Утверждаю
Генеральный директор
АО «Бекабадцемент»
_____ В.В. Коробкин
«_____»_____ 2021 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 107

Финансовый директор

РАЗРАБОТАЛ
Начальник ООТиЗ Я.К. Саттаров

СОГЛАСОВАНО
Финансовый директор З.Ш. Акрамов

Начальник ООТиТБ А.А. Бекбабаев

Начальник Юридической службы И.И. Абдурахманов

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Финансовый директор относится к категории руководителей предприятия.
1.2. На должность финансового директора назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (экономическое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы в руководящих должностях соответствующей профилю предприятия отрасли народного хозяйства не менее 5 лет.
1.3. Финансовый директор назначается на должность и освобождается от должности приказом Генерального директора АО «Бекабадцемент».
1.4. Финансовый директор подчиняется непосредственно Генеральному директору АО «Бекабадцемент».
1.5. На время отсутствия финансового директора его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое несет ответственность за надлежащее и качественное исполнение возложенных на него обязанностей.
1.6. Финансовый директор должен знать:
1.6.1. Законодательные и нормативные правовые документы, определяющие требования к финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
1.6.2. Состояние и перспективы развития финансовых рынков и рынков сбыта продукции.
1.6.3. Принципы организации финансовой работы на предприятии.
1.6.4. Порядок составления финансовых планов, прогнозных балансов и бюджетов денежных средств, планов реализации продукции, планов по прибыли.
1.6.5. Систему финансовых инструментов, обеспечивающих управление финансовыми потоками.
1.6.6. Основы управления капиталом предприятия.
1.6.7. Методы оценки финансовых активов, доходности и риска.
1.6.8. Основы управления оборотным капиталом, модели формирования собственных оборотных средств.
1.6.9. Принципы определения предпринимательского риска.
1.6.10. Порядок краткосрочного и долгосрочного кредитования предприятия, привлечения инвестиций и заемных средств, использования собственных средств предприятия.
1.6.11. Правила выпуска и процедуру приобретения ценных бумаг.
1.6.12. Порядок распределения финансовых ресурсов, определения эффективности финансовых вложений.
1.6.13. Принципы финансового контроля.
1.6.14. Порядок и формы финансовых расчетов.
1.6.15. Принципы и методы налогообложения, характеристику и способы уплаты налогов и сборов РУз.
1.6.16. Стандарты финансового учета и отчетности.
1.6.17. Бухгалтерский учет.
1.6.18. Средства вычислительной техники, телекоммуникаций и связи.
1.7. Финансовый директор в своей деятельности руководствуется:
1.7.1. Законодательством Республики Узбекистан.
1.7.2. Коллективным договором Общества.
1.7.3. Настоящей должностной инструкцией.
1.7.4. Политикой в области качества АО «Бекабадцемент».
1.7.5. Процедурными документами, в которых принимает участие, и требованиям которых влияют на его деятельность.

II. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ 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 и получения максимальной прибыли.
2.2. Определяет источники финансирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия (бюджетное финансирование, краткосрочное и долгосрочное кредитование, выпуск и приобретение ценных бумаг, лизинговое финансирование, привлечение заемных и использование собственных средств).
2.3. В целях определения внешнего источника финансирования организует деятельность работников финансового подразделения по следующим направлениям:
- поиск источников,
- оценка стоимости источников,
- оценка финансового риска,
- соотношение собственных и привлекаемых источников финансирования.
2.4. Непосредственно ведет переговоры с коммерческими банками, иными кредитными учреждениями и другими внешними организациями.
2.5. Координирует работы по проведению анализа финансово-экономического состояния предприятия (анализа бухгалтерской отчетности, горизонтального и вертикального анализа, трендового анализа, расчета финансовых коэффициентов).
2.6. Обеспечивает разработку учетной политики предприятия:
- методов списания сырья и материалов в производство;
- вариантов списания малоценных и быстроизнашивающихся предметов;
- методов оценки незавершенного строительства;
- возможности применения ускоренной амортизации;
- форм планирования новых производств и участков;
- методов учета готовой продукции.
2.7. Осуществляет руководство работами по формированию кредитной политики предприятия, включающими:
- проведение анализа структуры баланса;
- определение уровня соотношения собственных и заемных средств;
- принятие решения о привлечении заемных средств;
- определение выгоды от привлечения заемных средств;
- изучение кредитных организаций;
- анализ договорной документации;
- составление плана возврата заемных средств;
- расчет процентных ставок за период кредита;
- определение суммы процентов по проектам кредитных договоров;
- установление источников выплаты суммы кредита и процентов;
- разработка планов и схем погашения кредитов.
2.8. Осуществляет управление активами предприятия:
- инвестиции, направляемые предприятием на техническое развитие (реконструкцию, обновление и ремонт оборудования, выпуск новых видов продукции, строительство зданий и сооружений;
- финансовые инвестиции (приобретение ценных бумаг, управление портфелем ценных бумаг, создание дочерних предприятий;
- маневрирование временно свободными денежными средствами;

- реорганизация, ликвидация, реализация отдельных объектов имущественного комплекса предприятия.

