

## Содержание

Введение	3
отделение № 8604/102 Сбербанка России	4
1. Деятельность банка и его структура	4
2. Отдел кредитования отделения №8604/102 СБ РФ	8
3. Расчет максимальной суммы кредита	12
Заключение	17
Библиографический список	18
Приложение 1	19
Приложение 2	25

**Эта работа после оплаты будет автоматически отправлена в Вашу почту в ворде в течение 1 минуты**

## Введение

Целью практики является приобретение и закрепление знаний, полученных при работе в отделе кредитования Тульского отделения №8604 Сбербанка РФ. Также приобретение практических навыков решения и постановки финансовых задач.

На основе практики в отделе кредитования Тульского отделения Сбербанка РФ №8604 мною освещены и представлены в отчете:

- функции и задачи отдела кредитования;
- главные приоритеты кредитной политики;
- виды кредитов;
- принципы кредитования.

Кредитование как одно из важнейших направлений получения стабильных доходов является приоритетным в размещении ресурсов отделения Сбербанка. Первоочередными задачами кредитной политики банка были и остаются содействие развитию промышленности региона и поддержка отечественных товаропроизводителей, улучшение качества кредитного портфеля.

В отчете предоставлен расчет финансовой задачи, решаемой с помощью ЭВМ, а именно, расчет максимальной суммы кредита для физического лица.

Правильно установленная максимальная сумма кредита позволит Банку не только размещать без риска денежные средства под проценты, но и получить доходы для стабильного развития отделения.

## Тульское отделение № 8604 Сбербанка России

### Деятельность банка и его структура

Банки – одно из центральных звеньев системы рыночных структур. Развитие их деятельности – необходимое условие реального создания рыночного механизма. Процесс экономических преобразований начался с реформирования банковской системы. Эта сфера динамично развивается и сегодня.

Банки выполняют разнообразные функции и вступают в сложные взаимоотношения между собой и другими субъектами хозяйственной жизни.

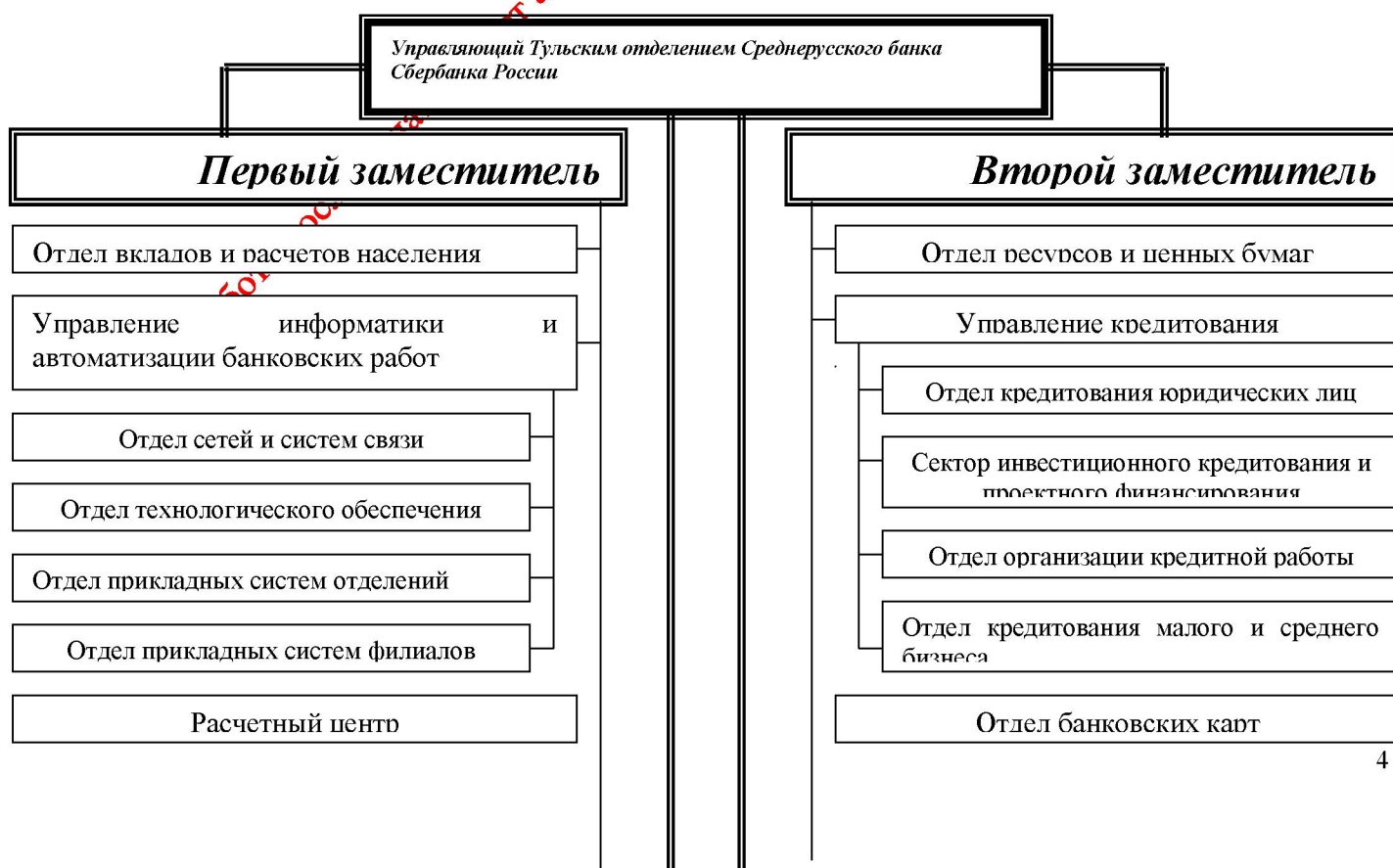
Тульское отделение № 8604 Сбербанка России, история которого началась с открытия 18 сентября 1849 года первой сберегательной кассы, является крупнейшим коммерческим банком области. Тульское отделение организационно подчиняется Среднерусскому банку (рисунок 1), функционирующему на территории Московской, Брянской, Рязанской, Калужской, Смоленской и Тульской областей и являющемуся территориальным банком Сбербанка России.



