УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства

труда и социальной защиты Российской Федерации

от «19» марта 2015 г. №174н

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

**Специалист по корпоративному кредитованию**

|  |
| --- |
| 448 |
| Регистрационный номер |

Содержание

I. Общие сведения 1

II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности) 2

III. Характеристика обобщенных трудовых функций 3

3.1. Обобщенная трудовая функция «Обеспечение проведения сделок кредитования корпоративных заемщиков» 3

IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта 10

I. Общие сведения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предоставление кредитов юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям |  | 08.015 |
| (наименование вида профессиональной деятельности) | | Код |

Основная цель вида профессиональной деятельности:

|  |
| --- |
| Предоставление юридическим лицам доступа к банковским кредитным продуктам, сопровождение кредитных операций с юридическими лицами, консультирование и сопровождение заемщиков |

Группа занятий:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2411 | Бухгалтеры и специалисты по финансам и кредиту | - | - |
| (код ОКЗ[[1]](#endnote-1)) | (наименование) | (код ОКЗ) | (наименование) |

Отнесение к видам экономической деятельности:

|  |  |
| --- | --- |
| 64.92.2 | Деятельность по предоставлению займов промышленности |
| (код ОКВЭД[[2]](#endnote-2)) | (наименование вида экономической деятельности) |

II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт   
(функциональная карта вида профессиональной деятельности)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Обобщенные трудовые функции | | | Трудовые функции | | |
| код | наименование | уровень квалификации | наименование | код | уровень (подуровень) квалификации |
| A | Обеспечение проведения сделок кредитования корпоративных заемщиков | 6 | Подготовка сделок кредитования корпоративных заемщиков | A/01.6 | 6 |
| Оценка платежеспособности и кредитоспособности потенциального заемщика | A/02.6 | 6 |
| Подготовка и заключение кредитного договора | A/03.6 | 6 |
| Контроль исполнения условий кредитного договора | A/04.6 | 6 |
| Работа с заемщиками на этапе возникновения просроченной задолженности | A/05.6 | 6 |

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Обеспечение проведения сделок кредитования корпоративных заемщиков | Код | A | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Кредитный менеджер  Кредитный консультант  Кредитный контролер  Специалист по сопровождению кредитных операций с юридическими лицами  Специалист по кредитованию юридических лиц |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование – бакалавриат |
| Требования к опыту практической работы | - |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 2411 | Бухгалтеры и специалисты по финансам и кредиту |
| ОКПДТР[[3]](#endnote-3) | 27759 | Экономист по финансовой работе |
| ОКСО[[4]](#endnote-4) | 080105 | Финансы и кредит |
| 080106 | Финансы (по отраслям) |
| 080108 | Банковское дело |

**3.1.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Подготовка сделок кредитования корпоративных заемщиков | Код | A/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Информирование заемщика о перечне документов, необходимых для оформления корпоративного кредита |
| Предоставление заемщику бланков документов для оформления корпоративного кредита и информирование заемщика о правилах их заполнения |
| Сообщение заемщику срока принятия решения и предоставления корпоративного кредита |
| Копирование и заверка документов, необходимых для формирования досье заемщика |
| Занесение в автоматизированную банковскую систему сведений о заемщика и параметров заявки на оформление корпоративного кредита |
| Составление описи документов заемщика для кредитного досье |
| Формирование кредитного досье заемщиков юридических лиц и индивидуальных предпринимателей |
| Подготовка уведомления о принятом решении по корпоративному кредиту |
| Информирование заемщика о принятом решении по заявке на корпоративный кредит |
| Предложение заемщику дополнительного банковского продукта (кросс-продажа) в соответствии с потребностями заемщика при оформлении корпоративного кредита |
| Ведение автоматизированной базы данных заемщиков |
| Необходимые умения | Выявлять потребности заемщика в кредитных продуктах и их характеристиках |
| Оказывать заемщику помощь в подборе оптимального варианта кредита в соответствии с выявленными потребностями |
| Формировать кредитное досье заемщика |
| Организовывать взаимодействие с подразделениями банка по вопросам предварительного сопровождения деятельности по корпоративному кредитованию |
| Анализировать статистические данные о количестве заявок на оформление корпоративного кредита |
| Оперативно принимать решения по предложению заемщику дополнительного банковского продукта (кросс-продажа) |
| Пользоваться персональным компьютером, программными продуктами (в том числе, автоматизированной банковской системой), другими организационно-техническими средствами и оборудованием |
| Необходимые знания | Гражданское и банковское законодательство Российской Федерации |
| Законодательство Российской Федерации о персональных данных |
| Современные методы получения, анализа, обработки информации |
| Общие вопросы обеспечения информационной безопасности банка |
| Правила делового общения с заемщиками |
| Основы банковского дела, экономики, организации труда и управления |
| Базы данных и информационные системы в профессиональной сфере |
| Порядок ведения кредитного досье |
| Правила корпоративной банковской этики |
| Другие характеристики | - |

