

**Azərbaycan Respublikası Mərkəzi  
Bankı İdarə Heyətinin  
“29” dekabr 1999-cu il  
tarixli qərarı ilə təsdiq  
edilmişdir. (Protokol12)**

**Reyestr N 138**

**BANKLARDA DAXİLİ NƏZARƏT  
VƏ DAXİLİ AUDİTİN TƏŞKİLİ BARƏDƏ**

**Q A Y D A L A R**

(15 aprel 2010-cu il tarixli dəyişikliklərlə)

Bu qaydalar «Azərbaycan Respublikasında Banklar və bank fəaliyyəti haqqında» və «Azərbaycan Respublikasının Mərkəzi Bankı haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanunlarının tələblərinə uyğun olaraq hazırlanmış və Azərbaycan Respublikasında bütün kommərsiya (səhmdar-kommərsiya) bankları üçün daxili nəzarət və daxili auditin təşkili mexanizmlərini müəyyən edir.

## **1. Ümumi müddəalar.**

Bank işinin və siyasətinin ümumi strateji istiqamətlərinin, o cümlədən daxili nəzarət siteminin yaradılması və həyata keçirilməsi, habelə bank əməliyyatlarının düzgün və səmərəli aparılması üçün bankın Müşahidə şurası və İdarə Heyəti məsuliyyət daşıyır. Bankın Maliyyə-təftiş komissiyası isə bankın qanunlara, normativ aktlara, habelə bankın özünün siyasətinə və qaydalarına əməl edilməsini təhlil etmək məqsədilə, onun əməliyyatlarının müntəzəm auditinin keçirilməsi üçün məsuliyyət daşıyır.

Daxili audit, həmçinin bank aktivlərinin təhlükəsizliyini təmin edən müvafiq nəzarət mexanizmlərinin adekvatlığını, yaxud mövcudluğunu, bankın səhmdarlara, nəzarətəddici orqanlara və ictimaiyyətə təqdim etdiyi dövrü hesabatların dəqiqliyini, tamlığını və dürüslüyünü təsdiq etməlidir.

Daxili nəzarət mexanizmləri bank fəaliyyətində potensial səhvlərin, nöqsanların və itkilərin vaxtında aşkar edilməsi və qarşısının alınmasının, bank risqlərinin minimuma endirilməsinin mühüm vasitəsidir. Daxili nəzarət mexanizmlərinin yaradılması bank əməliyyatlarının etibarlılığı, təhlükəsizliyi, səmərəliliyi və qanunvericiliyə uyğunluğunu təmin etmək üçün zəruridir.

Hər bir bank öz fəaliyyətində daxili nəzarət mexanizmlərinin adekvatlığını təmin etmək məqsədilə aşağıdakı əsas prinsipləri və qaydaları rəhbər tutmalıdır:

- a) Mükəmməl təşkilati struktur;
- b) Zəruri siyasət və uçot qaydaları;
- c) Aktivlərin qorunması üçün tədbirlər;
- d) Daxili audit üzrə səmərəli proqram.

## **2. Təşkilati struktur**

2.1 Bankın müvafiq daxili nəzarət mexanizmləri siyasətinin işlənilib hazırlanması, həmçinin rəhbərlik və işçilər tərəfindən bu siyasətə əməl olunmasına Müşahidə şurası, Maliyyə-təftiş komissiyası və İdarə Heyəti məsuliyyət daşıyırlar. Bu siyasət və nəzarət mexanizmləri, həmçinin kredit təşkilatlarının filial və şöbələrindən ibarət olan bütün strukturunu əhatə etməlidir.

2.2. Təşkilati strukturda səlahiyyətlərin və vəzifələrin dəqiq və aydın bölgüsü olmalıdır. Müşahidə şurası tərəfindən təsdiq edilmiş müvafiq siyasətdə, məsələn kreditlərin verilməsi, investisiyaların həyata keçirilməsi, yaxud ticarət (valyuta, qiymətli kağızlar üzrə alqı-satqı) və s. əməliyyatlarının aparılması üçün işçilərin səlahiyyətləri aydın və dəqiq rəqlamentləşdirilməlidir.

Vəzifəsindən asılı olmayaraq hər bir işçi tərəfindən aparılan kreditləşmə, investisiya, ticarət (valyuta və qiymətli kağızlar üzrə alqı-satqı) və s. əməliyyat və əqdlərin həcmi limitlərlə məhdudlaşdırılmalıdır;

- limitlər üzrə monitoring və hesabat sistemləri yaradılmalıdır;
- müntəzəm surətdə rəhbərliyə, Müşahidə şurasına və Maliyyə-təftiş komissiyasına siyasətə əməl edilməsi barədə hesabatlar təqdim edilməlidir.

