## УТВЕРЖДЕН

## приказом Министерства

## труда и социальной защиты

## Российской Федерации

## от «19» марта 2015 г. №169н

## ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

## Специалист по факторинговым операциям

|  |
| --- |
| 440 |
| Регистрационный номер |

Содержание

I. Общие сведения 1

II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности) 3

III. Характеристика обобщенных трудовых функций 4

3.1. Обобщенная трудовая функция «Факторинговое обслуживание клиентов» 4

3.2. Обобщенная трудовая функция «Организация факторинговых операций» 8

3.3. Обобщенная трудовая функция «Управление рисками факторинговых операций» 12

3.4. Обобщенная трудовая функция «Управление подразделением кредитной организации по факторингу» 16

IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта 20

I. Общие сведения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предоставление услуг по факторингу |  | 08.009 |
| (наименование вида профессиональной деятельности) | Код |

Основная цель вида профессиональной деятельности:

|  |
| --- |
| Оказание хозяйствующим субъектам, осуществляющим торговую деятельность на условиях отсрочки платежа, комплекса услуг, включающего финансирование, кредитное страхование, управление дебиторской задолженностью и взыскание дебиторской задолженности  |

Группа занятий:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1210 | Руководители учреждений, организаций и предприятий | 1227 | Руководители специализированных подразделений (служб) в учреждениях, организациях и на предприятиях, осуществляющих общую коммерческую деятельность, операции с недвижимостью и другие коммерческие услуги |
| 1231 | Руководители финансово-экономических и административных подразделений (служб) | 2411 | Бухгалтеры и специалисты по финансам и кредиту |
| 2413 | Специалисты по коммерческой деятельности | 3419 | Прочий персонал в области финансовой и торговой деятельности, не вошедший в другие группы |
| 4113 | Операторы электронно-вычислительных машин, занятые вводом различной информации | 4122 | Служащие, занятые обработкой статистической и финансовой информации |
| (код ОКЗ[[1]](#endnote-1)) | (наименование) | (код ОКЗ) | (наименование) |

Отнесение к видам экономической деятельности:

|  |  |
| --- | --- |
| 64.99.5 | Предоставление факторинговых услуг |
| (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 | Факторинговое обслуживание клиентов | 6 | Поиск контрагентов и проведение переговоров с потенциальными контрагентами | A/01.6 | 6 |
| Сбор и анализ документации контрагентов | A/02.6 | 6 |
| Анализ финансового статуса контрагентов, подготовка данных для установления и пересмотра лимитов | A/03.6 | 6 |
| Обслуживание клиентов | A/04.6 | 6 |
| Выплата финансирования (выдача поручительства) | A/05.6 | 6 |
| Обработка платежей контрагентов | A/06.6 | 6 |
| B | Организация факторинговых операций | 7 | Управление ликвидностью | B/01.7 | 7 |
| Разработка и поддержка продуктового ряда факторинговых услуг | B/02.7 | 7 |
| Контроль качества оказываемых услуг | B/03.7 | 7 |
| Принятие решения о возможности и условиях работы с клиентом | B/04.7 | 7 |
| Формирование, согласование и заключение договора на оказание факторинговых услуг | B/05.7 | 7 |
| C | Управление рисками факторинговых операций | 7 | Анализ контрагентов и установление лимитов | C/01.7 | 7 |
| Верификация поставок | C/02.7 | 7 |
| Управление задолженностью дебитора | C/03.7 | 7 |
| Мониторинг деятельности контрагентов | C/04.7 | 7 |
| Управление дебиторской задолженностью | C/05.7 | 7 |
| D | Управление подразделением кредитной организации по факторингу | 8 | Планирование, организация и управление деятельностью подразделения кредитной организации по факторингу  | D/01.8 | 8 |
| Управление кадровыми ресурсами  | D/02.8 | 8 |
| Управление качеством факторинговых операций | D/03.8 | 8 |
| Развитие внешних связей | D/04.8 | 8 |