2.9. Организует исследование и анализ затрат на закупку сырья и материалов, потребление электроэнергии, транспортных издержек, торгово-комиссионных и иных расходов, затрат на амортизационные отчисления, процентов за кредит, арендной платы, затрат на содержание аппарата управления, на текущий ремонт оборудования и других издержек с целью определения политики управления издержками.

2.10. Определяет дивидендную политику предприятия:

- постоянных выплат,
- регулярного дивиденда,
- неоднократного увеличения,
- дополнительных дивидендов.

2.11. Разрабатывает предложения:

- по определению части прибыли, направляемой на выплату дивидендов;
- по установлению и корректировке условий выплаты дивидендов;
- по определению условий для принятия решения о дополнительной эмиссии акций.

2.12. Организует работы по разработке разделов бизнес-плана (раздела основных показателей финансово-экономического состояния) предприятия;

- раздела оценки финансового и производственного рисков и способов их страхования;
- раздела прогноза прибыли и убытков, прогноза движения (потока) наличных средств.

2.13. Осуществляет организацию подготовительных работ по бюджетному планированию (подготовке предложений по формированию системы функциональных бюджетов (бюджета погашения кредитов, налогового бюджета); разработке предложений по составлению сводного бюджета, определению структуры бюджета, определению ответственности за исполнение бюджета, установлению процедуры согласования, утверждения и контроля исполнения бюджета).

2.14. Организует и обеспечивает контроль:

- за исполнением финансовых планов (в т.ч. плана по прибыли) и бюджетов с целью выявления отклонений от плановых значений, разработки мероприятий по ликвидации непроизводственных затрат и удорожающих факторов, выявленных в ходе анализа, оперативной корректировки бюджета и плана;
- за прекращением производства продукции, не имеющей сбыта; за правильным расходованием денежных средств и целевым использованием собственных и заемных оборотных средств.

2.15. 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 (управление фондовым портфелем, доходы от новых эмиссий акций;
- расходование выручки от продаж по основным направлениям (закупка сырья и материалов, оплата труда, постоянные расходы и другие текущие потребности предприятия);
- выплата процентов по кредитам; выплата дивидендов; инвестиционные расходы;
- величина свободных средств предприятия (или величина их дефицита).

2.16. 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.

2.17. 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; прочие.

2.18. 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.

2.19. Обеспечивает разработку налоговой политики предприятия (формирование налоговой базы по всем видам налогов и сборов;

- выбор формы налогового учета;
- определение состава затрат, относимых на себестоимость продукции (товаров, работ, услуг) для целей налогообложения;
- определение механизмов использования налоговых льгот и т.д.).

2.20. Организует:

- разработку налогового бюджета, позволяющего определять плановые значения прибыли;
- проведение расчетов прибыли и налогов на прибыль.

2.21. Обеспечивает перечисление общегосударственных, местных налогов и других обязательных платежей в установленном законодательством порядке.

2.22. 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.).

2.23. 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.

2.24. Координирует работы по составлению пояснительных записок (ежемесячных, ежеквартальных, ежегодных) по формам финансового учета и отчетности с расчетными показателями, с подробным анализом отклонений (от плановых, среднеотраслевых показателей, показателей предыдущего года, предприятий-конкурентов, пр.).

2.25. Организует работы по подготовке отчетов для руководителя предприятия (коллективного органа правления, общего собрания учредителей (акционеров)) по финансовым вопросам.

2.26. Несет ответственность по финансовым вопросам наравне с руководителем предприятия и имеет право второй подписи.

III. ПРАВА

Финансовый директор имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений генерального директора предприятия, касающихся деятельности подчиненных ему структурных подразделений.

3.2. Вносить на рассмотрение генерального директора предприятия предложения по улучшению деятельности предприятия.
3.3. Запрашивать лично или по поручению генерального директора от подразделений предприятия и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
3.4. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - то с разрешения руководителя предприятия).
3.5. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех (отдельных) структурных подразделений предприятия по вопросам организации и оплаты труда.
3.6. Вносить на рассмотрение генерального директора предприятия предложения о поощрении отличившихся подчиненных ему работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.
3.7. Требовать от генерального директора предприятия оказания содействия в исполнении своих должностных прав и обязанностей.
3.8. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
3.9. Вносить предложения по улучшению, действующей системы менеджмента качества.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Финансовый директор несет ответственность:
4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Республики Узбекистан.
4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Узбекистан.
4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Республики Узбекистан.
4.4. За разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну, - в пределах, определенных действующим законодательством Республики Узбекистан.

С инструкцией ознакомлен(а):

Финансовый директор

_____	_____	_____
(ФИО)	(подпись)	(дата)