**Финансовый консультант**

──────────────────────────────

(наименование организации)

УТВЕРЖДАЮ

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

──────────────────────────────

(наименование должности)

00.00.0000 N 000

───────── ───────────────────

(подпись) (инициалы, фамилия)

**Финансового консультанта** 00.00.0000

**1. Общие положения**

1.1. Финансовый консультант относится к категории специалистов.

1.2. На должность финансового консультанта принимается лицо, имеющее

высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в области

финансов не менее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(1 года/2 лет/3 лет/пр.)

1.3. Финансовый консультант должен знать:

- финансовое законодательство;

- структуру и тенденции развития финансового рынка;

- порядок составления финансовых планов, прогнозных балансов;

- систему финансовых инструментов, обеспечивающих управление финансовыми потоками;

- методы экономической диагностики в управлении финансами;

- методы оценки финансовых активов, доходности и риска;

- основы управления собственным оборотным капиталом, модели формирования собственных оборотных средств;

- порядок краткосрочного и долгосрочного кредитования организации, привлечения инвестиций и заемных средств, использования собственных средств;

- правила выпуска и процедуру приобретения ценных бумаг;

- порядок распределения финансовых ресурсов, определения эффективности финансовых вложений;

- факторы риска;

- принципы финансового контроля;

- принципы и методы налогообложения;

- стандарты финансового учета и отчетности;

- основы бухгалтерского учета;

- средства вычислительной техники, телекоммуникаций и связи;

- основы экономики, организации труда и управления;

- основы трудового законодательства;

- Правила внутреннего трудового распорядка;

- правила охраны труда и пожарной безопасности;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.4. Финансовый консультант в своей деятельности руководствуется:

- Положением о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование структурного подразделения)

- настоящей должностной инструкцией;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(иными актами и документами, непосредственно связанными с трудовой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

функцией финансового консультанта)

1.5. Финансовый консультант подчиняется непосредственно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование должности руководителя)

1.6. В период отсутствия финансового консультанта (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2. Функции**

2.1. Оказание консультативной и методической помощи организации по всем финансовым вопросам.

2.2. Анализ финансового состояния организации.

**3. Должностные обязанности**

Финансовый консультант исполняет следующие обязанности:

3.1. Оказывает консультативную и методическую помощь организации по всем финансовым вопросам (управление финансовыми ресурсами, выработка и формирование концепции финансовой политики организации, пр.).

3.2. Изучает тенденции развития финансового рынка, определяет позиции, которые необходимо занять организации.

3.3. Разрабатывает схемы финансовых взаимоотношений организации с бюджетами, внебюджетными фондами, банками, страховыми компаниями, контрагентами.

3.4. Подготавливает и дает консультации по управлению собственным капиталом организации (формирование капитала, источники его расширения, расчет показателей роста собственного капитала, обоснование устойчивых темпов роста собственного капитала, пр.).

3.5. Разрабатывает основные принципы политики привлечения заемного капитала (определение потребности организации в заемных средствах, вида заемных средств, способов привлечения заемных средств; оценка кредитоспособности организации; расчет эффективности привлечения займов, пр.).

3.6. Дает консультации по управлению денежным оборотом (разрабатывает схемы денежных потоков, баланса денежных потоков, прибыли и оборотного капитала; осуществляет расчет продолжительности производственно-коммерческого цикла, выбор эффективных форм расчетов, анализ факторов и показателей управления денежным оборотом, расчет оптимального уровня денежных средств, пр.).

3.7. Разрабатывает концепцию инвестиционной политики организации (осуществляет подготовку инвестиционных планов и проектов, разработку проектов инвестиционных решений, осуществляет анализ эффективности инвестиционных проектов).

3.8. Определяет цену капитала, анализирует структуру капитала для принятия решения инвестиционного характера; осуществляет расчет оптимальной структуры капитала.

3.9. Анализирует ситуацию на фондовом рынке; разрабатывает рекомендации по участию организации в операциях на фондовом рынке; оказывает содействие организации по участию в операциях по выпуску, размещению, продаже, покупке ценных бумаг; анализирует качество ценных бумаг, осуществляет расчет риска и доходности; определяет рейтинг ценных бумаг; разрабатывает рекомендации по управлению портфелем ценных бумаг организации.

3.10. Разрабатывает концепцию дивидендной политики организации (определяет порядок и формы выплаты дивидендов, пр.).

3.11. Организует оценку имущества организации в соответствии с принятыми стандартами, переоценку основных средств; подготавливает отчеты по результатам оценки.

3.12. Разрабатывает методологическую основу для участия в программах приватизации государственного и муниципального имущества, определяет стоимость такого имущества, разрабатывает рекомендации относительно затрат и экономической выгоды в приватизации имущества, пр.

3.13. Осуществляет экономическую диагностику, прогнозирует возможное развитие или банкротство организации, анализирует финансовое состояние организации.

3.14. Осуществляет работу с кредиторами, инвесторами, акционерами организации по вопросам предоставления информации о финансовом состоянии организации.

3.15. Составляет аналитические справки и обзоры для руководства организации по финансовому состоянию организации, программам финансовых реформ в организации.

3.16. Несет ответственность за достоверность аналитических исследований, справок и других составляемых документов.

3.17. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(иные обязанности)

**4. Права**

Финансовый консультант имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства организации.

4.2. По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников.

4.3. Запрашивать и получать от работников других структурных подразделений необходимую информацию, документы.

4.4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

4.5. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

4.6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(иные права)

**5. Ответственность**

5.1. Финансовый консультант привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение материального ущерба - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе

Квалификационной [характеристики](consultantplus://offline/ref=229E76B9A7EB026C8F09BDC4329844051F5EFBDF9A752498034D760DE8B13DAC3F84FC9722E52639X1o1M) должности "Экономист по финансовой работе"

(Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и

других служащих, утвержденный Постановлением Минтруда России

от 21.08.1998 N 37), с учетом [Положения](consultantplus://offline/ref=229E76B9A7EB026C8F09BDC4329844051F5FF5D999742498034D760DE8B13DAC3F84FC9722E52E31X1o7M) о специалистах финансового рынка,

утвержденного Приказом Федеральной службой по финансовым рынкам

от 28.01.2010 N 10-4/пз-н, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(реквизиты иных актов и документов)

6.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией

осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией

подтверждается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(росписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

частью настоящей инструкции (в журнале ознакомления с должностными

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

инструкциями); в экземпляре должностной инструкции,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

хранящемся у работодателя; иным способом)

6.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.