2.3. Bankın hər bir fəaliyyət növü üzrə müvafiq siyasət və daxili prosedur qaydaları işlənilib hazırlanmalı, habelə həmin siyasətə və qaydalara əməl olunmasına nəzarət etmək üçün adekvat nəzarət sistemləri müəyyənləşdirilməlidir:

- hər bir siyasət Müşahidə şurası tərəfindən təsdiq olunmalıdır;
- hər bir siyasət ən azı ildə bir dəfə yenidən nəzərdən keçirilməlidir;
- bütün əməkdaşlar bankın siyasəti ilə və onların sahəsinə aid olan qaydalarla tanış olmalıdırlar;

- siyasətə və qaydalara sözsüz əməl olunmasını təmin etmək məqsədilə cari tədris kursları keçirilməlidir;

- hər bir fəaliyyət növü üzrə vəziyyət barədə, bu növ fəaliyyətin səmərəliliyi göstərilməklə Müşahidə şurası və Maliyyə-təftiş komissiyasına hesabatlar verilməlidir.

Kredit təşkilatlarında minimum aşağıdakı daxili siyasət, prosedur və qaydaların işlənilib hazırlanması zəruridir:

-bankın idarəetmə strukturu və qərarların qəbul edilməsi prosedurları;  
-bankın ayrı-ayrı struktur bölmələri və əməkdaşları arasında hüquq və vəzifələri rəqlamentləşdirən sənədlər;

-bankın daxili audit xidmətinin fəaliyyətini tənzimləyən qaydalar;

-bankın kredit siyasətini, vəsaitlərin cəlb edilib yerləşdirilməsini tənzimləyən qaydalar;

-bankın likvidliyinin, aktiv və passivlərinin idarə olunması siyasəti;

-qiymətli kağızların buraxılması və investisiya siyasəti;

-müşəri hesablarının açılması və hesabların aparılması qaydaları;

-kompüter sistemləri, onları istifadəsi və təhlükəsizliyinin qorunması qaydaları;

-kadr siyasəti;

-digər siyasət, prosedur və qaydalar.

Bu siyasət, prosedur və qaydalar qüvvədə olan qanunvericilik, Mərkəzi Bankın təlimat, qaydalar və normativ göstərişlərinin tələblərinə cavab verməlidir.

2.4. Vəzifələr elə bölüşdürülməlidir ki, hər bir əməliyyatın əvvəlindən sonunadək onunla bir şəxs məşğul olmasın, yəni hər bir əməliyyatın icrası və həmin əməliyyat üzrə nəzarət eyni şəxs tərəfindən aparılmasın.

Məsələn;

-kreditlərin sənədləşdirilməsi ilə məşğul olan əməkdaş, faktiki kredit vəsaiti vermək səlahiyyətlərinə malik olmalı deyildir;

-müxbir hesablarla əməliyyatlar aparılması üçün müvəkkil olan şəxslər, bu əməliyyatları balans və şəxsi hesablara işləməməlidirlər;

-sənədlər, köçürməni icra etmiş şəxs tərəfindən deyil, başqa şəxs tərəfindən balans, dövriyyə qalığı cədvəli və şəxsi hesablarla üzləşdirilməlidir;

-teleks göndərən, yaxud qəbul edən şəxslər, teleksdə göstərilən əməliyyatları icra etmək, onları balans və şəxsi hesablara işləmək, yaxud əlaqədar hesabları üzləşdirmək hüququna malik olmamalıdır.

2.5. Kadr siyasətində aşağıdakılar nəzərdə tutulmalıdır:

-vəzifələr növbə ilə bir-birini əvəz etməlidir və bu əvəzətmənin səmərəli olması üçün onun müddəti kifayət qədər uzun olmalıdır;

- bütün əməkdaşlar, o cümlədən rəhbər işçilər birbaşa ildə azı iki həftə fasiləsiz öz iş yerlərini tərk etməlidirlər ki, (məzuniyyət vaxtı) bu müddətdə onların işini başqa əməkdaşlar yerinə yetirsinlər.

2.6. Yeni bank xidməti növü tətbiq edilərkən, əvvəlcədən bu növ əməliyyatların risq dərəcəsi və monitorinqi üzrə müvafiq nəzarət mexanizmi hazırlanmalıdır.

