

Azərbaycan Respublikası
Mərkəzi Bankı İdarə Heyətinin
«_26_» ___iyul__ 2013-cü il tarixli
qərarı ilə təsdiq edilmişdir

Protokol N__15__

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI MƏRKƏZİ BANKININ
MALİYYƏ İDARƏETMƏSİ DEPARTAMENTİ
HAQQINDA**

Ə S A S N A M Ə

B a k ı – 2 0 1 3

1. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1.1. Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının Maliyyə idarəetməsi departamenti (bundan sonra - Departament) Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının (bundan sonra - Mərkəzi Bank) mərkəzi aparatının struktur bölməsidir.

1.2. Departament öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, “Azərbaycan Respublikasının Mərkəzi Bankı haqqında”, “Banklar haqqında”, “Mühasibat uçotu haqqında” Azərbaycan Respublikası qanunlarını, Azərbaycan Respublikasının qüvvədə olan digər normativ hüquqi aktlarını, Mərkəzi Bankın normativ xarakterli aktlarını, İdarə Heyətinin qərarlarını, Mərkəzi Bank üzrə əmrləri, sərəncamları və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Departament bu Əsasnamə ilə müəyyən olunmuş funksiyaların yerinə yetirilməsi prosesində Mərkəzi Bankın digər struktur bölmələri və qurumları ilə fəaliyyətini əlaqələndirir.

1.4. Departament öz funksiyalarını həyata keçirmək üçün ştamlara malikdir.

2. DEPARTAMENTİN FƏALİYYƏTİNİN ƏSAS MƏQSƏDİ

Departamentin fəaliyyətinin əsas məqsədi Mərkəzi Bankda maliyyə planlaşdırılmasını, maliyyə uçotu və hesabatının təşkili, aparılması və maliyyə nəzarətinin həyata keçirilməsindən ibarətdir.

3. DEPARTAMENTİN ƏSAS FUNKSİYALARI

Departamentin əsas funksiyaları aşağıdakılardır:

3.1. Maliyyə Hesabatlarının Beynəlxalq Standartlarına uyğun olaraq Mərkəzi Bankın uçot siyasətini hazırlayır və aparılan əməliyyatların uçot siyasətinə uyğunluğuna nəzarəti həyata keçirir;

3.2. Mərkəzi Bankın illik icmal büdcəsini hazırlayır və müzakirəyə təqdim edir;

3.3. Mərkəzi Bankın maliyyə hesabatlarını hazırlayır və illik maliyyə hesabatlarını təsdiqə təqdim edir;

3.4. Mərkəzi Bankın hesabat əməliyyat büdcəsini hazırlayır;

3.5. Mərkəzi Bankda maliyyə nəzarətinin (büdcə, fəaliyyətə bağlı xərc mühasibatlığı) təşkilini və icrasını həyata keçirir;

3.6. Mərkəzi Bankda bankdaxili mühasibat əməliyyatlarını həyata keçirir;

3.7. Mərkəzi Bankda Avtomatlaşdırılmış Bank Əməliyyat Sistemində uçot əməliyyat proseslərini idarə edir və sistemin inkişaf etdirilməsi proseslərində iştirak edir;

3.8. Mərkəzi Bankda Beynəlxalq Audit Standartlarına uyğun auditin aparılmasını təmin edir və auditlə bağlı departamentlərin fəaliyyətini əlaqələndirir;

3.9. mühasibat uçotu məsələləri üzrə digər dövlət təşkilatları ilə əlaqəli fəaliyyət göstərir və mühasibat uçotuna dair hüquqi aktların layihələrinin hazırlanmasında iştirak edir, onlara dair rəy hazırlayır;

3.10. Mərkəzi Bankda mühasibat uçotunun və maliyyə nəzarətinin səviyyəsini yüksəltmək üçün digər dövlətlərin mərkəzi bankları ilə əməkdaşlıq edir və lazımi informasiya mübadiləsi aparır;

3.11. maliyyə uçotu və hesabatı məsələlərinə aid Mərkəzi Banka daxil olan müraciətlərə baxır, məktub və sorğulara cavablar hazırlayır;

