

**Azərbaycan Respublikasının
Maliyyə Bazarlarına Nəzarət Palatası**

QƏRAR

№ 1951100013

Bakı şəhəri

“11” mart 2019-cu il

“Bank fəaliyyətinin yoxlanılması Qaydaları”nın təsdiq edilməsi haqqında

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2018-ci il 4 oktyabr tarixli 288 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Bazarlarına Nəzarət Palatasının Nizamnaməsi”nin 4.10.12-ci yarım bəndini rəhbər tutaraq Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Bazarlarına Nəzarət Palatasının İdarə Heyəti

QƏRARA ALIR:

1. “Bank fəaliyyətinin yoxlanılması Qaydaları” təsdiq edilsin (əlavə olunur).
2. Hüquq və lisenziyalaşdırma departamentinə (Əfqan Baxışov) tapşırılsın ki, bu Qərarın 3 gün müddətində Azərbaycan Respublikasının Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edilməsi üçün Ədliyyə Nazirliyinə təqdim edilməsini təmin etsin.

**İdarə Heyətinin sədri
vəzifəsini icra edən**

İbrahim Alışov

“Təsdiq edilmişdir”
Azərbaycan Respublikasının
Maliyyə Bazarlarına Nəzarət Palatası
Qərar № 1951100013

“11” mart 2019-cu il

İdarə Heyətinin sədri vəzifəsini icra edən

İbrahim Alışov

Bank fəaliyyətinin yoxlanılması

Qaydaları

1. Ümumi müddəalar

1.1. Bu Qaydalar “Banklar haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununun 46.2-ci maddəsinə və “Banklar haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununda dəyişikliklər edilməsi barədə” 2016-cı il 4 mart tarixli 140-VQD nömrəli Azərbaycan Respublikasının Qanununun 3-cü maddəsinə əsasən hazırlanmışdır və Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Bazarlarına Nəzarət Palatası (bundan sonra – Palata) tərəfindən banklarda və xarici bankların yerli filiallarında (bundan sonra – banklar) yoxlamaların təşkili və həyata keçirilməsinin prosedur qaydalarını müəyyən edir.

1.2. Palata tərəfindən banklarda aparılan yoxlamaların əsas məqsədi onların fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının bank qanunvericiliyinə, o cümlədən Palatanın normativ xarakterli aktlarına riayət edilməsinin, aparılmış uçotun düzgünlüyünün, risklərin idarə edilməsinin, daxili nəzarət sisteminin səmərəliliyinin, bankın maliyyə vəziyyətinin və fəaliyyətinin perspektivlərinin yerində qiymətləndirilməsi, həmçinin kreditorların və əmanətçilərin maraqlarının pozulması hallarının aşkar edilməsidir.

1.3. Palata tərəfindən banklarda yoxlamalar aparılan zaman “Sahibkarlıq sahəsində aparılan yoxlamaların tənzimlənməsi və sahibkarların maraqlarının müdafiəsi haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununun 2.2-ci maddəsinin tələbləri nəzərə alınır.

2. Anlayışlar

2.1. Bu Qaydalarda istifadə olunan anlayışlar aşağıdakı mənaları ifadə edir:

2.1.1. hərtərəfli (kompleks) yoxlama – bankın ümumi vəziyyətinin, o cümlədən kapital, aktivlər, idarəetmə, gəlir, likvidlik və riskə həssaslıq komponentlərinin qiymətləndirilməsi, habelə onun fəaliyyətinin bank qanunvericiliyinə uyğunluğunu müəyyən etmək üçün bank fəaliyyətinin bütün sahələrini əhatə edən ətraflı yoxlama;

2.1.2. məqsədli (tematik) yoxlama – bankın fəaliyyətinin konkret sahəsinə və ya növünə yönəldilmiş yoxlama.

2.2. Bu Qaydalarda istifadə olunan digər anlayışlar Qanunda verilən mənaları ifadə edir.

3. Yoxlamaların növləri

3.1. Banklarda dövriliyinə görə növbəti və ya növbədənənar yoxlama, əhatə dairəsinə görə isə hərtərəfli (kompleks) və ya məqsədli (tematik) yoxlamalar aparılır. Növbəti yoxlama hərtərəfli, növbədənənar yoxlama isə hərtərəfli və ya məqsədli olur.

