

Azərbaycan Respublikası
Mərkəzi Bankı İdarə Heyətinin
” 26 ” iyul 2013-cü il tarixli
qərarı ilə təsdiq edilmişdir
Protokol № 15

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI MƏRKƏZİ BANKININ
DAXİLİ AUDİT DEPARTAMENTİ HAQQINDA**

Ə S A S N A M Ə

*(Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankı İdarə Heyətinin 26 dekabr 2016-cı il tarixli 47
nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş dəyişikliklərlə)*

1. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

- 1.1. Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının Daxili audit departamenti (bundan sonra-Departament) Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankı (bundan sonra-Mərkəzi Bank) mərkəzi aparatının struktur bölməsidir.
- 1.2. Departament öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasını, “Azərbaycan Respublikasının Mərkəzi Bankı haqqında”, “Banklar haqqında”, “Daxili audit haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Azərbaycan Respublikasının qüvvədə olan digər normativ hüquqi aktlarını, Mərkəzi Bankın normativ xarakterli aktlarını, Mərkəzi Bankın İdarə Heyətinin qərarlarını, Mərkəzi Bank üzrə əmrləri, sərəncamları, habelə bu Əsasnaməni, Daxili Auditorlar İnstitutunun standartlarını və Etika kodeksini rəhbər tutur.
- 1.3. Departament bu Əsasnamə ilə müəyyən olunmuş funksiyalarının yerinə yetirilməsi prosesində Mərkəzi Bankın digər struktur bölmələri və qurumları ilə fəaliyyətini əlaqələndirir.
- 1.4. Departament işinin planlaşdırılmasında, audit yoxlamalarının həyata keçirilməsində və audit hesabatlarının hazırlanmasında müstəqildir.
- 1.5. Departament Mərkəzi Bankın siyasətinin müəyyən olunmasında iştirak etmir.
- 1.6. Departament Mərkəzi Bankın struktur bölmələrinin səlahiyyətinə aid işlərə, habelə öz səlahiyyətlərinə aid olmayan proqram və layihələrin hazırlanmasına və ya icrasına cəlb edilmir.
- 1.7. İllik audit planının icra vəziyyəti və nəticələri barədə müntəzəm olaraq Mərkəzi Bankın sədrinə məlumat verilir.

2. DEPARTAMENTİN FƏALİYYƏTİNİN ƏSAS MƏQSƏDİ

Departamentin fəaliyyətinin əsas məqsədi Mərkəzi Bank üzrə daxili nəzarət və risklərin idarə edilməsi sistemlərinin adekvatlığının və effektivliyinin qiymətləndirilməsinə və inkişafına sistemli yanaşmaqla, Bankın qarşısında duran strateji məqsədlərə nail olmaqda rəhbərliyə köməklik etməkdir.

3. DEPARTAMENTİN ƏSAS FUNKSİYALARI

Departamentin əsas funksiyaları aşağıdakılardır:

- 3.1. Mərkəzi Bankın struktur bölmələrində audit yoxlamalarını həyata keçirir və risklərin

- minimallaşdırılması üzrə tövsiyələr verir;
- 3.2. Mərkəzi Bankın rəhbərliyinin tapşırıqları nəzərə alınmaqla risk yönümlü illik audit planını hazırlayır və Mərkəzi Bankın sədrinə təsdiq üçün təqdim edir;
 - 3.3. Mərkəzi Bankın bütün struktur bölmələrində, Naxçıvan Muxtar Respublikası İdarəsində və digər ərazi idarələrində audit yoxlamalarını həyata keçirir;
 - 3.4. Risklərin idarə olunması və daxili nəzarət sisteminin beynəlxalq standartlara uyğun qurulmasının, informasiya texnologiyalarının idarə olunmasının təkmilləşdirilməsi və təhlükəsizliyinin gücləndirilməsi istiqamətində məsləhətverici xidməti həyata keçirir;
 - 3.5. Resurslardan istifadənin səmərəliliyini və effektivliyini qiymətləndirir;
 - 3.6. Audit zamanı aşkar edilmiş nöqsanların aradan qaldırılması, habelə uçot və hesabat, daimi nəzarət prosedurları və mexanizmləri barədə Mərkəzi Bankın İdarə Heyətinə və struktur bölmələrinə tövsiyələr verir;
 - 3.7. Kənar və daxili auditor tövsiyələrinin yerinə yetirilməsinə nəzarət edir;
 - 3.8. Audit zamanı Mərkəzi Bankın İdarə Heyətinin qərarlarının, Mərkəzi Bank üzrə əməllərin, sərəncamların və Mərkəzi Bankın rəhbərliyinin verdiyi göstərişlərin icrasına nəzarəti həyata keçirir;
 - 3.9. Departamentin fəaliyyətinə dair keyfiyyət qiymətləndirilməsi və təkmilləşdirmə proqramına əsasən xarici qiymətləndirmənin nəticələri barədə Mərkəzi Bankın İdarə Heyətinə məlumat verir;
 - 3.10. Səlahiyyətləri çərçivəsində digər ölkələrin mərkəzi banklarının daxili audit xidmətləri və beynəlxalq audit institutları (Daxili Auditorlar İnstitutu, İSACA assosiasiyası) ilə əməkdaşlıq əlaqələrini yaradır;
 - 3.11. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər funksiyaları həyata keçirir.

