

APSTIPRINĀTS
ar Izglītības un zinātnes ministrijas
2003.gada 29.decembra
rikojumu Nr. 649

PROFESIJAS STANDARTS

Reģistrācijas numurs PS 0216

Profesija

Finanšu speciālists

Kvalifikācijas līmenis

4

Nodarbinātības apraksts

Finanšu speciālists strādā uzņēmumu un iestāžu finanšu struktūrvienībās, nodrošina finanšu informācijas apkopošanu un apstrādi, finanšu rādītāju aprēķināšanu un analīzi, izstrādā priekšlikumus uzņēmuma vai iestādes finansiālās darbības pilnveidošanai.

Pienākumi un uzdevumi

Pienākumi	Uzdevumi
1. Nodrošināt savlaicīgu un pilnīgu naudas plūsmu	1.1.Organizēt un kontrolēt savlaicīgu norēķināšanos ar pircējiem, piegādātājiem un strādājošiem. 1.2.Organizēt un kontrolēt savlaicīgu norēķināšanos ar banku par saņemtajiem kredītiem un pakalpojumiem. 1.3.Organizēt un kontrolēt savlaicīgu norēķināšanos ar Valsts ieņēmumu dienestu par nodokļu maksājumiem.
2. Analizēt un novērtēt uzņēmuma ienesīgumu	2.1.Analizēt uzņēmuma peļņu un zaudējumus. 2.2.Sagatavot priekšlikumus peļņas palielināšanai un zaudējumu samazināšanai. 2.3.Aprēķināt un analizēt rentabilitātes rādītājus. 2.4.Sagatavot priekšlikumus rentabilitātes paaugstināšanai.
3. Analizēt apgrozāmo līdzekļu apriti	3.1.Aprēķināt apgrozāmo līdzekļu aprites rādītājus. 3.2.Noteikt apgrozāmo līdzekļu aprites izmaiņu tendences, salīdzinot ar iepriekšējiem periodiem. 3.3.Aprēķināt un analizēt krājumu apriti. 3.4.Aprēķināt un analizēt debitoru parādus. 3.5.Analizēt kases stāvokli. 3.6.Sagatavot priekšlikumus apgrozāmo līdzekļu aprites paātrināšanai.
4. Analizēt un novērtēt uzņēmuma maksāspēju un likviditāti	4.1.Analizēt un novērtēt aktīvu stāvokli. 4.2.Analizēt un novērtēt īstermiņa parādus. 4.3.Aprēķināt uzņēmuma maksāspēju un likviditāti. 4.4.Novērtēt uzņēmuma maksāspēju un likviditāti, sagatavot priekšlikumus likviditātes paaugstināšanai.
5. Nodrošināt bankas kredītu saņemšanu un savlaicīgu saistību nokārtošanu	5.1.Noteikt uzņēmuma kredīspēju un iespējamo kredīta nodrošinājumu. 5.2.Sagatavot kredīta saņemšanai nepieciešamo dokumentu paketi (kredītpieteikumu, finansu pārskatus, biznesa plānu u.c. dokumentus). 5.3.Kontrolēt saņemto kredītu mērķtiecīgu izlietojumu. 5.4.Kontrolēt kredutēšanas limitu, kredīta dzēšanas un procentu maksājumu termiņu ievērošanu. 5.5.Nekavējoties informēt vadību par visām problēmām, kuras rodas sakarā ar bankas aizdevumu.
6. Sagatavot finansu pārskatus	6.1.Analizēt peļņas un zaudējumu pārskatu. 6.2.Analizēt naudas plūsmas pārskatu.

Īpašie faktori, kas raksturo darba vidi

Nepieciešamība strādāt individuāli vai darba grupas sastāvā, pielietojot savas zināšanas un prasmes.

Atbildība par darbiniekam pieejamās informācijas lietošanu un uzglabāšanu atbilstoši uzņēmumā pieņemtajiem noteikumiem.

