



Введение в специальность «Экономика и управление на предприятии»

Н. Н. Таскаева,

к.э.н., доцент

А.И. Козловская,

старший преподаватель

кафедры МН



Тема 8. Функции и обязанности экономиста на предприятии

План темы:

1. Экономист
2. Экономист по договорной и презентационной работе
3. Экономист по планированию
4. Экономист по финансовой работе



Тема 8. Функции и обязанности экономиста на предприятии

8.1. ЭКОНОМИСТ

Должностные обязанности.

- Выполняет работу по осуществлению экономической деятельности предприятия, направленной на повышение освоение эффективности и рентабельности производства, качества выпускаемой и освоение новых видов продукции, достижение высоких конечных результатов при оптимальном использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов



- Подготавливает исходные данные для составления проектов хозяйственно-финансовой, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) предприятия в целях обеспечения роста объемов сбыта продукции и увеличения прибыли.



- Выполняет расчеты по материальным, финансовым и трудовым затратам, необходимые для реализации выпускаемой продукции.
- Осуществляет экономический анализ хозяйственной предприятия и его подразделений, выполняет резервы производства.



- Определяет экономическую эффективность организации труда и производства, внедрения новой техники и технологий.
- Оформляет материалы для заключения договоров, следит за сроками выполнения договорных обязательств.
- Участвует в маркетинговых исследованиях и прогнозировании развития производства.



Должен знать:

- законодательные и нормативные правовые акты
- методические материалы по планированию
- учет и анализ деятельности предприятия
- порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности предприятия и т.д.



Требования к квалификации:

- Экономист I категории: высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности экономиста II категории не менее 3 лет.
- Экономист II категории: высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности экономиста либо других инженернотехнических должностях, замещаемых специалистом с высшим профессиональным образованием не менее 3 лет.



8.2. Экономист по договорной и презентационной работе

Должностные обязанности:

- осуществляет подготовку договоров подряда с заказчиками и субподрядчиками организации;
- проверку сметной документации на строительство объектов;
- учет выполненных работ и оформление актов передачи;

Тема 8. Функции и обязанности экономиста на предприятии

8.2. Экономист по договорной и презентационной работе



-
- рассматривает стоимость выполненных работ и производит начисление необходимых затрат;
 - составляет сметы расходов по затратам, не предусмотренным единичными расценками и нормами накладных расходов, согласовывает их при необходимости с заказчиком;
 - выполняет расчеты экономической эффективности новой техники и технологии, организации труда;
 - участвует в формировании экономической постановке задач либо отдельных их этапов, решаемых с помощью вычислительной техники.



Должен знать:

- законодательные акты;
- постановления;
- распоряжения;
- приказы;
- методические и нормативные материалы по капитальному строительству;
- состав, содержание, порядок разработки и согласование смет;
- правила финансирования строительства;
- законодательство о труде;
- правила и нормы охраны труда.



Требования к квалификации:

Экономист по подготовке и претензионной работе I категории:

- высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности экономиста по договорной претензионной работе II категории не менее 3 лет.

Экономист по подготовке и претензионной работе II категории:

-  высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности экономиста по договорной претензионной работе либо других инженерно-технических должностях, замещаемых специалиста с высшим профессиональным образованием, не менее 3 лет.



Экономист по договорной и претензионной работе:

- высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы либо среднее профессиональное образование и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет или других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет.



Экономист по договорной и претензионной работе:

- высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работу либо среднее профессиональное образование и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет или других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет.



8.3. Экономист по планированию

Должностные обязанности:

- осуществляет работу по экономическому планированию на предприятии;
- принимает участие в технико-экономическом обосновании освоения новых видов продукции;
-  принимает участие в разработке мероприятий по эффективному использованию капитальных вложений;

Тема 8. Функции и обязанности экономиста на предприятии

8.3. Экономист по планированию



- осуществляет комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности предприятия и его подразделений;
- контролирует правильность расчетов экономической эффективности внедрения новой техники и технологии;
- участвует в проведении маркетинговых исследований и прогнозировании развития предприятия в условиях рыночной экономики;
- участвует в экономической постановке задач, решаемых с помощью вычислительной техники.