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Факторинговое обслуживание клиентов | Код | A | Уровень квалификации | 6 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Ведущий специалистГлавный специалист по факторинговым операциям (факторинговому обслуживанию) |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование – специалитет, магистратураДополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки |
| 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 |
| ЕКС[[3]](#endnote-3) | - | - |
| ОКПДТР[[4]](#endnote-4) | 27759 | Экономист по финансовой работе |
| ОКСО[[5]](#endnote-5) | 080100 | Экономика  |
| 080105 | Финансы и кредит  |

**3.1.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Поиск контрагентов и проведение переговоров с потенциальными контрагентами | Код | A/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Исследование и анализ факторинговых услуг |
| Проведение переговоров с потенциальными контрагентами |
| Необходимые умения | Анализировать информацию и принимать решения |
| Работать с поисковыми системами в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» |
| Выявлять потребности клиента, работать с возражениями  |
| Подготавливать и проводить презентации  |
| Необходимые знания | Правовые основы заключения договоров |
| Основы системного анализа и принятия решений |
| Рынок факторинговых услуг и продуктовый ряд  |
| Методы проведения маркетинговых исследований |
| Технологии продаж |
| Процедура и принципы ценообразования в организации  |
| Информационные технологии и базы данных |
| Другие характеристики  | - |

**3.1.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Сбор и анализ документации контрагентов | Код | A/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Получение документов у клиента |
| Проверка комплектности и корректности составления документов |
| Анализ полученных данных и разработка заключения |
| Необходимые умения | Анализировать финансово-экономическую информацию  |
| Анализировать финансовую отчетность |
| Проверять соответствие документации контрагентов |
| Необходимые знания | Основы системного анализа и принятия решений |
| Основы финансового учета и отчетности |
| Основы бухгалтерского учета  |
| Основы деловой переписки и делопроизводства |
| Внутренние регламенты организации |
| Законодательство Российской Федерации в банковской и финансовой сфере |
| Другие характеристики  | - |

**3.1.3. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Анализ финансового статуса контрагентов, подготовка данных для установления и пересмотра лимитов | Код | A/03.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Анализ финансового положения клиента и дебитора (покупателя) |
| Анализ платежной дисциплины клиента и дебитора (покупателя) |
| Подготовка данных для установки и пересмотра лимитов |
| Структурирование сделки, формирование заключения по сделке |
| Необходимые умения | Анализировать информацию и принимать управленческие решения |
| Планировать факторинговую операцию и составлять схему сделки |
| Выявлять и управлять кредитными рисками |
| Составлять отчеты |
| Минимизировать риски путем структурирования основных параметров |
| Устанавливать и развивать деловые связи |
| Необходимые знания | Принципы составления финансовой отчетности |
| Принципы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций (нефинансового сектора) |
| Основы, методы и инструментарий финансового анализа |
| Основы оценки благонадежности, методы и инструменты анализа благонадежности контрагентов |
| Гражданское, предпринимательское, коммерческое, финансовое, налоговое право  |
| Нормативно-правовые основы и правила деловой переписки и делопроизводства  |
| Рынок и продуктовый ряд финансовых услуг |
| Методы выявления, оценки, мониторинга и управления кредитными рисками |
| Методы и способы структурирования факторинговых сделок |
| Другие характеристики  | - |

**3.1.4. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Обслуживание клиентов | Код | A/04.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Консультирование клиентов по вопросам факторингового обслуживания |
| Составление и ведение досье клиента |
| Планирование операций по факторинговому обслуживанию |
| Анализ эффективности действующего продукта и тарифных ставок |
| Пересмотр условий обслуживания |
| Необходимые умения | Структурировать сделки (определять основные параметры сделки) |
| Устанавливать и развивать деловые связи |
| Анализировать информацию и принимать управленческие решения |
| Работать с возражениями |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации в банковской и финансовой сфере |
| Правовые основы и технологии факторинговых операций |
| Уставные и внутренние документы организации-клиента |
| Специфика рынка и продуктового ряда  |
| Основные характеристики бизнеса клиента и отрасли, в которой он работает |
| Технологии продаж финансовых услуг |
| Основы делопроизводства и бухгалтерского учета  |
| Информационные системы в профессиональной сфере |
| Основы делового консультирования |
| Основы этики делового общения |
| Другие характеристики  | - |

