

# Azərbaycan Respublikası Dövlət Neft Fondunun Daxili audit departamenti haqqında Əsasnamə

## 1. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1.1. Azərbaycan Respublikası Dövlət Neft Fondunun (bundan sonra – Fond) Daxili audit departamenti (bundan sonra – Departament) Fondun aparatının struktur bölməsidir.

1.2. Departament öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, o cümlədən Daxili audit haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanununu, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikasının Dövlət Neft Fondu haqqında Əsasnaməni, Fondun əmr və sərəncamlarını və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Departament bu Əsasnamə ilə müəyyən olunmuş funksiyaların yerinə yetirilməsi prosesində Fondun digər struktur bölmələri ilə qarşılıqlı şəkildə fəaliyyət göstərir.

1.4. Bu Əsasnamədə aşağıdakı əsas termin və anlayışlar istifadə olunmuşdur:

Audit qrupu – Daxili audit yoxlamasını həyata keçirmək məqsədi ilə Departamentin direktoru tərəfindən təyin olunan işçi qrupu;

Biznes proses – Fondun məqsədlərinə bağlı olan və müəyyən bir nəticə əldə etmək üçün həyata keçirilən əlaqəli fəaliyyət;

Daxili audit hesabatı – Audit qrupunun müşahidələrinə və audit sübutlarına əsaslanan, audit olunmuş Biznes proseslər üzrə obyektiv rəyi və idarəetmə, daxili nəzarət və risklərin idarə olunması sistemlərinin vəziyyəti barədə məlumatı əks etdirən hesabat;

Daxili audit yoxlaması – idarəetmə, daxili nəzarət və risklərin idarə olunması sistemlərinin vəziyyətini qiymətləndirmək məqsədilə audit sübutlarının toplanılması və təhlili;

Kənar auditorlar – Fondun maliyyə hesabatlarının auditini həyata keçirən müstəqil auditor və Fondun fəaliyyətinin, proseslərinin və s. yoxlamasını icra edən digər qurumlar;

Monitorinq – Daxili audit yoxlaması zamanı aşkar olunmuş nöqsan və çatışmazlıqların aradan qaldırılması üzrə tərtib olunmuş Tədbirlər planının yerinə yetirilməsinə nəzarət – daxili audit yoxlamasının son mərhələsi;

Tədbirlər planı – Daxili audit yoxlamasının nəticələri üzrə aşkar edilmiş nöqsan və çatışmazlıqların aradan qaldırılması və Biznes proseslərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə tərtib olunan fəaliyyət planı.

## 2. DEPARTAMENTİN FƏALİYYƏTİNİN ƏSAS MƏQSƏDİ

Departamentin fəaliyyətinin əsas məqsədi Fond üzrə idarəetmə, daxili nəzarət və risklərin idarə olunması sistemlərinin adekvatlılığının və effektivliyinin qiymətləndirilməsinə və inkişafına sistemli yanaşmaqla, Fondun məqsədlərinə nail olmaqda rəhbərliyə kömək etməkdir.

## 3. DEPARTAMENTİN FUNKSIYALARI

Departamentin funksiyaları aşağıdakılardan ibarətdir:

3.1. İdarəetmə, daxili nəzarət və risklərin idarə olunması sistemlərinin adekvatlılığının və effektivliyinin müstəqil və obyektiv şəkildə qiymətləndirilməsi və onların vəziyyəti barədə məlumatın Fondun İcraçı direktora çatdırılması;

3.2. İdarəetmə, daxili nəzarət və risklərin idarə olunması sistemlərinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində tövsiyələrin verilməsi.

