

Должностная инструкция финансового директора

1. Основные положения

1. Финансовый директор ответственен за выстраивание устойчивой и прозрачной корпоративной системы по управлению финансами.
2. Решение по назначению кандидата на должность финансового директора и увольнению с неё принимается генеральным директором компании.
3. На время отсутствия финансового директора его обязанности возлагаются на его заместителя.

Финансовый директор должен удовлетворять следующим квалификационным стандартам:

- законченное высшее образование по финансовому направлению;
- продолжительность работы в области финансов не менее 5 лет, в том числе не менее года на руководящих позициях.

Финансовый директор должен владеть знаниями о:

- законодательстве, касающемся финансовых сторон деятельности компании;
- основных правилах анализа экономического состояния юридического лица;
- основных рисках и возможностях налогового планирования;
- операциях с валютными платежами;
- оценке инвестиционных проектов;
- принципах подготовки корпоративной отчетности;
- основных контрагентах компании и их финансовом положении;
- процессах бюджетирования;
- подразделениях и филиалах компании;
- стандартах делового документооборота;
- основах макроэкономики;
- привлечении внешнего финансирования.

Финансовый директор руководствуется:

- законами РФ;
- корпоративными документами;
- содержанием данной инструкции.

2. Функции

Перечень должностных обязанностей финансового директора:

1. Организация управления корпоративными финансами.
2. Осуществление контроля за финансовыми потоками компании и её подразделений.
3. Составление аналитических отчетов по финансовому состоянию компании.
4. Организация стратегии по налоговому планированию компании.

5. Выстраивание долгосрочной финансовой стратегии компании.
6. Проведение переговоров по привлечению внешних капиталов.
7. Координирование процессов предоставления отчетности по итогам года и кварталов.
8. Координация финансового планирования.
9. Организация корпоративной политики по вопросам рисков.
10. Проведение переговоров с контрагентами по финансовым взаимоотношениям с компанией.
11. Определение финансовых лимитов для филиалов и подразделений компании, а также иных параметров корпоративного бюджета.
12. Координация функционирования электронной системы финансовой информации.

3. Ответственность

Финансовый директор несет ответственность в следующих случаях:

1. За ущерб, который понесла компания вследствие его ненадлежащих действий — в размерах, определенных в соответствии с положениями трудового законодательства.
2. За разглашение внутренней информации как по самой компании, так и по её партнёрам — в соответствии с корпоративными стандартами.
3. За совершенные в ходе своих рабочих процессов правонарушения — в границах, определенных соответствующими законами.

4. Права

Финансовый директор владеет следующими правами:

1. Руководить подбором и оценкой кадров, занимающихся финансами компании.
2. Предлагать меры по оптимизации финансовой ситуации в компании.
3. Контролировать процесс расходования корпоративных финансовых ресурсов.
4. Требовать от работников компании дополнительной информации по корпоративным расходам и доходам.
5. Участвовать в определении политики компании по управлению рисками.
6. Определять стратегию компании по привлечению заемных средств.
7. Представлять компанию во взаимоотношениях с партнерами и контрагентами по финансовым вопросам.
8. Требовать от сотрудников ведения финансового документооборота в соответствии с корпоративными стандартами.
9. Определять стратегию компании по вопросам налоговой оптимизации.
10. Участвовать в обсуждении и утверждении инвестиционных проектов.
11. Участвовать в составлении и оценке планов и прогнозов, затрагивающих состояние финансов.
12. Руководить процессом составления и рассылки аналитики по корпоративным финансам.
13. Координировать составление корпоративной отчетности.
14. Принимать меры по повышению финансовой грамотности подчиненных.
15. Разрабатывать меры по улучшению устойчивости, рентабельности и инвестиционной привлекательности компании.

5. Условия трудовой деятельности

1. На время работы финансовому директору предоставляется служебный автомобиль с личным водителем.

2. Работодатель компенсирует финансовому директору его расходы на мобильную связь, командировки и деловые встречи в соответствии со стандартами компании, обозначенными в соответствующих документах.
3. Работодатель оплачивает финансовому директору доступ к соответствующим профильным онлайн-ресурсам и справочным базам.
4. Работодатель гарантирует выплату премии по итогам года в размерах, оговоренных в соответствующих корпоративных документах.

6. Должностные связи

Финансовый директор взаимодействует в своей трудовой деятельности:

1. С директором компании по всем вопросам финансового её состояния.
2. С другими топ-менеджерами по вопросам корректности и обоснованности финансовых операций.
3. С начальником кадровой службы по вопросам подбора своих заместителей и ассистентов.
4. С главой службы безопасности по всем вопросам, относящимся к корректности финансовых операций.