

	FİNANS YÖNETİCİSİ GÖREV TANIMI	Doküman Kodu	FN.GR-01
		İlk Yürürlük Tarihi	27.12.2018
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	

BİRİM :	FİNANS
GÖREV ADI :	FİNANS YÖNETİCİSİ
SINIF :	D
BAĞLI OLDUĞU DEPARTMANLAR :	GENEL MÜDÜR
SORUMLULUK ALANI:	BÜTÇE VE RAPORLAMALAR
İLİŞKİDE OLDUĞU DEPARTMANLAR :	TÜM DEPARTMANLAR
GÖREV DEVRİ:	FİNANS UZMANI
GÖREV AMACI:	KARLILIK RAPORLARI VE BÜTÇE KONTROLLERİNİN EKSİKSİZ SAĞLANMASI

TEMEL GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. Aylık karlılık raporunun yapılması, sonuçlarının aylık ve özet olarak Yönetim Kurulu'yla paylaşılması.
2. Şirketin yıllık bütçesinin en geç bir önceki yıl aralık ayında tamamlanması ve aylık takibinin yapılarak özetinin Yönetim Kurulu'na düzenli paylaşılması.
3. Şirketin yıllık bütçesinin düzenli takibinin yapılarak özetinin Yönetim Kurulu'na her ay paylaşılması
4. Yeni proje ve yatırımların bütçe takibi yapılması ve düzenli aralıklarla raporlanması.
5. Yaratılan raporlarda önemli ve olağan dışı dikkat çekici konuları Yönetim Kurulu'na paylaşılması.
6. Yönetim kurulu onayı ile bu raporların danışma firma ile düzenli paylaşımının sağlanması, Danışmanlık firmanın şirketimiz ile olan iletişimlerinin takip edilmesi.
7. Tasarruf projesinin planlanması ve departman bazlı takip edilmesi.
8. Günlük yaratılan raporların dışında Yönetim Kurulu'nun detay çalışması istediği konular üzerinde çalışması ve sonuçları paylaşması.
9. Şirketin gizli bilgilerinin kendisinde toplanması ve saklanmasından sorumludur. Yönetim Kurulu onayı olmadan bu bilgileri kimseye paylaşmamalı ve gizliliğini sağlamalıdır.
10. Amirinin verdiği tüm görevleri yerine getirmek
11. Kalite Yönetim Sistemi prosedür, politika ve talimatlara uymak ve sorumlu olduğu dokümanları doldurmak , muhafaza etmek