Daxili nəzarət qaydalarının mövcud olması zəruridir, lakin daxili nəzarətin səmərəliliyi üçün bu qaydalara əməl edilməsi son dərəcədə vacibdir.

### **3. Uçot prinsipləri və qaydaları**

Hər bir bankın uçot sistemləri AMB-nin müəyyən etdiyi beynəlxalq uçot standartlarına, müasir bank işi prinsiplərinə uyğun olmalıdır. Bankın uçot məlumatları onun həqiqi maliyyə vəziyyətini və əməliyyatların dəqiq nəticələrini əks etdirməlidir. Aşağıda hər bir bankın uçot sisteminin bəzi səciyyəvi cəhətləri göstərilir:

- hər bir bankda gündəlik əməliyyatların uçotu, məlumatların təhlili barədə daxili təlimatlar olmalıdır;

-sənədlər hər gün işlənməli, bankın gündəlik əməliyyatlarını və fəaliyyətini, habelə müəyyən tarixə bankın maliyyə vəziyyətini əks etdirilməlidir;

- köməkçi sənədlər, məsələn, depozitlər, kreditlər, qiymətli kağızlar və valyuta əməliyyatları barədə sənədlər balans, dövrüyyə- qalıq cədvəli və şəxsi hesablara uyğun olmalıdır;

- bütün mühasibat müxabirləşmələrini təsdiq edən sənədlərin əsli olmalıdır;

-üzləşdirmələr əməliyyatların icrası və sənədlərin təsdiq edilməsi ilə məşğul olmayan əməkdaşlar tərəfindən müntəzəm surətdə aparılmalıdır;

-sənədləşmə və sistemlər elə tərtib edilməlidir ki, hər hansı bir əməliyyat bankın balansından keçərkən onu əvvəldən axıradək izləmək mümkün olsun.

#### **4. Fiziki cəhətdən aktivlərin qorunması**

Hər bir bankda aktivlərin qorunması və onlarla işləməyə, yalnız səlahiyyətli əməkdaşlara icazə verilməsini nəzərdə tutan səmərəli proseduralar müəyyən olunub tətbiq edilməlidir.

4.1. Nağd vəsaitlə işləyən əməkdaşlar bankda bilavasitə onlar üçün nəzərdə tutulmuş vəsait ilə təmin edilməlidirlər ki, bu yolla tədqiqat aparmaq və məsuliyyəti müəyyənləşdirmək mümkün olsun. Vəsait çatışmazlığı barədə dərhal məlumat verilməsi qaydaları tətbiq olunmalıdır. Məlumat verildikdən sonra bütün səbəblər araşdırılmalıdır.

4.2. Müəyyən vəziyyətlərdə birgə mühafizə tətbiq edilməlidir. Birgə mühafizə zamanı müəyyən əşyaların, yaxud sənədlərin fiziki mühafizəsi üçün iki və daha çox şəxs eyni dərəcədə məsuliyyət daşıyır (məsələn, məxfi məlumatın, pul və qiymətliyərin saxlandığı sənədlərin açarlarının müxtəlif şəxslərdə olması). Həmin vəzifələr, məhz bu məqsədlə təyin edilmiş əməkdaşlara həvalə edilməlidir, qalan əməkdaşlara bu vəzifələrin mövcudluğu barədə məlumat verilməlidir.

4.3. Bir əməkdaşın işinin digəri tərəfindən yoxlanmasını, yaxud təsdiq olunmasını tələb edən əməliyyatların aparılmasında ikili nəzarət müəyyən edilir. (Məsələn, nağd pul çeklərinin ödənilməsi).

4.4. Bütün banklar ən mühüm aktivləri və sənədləri qorumaq üçün fəvqəladə vəziyyətlərdə, məsələn təbii fəlakət zamanı, yaxud bankın əmlakına başqa növ daxili və

xarici zərər vurulmasının qarşısını almaq məqsədilə müvafiq plan hazırlayıb tətbiq etməlidirlər.

## 5. Daxili audit

5.1. Daxili audit Müşahidə şurasının, Maliyyə-təftiş komissiyasının və İdarə Heyətinin sərəncamında olan ən səmərəli daxili nəzarət vasitəsidir. Daxili audit proqramı o zaman mükəmməl hesab edilə bilər ki, müəyyən edilmiş nəzarət mexanizmləri, əməliyyat proseduraları - qeyri-səmərəlilik, uyğunsuzluqlar, yaxud saxtakarlıq və ya qəsdən manipulyasiya nəticəsində dəyə biləcək zərərin minimuma endirilməsini təmin etsin. Auditorun rolu əməliyyat sistemləri, prosesual nəzarət mexanizmləri və sənədləşmənin mükəmməliyi, təsirliliyinin və etibarlılığının müəyyənləşdirilməsinə yönəldilmiş yoxlamalar və təhlillər aparmaq yolu ilə bankın əmlakının qorunmasına kömək göstərməkdir. Səmərəli audit zəruri nəzarət atmosferi yaradır, bank əməliyyatlarının dəqiqliyinə və etibarlılığına xidmət göstərir.

