



## Профил на дигиталните умения/компетентности на ключова длъжност/професия

### I. Описание на длъжността/професията.

<b>Код и наименование на Икономическа дейност/сектор, съгл. КИД-2008</b>	10.4 Производство на растителни и животински масла и мазнини
<b>Код и наименование на длъжността/професията, съгл. НКПД-2011</b>	Код 12117001, Финансов директор
<b>Алтернативни наименования и код на длъжността/професията</b>	12117002 Финансов мениджър 12116005 Ръководител, финансов отдел 12116006 Ръководител, финансов сектор 12116007 Ръководител, счетоводен отдел
<b>Общо описание на длъжността/професията</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Управлява финансовите ресурси на предприятието с цел най-ефективното им използване в хода на дейността;</li> <li>• Организира проучване и анализ на разходите за суровини, материали, външни услуги, маркетингови и други разходи;</li> <li>• Анализира динамиката на приходите от дейността за предприятието;</li> <li>• Анализира и отчита финансовите резултати;</li> <li>• Дава насоки за финансовото планиране и стратегия чрез изработването на бизнес план, контролира изпълнението на бюджети и финансови планове;</li> <li>• Оценява, управлява и минимизира финансовия риск, като анализира сложни финансови данни.</li> <li>• Води преговори с търговски банки, други финансови институции и организации;</li> <li>• Осигурява навременно извършване на финансови, сетълмент, банкови операции, получаване на приходи в срок;</li> <li>• Наблюдава одитните и данъчните функции.</li> </ul>

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

## II. Рамка (списък) на дигиталните компетентности на длъжността/професията.

Общи дигитални компетентности, съгласно DigComp 2.1		
Област на компетентност	Наименование на общата дигитална компетентност	Изисквано ниво и подниво
1. Грамотност, свързана с данни и информация	1.2 Оценяване на данни, информация и дигитално съдържание	6 - Напреднало
2 Комуникация и сътрудничество.	2.1. Взаимодействие чрез дигитални технологии	6 - Напреднало
4. Безопасност	4.2. Защита на личните данни и поверителност	6 - Напреднало
5. Решаване на проблеми	5.2. Идентифициране на нуждите и технологични решения	6 - Напреднало
Специфични за длъжността/професията дигитални компетентности		
Област на компетентност, съгл. DigComp 2.1	Наименование на специфичната дигитална компетентност	Изисквано ниво и подниво, съгл. DigComp 2.1
1. Грамотност, свързана с данни и информация	Прилагане на финансови софтуерни решения	6 - Напреднало
1. Грамотност, свързана с данни и информация	Прилагане на статистически методи и софтуер	6 - Напреднало
1. Грамотност, свързана с данни и информация	Работа с релационни бази данни и електронни регистри	6 - Напреднало
3 Създаване на дигитално съдържание	Задаване на стратегия за дигитализация на финансова информация	6 - Напреднало
5. Решаване на проблеми	Решаване на проблеми, свързани с обработката на финансови данни	7 - Високоспециализирано

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

### III. Описание на общите дигитални компетентности.

Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1	1.2 Оценка на данни, информация и дигитално съдържание
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	1. Грамотност, свързана с данни и информация
Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Анализира, сравнява и критично оценява достоверността и надеждността на източниците на данни, информация и дигитално съдържание. Анализира, интерпретира и оценява критично данни, информация и дигитално съдържание.
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владение на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	6 - Напреднало
Описание на изискваното ниво и подниво на владение, съгл. DigComp 2.1.	На напреднало ниво на владение, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• оцени критично достоверността и надеждността на източници на данни, информация и дигитално съдържание;</li> <li>• оцени критично данни, информация и дигитално съдържание.</li> </ul>
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Демонстрира познания за оценка на достоверността и надеждността на източници на информация за оценка на финансови показатели на микро и макро ниво.</li> <li>• Демонстрира познания за оценка и финансов анализ на икономически данни и съдържание от различни източници в дигиталното пространство.</li> </ul>
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подбира подходящи дигитални платформи за търсене на финансово – икономическа информация и данни.</li> <li>• Анализира селектираните финансови данни и дигитално съдържание, като извлича необходимите показатели за изготвяне на конкретни бизнес планове и процедури.</li> <li>• Обобщава избраните достоверни финансови данни в доклади, концепции и стратегии, които предлага на висшия мениджмънт за вземане на по-нататъшни управленски решения.</li> </ul>
Поведения, които характеризират владението на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Използва подходящи дигитални платформи и източници на финансова информация и данни, като използва достоверни и проверени статистически, финансови и банкови такива.</li> </ul>

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изгражда целенасочено собствена стратегия за критична оценка и анализ на селектираните финансово – икономически показатели.</li> <li>• Осъществява мониторинг в дигиталната среда за проследяване на промени в регулаторната рамка и идентифициране на тенденциите във финансово-икономическото развитие на сектора.</li> </ul>
<b>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализ и обзор на лихвената политика на банките и финансовите институции за конкретен период.</li> <li>• Изготвяне на програма за оптимизиране на разходите за лихви.</li> <li>• Идентифициране на нови възможности за финансиране чрез привличане на нови инвеститори.</li> </ul>