**3.1.5. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Выплата финансирования (выдача поручительства) | Код | A/05.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Первичная проверка и прием бухгалтерских документов |
| Принятие решение об акцепте новой сделки |
| Выдача финансирования (поручительство) |
| Необходимые умения | Выполнять проверку комплектности пакета первичных документов и корректности их оформления |
| Проверять документации при акцепте реестров |
| Необходимые знания | Порядок и основные параметры проверки при акцепте уступленных денежных требований, реестров уступленных денежных требований |
| Порядок и параметры акцепта новой сделки, дебитора, контракта, пролонгации действующих контрактов, изменения отсрочки по контракту |
| Правила оформления первичных бухгалтерских документов (счет, счет-фактура, транспортная накладная) и основные требования к их оформлению |
| Порядок, сроки и способы проведения платежей в банковских системах удаленного обслуживания, специализированных факторинговых системах электронного документооборота, отражение данных о платежах  |
| Юридические аспекты заключения договоров, доверенностей – знание и корректное толкование основных реквизитов и положений договоров, определяющих параметры факторингового обслуживания, доверенностей (в том числе в части наличия полномочий), а также юридических заключений к указанным документам |
| Внутренние регламенты организации |
| Другие характеристики  | - |

**3.1.6. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Обработка платежей контрагентов | Код | A/06.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Формирование счетов на оплату, расчет комиссий и вторых платежей, пеней, неустоек |
| Получение и идентификация платежей |
| Распределение платежей |
| Необходимые умения | Идентифицировать поступающие платежи в разрезе клиента, плательщика, контракта, первичного документа |
| Рассчитывать вознаграждения, пени, неустойки |
| Использовать систему автоматизации бухгалтерского учета при регистрации платежей |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации в банковской и финансовой сфере |
| Правовые основы и технологии факторинговых операций |
| Основы делопроизводства |
| Основы бухгалтерского учета и налогообложения |
| Правила расчета вознаграждения, пеней, неустоек |
| Правила проведения корректировок расчетов |
| Внутренние регламенты организации |
| Правила оформления бухгалтерских документов |
| Информационные системы в профессиональной сфере |
| Система автоматизации бухгалтерского учета |
| Другие характеристики  | - |

3.2. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организация факторинговых операций | Код | B | Уровень квалификации | 7 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Заместитель генерального директораРуководитель (подразделения, департамента, управления, отдела) Управляющий директорДиректор (подразделения, департамента, управления, отдела)  |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование – специалитет, магистратураДополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки |
| Требования к опыту практической работы | Стаж работы в финансовой сфере не менее трех лет |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 1210 | Руководители учреждений, организаций и предприятий |
| 1227 | Руководители специализированных подразделений (служб) в учреждениях, организациях и на предприятиях, осуществляющих общую коммерческую деятельность, операции с недвижимостью и другие коммерческие услуги |
| 1231 | Руководители финансово-экономических и административных подразделений (служб) |
| ЕКС | - | - |
| ОКПДТР | 24062 | Менеджер (в финансово-экономических и административных подразделениях (службах)) |
| ОКСО | 080100 | Экономика |
| 080105 | Финансы и кредит  |