Daxili auditin bu qaydalarla müəyyən olunmuş məqsəd və vəzifələri, bankın Maliyyə-təftiş komissiyasının qanunvericiliklə ona həvalə edilmiş səlahiyyətlərinin icrasını istisna etmir. Maliyyə-təftiş komissiyası öz vəzifə və səlahiyyətlərinin icrasında daxili və xarici audit yoxlamalarına əsaslanma bilər.

5.2. Auditin məqsəd və vəzifələri ilk növbədə aşağıdakılardan ibarətdir:

-bankın ayrı-ayrı əməkdaşları və struktur bölmələrinin icra etdiyi əməliyyatların qanunvericiliyə, normativ aktlara və daxili sənədlərə uyğunluğunu müəyyən etmək məqsədilə, mütəmadi olaraq yoxlamaların aparılmasını təmin etmək;

-bankın əməkdaşları tərəfindən qanunvericiliyin, normativ aktların, təlimatların, daxili sənədlərin, peşə etikası standartlarının tələblərinin pozulması faktlarını tədqiq etmək, uyğunsuzluqları, yaxud saxtakarlıq əlamətlərini aşkara çıxarmaq;

-aşkar edilmiş nöqsanların aradan qaldırılması və buna nəzarət məqsədilə tövsiyələr işləyib hazırlamaq;

-aparılmış yoxlamaların nəticələri və aşkar edilmiş hər bir faktın müvafiq qaydada sənədləşdirilməsini təmin etmək;

-aparılmış yoxlamaların nəticələri, aşkar edilmiş yeni risklər, nöqsan və çatışmazlıqlar və onların aradan qaldırılması barədə vaxtında bank rəhbərliyinə məlumat vermək;

-bankın əməkdaşları tərəfindən qanunvericiliyin, normativ aktların, daxili sənədlərin tələblərinin öyrənilməsi üzrə işin təşkilinə nəzarət etmək;

-mühasibat uçotu və hesabat sisteminin adekvatlığını təhlil etmək;

-inzibati nəzarət mexanizmləri və qaydaların, habelə əməliyyatların səmərəliliyinə qiymət vermək;

-yeni siyasət formalaşdırılarkən və köhnə siyasətə yenidən baxılarkən, yaxud yeni fəaliyyət növlərinin planlaşdırılması prosesində və onların tətbiqinin müxtəlif mərhələlərində nəzarət mexanizmlərinin mövcudluğunu təmin etmək.

5.3. Daxili audit xidməti əməkdaşları aşağıdakı hüquqlara malik olmalıdır:

-yoxlama məqsədilə, uçot-hesabat, mühasibat, pul-hesabat və digər sənədlərə icazənin olması;

-bank əməkdaşlarının hərəkətlərinin, icra etdiyi əməliyyatların qanunvericiliyin, normativ aktların və daxili sənədlərin tələblərinə uyğun olub-olmamasını təyin etmək;

-bankın bütün struktur bölmələrinin fəaliyyətini yoxlamaq;

-ayrı-ayrı əməliyyatların müvəqqəti dayandırılması barədə tövsiyələr vermək;

-zəruri hallarda daxili auditə aid olan bir sıra məsələlərin həllinə bankın digər struktur bölmələrinin əməkdaşlarını cəlb etmək.

5.4. Bankların bütün əməkdaşları daxili audit xidməti ilə qarşılıqlı münasibətlərində aşağıdakılara əməl etməlidirlər:

-daxili audit xidməti tərəfindən öz vəzifə səlahiyyətlərinin icrasına köməklik göstərmək;

-qanunvericiliyin, təlimat və qaydaların tələblərinin pozulması, həmçinin banka zərər vurulması faktları barədə daxili audit xidmətinə məlumat vermək;

-ayrı-ayrı əməliyyatların qanunvericiliyin, normativ aktların, daxili sənədlərin və peşə etikası standartlarının tələblərinə uyğunluğu şübhə doğurduqda, daxili audit xidməti əməkdaşları ilə məsləhətləşmələr aparmaq;

-«maraqlı tərəf» hesab edilə biləcəyi hallarda, bankın əməkdaşları daxili audit xidmətinə əvvəlcədən xəbərdar etmədən, müvafiq əməliyyatların aparılmasında iştirak edə bilməzlər.