<b>Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1</b>	2.1. Взаимодействие чрез дигитални технологии
<b>Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	2. Комуникация и сътрудничество
<b>Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	Взаимодейства чрез различни дигитални технологии и разбира подходящите дигитални средства за комуникация за даден контекст.
<b>Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владеене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	6 - Напреднало
<b>Описание на изискваното ниво и подниво на владеене, съгл. DigComp 2.1.</b>	На напреднало ниво на владеене, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• адаптира разнообразни дигитални технологии за постигане на най-удачно взаимодействие;</li> <li>• адаптира най-подходящите средства за комуникация за даден контекст.</li> </ul>
<b>Необходими знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Демонстрира познания за взаимодействие чрез дигитални технологии за осъществяване на трансфер на данни с помощта на тясно специализирани платформи и по смартфон.</li> <li>• Знае как да обучава и насърчава екипите да използват различни възможности за онлайн комуникация чрез отворени платформи (Zoom, Teams)</li> <li>• Демонстрира познания за представяне и споделяне на информация чрез презентации (в PowerPoint) и други продукти за визуализация</li> </ul>

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----

<b>Необходими умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оценява и подбира подходящи платформи за трансфер на дигитално съдържание, като използва различните функционалности на офис техниката и смартфона.</li> <li>• Работи с различни платформи за онлайн комуникация.</li> <li>• Създава решения за най-подходящия вариант за визуализация на дигитално съдържание, като използва различни софтуерни продукти за изготвяне на таблици, графики и презентации.</li> </ul>
<b>Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Използва умело функционалностите на различни компютърни програми, скенер, имейл, смартфон за трансфер на данни и дигитално съдържание.</li> <li>• Въвежда широката употреба на платформи за онлайн комуникация в различните екипи и отдели от неговия ресор, като насърчава прилагането на такъв тип общуване и с доставчици, клиенти и партньорски организации.</li> <li>• Използва ефективно всички възможности за взаимодействие чрез дигитални технологии с банки и финансови институции, регулаторни и одитни организации, контролни органи и държавни и общински структури.</li> <li>• Използва в пълен обхват възможностите на програмите за предоставяне на информация в структуриран формат, предназначена за електронен обмен</li> </ul>
<b>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Използване на електронно банкиране за ежедневните банкови разплащания.</li> <li>• Въвеждане на форми за финансова отчетност и мониторинг на отделните звена и екипи, достъпни за попълване и предаване чрез специализирана дигитална платформа.</li> <li>• Изготвяне на отчети и презентации с визуализация на дигиталното съдържание по отношение на финансово-икономическите данни.</li> </ul>

<b>Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1</b>	4.2 Защита на личните данни и поверителност
<b>Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	4. Безопасност
<b>Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	Защитава личните данни и поверителността в дигитална среда. Разбира по какъв начин да използва и споделя лична идентифицираща информация, като същевременно е в състояние да защити себе си и другите от вреда. Разбира, че дигиталните услуги използват „Политика за поверителност“, за да информират как се използват личните данни.
<b>Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владене на</b>	6 - Напреднало

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

<b>дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	
<b>Описание на изискваното ниво и подниво на владеене, съгл. DigComp 2.1.</b>	<p>На напреднало ниво на владеене, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• избира подходящи начини за защита на личните данни и поверителността в дигитална среда;</li> <li>• оценява най-подходящите начини за използване и споделяне на лична информация, като същевременно защитава себе си и другите от нежелани последици;</li> <li>• оценява целесъобразността на декларациите за поверителност, относно начина на използване на личните данни.</li> </ul>
<b>Необходими знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Демонстрира познания за европейското законодателство във връзка със защита на личните данни и поверителността в дигитална среда;</li> <li>• Знае как да обучава и насърчава екипите да използват различни възможности за споделяне на информация и данни в дигитална среда с отчитане на необходимостта за защита на личната информация;</li> <li>• Демонстрира познания за по отношение на декларациите за поверителност и начините за използване на личните данни.</li> </ul>
<b>Необходими умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оценява и подбира подходящи начини за споделяне и използване на лична информация във фирмените финансово-счетоводни бази данни.</li> <li>• Съвместно с юристи участва в изготвянето на задания към IT специалисти за създаване на процедури за автоматизирана обработка на предоставените лични данни и в съответствие с правилата за защита на личните данни .</li> <li>• Разяснява и обучава екипите относно съдържанието на декларации за поверителност, свързани с това, как личните данни се използват в дигиталните услуги..</li> </ul>
<b>Поведения, които характеризират владеенето на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информирано идентифицира видовете лична информация, която се обработва в дигитална среда и е предмет на защита от европейското законодателство за защита на личните данни.</li> <li>• При използване на различни компютърни програми, имейл, смартфон за трансфер на данни и дигитално съдържание се грижи за защита на личните данни и поверителността.</li> <li>• Установява точно кое дигитално съдържание е подходящо или неподходящо, с цел да го сподели чрез онлайн платформа, така че неговата поверителност и тази на неговите колеги да не бъдат компрометирани.</li> </ul>