Рисунок 1 - Среднерусский банк Сбербанка России

В соответствии с принципами, положенными в основу специализации подразделений банка, организационная структура Тульского отделения (рисунок 2) представляет собой *традиционную структуру*, базирующуюся на функциональном принципе, при котором подразделения банка специализируются по видам оказываемых услуг (кредитный отдел, отдел ценных бумаг, депозитный отдел, операционный отдел, отдел валютных операций и т.д.). При этом наряду с подразделениями, занимающимися непосредственным выполнением банковских операций, существуют штабные подразделения (юридический отдел, служба внутреннего контроля, отдел по работе с персоналом и т.д.) и вспомогательные службы (бухгалтерия, отдел автоматизации, административно-хозяйственное управление, архив и т.д.).

К числу преимуществ этого вида организационной структуры банка относится высокий уровень специализации подразделений, что позволяет им обеспечить качественное выполнение стандартных банковских услуг.





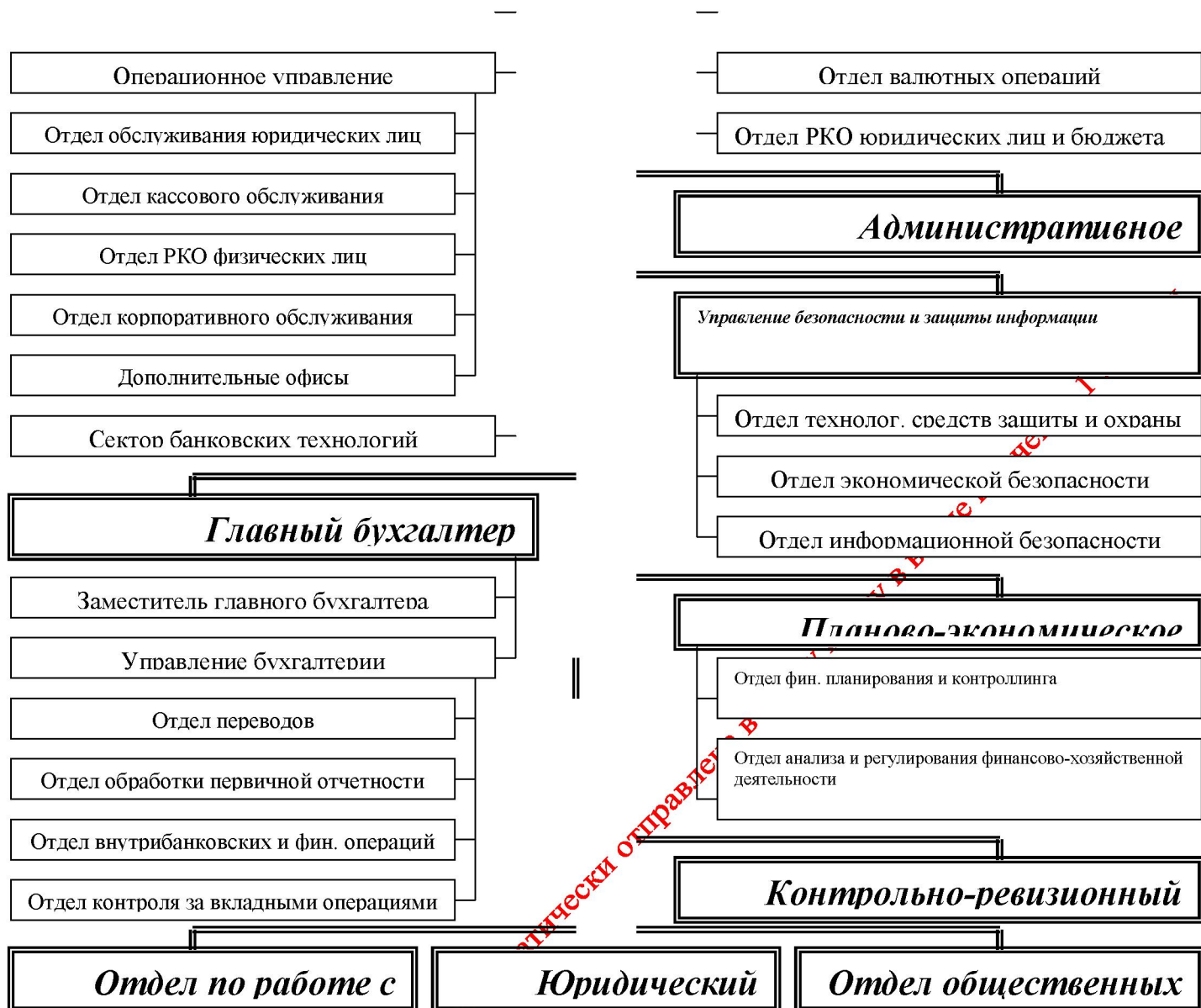


Рисунок 2- Организационная структура Тульского Отделения Сбербанка РФ

Сберегательный банк РФ является акционерным обществом открытого типа. Среди его акционеров – Центральный банк РФ ( 57,7% акций), более 300 тысяч юридических и физических лиц.