3.2. Palata tərəfindən bankların növbəti yoxlanılması ildə bir dəfə aparılır. Növbəti il üçün növbəti yoxlamaların qrafiki hər il noyabr ayının 30-dək Palatanın İdarə Heyətinin sədri tərəfindən təsdiq edilir.

3.3. Aşağıdakı hallarda Palata tərəfindən banklarda növbədənənar yoxlamalar aparılır:

3.3.1. Palataya təqdim edilən prudensial hesabatlarla və mənbəyi məlum olan digər məlumatlara əsasən bank aktivlərinin itirilməsi təhlükəsi yarandıqda;

3.3.2. qanunvericiliyin pozulması faktlarının araşdırılmasına zərurət yarandıqda;

3.3.3. qarşılıqlı fəaliyyət prinsiplərinə müvafiq olaraq xarici bank tənzimlənməsi və nəzarəti orqanlarının sorğularına, habelə məhkəmənin qüvvəyə minmiş qərarlarına əsasən.

3.4. Bu Qaydaların 3.3-cü bəndində nəzərdə tutulmuş hallardan biri və ya bir neçəsi baş verdikdə, Palatanın bank nəzarəti funksiyasını yerinə yetirən struktur bölməsinin rəhbərinin müraciəti əsasında Palatanın İdarə Heyətinin sədri tərəfindən növbədənənar yoxlamaların aparılması barədə qərar qəbul edilir.

3.5. Yoxlamalar Palatanın bank nəzarəti funksiyasını yerinə yetirən struktur bölməsi tərəfindən həyata keçirilir. Zərurət olduqda, yoxlamaya Palatanın digər struktur bölmələrinin mütəxəssisləri cəlb oluna bilər.

4. Yoxlamaların təşkili

4.1. Bankın yoxlanılmasına başlanmadan öncə bankda aparılacaq yoxlamanın növü və əhatə ediləcək sahələr, habelə yoxlamanın başlama tarixi, əhatə etdiyi dövr və yoxlama ilə bağlı digər məsələlər müəyyən edilir.

4.2. Palata tərəfindən növbədənənar yoxlamanın aparılması banka əvvəlcədən yoxlamanın aparılması barədə məlumat verilməklə və ya məlumat verilmədən həyata keçirilə bilər.

4.3. Bankda aktivlərin kənarlaşdırılması, bank aktivlərinin keyfiyyətini və maliyyə vəziyyətini xarakterizə edən göstəricilərin kəskin pisləşməsi, öhdəliklərin və ödənişlərin icra edilməməsi, habelə cinayət yolu ilə əldə edilmiş pul vəsaitlərinin və ya digər əmlakın leqallaşdırılması və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsi hallarının araşdırılması, xüsusi

seçki hesablarının rejiminə əməl edilməsi məsələləri ilə bağlı növbədənəknar yoxlamalar Palata tərəfindən banka əvvəlcədən xəbərdarlıq edilmədən həyata keçirilə bilər.

4.4. Bankın yoxlanılması üçün yoxlama qrupu formalaşdırılır və yoxlama vəsiqəsi ilə rəsmiləşdirilir. Qrupun tərkibi və qrup üzvlərinin sayı yoxlamanın növü, bankın aktivlərinin və görülmək işin həcmindən asılıdır. Yoxlayıcıların tərkibinə qarşılıqlıq prinsipi əsasında Palatanın nəzarət sahəsində əməkdaşlıq haqqında saziş bağladığı digər ölkənin bank tənzimləməsi və nəzarəti orqanının əməkdaşları da daxil edilə bilər.

4.5. Yoxlama qrupuna daxil olan şəxslərin yoxlanılacaq banka aidiyyəti olan şəxslər ilə birbaşa və ya dolayı yolla yaxın qohumluq əlaqələri və yoxlanılacaq bankın fəaliyyətindən gəlir əldə etmək maraqları olmamalıdır. Yaxın qohum dedikdə, valideynlər, babalar, nənələr, doğma və ögey qardaşlar və bacılar, övladlığa götürənlər, ər-arvad, uşaqlar və nəvələr başa düşülür.

4.6. Yoxlamadan öncə və ya yoxlama zamanı belə əlaqələri və maraqları olan şəxslər Palatanın İdarə Heyətinin məsul üzvü və ya sədrinə məlumat verir, yoxlama qrupunun tərkibindən kənarlaşdırılır, habelə yoxlama haqqında hesabatın həmin şəxslərin iştirakı ilə tərtib edilmiş hissəsi etibarsız hesab edilir.

