

## ANPCB – PC218 ORBA - FUNCTIEBESCHRIJVING

<b>Functie</b> : Kostprijsanalist (m/v)	<b>Functiereeks</b> : Financiën																
<b>Functiecode</b> : 04.06.01																	
<b>Datum</b> : 01/07/2006																	
<b>Plaats in de organisatie</b>	<b>Directe chef</b> : Hoofd financiële administratie. <b>Onder</b> : geen.																
<b>Doel van de functie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bijdragen aan de totstandkoming van een goed inzicht in de kosten en rendementen van de productie- en technische activiteiten van de onderneming, teneinde een tijdige bijsturing van de bedrijfsvoering door het management mogelijk te maken.</li> </ul>																
<b>Verantwoordelijkheidsgebieden</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Uitvoeren van de analytische boekhouding.</li> <li>▪ Analyseren van de kosten en rendementen van de onderneming, opstellen van diverse rapporteringen en verstrekken van toelichtingen.</li> <li>▪ Bijdragen tot een adequaat budgetbeheer door het management.</li> </ul>																
<b>Sociale interactie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Uitwisselen van informatie met technische administraties. Verstrekken van toelichtingen op de rapporteringen aan de technische directie en het management. Opstellen van nota's en rapporten met toelichtingen. Formuleren en toelichten van ideeën en verbetervoorstellen. Bespreken van analytische boekhouding en mogelijke problemen met de leidinggevende.</li> </ul>																
<b>Specifieke handelingsvereisten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bedienen van PC. <table border="1" style="margin-left: 20px; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;"></th> <th style="width: 30%;">kantoorsoftware</th> <th style="width: 30%;">database</th> <th style="width: 30%;">specialistische en bedrijfseigen software</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>basis</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>diepgaand</td> <td>x</td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>professioneel</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table> </li> <li>▪ Attent omgaan met vertrouwelijke gegevens. Aandachtig controleren, verwerken en rapporteren van cijfermatige gegevens. Accuraat ingeven van cijfermatige gegevens.</li> </ul>		kantoorsoftware	database	specialistische en bedrijfseigen software	basis				diepgaand	x	x		professioneel			x
	kantoorsoftware	database	specialistische en bedrijfseigen software														
basis																	
diepgaand	x	x															
professioneel			x														

▪ **Kerntaken**

- Uitvoeren van de analytische boekhouding, teneinde de financiële gegevens correct boekhoudkundig te verwerken en teneinde de analytische kostprijninformatie tijdig ter beschikking te stellen. Dit houdt ondermeer in:
  - centraliseren van de kwantitatieve informatie omtrent het productieproces; ordenen van gegevens per productiestadium met toewijzing naar kostenplaats en kostensoort;
  - uitzoeken van onduidelijkheden/onregelmatigheden; contacteren van technische administraties voor nadere toelichting en ontbrekende informatie;
  - controleren van boekingen op correcte toewijzing naar kostenplaats en kostensoort, uitzoeken van de verschillen en verrichten van correctieboekingen; signaleren van fouten en onregelmatigheden aan de betrokken technische administratie;
  - verzamelen, controleren, verwerken en boeken in de analytische boekhouding van de ontvangen productie- en boekhoudkundige gegevens;
  - instaan voor de maandafsluiting van productie en budget.
  
- Analyseren van de kosten en rendementen van de onderneming, opstellen van diverse rapporteringen en verstrekken van toelichtingen ter ondersteuning van het budgetbeheer en beleidsevaluatie door het management. E.e.a. houdt in:
  - maken van kostenberekeningen (bedrijfs-, financiële- en uitzonderlijke kosten); formuleren van ideeën over het financiële beheer van de onderneming;
  - berekenen van de (half)jaarlijkse gemiddelde kostprijs per afgewerkt product;
  - opstellen van overzichten van productieresultaten en verliesgegevens per afdeling; toelichten van rapportages aan de leidinggevende;
  - analyseren van de boekhoudkundige situatie en de financiële resultaten van de onderneming; detecteren van disfuncties en voorstellen aan het management van oplossingen om daaraan te verhelpen.
  
- Bijdragen tot een adequaat budgetbeheer door het management, zodanig dat de totaal- en afdelingsbudgetten correct en binnen het kader van de bedrijfsvoorschriften worden samengesteld en gehanteerd. Hiertoe o.m.:
  - geven van toelichting en advies bij het opstellen van de begroting van de onderneming;
  - opvolgen en berekenen van de reële verbruiken en opstellen van vergelijkende rapporten tussen werkelijke en gebudgetteerde verbruiken; uitzoeken en toelichten van afwijkingen;
  - analyseren van de verschillen die zich kunnen voordoen tussen de voorzieningen en de concrete uitvoering; voorstellen van oplossingen om daaraan te verhelpen;
  - bijstellen van de vooruitzichten in functie van de vastgestelde verschillen.

**Bezwarende omstandigheden:**

- Hinder van eenzijdige houding en spierbelasting bij beeldschermwerk gedurende een deel van de dag.
- Druk van deadlines om de werkzaamheden binnen de voorgeschreven tijd te voltooien.