Сегодня Сберегательный банк Российской Федерации:

занимает лидирующее положение среди крупнейших коммерческих банков России;

- единственный банк в РФ, имеющий государственную гарантию сохранности и возврата вкладов граждан. Резервный фонд обеспечивает выполнение обязательств перед клиентами;

Реализуя свои основные функции и развивая перспективные направления, отделения Сбербанка :

- кредитуют физические лица, частных предпринимателей, а также предприятия промышленности и сельского хозяйства;
- располагая обширной филиальной сетью, оказывают населению и юридическим лицам широкий спектр самых разнообразных и качественных услуг;
- активно разрабатывают и внедряют проекты, связанные с обращением пластиковых карточек, вовлекая в этот процесс предприятия и население ;
- реализуют программу микрокредитования, направленную на поддержку малого предпринимательства;
- участвуют в различных социальных проектах.

Касаясь непосредственно темы кредитной политики, можно отметить главные приоритеты:

- кредитование реального сектора экономики;
- кредитование социально – экономических программ районов;
- снижение кредитного риска,
- улучшение качества кредитного портфеля.

Банком осуществляется активный поиск новых направлений работы в сфере кредитования (вексельный кредит, овердрафт). В тоже время банк традиционно оказывает физическим лицам большой спектр услуг по кредитованию, являясь монополистом в этой области.

## **Отдел кредитования Тульского отделения №8604 СБ РФ**

Для оформления ссуд в банке существует специальный отдел - кредитный. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- Законодательными актами Российской Федерации;
- Нормативными актами Банка России, Министерства Финансов, Государственной налоговой службы;

- Положением об Отделении;
- Положением о кредитном отделе;
- Организационно – распорядительными документами Отделения.

Сотрудники отдела в соответствии с лицензией Банка и Положением Отделения в порядке и объемах, определяемых управляющим Отделением, осуществляют следующие операции:

1. Прием кредитных заявок от юридических лиц. Оформление кредитных договоров.

2. Оценка эффективности сделки, анализ кредитного, финансового и процентного риска при выдаче кредитов и обеспечение их возвратности.

3. Анализ финансового состояния и кредитоспособности заемщика. Сбор и накопление необходимой информации для кредитной истории Заемщика.

4. Выдача кредитов и контроль за его освоением, целевым использованием и погашением в соответствии с кредитными договорами.

5. Проведение проверок наличия и хранения товароматериальных ценностей, представленных филиалу в залог по закрепленным клиентам.

6. Проведение работы по изменению процентных ставок и своевременной пролонгации действующих договоров.

7. Анализ кредитных, финансовых, и процентных рисков при покупке и продаже ценных бумаг. Проведение работы по их уменьшению.

8. Непрерывное изучение действующего законодательства, инструктивных материалов, включая нормативные материалы по ценным бумагам, операциям, связанным с кредитованием, основы гражданского и трудового законодательства.

Итоги деятельности отдела отражаются в ежедневных, ежемесячных, годовых отчетах, предоставляемых в соответствующие инстанции.

Его работники до заключения договора изучают и анализируют состояние хозяйственной и финансовой деятельности клиента, обратившегося за кредитом.

С этой целью клиент представляет в банк:

- бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату;
- технико-экономическое обоснование необходимого размера ссуды и ее погашения (ТЭО);
- заявление, в котором фиксируются реквизиты заемщика, сумма ссуды, срок, цели;
- срочное обязательство;

Ввиду того, что все кредиты платные, в ТЭО указываются не только сроки возврата, но и цель кредита, суммы к получению и к оплате (вместе с процентами).

Сбербанк РФ предоставляет своим клиентам разнообразные виды кредитов, которые можно классифицировать по различным признакам. Прежде всего по основным группам заемщиков: кредит хозяйству, населению, государственным органам власти. По назначению (направлению) различают кредит:

- потребительский;
- промышленный;
- торговый;
- сельскохозяйственный;
- инвестиционный;
- бюджетный.

Кредит на неотложные нужды (среднесрочный кредит) может быть предоставлен гражданам, имеющим самостоятельный источник дохода (в том числе и пенсионерам), отделением Сбербанка по месту их жительства.

В зависимости от сферы функционирования банковские кредиты, предоставляемые предприятиям всех отраслей хозяйства (т.е. хозяйствующим субъектам), могут быть двух видов: ссуды, участвующие в расширенном воспроизводстве основных фондов, и кредиты, участвующие в организации оборотных фондов. Последние, в свою очередь, подразделяются на кредиты, направляемые в сферу производства, и кредиты, обслуживающие сферу обращения.



По срокам пользования кредиты делятся на до востребования и срочные.

Как правило, кредиты, формирующие оборотные фонды, являются краткосрочными, а ссуды, участвующие в расширенном воспроизводстве основных фондов, относятся к средне- и долгосрочным кредитам.

По обеспечению: необеспеченные (бланковые) кредиты и обеспеченные, которые, в свою очередь, по характеру обеспечения подразделяются на залоговые, гарантированные и застрахованные.