4.7. Yoxlama qrupunun üzvünün dəyişdirilməsi Palatanın İdarə Heyətinin sədrinin yoxlama vəsiqəsinə əlavələri vasitəsilə rəsmiləşdirilir və dərhal banka təqdim edilir.

4.8. Yoxlama qrupuna onun rəhbəri başçılıq edir. Yoxlama qrupunun rəhbəri növbəti yoxlamanın başlanmasına ən azı 15 (on beş) təqvim günü qalmış, növbədənəknar yoxlamalarda isə təxirəsalınmadan təyin edilir.

4.9. Yoxlama qrupunun rəhbəri yoxlama tapşırığını və qrupun iş planını hazırlayır. Yoxlama tapşırığında bankların fəaliyyətinin yoxlanılacaq sahələri müəyyən edilir. Qrupun iş planı hər bir qrup üzvünün vəzifə bölgüsünü və yoxlama zamanı qrupun fəaliyyət proqramını əks etdirir. İş planında bu və ya digər məsələlərin həlli üçün lazım olan vaxt planlaşdırılır və bölüşdürülür.

4.10. Yoxlama tapşırığı və qrupun iş planı Palatanın bank nəzarəti funksiyasını yerinə yetirən struktur bölməsinin rəhbəri tərəfindən təsdiqlənir. Yoxlama qrupunun rəhbəri və ya onun tərəfindən müvəkkil edilmiş şəxs aşağıdakı məsələlər üçün yoxlanılacaq (xəbərdarlıq edilmədən aparılan yoxlamalar istisna olmaqla) bankın icra orqanının rəhbəri və ya müvafiq sahəyə kuratorluq edən şəxs ilə əlaqə yaradır:

4.10.1. yoxlamanın qrafiki, yoxlamada iştirak edəcək əməkdaşların sayı, habelə yoxlama qrupunun bankda olacağı müddət və yoxlanılacaq sahələr haqqında məlumatların verilməsi;

4.10.2. əsaslı kadr dəyişiklikləri, bank məhsulları və xidmətlərində dəyişikliklər barədə məlumatların alınması, habelə yoxlama qrupunun bankda olacağı müddətdə məsul və səlahiyyətli əməkdaşların (fəaliyyəti yoxlanılan struktur bölməyə kuratorluq edən İdarə Heyətinin müvafiq üzvləri, fəaliyyəti yoxlanılan struktur bölmənin rəhbərləri və s.) bankda olması barədə məlumat verilməsi;

4.10.3. yoxlama başlananadək müəyyən məlumatların (maliyyə hesabatları, kreditlərin siyahısı, daxili və kənar auditorun rəyi və s.) hazırlanması.

4.11. Növbəti yoxlamanın başlanmasından ən azı 10 (on) iş günü əvvəl, növbədənənar yoxlama aparıldıqda isə (xəbərdarlıq edilmədən aparılan yoxlamalar istisna olmaqla) təxirəsalınmadan banka yazılı bildiriş təqdim edilir. Bildirişdə yoxlamanın tarixi, növü və əhatə etdiyi dövr göstərilir. Bankın yoxlanılması bu Qaydaların 1 sayılı Əlavəsində göstərilmiş yoxlama vəsiqəsi əsasında həyata keçirilir.

4.12. Yoxlama qrupunun rəhbəri yoxlama vəsiqəsini bankın icra orqanının rəhbərinə və ya müvafiq sahəyə kuratorluq edən şəxsə təqdim edir. Həmin şəxs vəsiqədə onun qəbulunu təsdiqləyən qeyd aparır, imzalayır və surətini yoxlama qrupunun rəhbərinə təqdim edir.

4.13. Yoxlama qrupunun rəhbəri tərəfindən "Maliyyə bazarlarında nəzarət edilən subyektlər tərəfindən Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Bazarlarına Nəzarət Palatasına ödənilən haqların tənzimlənməsi Qaydaları"na müvafiq olaraq növbədənənar yoxlamalar üzrə yığımların alınması üçün banka yoxlamanın həyata keçirilməsinə dair 2 nüsxədə akt təqdim edilir və akt bankın müvafiq səlahiyyətli şəxsi tərəfindən imzalanır. İmzalanmış aktın bir nüsxəsi yoxlama qrupunun rəhbərinə qaytarılır və qeyd olunan akt əsasında yoxlanılan banka Palata tərəfindən hesab-faktura təqdim edilir.

