

Beroepsprofiel van de Register Financieel Manager

1. Inleiding

Het beroepsprofiel van de Register Financieel Manager (RFM) bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Globale beschrijving van de werkzaamheden
2. De niveaus waarop de RFM werkzaam is
3. De rollen die de RFM vervult
4. De kennisgebieden waarop de RFM opgeleid is
5. De competenties waarover de RFM beschikt

Van ieder onderdeel wordt een beschrijving gegeven.

2. Globale beschrijving van de werkzaamheden

De RFM is doorgaans werkzaam op een financiële of bedrijfseconomische afdeling, die het financiële reilen en zeilen van een bedrijf vastlegt en controleert. Het werkterrein is vooral gericht op het verzorgen en beheren van grotendeels financiële informatie ten behoeve van het besturen en beheren van de organisatie. De werkzaamheden van de RFM bestaan voornamelijk uit het uitvoeren van financieel-economische, informatieverzorgende, informatievoorzienende en coördinerende taken op tactisch en operationeel niveau. Hierbij coördineert de RFM de werkzaamheden van de uitvoerende medewerkers van de financiële administratie, informeert hij de controller of het hoofd financiële administratie over het operationaliseren van het beleid op administratief gebied en geeft hij ondersteuning bij het opstellen van financieel-economische adviezen. Binnen de kleine en middelgrote organisaties zijn vaak rollen en taken in één persoon verenigd. Op de financiële afdelingen van grote organisaties zullen de taken vaak als specialisme worden gezien.

3. De niveaus waarop de RFM werkzaam is

Er worden 3 niveaus onderscheiden waarop de (aspirant-) RFM zijn werkzaamheden kan verrichten:

- Student
- Beginnend beroepsbeoefenaar
- Ervaren beroepsbeoefenaar

Naarmate de RFM groeit in zijn functie, neemt de complexiteit van zijn werkzaamheden toe. De mate waarin iemand begeleiding nodig heeft, neemt af evenredig met de ervaring en de groei in functie.

Studenten die bezig zijn met de opleiding tot RFM, zijn nog geen beginnend beroepsbeoefenaar. Zij worden daarom aspirant-lid. Op het moment dat zij afgestudeerd zijn, kunnen zij als volwaardig lid in het RFM-register worden opgenomen.

4. De rollen van de RFM

De rollen die de RFM vervult, zijn afhankelijk van het functieniveau waarop hij functioneert. Globaal (maar iedere organisatie heeft zijn eigen functiebouwwerk) kan een volgende indeling van functies worden onderscheiden:

- Uitvoerder
- Administrateur
- Coördinator
- Meewerkend voorman

Aan deze rollen wordt vanuit verschillende functies inhoud gegeven. De meest voorkomende functies zijn: Bedrijfsadministrateur, Assistent-controller, Medewerker financiële administratie, Salarisadministrateur, Medewerker bedrijfsbureau.

5. Kennisgebieden van de RFM

De RFM beschikt over ruime bedrijfseconomische kennis. De RFM onderscheidt zich ten opzichte van andere financials door zijn grondige kennis van Financial Accounting. In de opleiding van de RFM komen in ieder geval de volgende vakgebieden aan bod: Jaarrekening & Consolidatie, Internal Control & Accounting Information Systems (ICAIS), Management Accounting & Control en Belastingrecht.

6. De competenties van de RFM

De kerntaken van de RFM zijn:

- verzamelt, legt vast, verwerkt en ordent de primaire financiële gegevens in de (bedrijfs)administratie;
- draagt verantwoordelijkheid voor de financiële (deel)administratie;
- levert een bijdrage aan de vormgeving van de interne beheersing (AO/IB);
- levert een bijdrage aan de verslaglegging van de onderneming;
- vormt een aanspreekpunt voor externe partijen als accountant en Belastingdienst;
- levert een bijdrage aan de verzorging van de planning- en controlcyclus;
- levert een bijdrage aan de inrichting en verzorging van stuurinformatie ten behoeve van het realiseren van de doelstellingen van de onderneming.

Bij deze kerntaken horen de volgende competenties:

1. De RFM is in staat om de financiële gegevens te verzamelen en verwerken in de administratie;
2. De RFM is in staat om de (geautomatiseerde) financiële en niet-financiële informatiesystemen voor het besturen van de organisatie te onderhouden.;
3. De RFM is in staat om bij de vormgeving en inrichting van de administratieve organisatie in een geautomatiseerde omgeving te ondersteunen;
4. De RFM is in staat om eenvoudige financieel-economische risico's te herkennen;
5. De RFM is in staat om eenvoudige financieel-economische informatie voor de besluitvorming te bepalen en te verstrekken;
6. De RFM is in staat om bij het verstrekken van informatie aan externe belanghebbenden te ondersteunen;

7. De RFM is in staat om diensten te verlenen aan belanghebbenden op financieel-economisch terrein door de relevante informatie aan te leveren;
8. De RFM is in staat om taken binnen de administratieve afdelingen te coördineren;
9. De RFM is in staat te signaleren of de onderneming in overeenstemming handelt met de vigerende wet- en regelgeving;
10. De RFM is in staat om op operationeel niveau te communiceren en teamgericht samen te werken;
11. De RFM is in staat om doelstellingen voor de eigen professionele ontwikkeling en voor het functioneren in uiteenlopende beroepssituaties te bepalen.