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----

<b>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Периодичен мониторинг на личните данни, които се съхраняват във фирмените финансово-счетоводни информационни масиви и начините за тяхното обработване.</li> <li>• Провеждане на обучения за членовете на екипите за начините за боравене с лична информация и данни в дигитална среда.</li> <li>• Регулярен преглед и оценка на декларациите за поверителност с оглед обновяване на съдържанието им относно използването на личните данни в дигитална среда.</li> </ul>
---	--

<b>Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1</b>	5.2. Идентифициране на нуждите и технологични решения
<b>Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	5. Решаване на проблеми
<b>Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	Прави оценка на потребностите и идентифицира, оценява, избира и използва дигитални инструменти и възможни технологични решения, за да ги удовлетвори. Настройва и персонализира дигиталната среда за лични нужди (напр. свързани с достъпността).
<b>Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	6 - Напреднало
<b>Описание на изискваното ниво и подниво на владене, съгл. DigComp 2.1.</b>	<p>На напреднало ниво на владене, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• идентифицира нуждите от генериране на подходяща финансова информация за оценка и анализ на състоянието на фирмата;</li> <li>• селектира възможните технологични решения чрез използване на дигитални технологии;</li> <li>• избира най-подходящите съобразно потребностите за генериране на отчети и прогнози за финансовите резултати и изискванията на висшия мениджмънт;</li> </ul>
<b>Необходими знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Има задълбочени познания за възможностите на съществуващите високоспециализирани софтуерни продукти за анализ на финансово – икономическите показатели.</li> <li>• Демонстрира разбиране на структурата на финансови бази данни и взаимните обвързаности между отделните и елементи.</li> <li>• Притежава знания за структурирано представяне на финансовата информация чрез генериране на специфични справки, отчети и доклади.</li> </ul>

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

<b>Необходими умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изготвя конкретна структура на бази данни от финансово-икономическа информация, съобразно нуждите на съответния бизнес процес.</li> <li>• Разработва съвместно с IT специалистите задания за адаптиране на съществуващи софтуерни решения към специфичните потребности на фирмата.</li> <li>• Оценява точно възможностите на съответното технологично оборудване и подбира най-подходящото за справяне с поставените задачи.</li> </ul>
<b>Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• При доставка на оборудване се запознава в детайли със софтуера и самостоятелно или с помощта на доставчика намира вариант за адаптиране съобразно нуждите на фирмата.</li> <li>• Използва познанията си за специализирания софтуер и обучава оторизираните служители с цел най-ефективното му използване.</li> <li>• Изготвя правила и процедури за изпълнение на съответните специфични задачи за обработка на финансовите данни, като преценява необходимото ниво на достъп за всяко оторизирано лице.</li> </ul>
<b>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изграждане на система за дигитален финансов мониторинг върху текущите разходи.</li> <li>• Изготвяне на задания към IT специалисти с алгоритми за създаване на специализиран софтуер за анализ на финансовото състояние.</li> <li>• Изграждане на система за оторизиран достъп до финансовата информация.</li> <li>• Разработване на корпоративна политика във връзка с дигитализация на банковите транзакции, разплащанията с клиенти и доставчици и контрола на вземанията и задълженията.</li> </ul>

#### IV. Описание на специфичните дигитални компетентности.

<b>Наименование на дигиталната компетентност</b>	Прилагане на финансови софтуерни решения
<b>Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	1. Грамотност, свързана с данни и информация
<b>Описание на дигиталната компетентност</b>	Използва специализиран софтуер (финансови и счетоводни програми), за да събира, анализира и оценява масиви данни с източник вътрешнофирмени ERP софтуер, като интерпретира и оценява критично данни, информация и дигитално съдържание във връзка с финансовата дейност – разплащания с доставчици и управление на вземания от клиенти, контрол на приходите и разходите, управление на лихвения и валутен риск.

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)



<b>Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.</b>	1.2 Оценяване на данни, информация и дигитално съдържание
<b>Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владеене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	6 - Напреднало
<b>Описание на нивата и поднивата на владеене на дигиталната компетентност:</b>	
<b>Основно ниво</b>	<p>Подниво 1: С напътствие може да въвежда данни във финансово - счетоводни програми за обработка и анализ на информация.</p> <p>Подниво 2: Самостоятелно и с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да въвежда данни във финансово - счетоводни програми за обработка и анализ на информация .</p>
<b>Средно ниво</b>	<p>Подниво 3: Самостоятелно и с конкретно поставена задача може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• да въвежда данни във финансово - счетоводни програми за обработка и анализ на информация;</li> <li>• да изведе данни и генерира информация и тяхното дигитално съдържание.</li> </ul> <p>Подниво 4: Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• извърши анализ, сравнение и оценка на данни във финансово - счетоводни програми за обработка и анализ на информация;</li> <li>• извърши анализ, интерпретация и оценка на данни във финансово - счетоводни програми за обработка и анализ на информация .</li> </ul>
<b>Напреднало ниво</b>	<p>Подниво 5: Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• направи оценка на достоверността и надеждността на данните във финансово - счетоводни програми за обработка и анализ на информация ;</li> <li>• направи оценка на различни данни във финансово - счетоводни програми за обработка и анализ на информация .</li> </ul> <p>Подниво 6: В съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• оцени критично данни във финансово - счетоводни програми за обработка и анализ на информация;</li> <li>• анализира творчески казуси и проблеми по отношение на данните, като посочва начини за тяхното решаване.</li> </ul>