4.14. Növbəti yoxlamanın dövriliyi bankda aparılmış son növbəti yoxlamanın başa çatdığı tarixdən növbəti yoxlamaya qədər olan müddət hesab olunur.

4.15. Bankın yoxlanılması prosesi yoxlama vəsiqəsinin və yoxlamanın yoxlamaların vahid məlumat reyestrində qeydiyyatla alınması barədə çıxarışın bankın inzibatçısına təqdim olunduğu gündən başlanmış hesab olunur.

4.16. Bankın yoxlanılması 45 (qırx beş) iş gününədək olan müddətdə həyata keçirilir. Yoxlamaların müddəti Palatanın İdarə Heyətinin sədri tərəfindən 30 (otuz) iş gününədək uzadıla bilər.

4.17. Yoxlamalar iş günü və bankın iş vaxtı ərzində keçirilir.

4.18. Bu Qaydaların 4.16-cı bəndi nəzərə alınmaqla, bankın yoxlanılması prosesi yoxlama qrupu tərəfindən imzalanmış yoxlama haqqında hesabatın bu Qaydaların 7.8-ci bəndində nəzərdə tutulmuş qaydada banka təqdim olunduğu gün başa çatmış hesab olunur.

4.19. Bankın inzibatçıları, o cümlədən daxili struktur bölmələrinin rəhbərləri yoxlama vəsiqəsi təqdim olunduğu andan yoxlamanın həyata keçirilməsinə şərait yaradır. Yoxlamanın ilk günü bankın inzibatçısı yoxlama qrupunun üzvlərini qəbul edir, onların səlahiyyətləri ilə tanış olur və onları bankın rəhbər işçilərinə təqdim edir.

4.20. Yoxlama qrupu yoxlamanın bu Qaydalarla müəyyən olunmuş müddət və səlahiyyətlər daxilində aparılmasını təmin edir.

5. Yoxlama qrupu üzvlərinin hüquq və vəzifələri

5.1. Yoxlama qrupunun üzvləri aşağıdakı hüquqlara malikdir:

5.1.1. banka, onun filial, şöbə və nümayəndəliklərinə, habelə onun törəmə cəmiyyətlərinə daxil olmaq və onların hesabatlarını, mühasibat kitablarını, sənədlərini, o

cümlədən reqlamentini (əsasnamə, qaydalar və prosedurlar) və digər uçot yazılarını əldə etmək, yoxlamaq və onlara dair bankın və onun törəmə cəmiyyətinin inzibatçısı və əməkdaşlarından izahat tələb etmək;

5.1.2. bankın inzibatçılarından, əməkdaşlarından və agentlərindən həmin qurumların idarə edilməsinə və cari fəaliyyətinə, o cümlədən müştərilərin əməliyyatlarına, mühüm iştirak payına malik olan şəxslər və banka aidiyyəti olan şəxslərə aid istənilən məsələ barəsində bütün lazımi informasiyanı tələb etmək;

5.1.3. bankdan avtomatlaşdırılmış əməliyyat və idarəedici informasiya sistemlərinə əməliyyat aparma imkanı olmadan baxış rejimində çıxış əldə etmək;

5.1.4. bankın inzibatçıları və əməkdaşları ilə yoxlanılan məsələlər barədə müzakirələr aparmaq.

5.2. Yoxlama qrupunun üzvləri yoxlamayı apararkən aşağıdakı vəzifələri həyata keçirir:

5.2.1. qrupun iş planında əks olunan vəzifələrə uyğun olaraq yoxlamalar aparır;

5.2.2. yoxlamanın həyata keçirilməsi ilə bağlı bankın rəhbərinə yoxlama vəsiqəsini və şəxsiyyətini təsdiq edən sənədi təqdim edir;

5.2.3. yoxlama zamanı səlahiyyətlərinin aşmasına yol vermir;

5.2.4. yoxlama zamanı öz fəaliyyəti ilə bankın cari fəaliyyətinə maneə yaratmır;

5.2.5. bank sənədlərinin, bank sirrinin, dövlət və kommertiya sirrinin, habelə məxfilik rejiminin qorunmasını təmin edir;

5.2.6. öz sahəsi üzrə nəticələri yazılı formada rəsmiləşdirir;

5.2.7. vəzifələrinin keyfiyyətli və vaxtında yerinə yetirilməsinə fərdi məsuliyyət daşıyır;

5.2.8. bankın əməkdaşlarına öz hərəkətlərinin səbəblərini izah etmək üçün şərait yaradır;

5.2.9. hər hansı münaqişənin yaranmasının qarşısını alır.

