

“Təsdiq edilmişdir”

Əmanətlərin Sığortalanması Fondunun

Himayəçilik Şurasının 02 oktyabr 2008-ci il tarixli

(09 sayılı protokol) qərarı ilə

Əmanətlərin Sığortalanması Fondunun daxili audit

xidmətinin Rəhbər Prinsipləri

I. Tətbiq edilən hüquqi normalar

Bu Rəhbər Prinsiplər 11 fevral 2007-ci il tarixli “Əmanətlərin Sığortalanması haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun (bundan sonra – “ƏSQ”) 8.1.12-ci və 20.3-cü bəndləri, 03 iyul 2007-ci il tarixində Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyində qeydiyyatata alınmış (Qeydiyyat №-si 1107-018-2397)

Əmanətlərin Sığortalanması Fondunun (bundan sonra – “Fond”) Nizamnaməsinin 6.1.12-ci və 18.3-cü bəndlərinə və 22 may 2007-ci il tarixli “Daxili audit haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun müddəalarına uyğun olaraq Fondun daxili audit xidmətinin fəaliyyət qaydalarını müəyyən edir.

II. Ümumi müddəalar

Fondun Himayəçilik Şurası Fondun siyasətinin və fəaliyyətinin ümumi strateji istiqamətlərinə, o cümlədən daxili nəzarət sisteminin tətbiq edilməsi və həyata keçirilməsinə cavabdehdir.

Fondun daxili audit xidməti, Fondun fəaliyyətinin qanunvericiliyə, normativ aktlara, daxili qaydalara, risklərin tənzimlənməsi və idarə edilməsinə daxili nəzarət sisteminin mövcudluğunu, bank aktivlərinin qorunmasının sistem və prosedurlarını, Fondun əməliyyatlarının düzgünlüyünü, effektivliyini, uçot məlumatlarının adekvatlığı və düzgünlüyünü yoxlayır və təsdiq edir.

Daxili auditor Fondun vəsaitlərinin qorunması üçün müvafiq nəzarətin kifayətliliyini, mövcudluğunu və Fond tərəfindən yuxarı nəzarət orqanına və ictimaiyyətə təqdim edilən dövrü hesabatların dəqiqliyini, tamlığını və dürüslüyünü yoxlamalı və təsdiq etməlidir.

Daxili audit Fondun Himayəçilik Şurasının ən effektiv daxili nəzarət vasitəsidir.

Daxili audit proqramı o vaxt effektiv hesab edilir ki, bu proqram daxil edilmiş nəzarət mexanizmləri və qeyri-effektiv əməliyyat prosedurlarından, qanuna zidd olan hərəkətlərdən, dələduzluqdan və ya düşünülmüş manipulyasiyalardan irəli gələn potensial zərərləri minimuma endirir.

Auditorun rolu - əməliyyat sistemləri, prosessual nəzarət mexanizmləri, sənədləşmənin mükəmməlliyi, təsirliliyi və etibarlılığını müəyyən etmək üçün həyata keçirilən yoxlamalar və təhlil vasitəsilə Fondun vəsaitlərinin qorunmasından ibarətdir. Effektiv audit nəzarət mühitini yaradır və Fondun əməliyyatlarının dəqiqliyinə və effektivliyinə yardım edir.

Daxili audit işinin planlaşdırılmasında, daxili auditin aparılmasında və auditlə bağlı hesabatların hazırlanmasında müstəqildir.

Daxili audit Fondun icra orqanlarının səlahiyyətinə aid fəaliyyətlərə, habelə öz səlahiyyətinə aid olmayan proqram və layihələrin hazırlanmasına və ya icrasına cəlb edilə bilməz. Daxili auditor Daxili Audit üzrə Qanunun 4.2.4-cü maddəsinə əsasən kənar auditin təyin edilməsi ilə əlaqədar müvafiq idarəetmə orqanlarına təkliflər verir.

