

**Azərbaycan Respublikasının Auditorlar  
Palatası Şurasının 2016-cı il 30 sentyabr  
tarixli 279/2 sayılı qərarı ilə təsdiq edilmişdir**

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASINDA  
AUDİTOR XİDMƏTİNİN KEYFİYYƏTİNƏ  
KƏNAR NƏZARƏT ÜZRƏ  
QAYDALAR**

**BAKI 2016-cı il**

**MÜNDƏRİCAT**

**GİRİŞ**

**BÖLMƏ I. ÜMUMİ MÜDDƏALAR**

Fəsil 1 Keyfiyyətə kənar nəzarət, onun məqsəd və vəzifələri.....5

**BÖLMƏ II. KEYFİYYƏTƏ KƏNAR NƏZARƏTİN APARILMASI  
PROSEDURLARI**

Fəsil 2.Keyfiyyətə kənar nəzarətin təşkili.....8

Fəsil 3.Keyfiyyətə kənar nəzarətin keçirilməsi proqramı.....13

Fəsil 4.Keyfiyyətə kənar nəzarətin həyata keçirilməsi qaydaları.....	14
Fəsil 5.Ayrı-ayrılıqda seçilmiş hər bir auditor dosyesi üzrə tapşırığının keyfiyyətə kənar nəzarəti.....	15
Fəsil 6.Keyfiyyətə kənar nəzarətin konfidensiallığı.....	17
Fəsil 7.Nəzarət qrupunun iş sənədləri.....	17
Fəsil 8.Ayrı-ayrılıqda hər bir auditor dosyesinin qiymətləndirilməsi.....	18
Fəsil 9.Nəticələrin sənədləşdirilməsi və elan olunması.....	21
Fəsil 10.Keyfiyyətə nəzarət yoxlamasının nəticələrinin sənədləşdirilməsi.....	21
Fəsil 11.Auditor hesabatlarının monitorinqi.....	22

### **BÖLMƏ III. YEKUN MÜDDƏALAR**

Fəsil 12.Qaydalara əlavələr və düzəlişlərin edilməsi.....	22
---	----

## **Giriş**

Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası haqqında Əsasnaməyə uyğun olaraq Auditorlar Palatasının sərbəst auditorların və auditor təşkilatlarının apardıqları auditin keyfiyyətini yoxlamaq səlahiyyəti vardır. Eyni zamanda "Auditor xidməti haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununda sərbəst auditorlardan və auditor təşkilatlarından auditor yoxlamalarını və digər auditor xidmətlərini keyfiyyətli həyat keçirmək, auditin aparılması zamanı aşkar edilmiş bütün pozuntular, mühasibat uçotunun aparılması və hesabatların tərtibi ilə bağlı nöqsanlar haqqında sifarişçinin rəhbərliyinə məlumat vermək tələb olunur. 2010-cu ildən başlayaraq Azərbaycan Respublikasında tətbiqinə başlanılmış BAS-da da auditin keyfiyyətinə dair müvafiq standart və müddəalar auditorlardan apardıqları auditlərin keyfiyyətinin yüksəldilməsinə dair konkret vəzifə və tələblər müəyyənləşdirilmişdir.

Bu istiqamətdə Auditorlar Palatasında auditor xidmətinin keyfiyyətinin yüksəldilməsi və keyfiyyətə nəzarətin həyata keçirilməsi istiqamətində bir sıra sənədlər işlənib hazırlanmış və tətbiq edilmişdir.

Bununla belə son dövrlərdə audit təcrübəsində baş vermiş yeniliklər auditorun qarşısında duran vəzifələrin müasir şəraitə uyğun olaraq daha da genişləndirilməsi BAS-ın yeni tələb və prinsiplərinin qəbul edilməsi auditor xidmətinin keyfiyyətinə nəzarətin təkmilləşdirilməsini aktuallaşdırmışdır. Bu mənada auditor təşkilatlarında və sərbəst auditorların fəaliyyətində daxili nəzarət sisteminin tətbiqi ilə yanaşı xidmətin keyfiyyətinə kənar nəzarətin daha da təkmilləşdirilməsi zərurəti yaranmışdır. Bu qaydalar həmin tələblərə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasında auditor xidmətinin İnkişaf Konsepsiyasında (2012-2020-ci illər) həyata keçirilməsi nəzərdə tutulmuş tədbirlərin icrasının təqvim planının 4.1-ci “Auditin keyfiyyətinə nəzarətə dair Beynəlxalq standartların tətbiqinin genişləndirilməsi”, 4.3-cü “Etik prinsiplərin həyata keçirilməsi” və 4.4-cü “Auditor fəaliyyətinə kənar nəzarətin təmin edilməsi üçün müvafiq hüquqi, institusional tədbirlərin həyata keçirilməsi” bəndlərinə, Auditorlar Palatasının 2016-cı il üzrə iş planının 3.1-ci “IFAC-ın 1 №-li Üzvlüyə dair Öhdəlik Tələblərinə (SMO) müvafiq olaraq təsdiq edilmiş plana əsasən auditor xidmətinin keyfiyyətinə nəzarətin aparılması və onun nəticələrinə dair icmalın hazırlanması”, Beynəlxalq Audit Standartlarına, Peşəkar Mühasiblərin Etika Məcəlləsinə, 1 sayılı Beynəlxalq Keyfiyyət Nəzarət Standartına, 1 sayılı Üzvlük Öhdəlikləri Bəyannaməsinə, Auditorlar Palatası sədrinin “Auditor xidmətinin keyfiyyətinə nəzarət sisteminin yaxşılaşdırılması” haqqında 2016-cı il 8 iyun tarixli 1/20 nömrəli sərəncamına uyğun olaraq hazırlanmışdır.