6. Bankın hüquq və vəzifələri

6.1. Fəaliyyətinin yoxlanılması zamanı bank öz qanuni təmsilçisinin şəxsində aşağıdakı hüquqlara malikdir:

6.1.1. yoxlama qrupunun üzvlərindən yoxlamanın həyata keçirilməsi üçün əsas sayılan sənədi tələb etmək, onların şəxsiyyətlərini təsdiq edən sənədlərlə tanış olmaq;

6.1.2. yoxlamaya aid olmayan şəxsləri yoxlamaya buraxmaqdan imtina etmək;

6.1.3. yoxlamanın nəticələrini yoxlama qrupunun üzvləri ilə müzakirə etmək və onlara dair münasibət bildirmək;

6.1.4. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada yoxlamaların nəticələrindən şikayət etmək.

6.2. Bankın inzibatçıları yoxlamayı həyata keçirmək üçün yoxlama qrupunun üzvlərinə lazım olan bütün material və sənədləri operativ (mümkün ən qısa müddət ərzində) təqdim edir və yoxlama prosesində aşağıdakı vəzifələri həyata keçirir:

6.2.1. yoxlama qrupunun işinin təmin edilməsi üçün bankda ayrıca yer ayırır və yoxlama sənədlərinin qorunmasını, habelə yoxlamanın aparılması üçün tələb olunan sürətçixarma və digər avadanlıqlardan istifadə imkanının yaradılmasını təmin edir;

6.2.2. bankın inzibatçılarından birini yoxlama qrupu üzrə koordinator təyin edir və yoxlama keçirilən zaman yaranan bütün məsələləri çevik şəkildə həll edir;

6.2.3. yoxlama qrupunun üzvlərinin bu Qaydalarla müəyyən olunmuş hüquqlarını həyata keçirməsi və vəzifələrini yerinə yetirməsi üçün digər zəruri tədbirləri görür.

7. Yoxlamanın nəticələrinin rəsmiləşdirilməsi

7.1. Yoxlama başa çatdıqdan sonra yoxlama qrupu bankın icra orqanının rəhbəri, habelə yoxlamanın əhatə etdiyi sahəyə cavabdeh olan əməkdaşları ilə yoxlama nəticəsində aşkar edilmiş faktlar ilə bağlı yekun müzakirə aparır.

7.2. Yekun müzakirədə yoxlama zamanı aşkar edilmiş risklərin minimallaşdırılması və səmərəli idarə edilməsi, habelə nöqsan və çatışmazlıqların aradan qaldırılması ilə bağlı danışıqlar aparılır.

7.3. Bankda həyata keçirilən hər bir yoxlamanın nəticələri yazılı şəkildə iki nüsxədə tərtib olunmuş yoxlama haqqında hesabatda əks olunur. Yoxlama haqqında hesabat bu Qaydaların 4.16-cı bəndində nəzərdə tutulan müddət başa çatdıqdan sonra 30 (otuz) təqvim günü ərzində tərtib edilir.

7.4. Yoxlama haqqında hesabat oxunaqlı və aydın olmalıdır. Nəticələr dəqiq faktlara və rəqəmlərə əsaslanmalıdır.

7.5. Yoxlama haqqında hesabatda yoxlamanın əhatə etdiyi sahələr, yoxlanılan dövr ərzində bu sahələrdə baş vermiş dəyişikliklər, aşkar olunmuş qanun pozuntuları, nöqsan və çatışmazlıqlar haqqında müfəssəl və icmal məlumatlar, bankın maliyyə və əməliyyat fəaliyyətinin nəticələri və bankın rəhbərliyinin diqqət yetirməli olduğu sahələr əks olunur.

