Генеральный директор
Фамилия И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
«\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

**Должностная инструкция финансового директора**

1. **Общие положения**

1.1. Финансовый директор, относится к категории руководителей.

1.2. На должность финансового директора назначается лицо, соответствующее следующим критериям образования и квалификации:

* высшее финансовое или экономическое образование;
* профессиональный опыт работы не менее 10 лет;
* опыт работы в консалтинговых компаниях не менее 5 лет.

1.3. Финансовый директор должен знать:

* законодательные и другие нормативно-правовые акты в области финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
* требования налогового законодательства;
* стандарты финансового, налогового и управленческого учета и форм отчетности;
* правила ведения финансовой отчетности по международным стандартам;
* порядок составления бюджетов;
* систему финансовых инструментов;
* методы и формы инвестирования;
* анализ, оценка и предотвращение рисков;
* работу с валютными операциями;
* методологии распределения активов предприятия;
* правила и методы контроля денежных потоков;
* устав организации.

1.4. Финансовый директор находится в прямом подчинении у генерального директора.

1.5. Финансовый директор назначается на должность и освобождается от нее приказом генерального директора организации.

1.6. В случае временного отсутствия исполнение должностных обязанностей финансового директора осуществляет лицо, назначенное приказом генерального директора.

1.7. Финансовому директору подчиняются финансовый департамент и департамент бухгалтерии, а также другие департаменты в части работ, оказывающих сильное влияние на финансы организации.

**2. Должностные обязанности финансового директора**

2.1. Управление активами и денежными потоками организации, оптимизация затрат, максимизация прибыли, поиск и определение источников финансирования.

2.2. Ведение переговоров с различными финансовыми, кредитными и инвестиционными организациями.

 2.3. Финансовое и налоговое планирование, разработка финансовой стратегии организации.

2.4. Обеспечение разработки учетной политики компании, определение эффективных методологий, внедрение средств автоматизации.

2.5. Управление активами предприятия.

2.6. Организация анализа всех видов расходов предприятия с целью дальнейшей оптимизации затрат.

2.7. Организация процесса бюджетного планирования.

2.8. Контроль выполнения финансовых планов и бюджетов, контроль достижения целевых финансовых показателей.

2.9. Анализ возможных финансово-экономических рисков, их предотвращение или снижение их влияния на организацию.

2.10. Разработка предложений, ориентированных на обеспечение платежеспособности и ликвидности компании.

2.11. Организация документооборота на предприятии в области финансового и бухгалтерского учета.

2.12. Организация и контроль за своевременным предоставлением достоверной финансовой, бухгалтерской и управленческой отчетности.

**3. Права финансового директора**

Финансовый директор имеет право:

3.1. Требовать от руководства обеспечения условий, необходимых для качественного выполнения служебных обязанностей.

3.2. Вносить на рассмотрение предложения, направленные на улучшение организации работы на предприятии в рамках своей компетенции и ответственности.

3.3. Представлять интересы компании перед различными финансовыми, кредитными и инвестиционными организациями.

3.4. Участвовать в разработке проектов, планов, бюджетов, договоров, инструкций и других документов, связанных с финансово-экономической деятельностью организации.

3.5. Подписывать бухгалтерскую, налоговую, управленческую отчетность и другие финансовые документы организации.

3.6. Давать распоряжения подчиненным лицам с целью организации надлежащей работы.

 3.7. Вносить на рассмотрение руководства запросы о премировании или применении штрафных санкций к сотрудникам организации, назначении на должность, переводе и увольнении сотрудников.

3.8. Взаимодействовать с руководителями других департаментов по вопросам, касающихся финансово-экономической деятельности компании.

3.9. Давать распоряжения другим департаментам в части работ, оказывающих сильное влияние на финансы организации.

3.10. Своевременно получать документы, необходимые для качественного выполнения своих должностных обязанностей.

3.11. Участвовать в разработке должностных инструкций сотрудников, находящихся в подчинении.

**4. Ответственность финансового директора**

Финансовый директор несёт ответственность:

4.1. За разглашение коммерческой тайны, а также за нанесение ущерба имиджу организации вследствие принятых решений.

4.2. За невыполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

4.3. За нерациональное и неэффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов.

4.4. За невыполнение или ненадлежащее выполнение приказов и иных локальных нормативных актов организации.

4.5. За невыполнение принятых им от имени организации обязанностей перед третьими лицами.

4.6. За причинение материального ущерба компании в рамках действующего законодательства.

4.7. За нарушение законов Российской Федерации во время выполнения должностных обязанностей.

4.8. За умышленно нанесенный вред компании в виде искажения объективной информации, сокрытия доходов, несогласованного вывода средств со счетов предприятия.

4.9. За несоблюдение правил охраны труда, трудовой и исполнительской дисциплины, пожарной безопасности, техники безопасности на производстве.

СОГЛАСОВАНО:

Генеральный директор