**3.2.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление ликвидностью | Код | B/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Контроль целевого использования кредитных средств |
| Контроль своевременного погашения обязательств перед кредитными учреждениями |
| Необходимые умения | Анализировать финансово-экономическую информацию  |
| Составлять планы и выбирать методы контрольных мероприятий  |
| Составлять отчеты контрольных мероприятий |
| Проводить контрольные мероприятия |
| Анализировать результаты контрольных мероприятий |
| Разрабатывать и принимать решения |
| Необходимые знания | Основы организации систем взаиморасчетов и методы взаиморасчетов |
| Правовые основы банковско-кредитной деятельности |
| Внутренние регламенты организации |
| Основы, методы и инструментарий финансового анализа |
| Основы финансового планирования и финансового контроля |
| Основы деловой коммуникации и корреспонденции |
| Другие характеристики  | - |

**3.2.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Разработка и поддержка продуктового ряда факторинговых услуг | Код | B/02.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Маркетинговое исследование и анализ рынка факторинговых услуг |
| Исследование и анализ потребностей в факторинге отдельных организаций, отраслей и секторов экономики |
| Разработка новых продуктов факторинговых услуг |
| Развитие существующего продуктового ряда |
| Необходимые умения | Планировать и организовывать маркетинговые исследования  |
| Анализировать данные маркетинговых исследований и составлять отчет |
| Принимать управленческие решения |
| Осуществлять оценку проектов новых продуктов |
| Обеспечивать документарное сопровождение процесса создания новых продуктов |
| Управлять работой проектных групп  |
| Консультировать и обучать клиентов |
| Готовить презентационные материалы и проводить презентации |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации в банковской и финансовой сфере |
| Нормативно-правовые основы факторинговых операций |
| Рынок факторинговых услуг и продуктовый ряд  |
| Основы теории и методы маркетинговых исследований |
| Основы теории управления проектами |
| Основы системного анализа и принятия решений |
| Основы консультационной деятельности |
| Основы проведения презентаций |
| Другие характеристики  | - |

**3.2.3. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Контроль качества оказываемых услуг | Код | B/03.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Мониторинг качества оказываемых услуг |
| Анализ результатов мониторинга качества оказываемых услуг |
| Анализ рекламаций клиентов |
| Подготовка предложений и плана корректирующих мероприятий |
| Необходимые умения | Планировать и организовывать мониторинг качества оказываемых услуг |
| Применять методы анализа информации и полученных данных |
| Устанавливать и развивать деловые связи |
| Разрешать конфликтные ситуации |
| Составлять план корректирующих мероприятий |
| Применять план корректирующих мероприятий |
| Необходимые знания | Нормативно-правовые основы факторинговых операций |
| Рынок факторинговых услуг и продуктовый ряд  |
| Методы оценки качества услуг |
| Основы системного анализа и принятия решений |
| Методы обучения персонала |
| Методы и формы работы с рекламациями |
| Другие характеристики  | - |

**3.2.4. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Принятие решения о возможности и условиях работы с клиентом | Код | B/04.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Планирование и организация процесса принятия решения о возможности и условиях работы с клиентом |
| Сбор и анализ информации о потенциальном клиенте |
| Выбор клиентов и условий работы с ними |
| Разработка плана мероприятий |
| Составление отчета |
| Необходимые умения | Выбирать типы и методы сбора информации |
| Организовывать процесс сбора информации |
| Анализировать данные и готовить отчет |
| Применять методы принятия решений |
| Необходимые знания | Методики управления кредитным риском |
| Рынок факторинговых услуг и продуктовый ряд  |
| Основы риск-менеджмента |
| Методы принятия управленческих решений |
| Другие характеристики  | - |

**3.2.5. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Формирование, согласование и заключение договора на оказание факторинговых услуг | Код | B/05.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Организация процесса подготовки и оформления договорной документации |
| Согласование договорной документации |
| Заключение договора |
| Необходимые умения | Соблюдать порядок согласования проекта договора |
| Устанавливать и развивать деловые связи |
| Работать с возражениями клиентов |
| Необходимые знания | Порядок заключения договора |
| Правовые основы заключения и согласования договоров |
| Рынок факторинговых услуг и продуктовый ряд  |
| Нормативно-правовые основы факторинговых операций |
| Внутренние регламенты организации |
| Основы и правила организации документооборота |
| Правила и техники эффективной деловой коммуникации |
| Другие характеристики  | - |