По методам погашения различают банковские ссуды, погашаемые в рассрочку (частями, долями), и ссуды, погашаемые единовременно (на одну определенную дату).

Банковское кредитование предприятий и других организационно-правовых структур на производственные и социальные нужды осуществляется при строгом соблюдении принципов кредитования. Последние представляют собой основу, главный элемент системы кредитования, поскольку отражают сущность и содержание кредита, а также требования объективных экономических законов, в том числе и в области кредитных отношений.

К принципам кредитования относятся: срочность возврата, дифференцированность, обеспеченность и платность.

Большое значение имеет также и тот факт, кто составляет клиентскую базу банка по кредитованию.

Наибольшую группу клиентов банка составляют юридические лица. Остаток задолженности по кредитам, выданным юридическим лицам, занимает основной удельный вес в общем объеме задолженности и на конец 2007 он составил 148 млн. рублей, что в 2 раза превышает остаток задолженности по таким кредитам на начало года. Всего с юридическими лицами было заключён 52 договора, а остаток задолженности по основному долгу юридических лиц составил 198 тыс. рублей. Банк последовательно проводит работу по дальнейшему расширению финансирования инвестиционных проектов для развития действующих предприятий и создания новых производств. Продолжило своё развитие и кредитование частных предпринимателей.



Банк успешно кредитует физических лиц. Объем потребительских кредитов увеличился с количества 180 до 300 выданных кредитов и составил на конец 2007г. десять млн. рублей, что почти в шесть раз превышает объемы предыдущего ( на 01.10.2006г.-1,7 млн.рублей), в связи с чем остаток ссудной задолженности на конец года ( на 01.10.2007г.) составил 5,2 млн.рублей , что в 3,6 раза больше остатка ссудной задолженности предыдущего периода (на 01.10.2006г. остаток составил 1,47 млн.рублей)

Из выше сказанного мы видим за прошедший 2007 год общий объем кредитов возрос в 3 раза, увеличился объем выдачи кредитов для юридических лиц (в 3 раза), для частных предпринимателей (в 2,6 раза), для физических лиц (в 6 раз).

Анализируя поток полученных доходов от процентов по кредитам, можно сделать следующие выводы:

1. На 1.10.2007г. по кредитованию физических лиц – получен доход от процентов в сумме 678 тысяч рублей, в том числе по просроченной ссуде – 64,6 тыс. рублей;
2. По кредитованию частных предпринимателей – доход в сумме 1,35 млн.рублей, в том числе по просроченной ссуде – 40 тысяч рублей;
3. По кредитованию юридических лиц – доход в размере 15 млн.рублей, в том числе по просроченной ссуде – 58,3 тысяч рублей.

Оценка результатов кредитного процесса позволяет составить общую картину о том, что в целом кредитная политика данного отдела основана на эффективной работе и получении доходов.

Таким образом, анализируя объемы выданных кредитов, можно сказать, что Тульское ОСБ № 8604 значительно пополняет свои доходы от операций по кредитованию клиентов и является прежде всего кредитной организацией для юридических лиц, а именно для коммерческих предприятий и организаций, которые укрепляют свои позиции на экономическом рынке нашего города.

## Расчет максимальной суммы кредита

### 1. Социально-экономическая сущность задачи

Максимальная сумма кредита заемщика является денежным выражением, которое он может получить от Банка. Максимальная сумма кредита для каждого заемщика определяется на основании оценки его платежеспособности и предоставленного обеспечения возврата кредита, а также с учетом его благонадежности и остатка задолженности по ранее полученным кредитам и предоставленным поручительствам. При этом стоит отметить, что максимальная сумма кредита на приобретение, строительство и реконструкцию объектов недвижимости не может превышать 80% стоимости объекта и выдается при условии обязательного вложения заемщиком собственных средств в размере не менее 20% стоимости объекта. Правильно установленная максимальная сумма кредита позволяет Банку не только размещать без риска денежные средства под проценты, но и получать доходы для стабильного развития отделения.

### 2. Алгоритм решения задачи

2.1 Определяется удержания данного заемщика:

$$УД = Н_{\text{под}} + ВЗ_{\text{проф}} + Р,$$

где УД – удержания, руб.;

Н<sub>под</sub> – подоходный налог, руб.;

ВЗ<sub>проф</sub> – профсоюзные взносы, руб.;

Р – расходы на иждивенцев, руб.

2.2 Определяется чистый доход заемщика:

$$ЧД = СД - УД,$$

где ЧД – чистый доход, руб.;

СД – среднемесячный доход, руб.

2.3 Определяется платежеспособность заемщика:

$$Пл = ЧД * 0,3 * t ,$$

где Пл – платежеспособность, руб.;

0,3 – коэффициент в зависимости от величины СД (K=0,3 при СД в эквиваленте до 300\$);

t – время кредитования, мес.