**3.1.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Оценка платежеспособности и кредитоспособности потенциального заемщика | Код | A/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Оценка активов и кредитной истории потенциального заемщика |
| Анализ финансовой деятельности потенциального заемщика и формирование пакета документов для принятия решения уполномоченным органом о предоставлении кредита |
| Информирование заемщика о размере дополнительных расходов и комиссий при осуществлении корпоративного кредитования |
| Запрос (при необходимости) дополнительных документов для принятия решения о возможности заключения кредитного договора |
| Подготовка заключения о целесообразности предоставления кредита потенциальному заемщику |
| Рассмотрение заявок и подготовка мотивированных суждений о возможности кредитования заемщиков |
| Рассмотрение заявок и подготовка мотивированных суждений о возможности изменения условий по действующим кредитам, предоставленным заемщикам |
| Подготовка профессионального суждения, оценка кредитного риска по выданной ссуде, расчет резерва на возможные потери по ссуде и резерва на возможные потери |
| Анализ характеристик потенциального заемщика |
| Анализ учредительных и иных документов потенциального заемщика на соответствие требованиям банка для предоставления кредита |
| Необходимые умения | Обеспечивать процесс приема документов от заемщика |
| Составлять отчетность по качеству кредитного портфеля |
| Готовить заключения о возможности/невозможности заключения кредитной сделки |
| Формировать кредитное досье заемщика |
| Организовывать работу по взаимодействию с подразделениями банка с целью оценки платежеспособности и кредитоспособности потенциального заемщика |
| Применять программные продукты (в том числе, автоматизированную банковскую систему) и иные организационно-технические средства и оборудование в профессиональной сфере |
| Необходимые знания | Гражданское и банковское законодательство Российской Федерации |
| Правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности, внутренние нормативные документы, регламентирующие работу персонала |
| Законодательство Российской Федерации о персональных данных |
| Современные методы получения, анализа, обработки информации |
| Общие вопросы обеспечения информационной безопасности банка |
| Правила делового общения с заемщиками |
| Основы финансового анализа |
| Основы правовой экспертизы |
| Порядок рассмотрения заявок заемщиков |
| Основы банковского дела, экономики, организации труда и управления |
| Правила корпоративной банковской этики |
| Другие характеристики | - |

**3.1.3. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Подготовка и заключение кредитного договора | Код | A/03.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Консультирование участников кредитной сделки |
| Организация встреч и консультаций с другими работниками банка по вопросам проведения кредитных сделок |
| Согласование со сторонами сделки сроков, этапов и условий ее заключения |
| Внесение сведений о сделке в автоматизированную банковскую систему |
| Проверка правоспособности участников сделки |
| Проверка документов, подтверждающих полномочия представителей участников сделки (при наличии) |
| Подготовка кредитной документации |
| Согласование (при необходимости) кредитной документации с ответственными подразделениями банка |
| Обеспечения подписания сторонами сделки кредитно-обеспечительной документации |
| Организация открытия заемщиком текущих счетов |
| Организация оплаты расходов, связанных с предоставлением кредита |
| Формирование и передача в ответственное подразделение распоряжения на предоставление кредита |
| Организация предоставления кредитных средств заемщику |
| Участие в разрешении конфликтных и нестандартных ситуаций при подготовке и заключении сделки |
| Подготовка и оформление кредитного договора, договоров поручительства, договоров залога |
| Необходимые умения | Предоставлять заемщикам исчерпывающую информацию о процедуре подготовки и заключения кредитных сделок |
| Вести кредитно-обеспечительную документацию |
| Сопровождать процесс передачи документов заемщиком |
| Осуществлять контроль соблюдения процедуры получения кредитных средств заемщиком |
| Организовывать взаимодействие между подразделениями банка в соответствии с этапами процесса подготовки и заключения кредитного договора |
| Применять способы и методы разрешения конфликтных и нестандартных ситуаций при подготовке и заключении кредитного договора |
| Применять программные продукты (в том числе, автоматизированную банковскую систему) и иные организационно-технические средства и оборудование в профессиональной сфере |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации о персональных данных |
| Современные методы получения, анализа, обработки информации |
| Общие вопросы обеспечения информационной безопасности банка |
| Правила делового общения с заемщиками |
| Основы банковского дела, экономики, организации труда и управления |
| Основы договорного права |
| Основы правового консультирования |
| Порядок оформления кредитного договора, договоров поручительства, договоров залога |
| Порядок открытия банковских счетов |
| Правила подготовки кредитной документации |
| Правила корпоративной банковской этики |
| Гражданское и банковское законодательство Российской Федерации |
| Локальные нормативные акты, регламентирующие бизнес-процессы |
| Другие характеристики | - |