3.3. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление рисками факторинговых операций | Код | C | Уровень квалификации | 7 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | АндеррайтерСпециалист по управлению (мониторингу, взысканию) дебиторской задолженностьюСпециалист ведущийГлавный специалистРуководитель (начальник) службы (подразделения, департамента, управления, отдела) по управлению рисками  |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование – специалитет, магистратураДополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки |
| Требования к опыту практической работы | Стаж работы в финансовой сфере не менее трех лет |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 1231 | Руководители финансово-экономических и административных подразделений (служб) |
| 2411 | Бухгалтеры и специалисты по финансам и кредиту |
| ЕКС | - | - |
| ОКПДТР | 24924 | Начальник службы (финансово-экономической и административной) |
| ОКСО | 080100 | Экономика |
| 080105 | Финансы и кредит  |

**3.3.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Анализ контрагентов и установление лимитов | Код | C/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Проверка благонадежности клиента и дебитора (покупателя) |
| Анализ соблюдения условий договора между клиентом и дебитором (покупателем) |
| Анализ финансового положения и платежной дисциплины клиента и дебитора (покупателя) |
| Выявление кредитных рисков и установление лимитов |
| Необходимые умения | Анализировать информацию и принимать управленческие решения |
| Устанавливать и развивать деловые связи |
| Выявлять кредитный риск и управлять им |
| Проверять и оценивать правовые риски по переданным (предоставленным) контрактам от контрагента |
| Минимизировать риски путем структурирования основных параметров |
| Необходимые знания | Принципы составления финансовой отчетности по Российским стандартам бухгалтерского учета и международным стандартам финансовой отчетности |
| Порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, тарифных соглашений |
| Принципы анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций (нефинансового сектора) |
| Методики выявления и управления кредитным риском |
| Основы финансового анализа |
| Методы и способы анализа и оценки благонадежности контрагентов |
| Гражданское, предпринимательское, финансовое, налоговое право  |
| Стандарты делопроизводства по правовым документам  |
| Система государственного и муниципального управления в Российской Федерации |
| Другие характеристики  | - |

**3.3.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Верификация поставок | Код | C/02.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Выбор поставок для верификации |
| Выбор тактики и методики верификации поставок |
| Планирование мероприятий по верификации поставок |
| Проведение верификации поставок |
| Необходимые умения | Использовать информационные системы в профессиональной сфере |
| Устанавливать и развивать деловые связи  |
| Вести деловую переписку и переговоры с клиентами |
| Необходимые знания | Внутренние регламенты организации |
| Информационные системы в профессиональной сфере |
| Тактики и методики проведения верификации поставок |
| Другие характеристики  | - |

**3.3.3. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление задолженностью дебитора | Код | C/03.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Контроль соблюдения сроков возврата дебитором финансирования |
| Ограничение и запрет выплаты финансирования |
| Необходимые умения | Работать с возражениями |
| Планировать и проводить контрольные мероприятия (проверки) |
| Применять информационные технологии в профессиональной сфере |
| Анализировать данные проверок  |
| Планировать и проводить корректирующие мероприятия |
| Выбирать методы и способы проведения корректирующих мероприятий |
| Необходимые знания | Рынок факторинговых услуг и продуктовый ряд  |
| Основы тактики и методики работы по дистанционному взысканию задолженности |
| Внутренние регламенты организации |
| Другие характеристики  | - |

