

# **SİĞORTA ŞİRKƏTLƏRİNDƏ DAXİLİ AUDİT XİDMƏTİNİN YARADILMASI ÜZRƏ TREYNİNG PLANI (56 saat – 8 həftə)**

## **Treyninqin məqsədi**

Treyninqin əsas məqsədi, praktiki fəaliyyətdə olan menecment sisteminin daxili nəzarət sistemi ilə vəhdətini ətraflı şəkildə nəzərdən keçirməkdən ibarətdir. Bu vəhdəti təmin etməklə maliyyə vəsaitlərinin və şirkətin aktivlərinin düzgün idarə olunmasına nail olmaq mümkündür.

### **1. Daxili nəzarət haqqında məlumat və onun təsnifatı**

- Daxili nəzarətin formaları
- Daxili nəzarətin prinsipləri
- Nəzarət tədbirlərinin təsnifatı və onların arasındakı fərq
- Daxili nəzarət - maraqların müdafiəsi elementidir
- Daxili nəzarətin təşkili. Nəzarət orqanı və onun səlahiyyətləri

### **2. Daxili Audit**

- Daxili Audit haqqında ümumi anlayış
- Daxili Auditin normativ bazası
- Beynəlxalq Audit standartları və onun tətbiq sahələri
- Sığorta Biznesində Daxili Auditin rolu
- Daxili Auditin yaradılması üçün qanunvericiliyin tələbləri

### **3. Daxili Audit orqanının təşkili, onun funksiyaları və səlahiyyətləri**

- Daxili Auditin təşkilati strukturu, ştat vahidi ilə təmin olunması
- Əməkdaşlara qarşı yönəldilmiş peşəkar tələblər
- Daxili Audit əməkdaşlarının məsuliyyəti
- Daxili Audit Xidmətinin Şirkətin İdarəetmə orqanları ilə qarşılıqlı münasibətləri

### **4. Daxili Auditin metod və prosedurları. Nəzarət tədbirlərinin keçirilməsi**

- Nəzarət tədbirlərinin həyata keçirilməsinin metod və prosedurları və nəzarətin müddəti
- Daxili Auditin İş Planı
- Audit olunan obyektin əhatə sahələri, Təşkilati məsələlər, Prosedurlar, Siyasətlər, Büdcə, Mühasibatlıq, Personal, Hesabatlıq
- Yerində yoxlama, sənəd yoxlaması, yerindən kənar yoxlama
- İlk sənədlər əsasında yoxlama, müsahibələr, monitorinqlər
- Audit Hesabatının hazırlanması, onun strukturu və təqdim olunması
- Auditin nəticəsinə uyğun Tədbirlər planının hazırlanması və icraya nəzarət

## **5. Nəzarətin planlaşdırılması**

- Fəaliyyətin planlaşdırılması və tədbirlər
- Nəzarət obyektinin qiymətləndirilməsinin məqsədə uyğunluğu və seçilməsi

## **6. İdarə Heyətinin fəaliyyətinin auditi**

- İdarə Heyətinin normativ bazası
- İdarə Heyətinin qəbul etdiyi qərarların icrasının vəziyyəti
- İdarə Heyətinin tərkibi, qərar vermə səlahiyyətləri, İH-nin üzvləri arasında sahələr üzrə məsuliyyətlərin bölüşdürülməsi
- Şirkətin təşkilati strukturunun auditi

## **7. Satış Departamentinin Auditi:**

### **Korporativ Satış Şöbəsinin auditi üzrə;**

- Korporativ Satış bölməsinin Strukturu və normativ bazasının qiymətləndirilməsi
- Satışın təşkili və müştəri bazasının qiymətləndirilməsi
- Yeni müştərilərin cəlb edilməsi mexanizmi
- Şöbənin personalının bilik və bacarığının qiymətləndirilməsi
- İllik satış planı və satışın yerinə yetirilməsi
- Hesabat Sisteminin qiymətləndirilməsi

## **8. Müştəri Xidmətləri Şöbəsinin auditi**

- Şöbənin normativ bazası
- Satışın təşkili
- Personalın qiymətləndirilməsi
- CRM tipli müştəri bazasının (database) qiymətləndirilməsi
- “Call Center”-in işinin qiymətləndirilməsi
- Müştəri məmnunluğu

## **9. Filial Şəbəkəsinin fəaliyyətinin auditi**

- Filial və nümayəndəliklərin işinin koordinasiyası
- Satışın təşkilinin, Agent və filial Şəbəkəsinin qiymətləndirilməsi
- Filial və nümayəndəliklərin qeyri-satış fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi
- Satış üzrə hesabatlıq sisteminin formalaşması və Hesabatların təqdim olunma sxemi
- Nağd şəkildə daxil olan sığorta haqqlarının toplanması və mədaxil edilməsi prosesi
- Personalın qiymətləndirilməsi
- Agentlərlə qarşılıqlı fəaliyyətin qiymətləndirilməsi