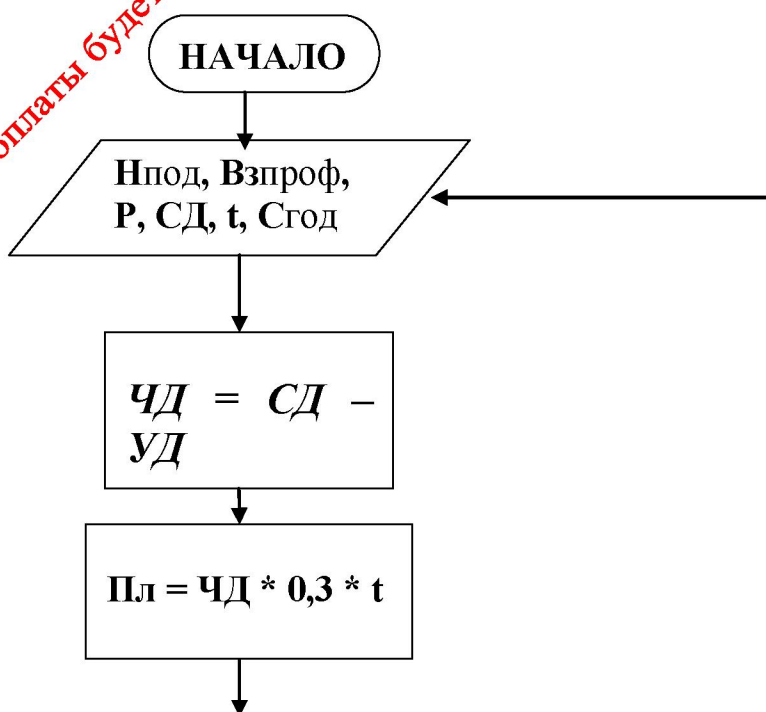
2.4. Определяется максимальная сумма кредита заемщика:

$$СК(max) = Пл / 1 + (Сгод * t / 1200) ,$$

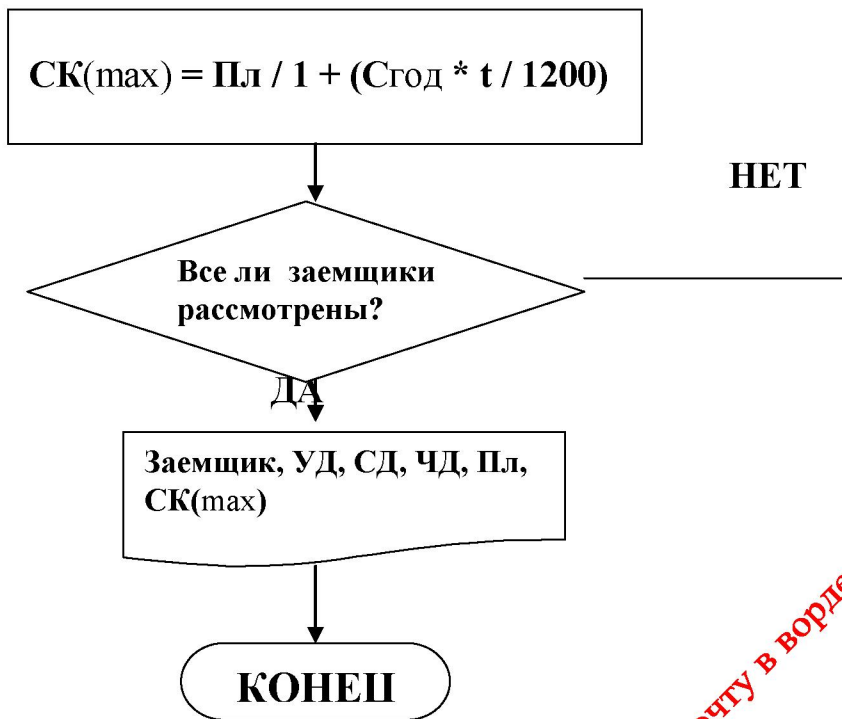
где СК(max) – максимальная сумма кредита, руб.;

Сгод – годовая процентная ставка (22%).

3. Блок-схема алгоритма решения задачи



*Эта работа после оплаты будет автоматически отправлена в Вашу почту в ворде в течение 1 минуты*



#### 4. Входные и выходные документы

Входные:

1. Анкета индивидуального заемщика;
2. Справка для получения ссуды в отделении СБ РФ

Выходные:

1. заключение кредитного специалиста

Входной документ №1

#### *Анкета индивидуального заемщика*

##### *1. Общие сведения о заемщике*

Фамилия, имя, отчество Сидоров Иван Петрович  
 Число, месяц и год рождения 6 сентября 1973 г.  
 Возраст 29 лет  
 Место рождения Тульская обл., г. Узловая пос. Дубовка

Паспорт: серия 7002 № 563172 выдан “ 12 ” ноября 1993г.  
Узловским РОВД Тульской обл.

Адрес постоянной прописки Тульская обл. г. Узловая ул. Трегубова 37-41

Адрес проживания Тульская обл. г. Узловая ул. Трегубова 37-41

**Место работы**

ст. Узловая – 1

Адрес места работы г. Узловая ул. Генерала Васильева д. 1

Стаж работы на этом месте 10 лет

Должность дежурный по станции

Телефон: домашний 1-15-17 служебный 1-03 41

Семейное положение женат

Число лиц, находящихся на иждивении один

Образование среднетехническое

**2. Сведения о доходах заемщика**

Среднемесячный доход за последние полгода:

по основному месту работы 8458 руб.

по совместительству ----

пенсия ----

проценты, дивиденды ----

другие доходы ----

**3. Сведения об обязательных платежах и долговых обязательствах заемщика**

Ежемесячные удержания и выплаты:

подходный налог 13%

страховые взносы в пенсионные фонды ----

профсоюзные взносы 1%

прочие платежи ----

**Сведения о доходах:**

Супруга Ф.И.О. Сидорова Ольга Викторовна

Место работы г. Новомосковск ТЕХНДНОД -7

должность старший кассир

Среднемесячный доход 4000 руб.