**3.3.4. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Мониторинг деятельности контрагентов | Код | C/04.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Анализ информации о контрагентах в открытых источниках |
| Анализ документов контрагентов, включая финансовый анализ отчетности |
| Анализ платежной дисциплины контрагентов |
| Формирование заключения по итогам мониторинга |
| Необходимые умения | Анализировать финансово-экономическую и юридическую информацию |
| Составлять отчет |
| Разрабатывать и принимать управленческие решения |
| Выявлять кредитные риски и управлять кредитными рисками |
| Необходимые знания | Методы проведения исследований |
| Принципы составления финансовой отчетности |
| Принципы анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций (нефинансового сектора) |
| Методики выявления кредитного риска и управления им |
| Методы финансового анализа |
| Основы и методы математического и статистического анализа |
| Другие характеристики  | - |

**3.3.5. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление дебиторской задолженностью | Код | C/05.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Анализ причин дебиторской задолженности |
| Планирование и организация мероприятий по устранению дебиторской задолженности |
| Проведение мероприятий по устранению дебиторской задолженности |
| Необходимые умения | Применять методы и способы разрешения конфликтов |
| Устанавливать и развивать деловые связи |
| Выполнять функции представителя в суде и административных органах |
| Анализировать информацию |
| Разрабатывать и принимать управленческие решения |
| Необходимые знания | Правила и нормы устной и письменной деловой коммуникации |
| Тактики и методики проведения верификации информации по контрагентам, досудебного взыскания просроченной задолженности, сопровождения исполнительного производства |
| Система государственного и муниципального управления в Российской Федерации |
| Правовые основы заключения, согласования и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, тарифных соглашений, протоколов разногласий, согласования разногласий, претензий, ответов на претензии, жалобы |
| Нормативно-правовые основы факторинговых операций |
| Международная и отечественная практика факторинговых операций |
| Процедура досудебного и судебного производства |
| Другие характеристики  | - |

3.4. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление подразделением кредитной организации по факторингу  | Код | D | Уровень квалификации | 8 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Руководитель управления факторингаУправляющий директор по факторингуГенеральный директор факторинговой организации  |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование – специалитет, магистратураДополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки |
| Требования к опыту практической работы | Стаж работы в финансовой сфере не менее пяти лет, стаж руководящей работы в финансовой сфере не менее одного года |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 1210 | Руководители учреждений, организаций и предприятий  |
| ЕКС | - | - |
| ОКПДТР | 21495 | Директор (начальник, управляющий) предприятия |
| ОКСО | 080100 | Экономика |
| 080105 | Финансы и кредит  |

**3.4.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Планирование, организация и управление деятельностью подразделения кредитной организации по факторингу  | Код | D/01.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Планирование деятельности подразделения кредитной организации по факторингу  |
| Формирование организационно-функциональных единиц подразделения кредитной организации по факторингу  |
| Текущее управление деятельностью подразделения кредитной организации по факторингу  |
| Необходимые умения | Разрабатывать стратегию развития подразделения кредитной организации по факторингу на основе данных управленческого, аналитического учета и финансовой отчетности |
| Разрабатывать программу развития и план работы подразделения кредитной организации по факторингу  |
| Организовывать деятельность подразделения кредитной организации по факторингу в соответствии с действующим регламентом организации |
| Контролировать выполнение программы развития и плана работы подразделения кредитной организации по факторингу  |
| Разрабатывать и принимать управленческие решения |
| Применять методы и способы прогнозирования в профессиональной сфере |
| Планировать и вести деловую переписку, документооборот |
| Контролировать исполнение обязательств банками и клиентами |
| Структурировать тарифы и лимиты |
| Необходимые знания | Основы теории стратегического менеджмента и маркетинга |
| Методы стратегического управления и планирования |
| Нормативно-правовые основы факторинговых операций |
| Основы теории организации и принятия решений |
| Основы теории управления изменениями |
| Основы финансового менеджмента и бюджетирования |
| Принципы формирования бизнес-стратегий |
| Корпоративные нормативные акты организации |
| Ключевые бизнес-процессы организации |
| Другие характеристики  | - |