## 4. DEPARTAMENTİN VƏZİFƏLƏRİ

Departament bu Əsasnamə ilə müəyyən olunmuş funksiyaları həyata keçirmək üçün aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

4.1. Fond da fəaliyyətin Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə, normativ-hüquqi aktlara, Fondun Əsasnaməsinə və eləcə də Fondun daxili qaydalarına uyğunluğunun Daxili audit yoxlaması zamanı qiymətləndirilməsi;

4.2. qanunlara, təlimatlara, qayda və prosedurlara riayət olunmasını təmin etmək üçün yaradılmış sistem və prosedurların adekvatlılığının və effektivliyinin qiymətləndirilməsi;

4.3. idarəetmə, daxili nəzarət və risklərin idarə olunması işinin təşkilinin və icrasının qiymətləndirilməsi;

4.4. resurslardan istifadənin səmərəliliyinin və effektivliyinin qiymətləndirilməsi;

4.5. idarəetmə, daxili nəzarət və risklərin idarə olunması sistemlərinin təkmilləşdirilməsi və bu sistemlərin adekvatlılığının və effektivliyinin artırılması məqsədilə tövsiyələrin verilməsi;

4.6. Daxili audit yoxlaması zamanı (mümkün olduqda) müəyyən olunmuş nöqsan və çatışmazlıqların aradan qaldırılmasına dair tövsiyələrin verilməsi;

4.7. aşkar olunmuş nöqsan və çatışmazlıqların dərhal aradan qaldırılması mümkün olduğu təqdirdə, bu istiqamətdə görülmüş işlərə dair audit sübutlarının toplanılması;

4.8. Daxili audit yoxlamasının yekun nəticələri əsasında Daxili audit hesabatının tərtib edilməsi;

4.9. Daxili audit yoxlaması nəticəsində aşkar edilmiş nöqsan və çatışmazlıqların aradan qaldırılması üzrə tərtib olunmuş Tədbirlər planının həyata keçirilməsi üzrə Monitoringin təşkil edilməsi və Monitoringin nəticələrinə dair hesabatın tərtib edilməsi;

4.10. Departamentə təqdim olunmuş, Fondun fəaliyyətinə təsir etmiş və ya edə biləcək halların, Fonda vurulan zərər və digər neqativ halların baş verməsi haqqında məlumatların səlahiyyətləri daxilində araşdırılması;

4.11. saxtakarlıq hallarının baş verməsi ilə bağlı hər hansı şübhələr yaranarsa, saxtakarlıq halının baş verməsini təsdiq və ya istisna etmək məqsədilə müvafiq prosedurların yerinə yetirilməsi;

4.12. Daxili audit yoxlaması üçün təqdim olunan sənədlərin qorunmasının təmin edilməsi və audit sübutlarının sənədləşdirilməsi;

4.13. daxili audit xidmətindən maksimum fayda əldə olunması və eyni işin təkrarlanması hallarının azaldılmasını təmin etmək məqsədilə Kənar auditorlarla iş əlaqələrinin yaradılması (məlumat mübadiləsi və fəaliyyətin əlaqələndirilməsi, audit metodları ilə tanışlıq və s.);

4.14. daxili audit xidmətinin təşkili və həyata keçirilməsi məsələləri ilə bağlı Fondun normativ və digər aktlarının işlənilib hazırlanması;

4.15. daxili audit xidmətinin inkişafı üzrə yeni istiqamətlərin və qabaqcıl beynəlxalq təcrübənin mütəmadi olaraq öyrənilməsi və səlahiyyətləri çərçivəsində Fondun daxili audit xidmətində tətbiq edilməsi;

4.16. illik audit strategiyası və planının tərtib edilməsi və İcraçı direktora təqdim edilməsi;

4.17. İcraçı direktorun tapşırığına əsasən daxili audit xidmətinə dair digər vəzifələrin yerinə yetirilməsi;

4.18. yerinə yetirilmiş işlər barədə illik fəaliyyət hesabatının hazırlanması.