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

<b>Високо специализирано ниво</b>	<p>Подниво 7: Може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• създава решения на сложни проблеми, които са свързани с анализ и оценка на във финансово - счетоводни програми за обработка и анализ на информация.</li> <li>• интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при анализа и оценката на данни във финансово - счетоводни програми за обработка и анализ на информация.</li> </ul>
	<p>Подниво 8: Може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• създава решения за справяне със сложни проблеми с множество взаимосвързани фактори, които се отнасят до анализ и оценка на данни във финансово - счетоводните програми за обработка и анализ на информация.</li> <li>• предлага нови идеи и процеси в съответната област.</li> </ul>
<b>Необходими знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Демонстрира задълбочени познания за специализирания финансово – счетоводен софтуер на предприятието.</li> <li>• Посочва стъпките, които трябва да се следват за създаване на база данни във вътрешнофирмения ERP софтуер за обработка на информация.</li> <li>• Познава особеностите на съвременния специализиран софтуер за обработка на финансово – икономическа информация.</li> </ul>
<b>Необходими умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Съпоставя информация и данни от различни дигитални източници, за да прави изводи за цялостната ефективност на процесите по управление на финансите в предприятието.</li> <li>• Оценява коректността на резултати от анализи във връзка с данни и информация от различни дигитални източници.</li> <li>• Оценява и подбира подходящи софтуерни решения за управление и контрол на приходите и разходите, вземанията и задълженията, валутния и лихвения риск.</li> </ul>
<b>Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализира внимателно въведени данни в специализирания финансово - счетоводен софтуер (ERP системи, счетоводни програми, програми за финансова обработка на данни, програми за управление на вземания и контрол на задължения, специализиран софтуер за прогнозиране на финансовия риск и др.).</li> <li>• Организира създаване на аналитична база данни с помощта на разработени съвместно с IT специалисти алгоритми .</li> <li>• Адаптира успешно функционалностите на счетоводно – финансовия софтуер за конкретна и недвусмислена оценка на финансовия риск и проследяване входящите и изходящи парични потоци.</li> </ul>

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Изготвя бюджети, прогнозира и планира необходимостта от свеж финансов ресурс с помощта на специализиран финансов софтуер .</li> <li>Създава ефективно подходяща схема за събиране и съхранение на информация за всяко работно място, свързано с управление на приходите и разходите и контрол на вземанията и задълженията.</li> </ul>
<b>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оценка и анализ ефективността на приходите и разходите въз основа на базата данни от вътрешнофирмения ERP софтуер.</li> <li>Генериране на справки за периодичен мониторинг на състоянието на вземанията и задълженията.</li> <li>Проследяване на размера на валутния риск, генериран от валутната структура на доставките и продажбите.</li> </ul>

<b>Наименование на дигиталната компетентност</b>	Прилагане на статистически методи и софтуер
<b>Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	1. Грамотност, свързана с данни и информация
<b>Описание на дигиталната компетентност</b>	Интегрира изискванията на съответната статистическа система за конкретни процедури и процеси, като извлича данни и информация в дигитална среда. Организира и координира дейности за осигуряване на информация, необходима за провеждане на преглед от ръководството и статистическата и обработка. Организира и обработва в структурирана среда данни и записи за НАП, одитни организации и държавни институции.
<b>Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.</b>	1.3 Управление на данни, информация и дигитално съдържание
<b>Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владее на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	6 - Напреднало
<b>Описание на нивата и поднивата на владее на дигиталната компетентност:</b>	
<b>Основно ниво</b>	Подниво 1: С напътствие може да:

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• интегрира изискванията на съответната статистическа система в процедури и процеси, като извлича данни и информация в дигитална среда;</li> <li>• установи къде да ги организира и обработи статистически в структурирана среда за провеждане на одити от НАП, други контролни организации и държавни институции.</li> </ul>
	<p>Подниво 2: Самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• определи по какъв начин да интегрира изискванията на съответната статистическа система в процедури и процеси, като определи начина за извличане на данни и информация в дигитална среда;</li> <li>• установи, къде да ги организира и обработи статистически по лесен начин в структурирана среда.</li> </ul>
<b>Средно ниво</b>	<p>Подниво 3: Самостоятелно и преценявайки изискванията на съответната статистическа система, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ги интегрира в процедури и процеси;</li> <li>• подбира данни и записи с цел да ги организира, съхранява и извлича по рутинен начин в дигитална среда;</li> <li>• организира и обработва статистически в структурирана среда за рутинно използване от персонала на предприятието и провеждане на одити от НАП, други контролни организации и държавни институции.</li> </ul> <p>Подниво 4: Независимо, в съответствие с нуждите на дейностите и процесите и преценявайки изискванията на съответната статистическа, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ги интегрира в процедури и процеси;</li> <li>• подбира данни и записи с цел да ги организира, съхранява и извлича по рутинен начин в дигитална среда;</li> <li>• организира и обработва статистически в структурирана среда за рутинно използване от персонала на предприятието и провеждане на одити от НАП, други контролни организации и държавни институции.</li> </ul>
<b>Напреднало ниво</b>	<p>Подниво 5: Освен да напътства останалите в съответствие с нуждите на дейностите и процесите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• интегрира информацията съгласно изискванията на съответната статистическа система в процедури и процеси;</li> <li>• борави с данни и записи за по-лесното им организиране, съхранение и извличане;</li> </ul>