5.5. Bütün kommərsiya (səhmdar) banklarında daxil audit xidmətinin yaradılması zəruridir. Ştat üzrə daxil audit xidmətinin say tərkibi bank aktivlərinin, bankın filial şəbəkəsinin miqyasından, bankın daxil nəzarət üzrə siyasətinin müəyyən etdiyi vəzifələrin həcmi və xarakterindən asılı olaraq, Maliyyə-təftiş komissiyası və İdarə Heyətinin təklifləri ilə Müşahidə Şurası tərəfindən müəyyən olunur.

Daxili audit xidmətinin rəhbəri, üzvləri və ya daxil auditor, vəzifəyə bankın Müşahidə Şurasının və Maliyyə-təftiş komissiyasının təqdimatı ilə İdarə Heyəti tərəfindən təsdiq olunur.

Respublika ərazisində fəaliyyət göstərən xarici bankların filiallarında, onların baş bankı tərəfindən müntəzəm surətdə audit keçirilərsə, həmin filiallarda ştat üzrə auditor olmaya bilər, lakin həmin filiallarda bu qaydaların tələblərinə cavab verən daxili nəzarət sisteminin yaradılması zəruridir.

Hər bir bankın müvafiq daxili audit proqramı olmalıdır.

5.6. Bankların audit funksiyası aşağıdakı minimum normalara uyğun olmalıdır.

1) Auditor müstəqil olmalıdır:

- bilavasitə bankın Müşahidə şurası və Maliyyə-təftiş komissiyasına hesabat verməlidir;

- öz vəzifələrini icra etmək üçün lazımi səlahiyyətlərə malik olmalıdır (sənədlərə və şöbələrə sərbəst icazəsi olmalıdır);

- yüksək etika və peşə keyfiyyətlərinə malik olmalıdır;

- yoxlanılan sahə funksiyasına aidiyyəti olmamalıdır;

-audit proqramlarının həyata keçirilməsi qrafiki, yaxud miqyası üzərində heç bir məhdudiyət olmamalıdır.

2). Auditor səriştəli olmalıdır:

- ali İqtisadi təhsilə, müvafiq peşə təcrübəsinə malik olmalı, habelə peşə biliklərini daim artırmaq arzusunda olmalıdır;

-bank əməliyyatlarına və Audit keçirilməsinin beynəlxalq qaydalarına bələd olmalıdır;

-beynəlxalq miqyasda qəbul olunmuş uçot standartlarından xəbərdar olmalıdır.

3) Audit proqramı:

- bankın Maliyyə-təftiş komissiyası və Müşahidə şurası tərəfindən təsdiq edilməli və müntəzəm surətdə nəzərdən keçirilməlidir;

- yazılı formada olmalı və auditin məqsədlərini əks etdirməlidir;

- auditin məqsədlərinə nail olmaq üçün kifayət qədər geniş miqyasda olmalıdır;

- yoxlanılan hər bir sahə üzrə ətraflı iş proqramlarını nəzərdə tutmalıdır;

- hər bir proqramda zəruri audit işinin aydın və dəqiq təsviri olmalı, habelə işin miqyasından asılı olaraq bankın ayrı-ayrı departamentlərində konkret əməliyyatların yoxlanılması proseduraları göstərməlidir. Proqramda nəzərdə tutulan proseduralar, digər



amillərlə yanaşı bank əməliyyatlarının həcmindən və mürəkkəbliyindən asılı olaraq dəyişdirilə bilər;

- lazım gəldikdə proqramda balans hesablarının, xüsusilə kredit, depozit və müxbir hesablarının təsdiqi nəzərdə tutulmalıdır;

- audit yoxlamalarının keçirilməsi müddətləri, hər bir sahə ilə əlaqədar risqdən asılı olmalıdır. Bank riskləri təhlil edilərkən auditor tərəfindən konkret əməliyyatın, əlaqədar aktivlərin və passivlərin xarakteri, müvafiq siyasətin və daxili nəzarət normalarının mövcudluğu, daxili nəzarət mexanizmlərinin səmərəliyi kimi amillərə xüsusi dəqiq yetirilməlidir;

- görülən işlər sənədləşdirilməlidir. Daxili audit barədə iş sənədlərində audit işlərinin proqramı, yoxlamanın həcmi və aparılmış əməliyyatları təsvir edən təhlillər və təqdim olunmuş rəylərin əsasları olmalıdır.