Auditorlar Palatasının 20-ci ildönümü münasibəti ilə Palatanın kollektivinə və üzvlərinə ünvanladığı 2016-cı il 04 aprel tarixli təbrik məktubunda Azərbaycan Respublikasının Prezidenti Cənab İlham Əliyev qeyd etmişdir ki, “Auditorların fəaliyyətinə effektiv nəzarətin qurulması sahəsində xeyli iş görülmüşdür”. Bununla belə, Azərbaycan Prezidentinin məktubunda “Yeni dövrün çağırışlarını nəzərə alaraq, iqtisadi islahatların indiki mərhələsində audit sistemini yenidən qurmaq, onun təsirliliyini artırmaq və Beynəlxalq aləmə inteqrasiyasını gücləndirmək sahəsində çox iş görülməlidir” kimi mühüm vəzifənin icrası auditor xidmətinə nəzarətin, o cümlədən kənar nəzarətin daha da təkmilləşdirilməsi problemini zəruri edir. Bu məqsədlə Prezident İlham Əliyevin təbrik məktubundan irəli gələn vəzifələrin icrasına dair Auditorlar Palatası Şurasının 2016-cı il 26 may tarixli 276/1 sayılı qərarı ilə təsdiq edilmiş tədbirlər planının 5-ci “Auditor xidmətinin keyfiyyətinin yüksəldilməsi üzrə təxirəsalınmaz tədbirlərin işlənilib hazırlanması” bəndinin icrası da bu Qaydaların hazırlanmasını daha da aktuallaşdırmışdır.

## **Bölmə I. Ümumi müddəalar**

### **Fəsil 1. Keyfiyyətə kənar nəzarət, onun məqsəd və vəzifələri**

- 1.1. “Azərbaycan Respublikasında auditor xidmətinin keyfiyyətinə kənar nəzarət üzrə Qaydalar” (bundan sonra “Qaydalar” adlandırılacaq) auditor xidmətinin keyfiyyətinə nəzarət həyata keçirilərkən icrası zəruri olan proseduraları müəyyən edir.
- 1.2. Bu Qaydaların məqsədi auditor xidmətinin keyfiyyətinin Azərbaycan Respublikasının qanunvericilik aktlarına, Beynəlxalq Audit Standartlarına, Peşəkar Mühasiblərin Etika Məcəlləsinə, 1 sayılı Beynəlxalq Keyfiyyətə Nəzarət Standartına, 1 sayılı Üzvlük Öhdəlikləri Bəyannaməsinə, habelə Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası Şurasının qərarları ilə qəbul edilmiş normativ sənədlərə uyğunluğunu təmin etməkdir.
- 1.3. Bu Qaydalarda verilmiş qısaltmalar onlara aid olan aşağıdakı mənalara daşır:
  - 1.3.1. **BMF** - Beynəlxalq Mühasiblər Federasiyası (International Federation of Accountants – IFAC);
  - 1.3.2. **Etika Məcəlləsi** – BMF tərəfindən nəşr edilmiş “Peşəkar Mühasiblərin Etika Məcəlləsi” (Code of Ethics of Professional Accountants);
  - 1.3.3. **BATSS** – Beynəlxalq Audit və Təsdiqləmə Standartları Şurası (International Auditing and Assurance Standards Board - IAASB);

- 1.3.4. **BAS** – BATSS tərəfindən nəşr edilmiş “Beynəlxalq Audit Standartları” (International Standards on Auditing – ISA);
- 1.3.5. **MHBS** – Maliyyə Hesabatlarının Beynəlxalq Standartları;
- 1.3.6. **BKNS** – BATSS tərəfindən nəşr edilmiş 1 sayılı Beynəlxalq Keyfiyyətə Nəzarət Standartı (International Standard Quality Control - ISQC1);
- 1.3.7. **ÜÖB** – BMF tərəfindən nəşr edilmiş “Üzvlük Öhdəlikləri Bəyannaməsi” (Statement of Membership Obligations – SMO);
- 1.3.8. **Palata** – Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası;
- 1.3.9. **Şura** – Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası Şurası;
- 1.3.10. **Komitə** – Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatasının Şurası yanında Keyfiyyətə Nəzarət Komitəsi;
- 1.3.11. **Şöbə** – Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatasının Auditin keyfiyyətinə nəzarət şöbəsi.