4. DEPARTAMENTİN TƏŞKİLATI STRUKTURU VƏ İDARƏ OLUNMASI

- 4.1. Departamentin təşkilati strukturu aşağıdakı şöbələrdən ibarətdir:
 - 4.1.1. Audit şöbəsi;
 - 4.1.2. İT auditi şöbəsi;
 - 4.1.3. Metodologiya və auditdən sonrakı nəzarət şöbəsi.
- 4.2. Departamentə direktor rəhbərlik edir. Departament direktoru Mərkəzi Bankın İdarə

Heyəti tərəfindən vəzifəyə təyin edilir və vəzifədən azad olunur. Departament direktoru öz fəaliyyətini Mərkəzi Bankın İdarə Heyəti tərəfindən təsdiq olunmuş vəzifə təlimatına və müvafiq metodoloji sənədlərə əsasən həyata keçirir.

4.3. Departament direktorunun müavini, şöbə rəisləri Mərkəzi Bankın İdarə Heyəti tərəfindən vəzifəyə təyin edilir və vəzifədən azad olunurlar. Şöbə rəisləri öz fəaliyyətlərini Mərkəzi Bankın İdarə Heyəti tərəfindən təsdiq olunmuş vəzifə təlimatlarına əsasən həyata keçirirlər.

4.4. Departamentin direktoru vəzifə xidməti baxımından, birbaşa Mərkəzi Bankın sədrinə hesabat verir. Departamentin direktoru Mərkəzi Bankın sədri və digər vəzifəli şəxslərlə əlaqə saxlamaq üçün tam və müstəqil hüquqlara malikdir.

4.5. Departamentin şöbələrinin fəaliyyətinə şöbə rəisləri rəhbərlik edirlər. Departament direktoru işdə olmadıqda onun səlahiyyətlərini direktor müavini, o da işdə olmadıqda, rəhbərliyin qərarı ilə həvalə edilmiş şöbə rəislərindən biri həyata keçirir.

4.6. Departamentin ştat cədvəlini Mərkəzi Bankın sədri təsdiq edir.

5. DEPARTAMENTİN İŞİNİN TƏŞKİLİ

5.1. Audit şöbəsi:

5.1.1. İllik audit planına əsasən Mərkəzi Bankın bütün audit obyektlərində beynəlxalq audit standartlarına uyğun olaraq audit yoxlamalarını həyata keçirir;

5.1.2. Mərkəzi Bankda daxili nəzarət sisteminin effektivliyini və səmərəliliyini qiymətləndirir, təkmilləşdirilməsi istiqamətində tövsiyələr verir;

5.1.3. Mərkəzi Bank üzrə risklərin idarə olunması sahəsində prosedurların adekvatlığını, eləcə də həmin prosedurların tətbiq və nəzarət mexanizmlərinin effektivliyini və davamlılığını qiymətləndirir;

5.1.4. Audit zamanı aşkar edilmiş nöqsanların aradan qaldırılması, habelə uçot və hesabat, daimi nəzarət prosedurları və mexanizmləri barədə Mərkəzi Bankın struktur bölmələrinə tövsiyələr verir;

5.1.5. Audit zamanı resurslardan istifadənin səmərəliliyini və effektivliyini qiymətləndirir, xərclərin optimallaşdırılması istiqamətində tövsiyələr verir;

5.1.6. Audit zamanı Mərkəzi Bankın İdarə Heyətinin qərarlarının, Mərkəzi Bank üzrə

əməllərin, sərəncamların və Mərkəzi Bankın rəhbərliyinin verdiyi göstərişlərin icrasına nəzarəti həyata keçirir;

5.1.7. Şöbənin fəaliyyətinə aid olan məsələlərlə bağlı digər tapşırıqları icra edir.