Daxili audit proqramı əsasən aşağıdakı məsələlərin həllinə yönəldilməlidir:

a) Müşahidə şurası və rəhbərlik tərəfindən müəyyən olunmuş siyasətə və qaydalara əməl edilməsi, o cümlədən əməliyyatların aparılmasına müvafiq icazələr alınmasının təsdiqi;

b) Qüvvədə olan qanunvericiliyə və normativ aktlara əməl edilməsi;

c) Bank sənədlərinin müfəssəlliyi, o cümlədən bütün əməliyyatların müvafiq hesablarda uçotunun düzgün və vaxtında aparılması;

d) Bank aktivlərinin təhlükəsizliyi, maliyyə hesabatlarında onların düzgün uçotu;

e) Gəlir və xərclərin dəqiq uçotunu, qanuniliyini və bankın siyasətinə uyğunluğunu müəyyən etmək üçün onların ətraflı təhlili. Bura hesablamaların və sənədlərin dəqiqliyini təmin etmək məqsədilə depozitlər və kreditlər üzrə faizlər, vaxtında aparılmamış ödənişlər üçün cərimələr, xidmət haqqı və s. kimi kompüter hesablamalarının və sənədlərin seçmə yolu ilə yoxlanılması da daxildir;

f) Müvafiq sənədləşmələrin aparılması və girova nəzarət, habelə akkreditivlər və təminatlar kimi balansarxası maddələrin uçotunun aparılması;

g) Balansdan silinmiş kreditlərdən dəyən zərər barədə sənədlərin təhlili;

h) Əvvəldən axıradək hər bir əməliyyat üzrə dəqiq və lazımi qaydada təsdiq edilmiş sənədlərin olması;

i) Kompüter texnikasının, proqram təminatının təhlükəsizliyi və etibarlığı, habelə fəvqəladə vəziyyətlər üçün planların tərtib edilməsi (məlumatların təhlükəsizliyi, saxlanması və bərpası).

#### 4) Auditor rəyi:

- audit başa çatdıqdan dərhal sonra tərtib edilməlidir;
- auditin məqsədlərini, miqyasını, nəticələri barədə hesabatı və problemlərin aşkara çıxarıldığı hər bir sahə üzrə ətraflı tövsiyələri əks etdirməlidir;
- tövsiyələrdə auditin nəticələrinin qısa xarakterİK təsviri, tələb olunan islah tədbirləri, bu tədbirlərin həyata keçirilməsi üçün məsul şəxslərin adı və onların həyata keçirilməsi müddətləri göstərilməlidir;
- rəylər bilavasitə Müşahidə şurasına və Maliyyə-təftiş komissiyasına, rəylərin surətləri isə bankın İdarə Heyətinə və şöbə rəislərinə (rəyin yalnız müvafiq bölmələri) təqdim edilməlidir;
- daxili auditin səmərəliyi, daha çox tövsiyələrin yerinə yetirilməsini təmin etmək məqsədilə, nəzarətin davam etdirilməsindən asılıdır. Müşahidə şurası nəzarəti yoxlamalar siyasətini formalaşdırmalıdır. Rəhbər heyət və daxili auditor sonradan nəzarət qaydalarını müəyyən etməlidirlər.

#### 5) Auditin keçirilməsi müddəti:

Auditin keçirilməsi müddəti, adətən auditin keçiriləcəyi hər bir sahə ilə əlaqədar risk dərəcəsiindən asılıdır. Audit ildə azı bir dəfə keçirilməlidir.

Kredit təşkilatlarında daxili nəzarət sisteminin, o cümlədən daxili audit işinin vəziyyəti, onun təşkilinin və bu qaydaların tələblərinə uyğunluğu Azərbaycan Respublikasının Mərkəzi Bankı tərəfindən yoxlanılmalıdır. Bundan başqa Mərkəzi Bank tərəfindən kredit təşkilatlarından vaxtaşırı olaraq daxili nəzarət sisteminin vəziyyəti və keçirilmiş audit yoxlamalarının nəticələrinə dair hesabatlar tələb edilə bilər.

Bu qaydalar İmzalandığı gündən qüvvəyə minir.

**Mərkəzi Bankın**  
**İdarə Heyətinin sədri**

**E.S.Rüstəmov**

“10” yanvar 2000-ci il