3.12. Mərkəzi Bankda maliyyə idarəetməsi sahəsində digər işləri yerinə yetirir.

4. DEPARTAMENTİN TƏŞKİLATI STRUKTURU VƏ İDARƏ OLUNMASI

4.1. Departamentin təşkilati strukturu aşağıdakı bölmələrdən ibarətdir:

4.1.1. Maliyyə hesabatlığı və daxili nəzarət şöbəsi;

4.1.2. Büdcə və maliyyə nəzarəti şöbəsi;

4.1.3. Bankdaxili mühasibatlıq şöbəsi.

4.2. Departamentə Mərkəzi Bankın İdarə Heyəti tərəfindən vəzifəyə təyin olunan direktor rəhbərlik edir. Departament direktoru öz fəaliyyətini Mərkəzi Bankın İdarə Heyəti tərəfindən təsdiq olunmuş vəzifə təlimatına əsasən həyata keçirir.

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

4.4. Departamentin ştat cədvəlini Mərkəzi Bankın sədri təsdiq edir.

5. DEPARTAMENTİN İŞİNİN TƏŞKİLİ

5.1. Maliyyə hesabatlığı və daxili nəzarət şöbəsi:

5.1.1. Mərkəzi Bankın gündəlik, rüblük və illik icmal maliyyə hesabatlarını hazırlayır və təhlil edir;

5.1.2. Mərkəzi Bankın maliyyə fəaliyyəti barədə arayış və məlumatlar hazırlayır;

5.1.3. Avtomatlaşdırılmış Bank Əməliyyat Sistemində mərkəzi aparat üzrə müştəri hesablarının açılmasına dair sifarişləri təsdiq edir;

5.1.4. Avtomatlaşdırılmış Bank Əməliyyat Sistemində baş mühasibat kitabına və mərkəzi aparat üzrə aparılmış gündəlik əməliyyatların ilkin uçot sənədlərinə sonradan nəzarəti həyata keçirir;

5.1.5. Mərkəzi Bankda aparılan əməliyyatların Maliyyə Hesabatlarının Beynəlxalq Standartlarına uyğunluğuna nəzarəti həyata keçirir;

5.1.6. Mərkəzi Bankda Maliyyə Hesabatlarının Beynəlxalq Standartlarına uyğun uçot siyasətinin hazırlanmasında iştirak edir;

5.1.7. Mərkəzi Bankda Avtomatlaşdırılmış Bank Əməliyyat Sisteminin inkişaf etdirilməsi proseslərində iştirak edir;

5.1.8. Mərkəzi Bankın Beynəlxalq Audit Standartlarına uyğun auditinin aparılmasını təşkil edir;

5.1.9. Mərkəzi Bankın digər departamentləri tərəfindən hazırlanan hüquqi aktların layihələrinə aidiyyəti üzrə rəy hazırlayır;

5.1.10. səlahiyyətlərinə aid məsələlərlə bağlı Departamentə daxil olan müraciətlərə baxır, sorğu və məktublara cavab hazırlayır;

5.1.11. səlahiyyətlərinə aid məsələlərlə bağlı departamentdaxili və Mərkəzi Bankın digər struktur bölmələri və qurumları ilə qarşılıqlı fəaliyyət göstərir;

5.1.12. Departament rəhbərliyinin tapşırıqlarına uyğun olaraq fəaliyyət istiqamətləri üzrə digər işləri yerinə yetirir.

5.2. Büdcə və maliyyə nəzarəti şöbəsi:

5.2.1. Mərkəzi Bankın hesabat əməliyyat büdcəsini hazırlayır;

5.2.2. Mərkəzi Bankın Büdcə Komissiyası ilə razılaşdırılmaqla büdcənin tərtib olunması üçün normativləri hazırlayır və struktur bölmələrə təqdim edir;

5.2.3. Mərkəzi Bankın struktur bölmələrinin büdcə layihələrini təhlil edir və Büdcə Komissiyası ilə razılaşdırılmaqla Mərkəzi Bankın illik büdcəsinin layihəsini tərtib edib, təsdiq olunmaq üçün İdarə Heyətinin müzakirəsinə təqdim edir;

5.2.4. təsdiq olunmuş büdcənin icrasına gündəlik nəzarəti həyata keçirir;