Hazırkı Rəhbər Prinsiplərlə müəyyən edilmiş daxili auditin məqsədləri və vəzifələri Fondun kənar auditini tərəfindən qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş səlahiyyətlərinin həyata keçirilməsini istisna etmir.

III. Davranış qaydaları

3.1 Bütövlük

Daxili auditor:

3.1.1. İşini vicdanla, çalışqanlıqla və məsuliyyətlə yerinə yetirməlidir.

3.1.2. Qanunlara riayət etməli, qanunla və ya peşəsilə nəzərdə tutulmuş açıqlamalar etməlidir.

3.1.3. Qeyri-qanuni fəaliyyətdə iştirak etməməli, daxili auditor peşəsinə və ya Fondun imicinə xələl yetirən fəaliyyətlə məşğul olmamalıdır.

3.1.4. Qanuna və Fondun əxlaqi normalarına riayət etməli və dəstəkləməlidir.

3.2 Qərəzsizlik

Daxili auditor:

3.2.1 Qərəzsiz və obyektiv olmalı, qiymətləndirməni şübhə altına salabiləcək fəaliyyət və münasibətlərdə iştirak etməməlidir. Bu cür iştirak etmə Fondun maraqları ilə ziddiyyət təşkil edir və fəaliyyətinə ziyan verir.

3.2.2 Peşəkar rəyin verilməsini şübhə altına salacaq hər hansı bir şey qəbul etməməlidir.

3.2.3 Hesabat fəaliyyətinə xələl yetirə biləcək bütün məlum olan zəruri faktları açıqlamalıdır.

3.3 Məxfilik

Daxili auditor:

3.3.1 Səlahiyyətləri ilə bağlı məlumatın alınmasında və qorunmasında məntiqə uyğun davranmalıdır.

3.3.2 Qanuna və əxlaq normalarına zidd olan, Fonda xələl yetirəcək hər hansı bir məlumatdan şəxsi qazanc məqsədi üçün istifadə etməməlidir.

3.4. Səriştəlilik

Daxili auditor:

3.4.1 Ali iqtisadi və ya hüquqi təhsilə və ən azı beş illik müvafiq iş stajına malik olmalıdır.

3.4.2 Daxili auditor daxili auditi həyata keçirərkən Azərbaycan Respublikasının Qanunvericiliyinə, Daxili Auditin Peşəkar Praktikasına dair Beynəlxalq Standartlara əsaslanmalıdır.

3.4.3 Beynəlxalq mühasibat standartları haqqında məlumatı olmalıdır.

3.4.4 Peşəkarlığını, xidmətlərinin səmərəliliyini və keyfiyyətini təkmilləşdirməlidir.

IV. Əsas məqsədləri və vəzifələri

Auditin əsas məqsədləri və vəzifələri aşağıdakılardır:

4.1 Fondun ayrı-ayrı işçiləri və bölmələri tərəfindən yerinə yetirilən əməliyyatların qanunvericiliyə, qaydalar və daxili sənədlərə (təlimatlara və ya rəhbər sənədlərə) uyğun olub olmadığını müəyyən etmək məqsədilə mütəmadi olaraq yoxlamaq;

