**Финансовый университет при Правительстве РФ**

*Кафедра «Менеджмент»*

**Работа на тему:**

***«Модель компетенции.***

***Финансовый директор»***

Выполнила: студентка группы АУ3-2

Кривошеева Дарья

Научный руководитель:

к.э.н., доцент

Чугунов А.Г.

Москва, 2010

**Содержание.**

1. Общие положения……………………………………………………….3
2. **Должностные обязанности финансового директора……………….…6**
3. Права……………………………………………………………….…….8
4. Ответственность………………………………………………………….9
5. **Общие положения.**

Финансовый директор относится к категории руководителей.   
На должность финансового директора назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы по специальности в области организации финансовой деятельности не менее 5 лет.

1.1. Финансовый директор относится к категории руководителей.  
1.2. Финансовый директор назначается на должность и освобождается от нее приказом генерального директора компании.  
1.3. Финансовый директор подчиняется непосредственно генеральному директору.   
1.4. Финансовому директору подчиняются следующие работники: финансовые менеджеры, финансовые аналитики, финансовый контролер.  
1.5. На время отсутствия финансового директора его права и обязанности переходят к другому должностному лицу, о чем объявляется в приказе по организации.  
1.6. На должность финансового директора назначается лицо, отвечающее следующим требованиям: высшее профессиональное образование (финансовое, экономическое) и стаж работы по специальности в области организации финансовой деятельности не менее 5 лет.  
1.7. Финансовый директор должен знать:  
- законодательные и нормативные акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность предприятия;  
- принципы организации финансовой работы на предприятии;  
- порядок составления финансовых планов, прогнозных балансов и бюджетов денежных средств, планов реализации продукции (товаров, услуг, работ), планов по прибыли;  
- систему финансовых инструментов, обеспечивающих управление финансовыми потоками;  
- методы оценки финансовых активов, доходности и риска;  
- порядок краткосрочного и долгосрочного кредитования предприятия, привлечения инвестиций и заемных средств;  
- порядок распределения финансовых ресурсов, определения эффективности финансовых вложений;  
- принципы финансового контроля;  
- порядок и формы финансовых расчетов;  
- принципы и порядок налогообложения, налоговую систему РФ;  
- стандарты финансового и бухгалтерского учета и отчетности.  
1.8. Финансовый директор руководствуется в своей деятельности:  
- законодательными актами РФ;  
- Уставом компании, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;  
- приказами и распоряжениями руководства;  
- настоящей должностной инструкцией.

Финансовый директор должен знать:   
1. Законодательные и нормативные правовые документы, определяющие требования к финансово-хозяйственной деятельности предприятия.   
2. Состояние и перспективы развития финансовых рынков и рынков сбыта продукции (товаров, услуг, работ).   
3. Принципы организации финансовой работы на предприятии.   
4. Порядок составления финансовых планов, прогнозных балансов и бюджетов денежных средств, планов реализации продукции (товаров, услуг, работ), планов по прибыли.   
5. Систему финансовых инструментов, обеспечивающих управление финансовыми потоками.   
6. Основы управления капиталом предприятия.   
7. Методы оценки финансовых активов, доходности и риска.   
8. Основы управления оборотным капиталом, модели формирования собственных оборотных средств.   
9. Принципы определения предпринимательского риска.   
10. Порядок краткосрочного и долгосрочного кредитования предприятия, привлечения инвестиций и заемных средств, использования собственных средств предприятия.   
11. Правила выпуска и процедуру приобретения ценных бумаг.   
12. Порядок распределения финансовых ресурсов, определения эффективности финансовых вложений.   
13. Принципы финансового контроля.   
14. Порядок и формы финансовых расчетов.   
15. Принципы и методы налогообложения.   
16. Способы уплаты налогов и сборов.   
17. Налоговую систему.   
18. Характеристику основных налогов и сборов РФ.   
19. Стандарты финансового учета и отчетности.   
20. Бухгалтерский учет.   
21. Средства вычислительной техники, телекоммуникаций и связи.   
22. Иностранный язык.  
Назначение на должность финансового директора и освобождение от должности производится приказом руководителя предприятия.   
Финансовый директор подчиняется непосредственно руководителю предприятия.   
Финансовому директору подчиняются следующие работники:   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(финансовые менеджеры; экономисты по финансам; финансовые аналитики; пр.)   
На время отсутствия финансового директора (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности выполняет заместитель или лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1. **Должностные обязанности финансового директора.**