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>извършва тяхната организация и статистическа обработка в структурирана среда за рутинно използване от персонала на предприятието и провеждане на одити от НАП, други контролни организации и държавни институции.</li> </ul>
	<p>Подниво 6: По собствена преценка и в съответствие с нуждите на дейностите и процесите, изпълнявани от други лица, в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>адаптира управлението на информацията съгласно изискванията на съответната статистическа система в процедури и процеси;</li> <li>борави с данни и записи за по-лесното им организиране, съхранение и извличане;</li> <li>ги адаптира за организиране и статистическа обработка в най-подходящата структурирана среда за рутинно използване от персонала на предприятието и провеждане на одити от НАП, други контролни организации и държавни институции.</li> </ul>
<b>Високо специализирано ниво</b>	<p>Подниво 7: Може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>създава решения за начина на управление на информацията съгласно изискванията на съответната статистическа система в процедури и процеси, съхранение, извличане на данни и записи в структурирана дигитална среда, както и статистическата им обработка;</li> <li>интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при управлението на данни и записи и статистическата им обработка в структурирана дигитална среда.</li> </ul> <p>Подниво 8: Може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>създава решения, като изготвя процедури и инструкции с множество взаимосвързани фактори съгласно изискванията на съответната статистическа система, които се отнасят до управлението на данни, информация и съдържание, за тяхната организация, съхранение, извличане и статистическа обработка в структурирана дигитална среда;</li> <li>предлага нови идеи и процеси за правилното управление и статистическа обработка на данни.</li> </ul>
<b>Необходими знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Демонстрира задълбочени познания за законовите изисквания и изискванията на съответната статистическа система (софтуери като SPSS, SQL за бази данни и др.) към начина на събиране, съхранение, управление и статистическа обработка на данните и информацията.</li> <li>Комбинираща познанията си за различни начини за събиране, съхранение, управление на данни и записи за изготвяне на процедури и инструкции, подходящи за рутинно използване и статистическа обработка в дигитална среда от целия персонал на предприятието.</li> </ul>

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Свързва знанията си за принципите и подходите за събиране, съхранение, управление на данни и записи с цел статистическа обработка и осигуряване на системна интеграция на работата на всяко отделно звено.</li> </ul>
<b>Необходими умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Преценява релевантността на данните и записите, които се събират и съхраняват в предприятието със законовите изисквания и изискванията на съответната статистическа система.</li> <li>• Променя при необходимост вида и начина на събиране, съхранение, управление и статистическа обработка на данните в дигитална среда за разбираемо и недвусмислено проследяване на процесите за контрол на приходите и разходите и управление на финансовия риск.</li> <li>• Съобразява платформите за събиране, съхранение, управление и статистическа обработка на данни и информация с работната среда и възможностите на всеки от участниците в процеса.</li> <li>• Избира най-подходящите варианти за интеграция в обща система на събраните и съхранени от всяко отделно звено данни и информация.</li> </ul>
<b>Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Непрекъснато следи за законодателни промени и актуализации на съответния софтуер относно изискванията за събиране и статистическа обработка данни и изработва нови или допълва действащи процедури и инструкции.</li> <li>• Използва възможностите на софтуер или създава макети на бланки в електронна среда (Word, Excel) за структурирано събиране на данни, статистическата им обработка и недвусмислено проследяване на процесите въз основа на информацията от записите.</li> <li>• Организира събирането, съхранението и статистическото обработване на данните от всички звена в предприятието, така че информацията и данните да могат да се обобщят и управляват по най-лесния начин.</li> <li>• Прилага умело статистически методи за анализ и съответно програми за статическа обработка на данните</li> </ul>
<b>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Поддържане в електронен вариант на структурирани бази данни за целите на контрола от страна на НАП, други организации и държавни институции.</li> <li>• Статистическа обработка в дигитална среда на данни, записи и информация, изискуема за нуждите на контрола от страна на НАП, други организации и държавни институции.</li> <li>• Системна интеграция на данни и информация от различни звена и отдели на предприятието и последващата им статистическа обработка с цел извличане на надеждна и достоверна информация за целите на финансовия рипортинг и контрол.</li> </ul>