- 4.2 Fondun işçilərinin fəaliyyətində qanunvericiliyin, qaydaların, təlimatların, daxili sənədlərin, peşə etikası standartlarının tələblərinin pozulması faktlarını tədqiq etmək, uyğunsuzluqları, habelə qanuna zidd olan saxtakarlıq əlamətlərini aşkara çıxarmaq;
- 4.3 Aşkar edilmiş nöqsanların düzəldilməsi və onlara nəzarət edilməsi məqsədi ilə tövsiyələr işləyib hazırlamaq;
- 4.4 Auditin nəticələrini və aşkar edilmiş faktları əks etdirən müvafiq qeydlər aparmaq;
- 4.5 Auditin nəticələri, yəni aşkar edilmiş risklər, nöqsanlar və qanuna zidd olan hərəkətlər və onların aradan qaldırılması barədə Fondun icra orqanlarına vaxtında məlumat vermək;
- 4.6 kənar auditin tövsiyələrinin icrasına nəzarət;
- 4.7 Fondun əməkdaşları tərəfindən qanunvericiliyin, qaydaların və daxili sənədlərin tələblərinin öyrənilməsi üzrə işin təşkilinə nəzarət etmək;
- 4.8 Mühasibat uçotu və maliyyə hesabatlarının düzgünlüyü və etibarlılığını yoxlamaq və təhlil etmək;
- 4.9 İnzibati nəzarət mexanizmlərini və prosedurların, habelə əməliyyatların effektivliyini qiymətləndirmək;
- 4.10 Yeni siyasətin formalaşması və əvvəlki siyasətin təkmilləşdirilməsi zamanı, yaxud yeni fəaliyyətin planlaşdırılması və ayrı-ayrı mərhələlərdə tətbiq edilməsi prosesində müvafiq nəzarət mexanizmlərinin mövcudluğunu təmin etmək.

V. Səlahiyyətləri

Daxili auditorun aşağıdakı səlahiyyətləri vardır:

- 5.1 audit məqsədilə pul ehtiyatları, daşınmaz əmlak, fiskal aktivlər və digər sənədləri elektron məlumat daxil olmaqla tələb etmək;

- 5.2 Fondun əməkdaşlarının hərəkətlərinin, icra etdikləri əməliyyatların qanunvericiliyə, qaydalara və daxili sənədlərin tələblərinə uyğun olub olmadığını müəyyən etmək;
- 5.3 Fondun audit proqramı tərəfindən bütün struktur bölmələrinin fəaliyyətinin auditini aparmaq;
- 5.4 Ayrı-ayrı əməliyyatların müvəqqəti dayandırılması barədə tövsiyələr vermək;
- 5.5 Zəruri hallarda Fondun digər struktur bölmələrinin əməkdaşlarını daxili auditlə bağlı müxtəlif məsələlərin həll edilməsinə cəlb etmək.
- 5.6 Zəruri hallarda Fondun vəzifəli şəxslərindən əlavə məlumatlar və izahatlar almaq;
- 5.7 Qanunvericiliyə müvafiq olaraq digər vəzifələrinin icrası

VI. Daxili audit proqramı

- 6.1 Fondun Himayəçilik Şurası tərəfindən təsdiq edilməlidir və daim təhlil edilməlidir;
- 6.2 Audit işinin aydın və dəqiq təsvirini və audit aparılan hər sahə barədə ətraflı iş proqramlarını əhatə etməlidir. Proqramda müəyyən edilmiş prosedurlar Fondun əməliyyatlarının həcmi, mürəkkəbliyi və digər amillər nəzərə alınaraq dəyişdirilə bilər;
- 6.3 Yazılı formada olmalıdır və auditin məqsədlərini göstərməlidir;
- 6.4 Daxili Audit proqramı əsasən aşağıdakı məsələlərə toxunur:
 - 6.4.1 İcra orqanı tərəfindən müəyyən olunmuş siyasət və prosedurlara əməl edilməsi, o cümlədən əməliyyatların aparılmasına müvafiq icazələr alınmasının təsdiqi;
 - 6.4.2 Mövcud qanunvericiliyə və qaydalara əməl edilməsi;
 - 6.4.3 Müvafiq hesablara dair bütün əməliyyatların dəqiq və vaxtında sənədləşdirilməsi daxil olmaqla bank sənədlərinin tamlığı;
 - 6.4.4 Maliyyə hesabatlarında Fondun aktivlərinin düzgün uçotu;

- 6.4.5 Gəlir və xərclərin dəqiq uçotu, qanunvericiliyə və Fondun siyasətinə uyğun olub olmamasının yoxlanılması üçün hərtərəfli təhlil edilməsi. Bu həmçinin kompüter vasitəsilə aparılan hesablaşmaların və sənədlərin, faizlərin, gecikdirilən xərclərin, haqların və s. dəqiqliyinin yerində yoxlanılmasını əhatə edir;
- 6.4.6 Hər bir əməliyyata dair əvvəldən sonadək aydın və müvafiq qaydada təsdiq olunmuş sənədlərin mövcud olması;
- 6.4.7 Kompüter texnikasının və proqram təminatının təhlükəsizliyi və etibarlılığı, habelə fəvqəladə vəziyyətlər üçün planların tərtib edilməsi (məlumatın təhlükəsizliyi, saxlanması və bərpası).

