УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ООО «Ромашка»
П. П. Петров
«16» ноября 2026 г.

Должностная инструкция

финансового менеджера

1. Общие положения. 1.1. Настоящая инструкция определяет обязанности, права и ответственность финансового менеджера ООО «Ромашка». 1.2. Финансовый менеджер относится к категории специалистов, принимается на работу и освобождается от должности приказом генерального директора. 1.3. Финансовый менеджер подчиняется непосредственно финансовому директору. 1.4. В своей работе финансовый менеджер руководствуется законодательством РФ, уставом общества, положением о финансовом отделе, приказами генерального директора и настоящей инструкцией. 1.5. На время отсутствия финансового менеджера его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом генерального директора. 1.6. Требования к квалификации: высшее экономическое или финансовое образование и стаж работы в финансовой сфере не менее трёх лет.

2. Должностные обязанности. 2.1. Разрабатывает финансовую стратегию и годовой бюджет компании, готовит помесячный план движения денежных средств. 2.2. Контролирует исполнение бюджета: сравнивает план с фактом, выясняет причины отклонений, готовит предложения по их устранению. 2.3. Управляет денежными потоками: составляет платёжный календарь, следит за остатками на счетах, не допускает кассовых разрывов. 2.4. Проводит финансовый анализ: считает рентабельность, оборачиваемость, долговую нагрузку и другие показатели, готовит выводы для руководства. 2.5. Оценивает инвестиционные проекты и сделки: считает срок окупаемости, чистую приведённую стоимость, риски, готовит заключение. 2.6. Готовит документы для привлечения кредитов и займов, ведёт переговоры с банками в пределах своих полномочий. 2.7. Готовит управленческую отчётность о движении денежных средств и финансовом результате по формам, утверждённым в компании. 2.8. Участвует в разработке финансовой части бизнес-планов и предложений для руководства.

3. Права. 3.1. Запрашивать у подразделений компании сведения и документы, необходимые для расчётов и анализа. 3.2. Вносить руководству предложения по улучшению финансовой работы компании. 3.3. В пределах своей компетенции подписывать и визировать документы. 3.4. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его работы. 3.5. Требовать создания условий для выполнения обязанностей, в том числе обеспечения нужными программами и доступом к данным.

4. Ответственность. 4.1. Финансовый менеджер несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящей инструкции в пределах, установленных трудовым законодательством РФ. 4.2. Отвечает за достоверность подготовленных расчётов, отчётности и заключений. 4.3. Отвечает за разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну, в пределах, установленных законом и договором. 4.4. Отвечает за причинение материального ущерба работодателю в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством РФ.

Руководитель

Генеральный директор ООО «Ромашка»

_____ / П. П. Петров /

С инструкцией ознакомлен

Финансовый менеджер

_____ / И. И. Иванов /

Образец с сайта nikexpert.ru