Должен знать:

- постановления;
- распоряжения;
- приказы;
- методические и нормативные материалы по планированию;
- учет и анализу деятельности предприятия;
- методы определения экономической эффективности новой техники и технологии;
- отчетный и зарубежный опыт рациональной организации экономической деятельности предприятия в условиях рыночной экономики;
- основные технологии производства;
- законодательство о труде;
- правила и нормы охраны труда.



Требования к квалификации:

Экономист по планированию I категории:

- высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности экономиста по планированию II категории не менее 3 лет.

Экономист по планированию II категории:

- высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности экономиста по планированию либо других инженерно-технических должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием, не менее 3 лет.



Экономист по планированию:

- высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы либо среднее профессиональное образование и стаж работы в должности техника по планированию I категории не менее 3 лет или других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет.



Тема 8. Функции и обязанности экономиста на предприятии

8.4. Экономист по финансовой работе

Должностные обязанности:

- выполняет работу по осуществлению финансовой деятельности предприятия, направленной на обеспечение финансовыми ресурсами заданий производственного плана;
- формирование и распределение доходов и накоплений предприятия и их использование по обязательствам перед государственным бюджетом;
- финансирование затрат на расширенное воспроизводства;
- определяет размеры доходов и расходов, поступлений и отчислений средств;

Тема 8. Функции и обязанности экономиста на предприятии

8.4. Экономист по финансовой работе



- составляет балансы доходов и расходов, кассовые планы и кредитные заявки;
- составляет проекты планов по прибыли от реализации выпускаемой продукции;
- использования основных средств, а также проведения операций, непосредственно не связанных с основной деятельностью;
- анализирует исполнение смет;
- оперативную и бухгалтерскую отчетность по финансовой деятельности и т.д.

Тема 8. Функции и обязанности экономиста на предприятии

8.4. Экономист по финансовой работе



Должен знать:

- законодательные и нормативные правовые акты;
- руководящие и методические материалы;
- порядок составления финансовых и кассовых планов, кредитных заявок и смет;
- нормирование оборотных средств;
- правила финансирования из государственного бюджета;
- систему финансовых методов;
- систему счетов бухгалтерского учета;
- порядок и формы финансовых расчетов;
- законодательство о труде;
- правила и нормы охраны труда.



Требования к квалификации:

Экономист по финансовой работе I категории:

- высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности экономиста по финансовой работе II категории не менее 3 лет.

Экономист по финансовой работе II категории:

- высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности экономиста по финансовой работе либо других инженерно-технических должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием, не менее 3 лет.



Экономист по финансовой работе:

- высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы либо среднее профессиональное образование и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет или других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет.



Тема 8. Функции и обязанности экономиста на предприятии

Тесты для самопроверки:

Тест. 1. К обязанностям экономиста относятся:

1. планирование финансовых показателей;
2. ведение учета на предприятии;
3. организация производственной и сбытовой деятельности;
4. организация рекламной деятельности.



Тема 8. Функции и обязанности экономиста на предприятии

Тесты для самопроверки:

Тест 2. В функции и обязанности экономиста может быть включена:

1. организация предпринимательской или коммерческой деятельности;
2. контроль за поставками товаров на склад;
3. организация связей с партнерами;
4. разработка и обоснование бизнес планов.



Тема 8. Функции и обязанности экономиста на предприятии

Тесты для самопроверки:

Тест 3. Контроль за ходом выполнения плановых заданий осуществляет:

1. нормировщик;
2. контролер;
3. аудитор;
4. ЭКОНОМИСТ.



Тема 8. Функции и обязанности экономиста на предприятии

Тесты для самопроверки:

Тест 4. Экономический анализ включает:

1. выявление степени влияния факторов производства на результат деятельности предприятия;
2. определение обязанностей директора;
3. расчет нормативов затрат на производство продукции;
4. выбор формы оплаты труда.



Список использованных источников:

1. Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования специальности 060800 «Экономика и управление на предприятии» – М., 2000г.
2. Требования к обязательному минимальному уровню подготовленности лиц успешно завершивших обучение по программе специальности 060800 «Экономика и управление на предприятии»
3. Таскаева Н.Н., Козловская А. И. Введение в специальность. Учебная программа курса по специальности 080500 «Экономика и управление на предприятии» -Владивосток: ВГУЭС, 2006.- 39 с.