## 5. DEPARTAMENTİN FƏALİYYƏTİNİN TƏŞKİLİ

5.1. Departamentin təşkilati strukturu və işçilərinin sayı Fondun İcraçı direktoru tərəfindən müəyyən və təsdiq edilir.

5.2. Departamentin fəaliyyətinə Departamentin direktoru - Auditor rəhbərlik edir (bundan sonra "Direktor"). Direktor Fondun İcraçı direktoru tərəfindən vəzifəyə təyin edilir və vəzifədən azad edilir. Direktor Departamentə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsinə görə şəxsən məsuliyyət daşıyır. Direktor öz fəaliyyətində birbaşa İcraçı direktora tabedir və yalnız ona hesabat verir.

5.3. Direktor:

5.3.1. tabeliyində olan işçilər arasında iş bölgüsü aparrır, onların fəaliyyətini əlaqələndirir, əmək, icra və xidmət intizamına riayət edilməsinə nəzarət edir;

5.3.2. Audit qruplarının tərkibini müəyyən edir və onların işinə nəzarət edir;

- 5.3.3. ehtiyac olduqda, İcraçı direktorun razılığı əsasında, Audit qrupunun tərkibinə Fondun digər struktur bölmələrin işçilərini və ya üçüncü tərəf ixtisaslaşmış şəxsləri daxil edir;
- 5.3.4. Departamentin fəaliyyətinə dair mühüm məsələlərə və həyata keçirilən Daxili audit yoxlamalarının gedişatına dair məlumatı və yoxlamaların nəticələrinə dair Daxili audit hesabatını İcraçı direktora təqdim edir;
- 5.3.5. qarşıya qoyulmuş tapşırıqların səmərəli şəkildə yerinə yetirilməsinə maneçilik törədən mövcud məhdudiyyətlər barədə Fondun İcraçı direktorunu məlumatlandırır;
- 5.3.6. Departamentin fəaliyyətini qiymətləndirmək məqsədi ilə Departamentin gördüyü işlər barədə illik hesabatı nəzərdən keçirir və İcraçı direktora təqdim edir;
- 5.3.7. Fondun İcraçı direktoruna daxili audit xidmətinin təkmilləşdirilməsinin əsas istiqamətləri barədə təkliflər hazırlayır, daxili audit xidmətinin təkmilləşdirilməsi üzrə tədbirlərin tətbiqini təmin edir;
- 5.3.8. Departamentin işçiləri üçün müvafiq davamlı peşəkar inkişafı təmin edir;
- 5.3.9. Departamentin işçiləri barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbeh tədbirlərinin görülməsi üçün Fondun İcraçı direktoruna təqdimatlar verir;
- 5.3.10. İcraçı direktorun razılığı əsasında Daxili audit yoxlamasını təyin edir;
- 5.3.11. Daxili audit yoxlamasının növünü, üsullarını və Biznes prosesin xüsusiyyətlərini nəzərə alaraq daxili audit prosedurlarını və onların həcmi müəyyən edir;
- 5.3.12. Kənar auditorlar ilə əməkdaşlıqda iştirak edir;
- 5.3.13. Fond tərəfindən müəyyən edilmiş qaydalara uyğun olaraq, Fondun strateji baxımdan əhəmiyyətli iclaslarında iştirak edir (səsvermədə iştirak hüququ olmadan);
- 5.3.14. daxili audit xidmətinin keyfiyyətinə nəzarət edir;
- 5.3.15. səlahiyyətləri çərçivəsində Fondun daxili audit məsələləri ilə bağlı məktub, hesabat və digər əlaqəli sənədləri imzalayır;
- 5.3.16. daxil olan məktub, ərizə, şikayət və təkliflərə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada baxılmasını təşkil edir;
- 5.3.17. Departamentdə kargüzərlik işlərinin aparılmasını təmin edir;
- 5.3.18. Departamenti təmsil edir;
- 5.3.19. İcraçı direktorun tapşırığına əsasən Departamentin funksiyalarına bağlı digər vəzifələri yerinə yetirir.
- 5.4. Direktor olmadığı halda onun vəzifələrinin yerinə yetirilməsi Departamentin işçilərindən birinə həvalə olunur.
- 5.5. Departamentin işçiləri İcraçı direktor tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.