5.2. İT auditi şöbəsi:

5.2.1. Mərkəzi Bankda informasiya sistemləri sahəsində auditin beynəlxalq standartlara (COBIT, ISO) uyğun olaraq aparılmasını təmin edir;

5.2.2. Mərkəzi Bank üzrə informasiya sistemlərində və avtomatlaşdırılmış əməliyyat proseslərində daxili nəzarət sisteminin effektivliyini və adekvatlığını qiymətləndirir və tövsiyələr verir;

5.2.3. Mərkəzi Bankda informasiya sistemləri üzrə risklərin idarə olunması sahəsində prosedurların adekvatlığını, eləcə də həmin prosedurların tətbiq və nəzarət mexanizmlərinin effektivliyini və davamlılığını qiymətləndirir və tövsiyələr verir;

5.2.4. İnformasiya sistemlərinin fəaliyyətinin qanunvericiliyə, qaydalara, prosedurlara, qəbul edilmiş beynəlxalq standartlara uyğun fəaliyyət göstərməsi üzrə audit yoxlamalarını həyata keçirir;

5.2.5. İnformasiya sistemlərinin təhlükəsizliyi üzrə audit yoxlamalarını həyata keçirir;

5.2.6. Məlumat və informasiyanın emalı sahələrində dövri auditləri həyata keçirir;

5.2.7. Şöbənin fəaliyyətinə aid olan məsələlərlə bağlı digər tapşırıqları icra edir.

5.3. Metodologiya və auditdən sonrakı nəzarət şöbəsi:

5.3.1. Daxili audit fəaliyyətinin normativ-metodoloji sənədlərinin layihələrini hazırlayır;

5.3.2. Xarici ölkələrin daxili audit xidmətinin nəzəri və təcrübə məsələlərini öyrənir, ümumiləşdirir və normativ-metodoloji bazanın təkmilləşdirilməsində səmərəli istifadəsini təmin edir;

5.3.3. İllik audit planının tərtib edilməsi məqsədilə audit obyektləri üzrə risk reyestrini və risk xəritəsini hazırlayır və mütəmadi olaraq təkmilləşdirir;

5.3.4. Audit zamanı verilmiş tövsiyələrin ümumi reyestrini hazırlayır və onların icrasına nəzarəti həyata keçirir, verilmiş tövsiyələrin icrası ilə bağlı rəhbərliyə hesabat təqdim edir;

5.3.5. Departamentin fəaliyyətinə dair keyfiyyət qiymətləndirilməsi və təkmilləşdirmə proqramını hazırlayır, proqrama əsasən xarici qiymətləndirmənin həyata

keçirilməsini təşkil edir;

5.3.6. Departament əməkdaşlarının vəzifə təlimatlarının, audit proqramlarının, daxili audit hesabatlarının təkmilləşdirilməsinə dair tövsiyələr hazırlayır;

5.3.7. Şöbənin fəaliyyətinə aid olan məsələlərlə bağlı digər tapşırıqları icra edir.

5.4. Daxili auditorların hüquqları:

5.4.1. Auditin aparılması üçün zəruri olan bütün sənədləri, o cümlədən əmrləri, sərəncamları, İdarə Heyətinin qərarlarını əldə edir;

5.4.2. Bilavasitə öz vəzifələrini icra edərkən Mərkəzi Bankın bütün fəaliyyət sahələrini, otaqları, əmlakı, sənədləri və sistemləri tam, sərbəst və qeyri məhdud nəzərdən keçirir, həmçinin yoxlanılan fəaliyyət barədə işçilərdən hər hansı əlavə informasiya və izahat tələb edir;

5.4.3. Daxili audit işində maksimum fayda əldə olunması və eyni işin təkrarlanması hallarının azaldılmasını təmin etmək məqsədilə kənar auditorlarla iş əlaqələri (məlumat mübadiləsi və fəaliyyətin əlaqələndirilməsi, həmçinin audit vasitələri və metodları ilə tanışlıq) yaradır;

5.4.4. Ehtiyac olduqda, auditin aparılan Mərkəzi Bankın struktur bölmələrində çalışan əməkdaşlardan lazımi kömək, eləcə də Mərkəzi Bankın daxilindən digər ixtisaslaşmış xidmətlər əldə edir.

5.5. Daxili auditorlara aşağıdakılar qadağandır:

5.5.1. Mərkəzi Bankda və ya onun ərazi idarələrində hər hansı bir əməliyyatı icra etmək;

5.5.2. Öz işlərini yerinə yetirərkən qeyri-obyektivlik və qərəzlilik nümayiş etdirmək, maraqların toqquşmasına yol vermək;

5.5.3. İki il vaxt müddəti keçmədən, əvvəllər məsuliyyət daşdıqları əməliyyatları qiymətləndirmək;

5.5.4. Audit işçi qrupuna və ya daxili auditorlara kömək etmək üçün qabaqcadan təyin edilmiş işçilər istisna olmaqla, departament tərəfindən Mərkəzi Bankın hər hansı bir işçisinin birbaşa fəaliyyətindən istifadə etmək;

5.5.5. Daxili auditin müstəqilliyinə, obyektivliyinə xələl gətirən hərəkətlər etmək və bu kimi fəaliyyətlə məşğul olmaq;

5.5.6. Audit prosesində əldə olunmuş məlumatları qanuna zidd açıqlamaq və ya

istifadə etmək.

Mərkəzi Bankın sədri

E.Rüstəmov