**3.1.4. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Контроль исполнения условий кредитного договора | Код | A/04.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Мониторинг качества обслуживания долга и сроков погашения корпоративного кредита |
| Мониторинг проблемных корпоративных кредитов, предоставленных банком (во взаимодействии с другими структурными подразделениями) |
| Ведение базы кредитных заявок |
| Ведение кредитных досье по заемщикам |
| Анализ текущего финансового состояния заемщика согласно внутренним нормативным документам |
| Подготовка ответов, справок, выписок, скорректированных графиков платежей по кредитным договорам |
| Передача информации (при необходимости) о неисполнении обязательств по кредитному договору в соответствующее подразделение банка |
| Необходимые умения | Организовывать работу по взаимодействию с подразделениями банка с целью контроля исполнения кредитного договора |
| Контролировать исполнение партнерами банка своих обязательств в рамках компетенции |
| Проводить мониторинг выполнения заемщиками своих обязательств по договору |
| Выполнять мониторинг статуса заемщика |
| Применять программные продукты (в том числе, автоматизированную банковскую систему) и иные организационно-технические средства и оборудование в профессиональной сфере |
| Необходимые знания | Гражданское и банковское законодательство Российской Федерации |
| Локальные нормативные акты, регламентирующие бизнес-процессы |
| Нормативные документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей |
| Законодательство Российской Федерации о персональных данных |
| Современные методы получения, анализа, обработки информации |
| Общие вопросы обеспечения информационной безопасности банка |
| Правила делового общения с заемщиками |
| Ведение баз данных |
| Наблюдение и анализ состояния заемщика |
| Основы банковского дела, экономики, организации труда и управления |
| Правила корпоративной банковской этики |
| Другие характеристики | - |

**3.1.5. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Работа с заемщиками на этапе возникновения просроченной задолженности | Код | A/05.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Ведение кредитных досье по заемщикам, мониторинг заемщиков на этапе возникновения задолженности |
| Подготовка ответов, справок, выписок, скорректированных графиков платежей по кредитным договорам |
| Методологическая поддержка кредитной работы, включая разработку внутрибанковских документов, связанных с корпоративным кредитованием (новые типовые продукты, изменения в действующих нормативных документах) |
| Подготовка отчетов о ходе выполнения заемщиками обязательств по кредитному договору и передача их в соответствующие подразделения банка |
| Обеспечение процедур изменения условий кредитного договора |
| Отслеживание и контроль целевого использования кредитных средств после выдачи кредита |
| Подготовка необходимых документов для принятия решения уполномоченным органом в случае осуществления списания безнадежной задолженности по ссудам за счет сформированного резерва |
| Применение к заемщикам предупредительных мер при невыполнении обязательств по кредитному договору |
| Передача сформированного кредитного досье на хранение |
| Необходимые умения | Анализировать процесс исполнения заемщиком кредитных обязательств |
| Вести деловую переписку и внутренний документооборот |
| Вести базы данных и досье по заемщикам |
| Применять программные продукты (в том числе, автоматизированную банковскую систему) и иные организационно-технические средства и оборудование в профессиональной сфере |
| Необходимые знания | Гражданское и банковское законодательство Российской Федерации |
| Локальные нормативные акты, регламентирующие бизнес-процессы |
| Законодательство Российской Федерации о персональных данных |
| Современные методы получения, анализа, обработки информации |
| Общие вопросы обеспечения информационной безопасности банка |
| Правила делового общения с заемщиками |
| Основы банковского дела, экономики, организации труда и управления |
| Базы данных |
| Основания изменения условий кредитного договора |
| Основания применения и виды мер ответственности за нарушение условий договора |
| Правила подготовки отчетной документации по предоставленным кредитам |
| Правила корпоративной банковской этики |
| Другие характеристики | - |

IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта

**4.1. Ответственная организация-разработчик**

|  |  |
| --- | --- |
| Общероссийское объединение работодателей «Российский союз промышленников и предпринимателей» (РСПП), город Москва | |
| Исполнительный вице-президент | Кузьмин Дмитрий Владимирович |

**4.2. Наименования организаций-разработчиков**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | ФГБОУ ВПО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации (Финансовый университет)», город Москва |

1. Общероссийский классификатор занятий. [↑](#endnote-ref-1)
2. Общероссийский классификатор видов экономической деятельности. [↑](#endnote-ref-2)
3. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов. [↑](#endnote-ref-3)
4. Общероссийский классификатор специальностей по образованию. [↑](#endnote-ref-4)