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

<b>Наименование на дигиталната компетентност</b>	Работа с релационни бази данни и електронни регистри
<b>Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	1. Грамотност, свързана с данни и информация
<b>Описание на дигиталната компетентност</b>	Създава и редактира справки в различни формати в дигитална среда с помощта на релационни бази данни. Управлява данни, информация и дигитално съдържание, използвайки активно функционалностите на различни електронни регистри
<b>Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.</b>	1.3 Управление на данни, информация и дигитално съдържание
<b>Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владее на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	6 - Напреднало
<b>Описание на нивата и поднивата на владее на дигиталната компетентност:</b>	
<b>Основно ниво</b>	Подниво 1: С напътствие, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• идентифицира начини за извличане на информация с релационни бази данни и електронни регистри;</li> <li>• избере, как да изведе данни и да ги пренесе в предварително създаден файл от офис пакет от програми (Microsoft Office, OpenOffice)</li> </ul>
	Подниво 2: Самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• идентифицира начини за извличане на информация и генериране на справки от релационни бази данни и електронни регистри;</li> <li>• избере, как да изведе данни и да ги пренесе в предварително създаден файл от офис пакет от програми (Microsoft Office, OpenOffice) за създаване на елементарни финансови справки отчети.</li> </ul>
<b>Средно ниво</b>	Подниво 3: Самостоятелно и изпълнявайки ясно формулирана задача, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• посочи начини за извличане на информация и генериране на справки от релационни бази данни и електронни регистри, като ги експортира в работен файл (Microsoft Office, OpenOffice);</li> <li>• избере, как да обработи информацията във файла за създаване на точни и сигурни финансови справки и отчети.</li> </ul>

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

	<p>Подниво 4: Независимо и по собствена преценка за начина, изпълнявайки ясно формулирана задача, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• посочи начини за извличане на информация и генериране на справки от реляционни бази данни и електронни регистри, като ги експортира в работен файл (Microsoft Office, OpenOffice);</li> <li>• избере, как да обработи информацията във файла за създаване на точни и сигурни финансови справки и отчети.</li> </ul>
<b>Напреднало ниво</b>	<p>Подниво 5: Освен да напътства останалите, може:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• да посочи начини за извличане на информация и генериране на справки от реляционни бази данни и електронни регистри, да ги сортира по различни критерии и да ги експортира в работен файл (Microsoft Office, OpenOffice);</li> <li>• да прецени, как да обработи информацията във файла за създаване на пълни, прецизни и сигурни финансови справки и отчети.</li> </ul>
	<p>Подниво 6: В съответствие нивото си на достъп и необходимостта от промени на данни в сложен контекст, може:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• да посочи начини за извличане на информация и генериране на справки от реляционни бази данни и електронни регистри, да ги сортира по различни критерии и да ги експортира в работен файл (Microsoft Office, OpenOffice);</li> <li>• да прецени, как да обработи информацията във файла за създаване на пълни, прецизни и сигурни финансови справки и отчети.</li> </ul>
<b>Високо специализирано ниво</b>	<p>Подниво 7: Може по различни начини да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• да извлича информация и генерира справки от реляционни бази данни и електронни регистри, да задава и сортира по различни критерии и да ги експортира в работен файл (Microsoft Office, OpenOffice);</li> <li>• създава решения за сортиране и филтриране на данни в реляционни бази данни и електронни регистри с цел създаване и редактиране на ново дигитално съдържание в различни формати;</li> <li>• интегрира знанията си, за да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при разработването на пълни, прецизни и сигурни дигитални финансови справки и отчети.</li> </ul>
	<p>Подниво 8: Може по различни начини да:</p>

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• да извлича информация и генерира справки от релационни бази данни и електронни регистри, да задава и сортира по различни критерии и да ги експортира в работен файл (Microsoft Office, OpenOffice);</li> <li>• създава решения за сортиране и филтриране на релационни бази данни и електронни регистри с цел създаване и редактиране на ново дигитално съдържание в различни формати;</li> <li>• интегрира знанията си, за да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при разработването на пълни, прецизни и сигурни дигитални финансови справки и отчети.</li> <li>• предлага идеи и процеси в областта на дигиталния контрол на приходите и разходите, вземанията и задълженията, управление на лихвения и валутен риск.</li> </ul>
<b>Необходими знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Свързва познанията си за релационни бази данни и електронни регистри с цялостната организация на работата във финансово – счетоводния отдел на предприятието.</li> <li>• Демонстрира познания за експортиране и редактиране на съдържание във файлове от офис пакет програми (Microsoft Office, OpenOffice).</li> <li>• Демонстрира познания за извличане, обработка и анализ на резултати от различните източници.</li> </ul>
<b>Необходими умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оценява най-подходящите начини за генериране на справки от релационни бази данни и електронни регистри.</li> <li>• Създава решения за събиране, обработка и анализ на релационни бази данни и електронни регистри в дигитална среда.</li> <li>• Създава прецизни, сигурни и визуализирани по най-удачния начин отчети и доклади, които да дават ясна представа за управлението на паричните потоци и контрола на финансовия риск.</li> </ul>
<b>Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Генерира точно справки от релационни бази данни и електронни регистри – НАП, статистически източници и др.</li> <li>• Изгражда модели и макети за събиране на данни от финансовите специалисти, като използва специфичен фирмен софтуер и офис пакет (Microsoft Office, OpenOffice), когато даден процес не е обхванат в специализирани софтуерни програми.</li> <li>• Съставя своевременно електронни графици за проследяване и контрол на приходите и разходите, вземанията и задълженията, лихвения и валутен риск и обработва събраната информация с цел контрол и оценка на финансово – икономическото състояние на предприятието.</li> <li>• Създава прецизни, сигурни и визуализирани по най-удачния начин отчети и доклади, които да дават ясна представа за финансово - икономическото състояние на предприятието.</li> </ul>