5.2.5. hesabat dövrü ərzində faktiki və nəzərdə tutulmuş büdcə məlumatlarını üzləşdirir, büdcənin icrası haqqında hesabatları tərtib edib struktur bölmələrə təqdim edir;

5.2.6. Mərkəzi Bankda aparılan əməliyyatlar üzrə fəaliyyətləri mütəmadi olaraq təhlil edir və onların dəyərini, yaranma mənbəyini əks etdirən hesabatları hazırlayaraq rəhbərliyə təqdim edir;

5.2.7. Mərkəzi Bankda Avtomatlaşdırılmış Bank Əməliyyat Sistemini inkişaf etdirilməsi proseslərində iştirak edir;

5.2.8. səlahiyyətlərinə aid məsələlərlə bağlı Departamentə daxil olan müraciətlərə baxır, sorğu və məktublara cavab hazırlayır;

5.2.9. səlahiyyətlərinə aid məsələlərlə bağlı departamentdaxili və Mərkəzi Bankın digər struktur bölmələri və qurumları ilə qarşılıqlı fəaliyyət göstərir;

5.2.10. Departament rəhbərliyinin tapşırıqlarına uyğun olaraq fəaliyyət istiqamətləri üzrə digər işləri yerinə yetirir.

5.3. Bankdaxili mühasibatlıq şöbəsi:

5.3.1. Mərkəzi Bankın mərkəzi aparatının inzibati idarəetmə xərcləri üzrə ödənişləri həyata keçirir və bu əməliyyatların uçotunu aparır;

5.3.2. Mərkəzi Bankın mərkəzi aparatının debitor və kreditorları üzrə əməliyyatların uçotunu aparır;

5.3.3. Mərkəzi Bankın mərkəzi aparatının işçilərinin əmək haqqı və ona bərabər tutulan ödənişlərin uçotunu və bu ödənişlər üzrə tutulan vergilər və ayırmalarla bağlı əməliyyatları həyata keçirir;

5.3.4. alınmış mal-materialların mədaxil və məxaric əməliyyatlarının uçotunu aparır;

5.3.5. Mərkəzi Bankın mərkəzi aparatının əsas vəsaitlərinin, qeyri-maddi aktivlərinin, azqiymətli və tezköhnələn əşyalarının uçotunu aparır və tələb olunan formatda hesabat və məlumatları hazırlayır;

5.3.6. Mərkəzi Bankın mərkəzi aparatının əsas vəsaitlərinin, qeyri-maddi aktivlərinin, azqiymətli və tezköhnələn əşyaların inventarizasiyasında iştirak edir;

5.3.7. Mərkəzi Bankın əməliyyat xərcləri və bütün gəlir maddələri üzrə hesabların uçotunu aparır, tələb olunan formatda hesabat və məlumatları hazırlayır;

5.3.8. bankdaxili əməliyyatların gündəlik olaraq analitik və sintetik uçotunu aparır;

5.3.9. Mərkəzi Bankda Maliyyə Hesabatlarının Beynəlxalq Standartlarına uyğun uçot siyasətinin hazırlanmasında iştirak edir;

5.3.10. Mərkəzi Bankın mərkəzi aparatı üzrə müvafiq dövlət orqanlarına dövrü hesabatlar hazırlayır;

5.3.11. Mərkəzi Bankda Avtomatlaşdırılmış Bank Əməliyyat Sisteminin inkişaf etdirilməsi proseslərində iştirak edir;

5.3.12. bankdaxili mühasibatlıq üzrə ilkin sənədlərin müəyyən olunmuş qaydada saxlanılmasını və arxivləşdirilməsini həyata keçirir;

5.3.13. səlahiyyətlərinə aid məsələlərlə bağlı Departamentə daxil olan müraciətlərə baxır, sorğu və məktublara cavab hazırlayır;

5.3.14. səlahiyyətlərinə aid məsələlərlə bağlı departamentdaxili və Mərkəzi Bankın digər struktur bölmələri və qurumları ilə qarşılıqlı fəaliyyət göstərir;

5.3.15. Departament rəhbərliyinin tapşırıqlarına uyğun olaraq fəaliyyət istiqamətləri üzrə digər işləri yerinə yetirir.

Mərkəzi Bankın sədri

E.Rüstəmov

