

- VARIANT	MEDEWERKER FINANCIËLE ADMINISTRATIE	+ VARIANT
<p>De bedrijfsfunctie heeft minder verantwoordelijkheden, doordat er sprake is van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- een zeer beperkt rekeningenstelsel of het verwerken van voorgecodeerde bescheiden;</li> <li>- het ontbreken van een administratief inhoudelijke controle op juistheid van de aangereikt gekregen bescheiden of de aansluiting van de administratiedelen bij periodeafsluitingen;</li> <li>- het signaleren van verschillen in plaats van het uitzoeken/analyseren van verschillen;</li> <li>- uitsluitend uitvoeren van standaard (voorgeprogrammeerde) berekeningen t.b.v. de doorbelasting van overhead- of algemene kosten.</li> </ul>	<p>Dit niveau is omschreven in de referentiefunctie F.6.III</p> <p>MEDEWERKER FINANCIËLE ADMINISTRATIE</p> <hr/> <p>Referentiefunctie handboek 2002:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medewerker grootboekadministratie (F.6.1)</li> </ul>	<p>De bedrijfsfunctie heeft meer verantwoordelijkheden, doordat er sprake is van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- een complexer rekeningenstelsel, met een uitsplitsing naar diverse omzet- en kostencategorieën, waarbij de codering van de te boeken bescheiden in handen ligt bij de medewerker (uiteraard kan bij onduidelijkheid afgestemd worden met de betreffende interne afdeling of de vakinhoudelijk leidinggevende);</li> <li>- een controle op plausibiliteit van de aangeleverde gegevens (omzet/kostencijfers, dagrapporten e.d.);</li> <li>- het zelf bepalen en uitvoeren van correctieboekingen en het achteraf bespreken/verklaren van doorgevoerde correcties met de vakinhoudelijk leidinggevende;</li> <li>- een grotere betrokkenheid in het genereren van managementinformatie, waarbij er sprake is van het verzamelen/genereren en bewerken van basisinformatie vanuit diverse systemen/bronnen. Te denken valt aan de voorbereiding van de budgetrondes waarbij bestaande budgetten worden geëxtrapoleerd op basis van de realiteit en door de budgethouder aangegeven prognoses;</li> <li>- het volledig verzorgen van de subadministraties (debiteuren, crediteuren e.d.) inclusief de daarbij behorende contacten met klanten/leveranciers n.a.v. aanmaningen.</li> </ul> <p>Referentiefunctie handboek 2002:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrateur (F.7.1)</li> </ul>
<b>5</b>	<b>6 (referentie)</b>	<b>7</b>