

# Должностные положения бухгалтерского отдела, финансово отдела и экономического отдела



# Основные функции Финансового отдела

- **Финансовый контроллинг** - одна из основных функций финансового отдела, которая заключается в формировании планов и контроля за их исполнением. Исполнение данной функции связано не только с учетом и анализом, но и контролем за исполнением бизнес-процессов предприятия
- **Казначейство.** Управление денежными средствами компании, формирование платёжного календаря, контроль за состоянием взаиморасчетов – все это функции казначейства и недооценить их важность невозможно.

- Финансовые службы предприятия выполняют следующие функции:
- Во-первых, осуществляют финансово-кредитное планирование.
- Во-вторых, производят расчеты с покупателями.
- В-третьих, финансовые службы проводят экономическую работу, направленную на повышение эффективности производства.
- В-четвертых, финансовые службы осуществляют контроль за выполнением долговременных финансовых прогнозов и финансового плана, рациональным использованием производственных ресурсов, соблюдением финансовой дисциплины.
- В-пятых, финансовые службы анализируют финансово-хозяйственную деятельность предприятия путем систематического анализа бухгалтерской, статистической и оперативной отчетности

# Основные задачи Финансового отдела

- финансирование затрат на производство продукции, капитальных вложений и других расходов;
- выполнение финансовых обязательств перед госбюджетом, банками, поставщиками, вышестоящими организациями, рабочими и служащими;
- изыскание путей увеличения денежных доходов, прибыли и повышения рентабельности;
- обеспечение сохранности оборотных средств и ускорение их оборачиваемости;
- осуществление контроля за эффективным использованием основных производственных фондов и инвестиций;
- организация совершенствование форм денежных расчетов с поставщиками, покупателями, рабочими и служащими, вышестоящей организацией, госбюджетом, банками

- Все больше организаций выбирают решение на платформе **1С - «WA: ФИНАНСИСТ»**, представляющее собой линейку программных продуктов для автоматизации управления финансами в организациях среднего и крупного Бизнеса.

### **Модули «WA: ФИНАНСИСТ»:**

- Казначейство, БДДС
- Бюджетирование доходов и расходов, ББЛ и пр.
- Учет и отчетность по МСФО
- Управленческий учет по корпоративным стандартам
- Управление договорами: от согласования до исполнения

# С использованием «WA: ФИНАНСИСТ» финансовые отделы предприятий эффективно решают следующие задачи:

- Прогноз и моделирование финансово-экономического состояния Бизнеса, определение плановых показателей эффективности.
- Удобное и безошибочное планирование / контроль доходов, расходов и денежных потоков компании.
- Оптимизация использования денег, повышение финансовой эффективности и устойчивости Бизнеса.
- Увеличение ликвидности и доходности Бизнеса, в том числе, за счет минимизации использования заемных средств.
- Повышение качества и обоснованности управленческих решений и прозрачности Бизнеса в целом.
- Своевременность и достоверность финансовой отчетности по международным или корпоративным стандартам.
- Полный порядок в работе с договорами: хранение, согласование, и всесторонний контроль.
- Повышение финансовой дисциплины по компании в целом и степени персональной ответственности сотрудников.
- Снижение трудозатрат, повышение удобства и минимизация ошибок финансистов в повседневной работе.

# Бухгалтерский отдел



# Система 1С бухгалтерия

## позволяет создавать

### ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

- Ведение бухгалтерского учёта
- Корреспонденция счетов (Ведение хозяйственных операций)
- Анализ состояния учета (обороты-сальдовая ведомость, анализ счета, карточка счета и т.д.)
- Составление бухгалтерской отчётности
- Составление налоговой отчётности

# Основные задачи бухгалтерского отдела

- - Бухгалтерский учет.
- - Планирование и учет исполнения смет расходов Учреждения.
- - Проведение взаиморасчетов с предприятиями, организациями, учреждениями и физическими лицами, сохранностью денежных средств и материальных ценностей.
- - Комплектование Учреждения кадрами: рабочими и служащими.

# Основные функции отдела

- Осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций.
- Контроль за правильным и экономным расходованием средств, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей.
- Начисление и выплата заработной платы рабочим и служащим.
- Своевременное проведение расчетов.
- Участие в проведении инвентаризации денежных средств, расчетов и материальных ценностей.
- Предоставление документов в налоговую службу.
- Хранение бухгалтерских документов, смет расходов, других документов, а также сдача их в архив в установленном порядке.



ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
ОТДЕЛ

The logo features the text 'ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ' in a smaller, white, sans-serif font above the word 'ОТДЕЛ' in a larger, bold, white, sans-serif font. The letter 'Д' in 'ОТДЕЛ' is stylized to resemble a white suit jacket with a dark tie. The background is a red-to-orange gradient with a repeating pattern of small, faint icons representing various economic and planning symbols like bar charts, pie charts, and arrows.

# Осуществляет:

- формирование ценовой и экономической политики предприятия на основании действующих нормативных актов и проведённых маркетинговых исследований;
- формирование финансового плана (бизнес-плана) развития предприятия, контроль за ходом его выполнения;
- Анализ экономического состояния предприятия.
- Организация и методическое обеспечение разработок программ, перспективных и краткосрочных прогнозов экономического развития предприятия.
- проведение экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- внутренний финансовый контроль за правильностью применения цен (тарифов) на услуги, оказываемые предприятием;