7.6. Yoxlama haqqında hesabatda aşkar olunmuş qanun pozuntuları, nöqsan və çatışmazlıqların aradan qaldırılması üçün bank tərəfindən görülməli olan tədbirlər, icra müddətləri və görülməli tədbirlər üzrə məsul şəxslər barədə təkliflər daxil edilə bilər.

7.7. Yoxlama haqqında hesabat yoxlama qrupunun bütün üzvləri tərəfindən imzalanır. Yoxlama haqqında hesabatın bütün vərəqələri nömrələnir və onun bütün səhifələri yoxlama qrupunun rəhbəri tərəfindən imzalanır.

7.8. Yoxlama haqqında hesabatın bir nüsxəsi yoxlama qrupunun rəhbəri tərəfindən bankın müvafiq inzibatçısına təqdim edilir və ya poçt vasitəsilə çatdırılır. Yoxlama haqqında hesabatın digər nüsxəsi Palatada saxlanılır.

7.9. Bank 10 (on) iş günü ərzində yoxlama haqqında hesabatla tanış olur və onu imzalayaraq Palataya təqdim edir. Bank yoxlama haqqında hesabatı almaqdan və (və ya) onu imzalamaqdan bu müddətdə imtina etdikdə, bu barədə yoxlayıcılar tərəfindən yoxlama haqqında hesabatda müvafiq qeydlər aparılır.

7.10. Yoxlama haqqında hesabatın bankın səlahiyyətli nümayəndəsi tərəfindən imzalanması bankın yoxlama haqqında hesabatın məzmunu ilə tanış olması faktını təsdiq

edir. Yoxlama haqqında hesabatın bankın səlahiyyətli nümayəndəsi tərəfindən imzalanması faktı bankın yoxlama haqqında hesabatın məzmunu ilə razılığını bildirmir.

7.11. Bank yoxlama haqqında hesabatın məzmunu ilə razılaşmadığı halda, yoxlama haqqında hesabatı imzalamaqla və müvafiq qeyd aparmaqla öz izah, irad və etirazını bildirə bilər.

7.12. Yoxlama qrupu ilə bank arasında yoxlamanın nəticələri barədə fikir ayrılığı və bankın etirazı olduqda Palatada bununla bağlı müzakirələr təşkil oluna bilər. Müzakirələrin nəticələrinə müvafiq olaraq yoxlama haqqında hesabatla əlavə və dəyişikliklər edilə bilər.

7.13. Palata yoxlamanın nəticələri ilə bağlı yekun qərarını bu Qaydaların 7.9-cu bəndində nəzərdə tutulmuş müddət başa çatdıqdan sonra 30 (otuz) təqvim günü müddətində qəbul edir və bu barədə banka yazılı məlumat göndərir.

7.14. Yoxlamanın nəticələri üzrə məhkəməyə şikayət verildiyi və məhkəmə qərarları olduğu hallar istisna olmaqla, yoxlama haqqında hesabatla yalnız bankın inzibatçıları və yoxlanılan struktur bölmənin əməkdaşları tanış ola bilər.

8. Yekun müddəalar

Palata tərəfindən bank fəaliyyətinin yoxlanılmasına cəlb edilmiş kənar auditorlar yoxlamayı Palatanın təqdim etdiyi yoxlama vəsiqəsinə və bu Qaydaların tələblərinə müvafiq olaraq həyata keçirir.

“Bank fəaliyyətinin yoxlanılması
Qaydaları”na Əlavə 1

Yoxlama vəsiqəsi

№ _____

“__” _____ 20__-__ il

Yoxlama qrupunun rəhbərinə

(soyadı, adı, ata adı)

Yoxlama qrupunun üzvlərinə

(soyadı, adı, ata adı)

“Banklar haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununun 46.2-ci maddəsinə müvafiq olaraq (bankın tam adı) _____ bankında (növbəti və ya növbədənəknar) _____ (hərtərəfli və ya məqsədli) _____ yoxlamanın keçirilməsi tapşırılır.

Yoxlama “__” _____ 20__-__ ildən “__” _____ 20__-__ ilədək olan dövrü əhatə edir və bu Vəsiqə “__” _____ 20__-__ il tarixinədək etibarlıdır.

Azərbaycan Respublikasının
Maliyyə Bazarlarına Nəzarət Palatasının
İdarə Heyətinin sədri

(Adı, soyadı, imzası)

M.Y.