**Сведения об обязательных платежах (выплачиваются из з/платы супруга Сидоровой О.В.):**

Квартплата 930 руб.

Оплата коммун. услуг 540 руб.

Эл. энергия 120 руб.

Телефон 73 руб.

**4. Другие сведения о заемщике**

4.1 Имеются ли решения суда, которые Вы не исполнили?  
нет

4.2 Находитесь ли Вы под судом или следствием?  
нет

4.3 Предъявлены ли к Вам иски в порядке гражданского судопроизводства?  
нет

Я не возражаю против проверки перепроверки в любое время банком или его агентом всех сведений, содержащихся в анкете.

Подпись заемщика: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_



Входной документ №2

## СПРАВКА

для получения ссуды в **Узловском** отделении №2652 СБ РФ

**Дана гр. Сидорову Ивану Петровичу**

в том, что он действительно постоянно работает с 5 августа 1994 г.

Должность дежурный по ст. Узловая – 1

В Тульском отделении-филиале ФГУП “Московская железная дорога” МПС РФ

***Почтовый адрес и банковские реквизиты предприятия 300600***

***г. Тула ул. Путейная 12***

р/сч 40502810200000010037 в АКБ “Экспресс - Тула”

к/сч 30101810200000000779 БИК: 047003779 ИНН: 7708013480

Среднемесячный заработок (пенсия) за последние полгода составляет 8458

руб.

Из указанного заработка (пенсии) производятся ежемесячные удержания:

по исполнительным листам в размере --- %

подоходный налог

13%

пенсионный фонд

---%

прочие удержания

1%

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись)

## Заключение

При сборе материалов основными источниками сведений являлись: законодательные акты и нормативно-справочные материалы, плановые и отчетные документы; бухгалтерская отчетность; должностные инструкции и положения; статистические данные; результаты опроса работников.

Происшедшая либерализация схемы кредитования, бесспорно, расширяет возможности клиента, в том числе в получении кредита, создает условия для развития межбанковской конкуренции. Нынешняя структура кредитной системы РФ приближается к модели кредитной системы развитых стран.

Следует отметить, что в настоящее время коммерческие банки все активнее развивают операции по кредитованию физических лиц и в последние годы этот вид услуги наиболее динамичный в банковском сегменте рынка.

Тем не менее банки воздерживаются кредитовать физических лиц в современных условиях по нескольким причинам:

- низкий уровень доходов населения;
- проблемы с трудоустройством, а также миграция активного населения в другие регионы с более высоким уровнем оплаты труда;
- противоречивость российского законодательства;
- отсутствие «банка» кредитных историй в нашей стране;
- низкий уровень подготовки служб безопасности.

### **Библиографический список**

1. Антонов Н.Г., Пессель М.А. Денежное обращение, кредит и банки. – М.: Финстатинформ, 1995. – 272 с.
2. Курс Дистанционного Обучения «Кредитование физических лиц», Сбербанк России, Москва, 2005.
3. Российская банковская энциклопедия, под ред. Лаврушина О.И. М. Энциклопедическая творческая ассоциация, 1995 г.
4. Письмо Центрального Банка РФ от 02.04.96 г., " О рекомендациях по определению критериев проблемности банков".

5. Управление банком: организационные структуры, персонал и внутренние коммуникации.—3-е издание, испр. и доп. — М.: "МЕНАТЕП-ИНФОРМ",2003

*Эта работа после оплаты будет автоматически отправлена в Вашу почту в ворде в течение 1 минуты*

## *Приложение 1*

### **ПОЛОЖЕНИЕ об Отделе кредитования Тульского ОСБ № 8604**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел кредитования является самостоятельным структурным подразделением Тульского ОСБ № 8604.

1.2. Отдел кредитования в своей деятельности руководствуется законодательными и правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами и другими документами Центрального банка Российской Федерации,

Сбербанка России и Банка, Уставом Сбербанка России, Положением об Тульского ОСБ № 8604, а также настоящим Положением.

1.3. Положение об Отделе утверждается Управляющим отделением.

## 2. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ ОТДЕЛА

2.1. Структура и штатная численность Управления Отдела утверждаются Управляющим отделением.

2.2. Отдел имеет в своей структуре:

- Начальника отдела
- Главного инспектора
- Ведущего инспектора
- Старшего инспектора (2 ед.).

Инспектора (2 ед.)

## 3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

3.1. Основными задачами Отдела являются:

Организация в пределах своей компетенции вопросов связанных с кредитованием юридических и физических лиц.

3.1.1 Осуществление комплексного анализа кредитоспособности заемщиков, оценки их финансовой устойчивости в целях обеспечения возврата заемных средств предоставленных клиенту.

## 4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

4.1. Основными функциями Отдела являются:

4.1.1. Изучение финансового положения заемщиков, их кредитной истории, хозяйственной деятельности клиентов и технико-экономического обоснования кредита.

4.1.2. Разработка графиков погашения платежей по кредитам.

4.1.3. Контроль за соблюдением условий кредитного договора, за сроками погашения задолженности по кредитам, состоянием заложенного имущества, за изменением процентных ставок, финансовым состоянием заемщика.

4.1.4. Принятие необходимых мер для максимально возможного снижения просроченной задолженности по выданным кредитам.