VII. Audit hesabatı

- 7.1 Audit hesabatı audit başa çatdıqdan dərhal sonra tərtib edilməlidir;
- 7.2 Audit hesabatı auditin məqsədlərini, auditin həcmi, aşkar edilmiş problemlər və həmin problemlərin sahəsi barədə məlumatı ətraflı əks etdirməlidir;
- 7.3 Audit nəticələrində tövsiyələr, tələb olunan düzəliş tədbirləri, həmin tədbirlərə cavabdeh olan şəxslərin adları və müvafiq tətbiqedilmə müddətləri qısa təsvir edilməlidir;
- 7.4 Hesabatlar birbaşa Fondun Himayəçilik Şurasına, surətləri isə Fondun icra orqanına və şöbə rəhbərlərinə (hesabatların yalnız müvafiq hissələri) təqdim edilməlidir;
- 7.5 Daxili auditin effektivliyi, tövsiyələrin həyata keçirilməsinin təmin edilməsi əsasən istifadə edilən sonrakı nəzarətdən asılıdır. Fondun Himayəçilik Şurası yoxlamalar üçün siyasət qurduqdan sonra icra orqanı və daxili auditor nəzarət prosedurlarını müəyyən etməlidir.

VIII. Auditin təkrarlanması

- 8.1 Auditin təkrarlanması adətən auditin aparıldığı sahədə olan riskdən asılıdır. Fondun hər bir fəaliyyətinin və hər bir struktur bölməsinin auditi daim, lakin rübdə bir dəfədən az olmamaq şərtilə aparılmalıdır.

- 8.2 Bu Daxili audit xidmətinin Rəhbər Prinsiplərinə əsasən şəraiti, təşkiledilməsi və uyğunluğu Fondun Himayəçilik Şurası tərəfindən yoxlanılmalıdır. Əlavə olaraq, Himayəçilik Şurası Fondun daxili auditin vəziyyəti və həyata keçirilən audit nəticəsində aşkar edilmiş faktlar barədə dövrü hesabatların təqdim edilməsini tələb edə bilər.

IX. İşçi heyətin yardımı

Daxili audit xidməti ilə münasibətlərdə Fondun bütün işçiləri aşağıda qeyd edilən prinsiplərə riayət etməlidir:

- 9.1 Daxili audit xidmətinə peşəkar vəzifələrinin yerinə yetirilməsində yardım etmək;
- 9.2 Qanunvericiliyə, qaydalara və prosedurlara uyğunsuzluğu və ya Fonda zərər yetirən halları aşkar etdikdə daxili audit xidmətini məlumatlandırmaq;
- 9.3 Ayrı-ayrı əməliyyatların qanunvericiliyə, qaydalara, daxili sənədlərə və peşə etikasına standartlarının tələblərinə uyğunsuzluq ehtimalı yarandıqda daxili audit xidməti ilə məsləhətləşmək;
- 9.4 “Maraqlı tərəf” hesab ediləbiləcəyi hallarda Fondun əməkdaşları daxili audit xidmətini əvvəlcədən xəbərdar etmədən müvafiq əməliyyatların aparılmasında iştirak edə bilməzlər.

X.Yekun müddəalar

- 10.1. Bu Rəhbər Prinsiplər Himayəçilik Şurası tərəfindən qəbul edildiyi gündən qüvvəyə minir.
- 10.2. Bu Qaydaların hər hansı bir müddəası istənilən səbəbdən etibarsız hesab edilərsə, Qaydaların qalan hissəsinin etibarlılığı dəyişilməz qalır.