Финансовый директор выполняет следующие должностные обязанности:  
2.1. Организует управление движением финансовых ресурсов предприятия и регулирование финансовых отношений в целях наиболее эффективного использования всех видов ресурсов в процессе производства и реализации продукции (товаров, работ, услуг) и получения максимальной прибыли.  
2.2. Определяет источники финансирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия.  
2.3. Непосредственно ведет переговоры с коммерческими банками, иными кредитными учреждениями и другими внешними организациями.  
2.4. Организует работу по проведению анализа финансово-экономического состояния предприятия (анализа бухгалтерской отчетности, горизонтального и вертикального анализа, трендового анализа, расчета финансовых коэффициентов).  
2.5. Осуществляет управление активами предприятия и временно свободными денежными средствами.  
2.6. Организует исследование и анализ затрат на закупку сырья и материалов, потребление электроэнергии, транспортных издержек, торгово-комиссионных и иных расходов.  
2.7. Организует работы по разработке бизнес-плана предприятия.  
2.8. Осуществляет организацию работ по бюджетному планированию, определению структуры бюджета, определению ответственности за исполнение бюджета, установлению процедуры согласования, утверждения и контроля исполнения бюджета.  
2.9. Организует и обеспечивает контроль: за исполнением финансовых планов и бюджетов с целью выявления отклонений от плановых значений, разработки мероприятий по ликвидации непроизводственных затрат и удорожающих факторов, оперативной корректировки бюджета и плана; за правильным расходованием денежных средств и целевым использованием собственных и заемных оборотных средств.  
2.10. Организует работы по проведению финансового анализа по следующим показателям: поступление средств на счет предприятия за отгруженную продукцию (товары) и оказанные услуги (выполненные работы); динамика доходов от фондовой деятельности; выплата процентов по кредитам; выплата дивидендов; инвестиционные расходы; величина свободных средств предприятия.  
2.11. По результатам финансового анализа обеспечивает разработку предложений, направленных на обеспечение платежеспособности, предупреждение образования и ликвидацию неиспользуемых товарно-материальных ценностей, повышение рентабельности производства, увеличение прибыли, снижение издержек на производство и реализацию продукции, укрепление финансовой дисциплины.  
2.12. Определяет инвестиционную политику предприятия с учетом: состояния рынка продукции, объемов ее реализации; финансово-экономического положения предприятия; технического уровня производства; сочетания собственных и заемных ресурсов; финансовых условий инвестирования на рынке капиталов; льгот, получаемых инвестором от государства; коммерческой и бюджетной эффективности инвестиционных мероприятий; условий страхования и получения гарантий от некоммерческих рисков; пр.  
2.13. Обеспечивает своевременное поступление доходов, оформление в установленные сроки финансово-расчетных и банковских операций, оплату счетов поставщиков и подрядчиков, погашение займов, выплату процентов, заработной платы рабочим и служащим, перечисление платежей в банковские учреждения.  
2.14. Обеспечивает разработку налоговой политики предприятия , организует разработку налогового бюджета.  
2.15. Обеспечивает перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, в государственные внебюджетные социальные фонды в установленном законодательством порядке.  
2.16. Осуществляет руководство разработкой стандартов финансового учета и взаимосвязи с бухгалтерским учетом (форм отчетности, не утвержденных на нормативно-правовом уровне; сроков; системы информационных потоков и документооборота, пр.).  
2.17. Обеспечивает ведение учета движения финансовых средств и составления отчетности о результатах финансовой деятельности в соответствии со стандартами финансового учета и отчетности, достоверность финансовой информации; контролирует правильность составления и оформления отчетной документации.  
2.18. Организует работы по подготовке отчетов по финансовым вопросам для руководителей и собственников предприятия.

1. **Права.**

Финансовый директор имеет право:  
3.1. Представлять в рамках своей компетенции интересы предприятия во взаимоотношениях с кредитными учреждениями, страховыми и инвестиционными компаниями, налоговыми органами, другими органами и организациями по финансовым вопросам.  
3.2. Подписывать финансовые документы, визировать все документы, связанные с финансово-экономической деятельностью предприятия.  
3.3. Участвовать в подготовке проектов приказов, инструкций, указаний, а также смет, договоров и других документов, связанных с решением финансовых вопросов.  
3.4. Давать руководителям структурных подразделений предприятия указания по вопросам надлежащей организации и ведения финансовой работы.  
3.5. Устанавливать служебные обязанности для подчиненных работников.  
3.6. Запрашивать от структурных подразделений предприятия информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.  
3.7. Вносить на рассмотрение руководителя предприятия представления о назначении, перемещении и освобождении от занимаемых должностей подчиненных работников, предложения о поощрении отличившихся работников и о привлечении к дисциплинарной и материальной ответственности нарушителей производственной, трудовой и финансовой дисциплины.  
3.8. Вносить руководителю предприятия предложения о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц по результатам финансовых проверок.  
3.9. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.  
3.10. Требовать от руководства предприятия обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

1. **Ответственность.**

Финансовый директор несет ответственность:  
4.1. За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.  
4.2. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.  
4.3. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.