4.1.5. Осуществление ежемесячной выверки сумм по выданным кредитам (из лицевых счетов) с балансовыми данными и графиками платежей

4.1.6. Составление статистической отчетности по установленным формам ЦБ РФ и СБ РФ в том числе осуществление расчета резерва на возможные потери по ссудам.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

5.1. Отдел организует свою работу исходя из возложенных на него функций и задач и в соответствии с перспективными и текущими планами работы.

5.2. Отдел координирует свою деятельность с другими подразделениями Отделения.

5.3. Отдел принимает участие в разработке нормативных и других организационно-распорядительных документов Отделения по своим направлениям деятельности.

5.4. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность приказом Управляющего отделением, освобождается - приказом Управляющего отделением.

5.5. На должность начальника Отдела назначаются лица с высшим профессиональным образованием по профилю работы и стажем финансово-банковской или аналогичной работы на руководящих должностях не менее 5 лет.

5.6. начальник Отдела:



5.6.1. Осуществляет руководство деятельностью Отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций, а также за результаты работы Отдела в целом.

5.6.2. Организует разработку перспективных и текущих планов работы Отдела.

5.6.3. Проводит систематический анализ состояния дел по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, и на его основе готовит предложения Управляющему отделением для принятия решений, направленных на совершенствование деятельности Отделения.

5.6.4. Обеспечивает разработку инструктивных материалов и других документов, касающихся непосредственной деятельности Отдела и принимает меры к их внедрению в практическую работу.

5.6.5. В рамках деятельности Отдела координирует работу инспекторов Отдела, осуществляет необходимый контроль за их деятельностью.

5.6.6. Выполняет в пределах своей компетенции представительские функции и участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых в Отделении.

5.6.7. Обеспечивает взаимодействие с другими структурными подразделениями Отделения и привлекает к работе специалистов этих подразделений по согласованию с их руководителями.

5.6.8. Обеспечивает сохранение коммерческой, банковской тайны и иной конфиденциальной информации, правильное применение действующего трудового законодательства и ведение делопроизводства в установленном порядке.

5.6.9. Вносит предложения руководству Отделения по совершенствованию форм и методов труда.

5.6.10. Подготавливает проекты положений об Отделе, а также должностных инструкций работников Отдела.

5.6.11. Способствует созданию необходимых условий труда и благоприятного морально-психологического климата в коллективе. Обеспечивает соблюдение работниками Отдела трудовой дисциплины.

5.6.12. Представляет на рассмотрение руководству Отделения предложения по изменению структуры и штата Отдела, поощрению работников либо применению к ним дисциплинарных взысканий.

5.6.13. Обеспечивает нормальные и безопасные условия труда и пожарной безопасности в Отделе.

5.6.14. Решает оперативные вопросы, рассматривает входящую и исходящую корреспонденцию, подписывает в пределах своих полномочий документы по вопросам, относящимся к деятельности Отдела.

5.6.15. Участвует в проведении аттестации работников, обеспечивает повышение их профессионального уровня.

5.6.16. Обеспечивает соблюдение работниками Отдела коммерческой, банковской тайны и иной конфиденциальной информации.

5.6.17. Осуществляет контроль за правильным ведением делопроизводства в Отделе.

5.7. В период временного отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей возлагается на главного инспектора или другое должностное лицо в соответствии с приказом Управляющего отделением.

5.8. На должности специалистов Отдела принимаются лица, соответствующие квалификационным требованиям и, как правило, успешно прошедшие конкурсный отбор.

5.9. Обязанности и права каждого работника Отдела определяются должностной инструкцией, которая разрабатывается начальником Отдела.

## ПРАВА ОТДЕЛА

6.1. Отдел для осуществления своих основных функций имеет право:

6.1.1. Получать от подразделений Отделения справки, документы и материалы, необходимые для работы.

6.1.2. Получать в установленном порядке оборудование, технические средства, необходимые в работе Отдела.

6.13. Направлять в пределах своей компетенции обязательные для исполнения указания и разъяснения в другие структурные подразделения Отделения.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Работники Отдела несут ответственность:

7.1.1. За некачественное и несвоевременное исполнение обязанностей, предусмотренных их должностными инструкциями.

7.1.2. За неисполнение указаний руководства Отделения.

7.1.3. За нарушение трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка Отделения.

7.1.4. За утрату вверенной им документации.

7.1.5. За разглашение банковской, коммерческой тайны и иной конфиденциальной информации.

7.1.6. За несоблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.

7.1.7. За несоблюдение требований по обеспечению антивирусной безопасности как пользователи компьютерной техникой.

7.2. За недостатки в работе, а также за нарушения трудовой дисциплины к работникам Отдела могут применяться дисциплинарные взыскания, а также меры материального воздействия в соответствии с действующим законодательством.

## 8. УСЛОВИЯ РАБОТЫ

8.1. Режим работы Отдела устанавливается в соответствии с утвержденными Правилами внутреннего трудового распорядка Отделения, а также приказами и распоряжениями по Отделению.

8.2. Работники Отдела выезжают в служебные командировки в установленном порядке.

8.3. Работникам Отдела устанавливаются должностные оклады согласно штатному расписанию.

*Эта работа после оплаты будет автоматически отправлена в Вашу почту в ворде в течение 1 минуты*

## *Приложение 2*

### **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Старшего инспектора кредитного отдела Тульского ОСБ № 8604 Среднерусского Банка Сбербанка России**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Старший инспектор кредитного отдела Щекинского ОСБ № 2652 Среднерусского банка Сбербанка России (далее – Банк) в своей служебной деятельности подчиняется непосредственно начальнику отдела кредитования.