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

<b>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контрол на вземанията и задълженията в дигитална среда</li> <li>• Система за проследяване динамиката на приходите и разходите в дигитална среда</li> <li>• Електронни графици за контрол на вземания и задължения</li> <li>• Отчети и доклади за представяне пред колеги, висшето ръководство и външни заинтересовани страни и тяхното съхранение за целите на статистиката.</li> </ul>
---	--

<b>Наименование на дигиталната компетентност</b>	Задаване на стратегия за дигитализация на финансова информация
<b>Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	3. Създаване на дигитално съдържание
<b>Описание на дигиталната компетентност</b>	Задава стратегия за дигитализация на всички финансово – счетоводни дейности в компанията, като избира подходящ софтуер за внедряване, определя структура на обработка на финансова информация чрез дигитални средства. Определя методи и принципи за управление на клонове в дигитална среда.
<b>Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.</b>	3.2 Интегриране и преработване на дигитално съдържание
<b>Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владеене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	6 - Напреднало ниво
<b>Описание на нивата и поднивата на владеене на дигиталната компетентност:</b>	
<b>Основно ниво</b>	Подниво 1: С напътствие, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• подбира доставчици на подходящ софтуер за внедряване, определя структура на обработка на финансова информация чрез дигитални средства.</li> </ul>
	Подниво 2: Самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• избира подходящ софтуер за внедряване, участва във формулирането на задание за формиране на структура на обработка на финансова информация чрез дигитални средства.</li> </ul>
<b>Средно ниво</b>	Подниво 3: Самостоятелно на база конкретно задание може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• обясни начините за оценка и подбор на подходящ софтуер за внедряване, определя структура на обработка на финансова информация чрез дигитални средства.</li> </ul>
	Подниво 4: Без да има поставено конкретно задание, може да:

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• дискутира начините за оценка и подбор на подходящ софтуер за внедряване, определя структура на обработка на финансова информация чрез дигитални средства.</li> <li>• селектира методи и принципи за управление на клонове в дигитална среда.</li> </ul>
<b>Напреднало ниво</b>	<p>Подниво 5: Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Селектира методи и начини за оценка и подбор на подходящ софтуер за внедряване, определя структура на обработка на финансова информация чрез дигитални средства.</li> </ul>
	<p>Подниво 6: Следвайки политиката на фирмата относно изискванията към функционалностите на финансово – счетоводния софтуер може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• оценява най-подходящите начини за оценяване и подбор на подходящ софтуер за внедряване, определя структура на обработка на финансова информация чрез дигитални средства.</li> </ul>
<b>Високо специализирано ниво</b>	<p>Подниво 7: На високо специализирано ниво на владееене може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• създава решения за дигитализация на всички финансово – счетоводни дейности в компанията.</li> <li>• интегрира знанията си, за да допринесе за професионалната практика и да напътства останалите при дигиталния мониторинг.</li> </ul>
	<p>Подниво 8: На най-напредналото и специализирано ниво на владееене, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• създава решения за справяне със сложни проблеми при дигитализация на всички финансово – счетоводни дейности в компанията, като определя интегрирана структура на обработка на финансова информация чрез дигитални средства и определя методи и принципи за управление на клонове в дигитална среда.</li> <li>• предлага нови идеи и процеси в съответната област.</li> </ul>
<b>Необходими знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Има задълбочени познания за спецификите и функционалностите на информационните системи за управление (ERP) в предприятието и във всички функционални звена и клонове.</li> <li>• Познава функционалностите на офис пакет (Microsoft Office, OpenOffice) за обработка на информация и данни.</li> <li>• Комбинира математически знания с познания на методи за статистическа обработка на информацията.</li> </ul>
<b>Необходими умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оценява и подбира подходяща интегрирана структура на обработка на финансова информация чрез дигитални средства.</li> <li>• Анализира информация в дигитална среда за взаимовръзката между отделните процеси и производства, като предлага начини за интеграция на постъпващите данни от съответните функционални звена и клонове.</li> </ul>