**3.4.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление кадровыми ресурсами  | Код | D/02.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Планирование и подбор кадров, формирование команды (коллектива) |
| Оценка эффективности персонала подразделения кредитной организации по факторингу  |
| Организация повышения квалификации работников подразделения кредитной организации по факторингу  |
| Организация и ведение кадрового делопроизводства подразделения кредитной организации по факторингу  |
| Разработка мотивационных программ для сотрудников подразделения кредитной организации по факторингу  |
| Организация системы внутренней коммуникации |
| Необходимые умения | Планировать и подбирать кадры для подразделения кредитной организации по факторингу  |
| Осуществлять контроль качества работы персонала подразделения кредитной организации по факторингу  |
| Разрабатывать программы обучения для сотрудников любого уровня |
| Разрабатывать и внедрять ключевые показатели деятельности организации, подразделений, групп должностей |
| Планировать и организовывать мероприятия по формированию команды (коллектива) и развитию корпоративной культуры |
| Оформлять трудовые отношения с работниками в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и локальными актами |
| Планировать и внедрять систему льгот и мотивационных программ |
| Планировать расходы на персонал |
| Необходимые знания | Принципы и методики выявления потребностей в обучении |
| Внутренние процедуры в части проведения конкурсов на выбор поставщиков услуг, проведения закупки |
| Трудовое законодательство Российской Федерации |
| Методы поиска и отбора кандидатов |
| Другие характеристики  | - |

**3.4.3. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление качеством факторинговых операций | Код | D/03.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Анализ и оценка качества деятельности подразделения кредитной организации по факторингу  |
| Разработка и внедрение программы и плана мероприятий по улучшению качества деятельности подразделения кредитной организации по факторингу  |
| Организация контроля выполнения плановых мероприятий |
| Необходимые умения | Использовать методы экспертной и информационно-аналитической работы |
| Использовать методы и средства системы менеджмента качества в организации |
| Разрабатывать и внедрять программу мероприятий системы менеджмента качества в организации  |
| Использовать методы управления кадровыми ресурсами в целях повышения качества деятельности подразделения кредитной организации по факторингу  |
| Разрабатывать и внедрять ключевые показатели эффективности организации (подразделения) |
| Разрабатывать, внедрять и оптимизировать производственные процессы |
| Необходимые знания | Методология и методика финансово-экономического анализа |
| Основы моделирования бизнес-процессов организации  |
| Локальные (корпоративные) акты организации |
| Основы теории и технологии управления изменениями |
| Информационные системы в профессиональной сфере |
| Основы финансового менеджмента и бюджетирования |
| Нормативно-правовые основы факторинговых операций |
| Другие характеристики  | - |

**3.4.4. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Развитие внешних связей | Код | D/04.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Представление интересов подразделения кредитной организации по факторингу в органах государственного управления  |
| Представление интересов подразделения кредитной организации по факторингу в профессиональных ассоциациях (союзах) и объединениях работодателей |
| Представление интересов подразделения кредитной организации по факторингу при взаимодействии с акционерами и инвесторами |
| Необходимые умения | Планировать и проводить программу развития внешних связей  |
| Использовать методы и средства связей с общественностью |
| Подготавливать запросы, обращения по вопросам применения (развития) факторинга  |
| Исполнять представительские функции и публично выступать |
| Необходимые знания | Нормативно-правовые основы факторинговых операций |
| Основы теории и методы взаимодействия с инвесторами  |
| Теория и практика управления ликвидностью |
| Основы теории и практики связей с общественностью |
| Правила подготовки публичных выступлений |
| 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 | НО «Ассоциация факторинговых компаний», город Москва |
| 2 | 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. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. [↑](#endnote-ref-3)
4. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов. [↑](#endnote-ref-4)
5. Общероссийский классификатор специальностей по образованию. [↑](#endnote-ref-5)