1.2. В своей служебной деятельности старший инспектор Отдела должен руководствоваться:

1.2.1. Законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями исполнительных органов, действующими на территории Российской Федерации и относящимися к деятельности Отдела .

1.2.2. Приказами, инструкциями и нормативными документами Банка России, относящимися к деятельности Отдела.

1.2.3. Организационно-распорядительными и нормативными документами Сбербанка России и Банка, относящимися к деятельности Отдела

1.2.4. Основами экономики, перспективами развития финансово-банковской сферы и стратегическими направлениями деятельности Банка.

1.2.5. Функциями и задачами Отдела .

1.2.6. Основами научной организации труда

1.2.7. Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.2.8. Уставом Сбербанка России, Положением о Банке, Положениями об Управлении и Отделе, а также настоящей должностной инструкцией.

1.3. Старший инспектор Отдела должен знать:

1.3.1. Основы работы на персональном компьютере.

1.3.2. Принципы функционирования универсального банка

1.3.3. Основные показатели банковской деятельности

1.3.4. Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия

1.3.5. Методологию анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятий

## 2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Основными функциональными обязанностями старшего инспектора Отдела являются:



- Прием заявлений граждан, их рассмотрение
  - Анализ финансового состояния заемщика
- Анализ ликвидности предполагаемого обеспечения кредитных договоров
- Подготовка кредитных заявок и вынесение их на заседания кредитного комитета
  - Оформление кредитных договоров, договоров залога, договоров поручительства и иных договоров связанных с кредитованием юридических и физических лиц.
  - Осуществление контроля за изменением ставки рефинансирования ЦБ РФ.
  - Составление финансовой отчетности .
  - Осуществление контроля за исполнением условий кредитных договоров
- Работа с просроченной задолженностью.

2.1.2 В случае отсутствия ведущего специалиста отдела кредитования исполняет его обязанности.

2.1.3. Участие в разработке и рассмотрении проектов нормативных, методических и других документов, относящихся к работе Отдела.

2.1.4. Изучение, обобщение, анализ деятельности подразделений ОСБ № 2652, оказание им необходимой методической помощи в работе по закрепленным за Отделом направлениям деятельности, подготовка предложений по улучшению этой работы.

2.1.5. Анализ деятельности Отдела в пределах своей компетенции и подготовка предложений по ее совершенствованию.

2.1.6. Участие в проверках деятельности соответствующих структурных Банка, осуществление контроля за своевременным устранением выявленных недостатков.

2.1.7. Консультирование при необходимости клиентов Банка и работников по вопросам, относящимся к его компетенции.

2.1.8. Соблюдение коммерческой, банковской тайны и иной конфиденциальной информации, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка Банка.

2.1.9. Соблюдение установленного в Банке порядка пользования персональным компьютером, электронными прикладными банковскими системами, программными продуктами и сетевыми ресурсами.

2.2. При поступлении прямых указаний или распоряжений руководства старший инспектор Отдела выполняет их в установленные сроки, докладывая непосредственному руководителю о полученном задании и ходе его выполнения.

2.3. Функциональные обязанности старшего инспектора Отдела могут быть впоследствии изменены письменным распоряжением Управляющего ОСБ № 2652.

2.4. В отдельных случаях старший инспектор Отдела может быть в установленном порядке привлечен к выполнению обязанностей временно отсутствующих работников отдела.

### 3. ПРАВА

Старший инспектор Отдела имеет право:

3.1. Получать документацию, материалы (технические средства) и программные продукты, необходимые для выполнения его служебных обязанностей.

3.2. Получать в установленном порядке документы и данные из других подразделений Банка и Отделений.

3.3. Вносить предложения по совершенствованию работы Отдела.

3.4. Повышать свой профессиональный уровень и квалификацию в образовательных учреждениях профессионального образования согласно установленному в Банке порядку.

3.5. Принимать участие в конференциях и совещаниях, проводимых в Банке по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.6. Пользоваться льготами в области социального обеспечения работников в порядке, установленном в Банке.

3.7. В установленном порядке вносить предложения руководству об улучшении условий труда.

#### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Старший инспектор Отдела несет ответственность:

4.1. За некачественное и несвоевременное выполнение должностных обязанностей, возложенных на него настоящей должностной инструкцией.

4.2. За не обеспечение сохранности вверенных ему денежных средств и ценностей.

4.3. За утрату вверенной ему документации.

4.4. За нарушение трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка Банка.

4.5. За разглашение банковской, коммерческой тайны и иной конфиденциальной информации.

4.6. За несоблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4.7. За несоблюдение требований по обеспечению антивирусной безопасности как пользователь компьютерной техникой.

4.8. За недостатки в работе, а также за нарушения трудовой дисциплины к работнику могут применяться дисциплинарные взыскания, а также меры материального воздействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### 5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ

5.1. Условия работы старшему инспектору Отдела устанавливаются в соответствии с утвержденными Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Старший инспектор Отдела выезжает в служебные командировки в установленном порядке.

5.3. Старшему инспектору Отдела устанавливается должностной оклад в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

**Эта работа после оплаты будет автоматически отправлена в Вашу почту в ворде в течение 1 минуты**

**Эта работа после оплаты будет автоматически отправлена в Вашу почту в ворде в течение 1 минуты**