

- VARIANT	MEDEWERKER CREDITEURENADMINISTRATIE	+ VARIANT
<p>De bedrijfsfunctie heeft minder verantwoordelijkheden, doordat er sprake is van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - een inkomende factuurcontrole die beperkt is tot het vergelijken van de bedragen, ontvangen (aantallen) goederen en gegevens van de leverancier; - de controle op aansluiting met de bestelling en de afwikkeling van afwijkingen (bedragen/levering), alsmede de fiattering van de factuur plaats vindt door de betreffende afdeling; - het bewaken van vervaldata plaats vindt aan de hand van door het systeem gegenereerde overzichten, aanmaningen/herinneringen van leveranciers worden afgehandeld door de leidinggevende; - een zeer eenduidige regelgeving en koppeling naar de financiële administratie (coderen, inboeken e.d.) die niet aan interpretatie onderhevig is, maar eenduidig van de aangereikte gegevens is af te leiden. 	<p>Dit niveau is omschreven in de referentiefunctie F.5.1</p> <p>MEDEWERKER CREDITEURENADMINISTRATIE</p> <hr/> <p>Referentiefunctie handboek 2002:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Medewerker sub-administratie (F.5.2) 	<p>De bedrijfsfunctie heeft meer verantwoordelijkheden, doordat er sprake is van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - een inkomende factuurcontrole waarbij ook controles plaats vinden op correcte hantering van contracten (bijvoorbeeld kortingsstaffels en voortschrijdende kwantumafspraken); - een volledige controle op aansluiting met geleverde en bestelde aantallen en zelfstandig actie wordt ondernomen richting leverancier bij afwijkingen. Voorleggen facturen ter fiattering is vooral een procedurele aangelegenheid en vindt pas plaats als factuur in overeenstemming is met de ontvangsten; - een zeer grote variatie in de termijnen voor de betaalbaarheid en de functionaris deze óf zelf bepaalt óf dient af te leiden vanuit contracten/afspraken met leveranciers. Functionaris wordt over het algemeen aangesproken op het aantal crediteurendagen; - de verwerking in de financiële administratie volledig door de medewerker plaats vindt en de medewerker dus inzicht dient te hebben in de opbouw van de kostenplaatsen en kostensoorten; - een adviesrol naar de leidinggevende in de opbouw van de kostensoorten ter verbetering van de managementinformatie en een adviesrol naar inkoop ten aanzien van het inperken van het leveranciersbestand vanuit kostenooqpunt.
4	5 (referentie)	6