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработва система от правила и процедури за въвеждане и обработка на финансови бази данни, които да отговарят най-пълно на специфичните изисквания на съответната дейност.</li> </ul>
<b>Поведения, които характеризират владението на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Създава ефективно механизъм за интегрирано проследяване на входящите и изходящи парични потоци.</li> <li>• Внедрява методи и процедури за мониторинг и контрол на вземанията и задълженията чрез използване на електронни регистри на договорите и сроковете за плащане.</li> <li>• Създава и използва механизъм за планиране и бюджетиране на бъдещата производствена и търговска дейност на базата на дистанционен мониторинг на разходите по икономически елементи.</li> <li>• Внедрява нови методи за управление на финансовия риск, като създава алгоритми в задания към IT специалисти.</li> </ul>
<b>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Механизъм за предвидимост на бъдещите парични потоци.</li> <li>• Система за отчетност и контрол върху вземанията от клиенти и задълженията към доставчици.</li> <li>• Всеобхватен дигитален мониторинг на разходите по звена, отдели, продукти и дейности.</li> </ul>

<b>Наименование на дигиталната компетентност</b>	Решаване на проблеми, свързани с обработката на финансови данни
<b>Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	5. Решаване на проблеми
<b>Описание на дигиталната компетентност</b>	Разпознава проблеми, свързани с обработката на финансови данни и използва дигитални методи за разрешаването им. При неотложност използва платформи за отдалечен достъп за отстраняване на проблеми.
<b>Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.</b>	5.1 Решаване на технически проблеми
<b>Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владение на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.</b>	7 - Високоспециализирано
<b>Описание на нивата и поднивата на владение на дигиталната компетентност:</b>	
<b>Основно ниво</b>	Подниво 1: С напътствие, може да: <ul style="list-style-type: none"> <li>• идентифицира прости технически проблеми и обясни подробно на специалист;</li> <li>• да даде отдалечен достъп на специалист за отстраняването на тези проблеми.</li> </ul>

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

	<p>Подниво 2: Самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• идентифицира прости технически проблеми и обясни подробно на специалист;</li> <li>• да даде отдалечен достъп на специалист за отстраняването на тези проблеми.</li> </ul>
<b>Средно ниво</b>	<p>Подниво 3: Самостоятелно и с конкретно поставена задача може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• дефинира точно и ясно рутинни технически проблеми при работа в дигитална среда;</li> <li>• приложи рутинни решения на тези проблеми с отдалечен достъп.</li> </ul>
	<p>Подниво 4: Независимо и без конкретно поставена задача и проследявайки работата на съответните специалисти, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• разграничава техническите проблеми при работа с устройства и използване на дигитална среда;</li> <li>• избира решения на тези проблеми с отдалечен достъп.</li> </ul>
<b>Напреднало ниво</b>	<p>Подниво 5: Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• оценява техническите проблеми при работа с дигитални устройства и използване на дигитална среда;</li> <li>• прилага различни решения по отношение на тази проблеми с отдалечен достъп.</li> </ul>
	<p>Подниво 6: На напреднало ниво на владееене, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• оценява техническите проблеми при работа с устройства и използване на дигитална среда;</li> <li>• разрешава тези проблеми по най-подходящия начин с отдалечен достъп.</li> </ul>
<b>Високо специализирано ниво</b>	<p>Подниво 7: На високо специализирано ниво на владееене може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• създава решения с отдалечен достъп на сложни, неясно дефинирани от присъстващите проблеми;</li> <li>• интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при решаването на технически проблеми.</li> </ul>
	<p>Подниво 8: На най-напредналото и специализирано ниво на владееене, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• създава решения с отдалечен достъп на сложни, неясно дефинирани от присъстващите проблеми;</li> <li>• предлага нови идеи и процеси в съответната област.</li> </ul>
<b>Необходими знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Притежава задълбочени технически познания за устройствата, начина на работа и функционалностите на специализирания софтуер към тях.</li> <li>• Комбинира информация и данни за откриване и отстраняване на технически и софтуерни неизправности на съответната компютърна техника.</li> <li>• Демонстрира познания за възможностите на платформите за отдалечен достъп.</li> </ul>

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----

<p><b>Необходими умения</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Създава решения за въвеждане в експлоатация и безпроблемна работа на специализирания финансово – икономически софтуер.</li> <li>• Провежда регулярен мониторинг върху работата на отделните специалисти, проследява състоянието на базите данни и проверява за възникване на евентуални проблеми при обработката им.</li> <li>• Предлага подходи за решаване на проблеми с използване на платформите за отдалечен достъп.</li> </ul>
<p><b>Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подпомага недвусмислено членовете на екипи при отстраняването на проблеми във връзка с методологията на работа и функционалностите на финансово - счетоводния софтуер.</li> <li>• Ясно и достъпно инструктира и съветва членовете на екипа относно методологията и функционалностите на софтуера, с цел да предотврати последващи проблеми.</li> <li>• При наличие на възможност инсталира приложения за отдалечен достъп и при неотложност отстранява сложни проблеми от разстояние.</li> </ul>
<p><b>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отстраняване на проблеми с помощта на специфичния финансово – икономически софтуер.</li> <li>• Обучение на персонала относно методологията и функционалностите на внедрения финансово – икономически софтуер.</li> <li>• Отстраняване на възникнали проблеми по специализирания софтуер с използването на отдалечен достъп.</li> </ul>

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----