Īpašās prasības uzdevumu veikšanai

Nav

Prasmes

Kopīgās profesionālās prasmes	Vispārējās prasmes/ spējas	Specifiskās prasmes profesijā
<ul style="list-style-type: none">• Izprast aktuālās ekonomikas attīstības likumsakarības un principus;• Izprast un novērtēt atsevišķu tautsaimniecības nozaru attīstības tendences un perspektīvas, pieņemt lēmumus atbilstoši situācijas izmaiņām;• Lietot iegūtās teorētiskās un praktiskās zināšanas uzņēmuma efektīvas darbības nodrošināšanai;• Lietot grāmatvedības uzskaites un bilances datus, statistisko informāciju;• Lietot finanšu likumdošanas un normatīvos tiesību aktus;• Vadīt projektus;• Lietot finanšu un kredīta terminoloģiju latviešu un angļu valodā.	<ul style="list-style-type: none">• Strādāt komandā/ grupā, deleģēt un koordinēt pienākumu izpildi;• Efektīvi plānot un organizēt savu darbu;• Patstāvīgi apgūt jaunas zināšanas;• Analizēt, sistematizēt un integrēt iegūto informāciju;• Lietot modernās informācijas iegūšanas, apstrādes un sistematizēšanas tehnoloģijas;• Lietot uzņēmuma IT standartus;• Komunikēt un sadarboties ar darbiniekiem, tiešo vadību, klientiem;• Rīkoties atbilstoši likumam un ētikas normām;• Noformēt lietišķos dokumentus.	<ul style="list-style-type: none">• Izprast uzņēmuma saimnieciskās un finansiālās darbības kopsakarības;• Izprast finanšu grāmatvedības, vadības grāmatvedības un finanšu pārskatos atspoguļoto rādītāju kopsakarības;• Prast sagatavot finanšu pārskatus;• Prast aprēķināt un analizēt maksātspējas, likviditātes, rentabilitātes un aprites rādītājus;• Prast noteikt uzņēmuma kredītspēju, sagatavot pieteikumu kredīta saņemšanai bankā;• Prast noformēt bankā iesniedzamos norēķinu dokumentus;• Aprēķināt nodokļu maksājumus.

Zināšanas

Zināšanas	Zināšanu līmenis		
	priekšstats	izpratne	pielietošana
Komercdarbības ekonomika un finanses			
Komercdarbības un finanšu likumdošana			
Finanšu grāmatvedība, vadības grāmatvedība			
Komercdarbības finanses, finanšu analīze			
Komercdarbības ekonomika			
Teorētiskās ekonomikas zināšanas			
Mikroekonomika, makroekonomika, naudas un kredīta teorija			
Statistika, ekonomiskā informātika, finanšu informatīvās sistēmas			
Vispārējās zināšanas un prasmes			
Valsts valoda			
Svešvaloda			
Komunikāciju prasme			

Profesijas standarta izstrādes darba grupas sastāvs

- Elmārs Zelgalvis, darba grupas vadītājs, Dr.habil.oec. profesors, LU Ekonomikas un vadības fakultātes Finanšu institūta direktors;
- Svetlana Saksonova, darba grupas sekretāre, Dr.oec., LU Ekonomikas un vadības fakultātes Finanšu institūta lektore;
- Ināra Driksna, darba grupas dalībniece, mg.oec., A/S “Rīgas piena kombināts” finanšu direktore;
- Rolands Gulbis, darba grupas dalībnieks, A/S “Latvijas balzams” finanšu departamenta direktors;
- Biruta Rozīte, darba grupas dalībniece, apdrošināšanas A/S “Ergo” lektore;
- Natālija Konovalova, darba grupas dalībniece, Dr.oec., RSEBAA docente, A/S “Banka Paritāte” metodisko izstrādājumu daļas vadītāja;
- Ludmila Rozgina, darba grupas dalībniece, Dr.oec., “Baltijas Starptautiskās bankas” Iekšējā audita dienesta vadītāja.

Profesijas standarta eksperti

- V.Andrējeva, LR Finanšu ministrija, valsts sekretāre;
- L.Babre, Latvijas Komercbanku asociācija, direktore.