## **10. Sığorta Hadisələri Departamentinin auditi**

- Departamentin Normativ Bazası (Hər bir Şöbənin iş fəaliyyətini tənzimləyən prosedurların mövcudluğu, Departamentin Əsasnaməsi, İşçilərin vəzifə təlimatlarının qiymətləndirilməsi)
- Hesabatlıq sisteminin qiymətləndirilməsi
- Sığorta Hadisələri üzrə Büdcənin formalaşması
- Personalın qiymətləndirilməsi
- Reqress Hadisələri üzrə prosedurlar və pulların qayıtmasına nəzarət mexanizmi
- Avtomobillərin Təmiri üzrə mövcud prosedurların və mexanizmin qiymətləndirilməsi
- Əməkdaşlıq edilən avtoservislərin vəziyyəti və onların qiymət Siyasətinin qiymətləndirilməsi
- Tibbi Sığorta üzrə xidmətin təşkili və personalın qiymətləndirilməsi

## **11. Anderraytinq Departamentinin auditi**

- Departamentin normativ bazasının qiymətləndirilməsi
- Personalın qiymətləndirilməsi
- Təkrar nəzarət sisteminin qiymətləndirilməsi
- Hesabatlıq sistemi
- Təkrarsığorta üzrə büdcənin formalaşması
- Şirkətin Anderraytinq Siyasətinin formalaşması
- Yeni Sığorta məhsullarının hazırlanması

## **12. Marketing Şöbəsinin auditi**

- Marketing Planının Qiymətləndirilməsi
- Marketing xərcləri üzrə Büdcə
- Reklam və PR işinin təşkili
- Digər Struktur Vahidləri ilə qarşılıqlı münasibət
- Hesabatlıq sistemi
- Sığorta bazarının öyrənilməsi, yeni məhsullara ehtiyacın araşdırılması

## **13. İT departamentinin auditi**

- Əməliyyat Sistemində işçilərə məsuliyyətlərin verilməsi və onlara əməl olunması
- İT texnologiyalarının müvafiq standartlara uyğunluğu, Şirkətin İT təhlükəsizliyinin qiymətləndirilməsi
- İT sisteminin təkmilləşdirilməsi üzrə büdcə

## **14. Şirkətin investisiya fəaliyyətinin auditi**

- Şirkətin Investisiya Siyasətinin və Normativ bazanın qiymətləndirilməsi

- Investisiyaların idarə olunması və mövcud müqavilələrin qiymətləndirilməsi

### **15. Maliyyə Departamentinin auditi**

- Departamentin Normativ bazasının auditi
- Mühasibatlıq Şöbəsində işin təşkili
- Uçot və Çap Şöbəsində işin təşkili
- İqtisadi Şöbədə işin təşkili
- İş bölgüsünün Auditi (Debitor və kreditorlar, Gəlir və xərclər, əmək haqqının uçotu, kassa işinin təşkili, sənədləşmə, Əsas vəsaitlərin uçotu və inventarizasiyası, anbar uçotu, sənədlərin tikilməsi, arxivləşdirilməsi və saxlanması)
- Hesabatlıq Sisteminin qiymətləndirilməsi (Əsas hesabat formaları, balans, gəlir və xərclər üzrə hesabat, nağd vəsaitlərin hərəkəti), Kassa işinin təşkili
- Personalın qiymətləndirilməsi
- Departamentin İT aspektləri
- Digər Departamentlərlə qarşılıqlı münasibət

### **16. İnsan Resurslarının İdarə olunması Şöbəsinin auditi**

- İşə qəbul olunma (Staffing), İşə qəbul etmə və işdən azad etmə prosedurlarının Əmək qanunvericiliyinə uyğunluğu, Əmək müqavilələri şərtlərinin Əmək qanunvericiliyinə uyğunluğu
- Kompensasiya və mükafatlandırma (Compensation and Benefits)
- İcranın idarə olunması (Performance Management)
- İşçilərin inkişaf etdirilməsi (Employee Development), Treyninqlərin təşkil edilməsi, Personal karyerasının planlaşdırılması
- İşçilər arasında münasibət (Employee Relations), Əmək mübahisələrinin həll edilməsi prosedurları
- Təhlükəsizlik (Safety), Əmək müqaviləsi ilə personalın hüquqlarının qorunması və s.
- İşçi məmnunluğu

### **17. İnzibati Departamentin auditi**

- Müqavilələrin uçotu
- Satınalmaların vəziyyətinin qiymətləndirilməsi
- Tender Komissiyasının İşinin Təşkili
- Kargüzarlıq işinin təşkili

### **18. Praktiki məşğələlər (Case Study)**

### **19. Alınmış biliklərin qiymətləndirilməsi (İmtahan)**