1.4. Bu Qaydalarda verilmiş terminlər onlara aid olan aşağıdakı mənaları daşıyır:

- 1.4.1. **Auditor xidmətinin keyfiyyəti** - müstəqil auditorlar və auditor şirkətləri tərəfindən Peşə standartlarının tələblərinə riayət olunması;
- 1.4.2. **Keyfiyyətə kənar nəzarət** – müstəqil auditorlar və auditor şirkətləri tərəfindən Peşə standartlarının tələblərinə riayət olunmasının Komitəsinin müfəttişləri tərəfindən yoxlanılması;
- 1.4.3. **Auditor** – Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq auditor fəaliyyətini həyata keçirməyə səlahiyyəti olan Palatanın üzvü, auditor təşkilatı və ya sərbəst auditor;
- 1.4.4. **Peşə standartları** – BATSS tərəfindən dərc edilmiş “Beynəlxalq Keyfiyyətə Nəzarət, Auditor Yoxlaması, Digər Təsdiqləmə və Əlaqəli Xidmətlər Rəsmi Bəyanat Topplusu”na (Handbook of International Quality Control, Auditing Review, Other Assurance, and Related Services Pronouncements) daxil edilmiş audit tapşırıqlarına və əlaqəli xidmətlərə aid standartlar və BMF tərəfindən buraxılmış “Kiçik və Orta Ölçülü Fəaliyyətin Keyfiyyətinə Nəzarət kitabçası” (Guideto Quality Controlfor Small-and-Medium Sized Practices);
- 1.4.5. **Nəzarət qrupu** – auditorların göstərdikləri auditor xidmətinin Keyfiyyətinə nəzarəti həyata keçirən və Komitə tərəfindən təyin edilən müfəttişlərdən ibarət olan qrup;
- 1.4.6. **Müfəttiş** – Palata Şurası tərəfindən təyin olunan Auditorlar Palatasının üzvü;
- 1.4.7. **Audit müqavilə öhdəliyi** – auditor xidməti göstərilməsi barədə auditor ilə təsərrüfat subyekti arasında bağlanmış müqavilə və ya məktub-öhdəlik;
- 1.4.8. **Auditor dosyesi** - auditor xidməti göstərilməsi barədə auditor ilə təsərrüfat subyekti arasında bağlanmış hər bir müqavilə və ya məktub-öhdəliyə aid auditorun formalaşdırdığı bütün dəyişməz məlumatlar, yazışmalar, yekun və iş sənədlərindən ibarət olan qovluq;
- 1.4.9. **Müvafiq etik tələblər** – nəzarət qrupunun müfəttişlərinin əməl etməli olduğu və Etika məcəlləsində nəzərdə tutulmuş tələblər;
- 1.4.10. **İctimai əhəmiyyətli qurumlar** – kredit təşkilatları, sığorta şirkətləri, investisiya fondları, qeyri-dövlət (özəl) sosial fondları, qiymətli kağızları fond birjasında

dövriyyədə olan hüquqi şəxslər və maliyyə hesabatlarının tərtibi tarixində müvafiq icra hakimiyyəti orqanının müəyyənləşdirdiyi meyar göstəricilərinin (illik gəliri, hesabat ili ərzində işçilərin orta sayı və balansın yekun məbləği) ikisindən yuxarı olan göstəricilərə malik kommersiya təşkilatları;

- 1.4.11. **Monitoring** – auditorun keyfiyyətə nəzarət sisteminin fasiləsiz təhlilindən və qiymətləndirilməsindən ibarət olan və keyfiyyətə nəzarət sisteminin səmərəli fəaliyyəti ilə bağlı işlənib hazırlanmış kameral yoxlama prosesi;
- 1.4.12. **Planlaşdırılmış keyfiyyətə kənar nəzarət** – fəaliyyət göstərən auditorların göstərdikləri auditor xidmətinin keyfiyyətinin Komitə tərəfindən tərtib olunmuş və Şura tərəfindən təsdiq olunmuş plan-qrafik əsasında yoxlanılması;
- 1.4.13. **Plandankənar keyfiyyətə kənar nəzarət** – bu Qaydaların 1.8-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş hallarda aparılan yoxlama;
- 1.4.14. **Təkrar yoxlama** - plan üzrə yoxlamanın nəticələrinə görə auditora aşağı qiymət verilməsi halında Komitə tərəfindən auditorun müraciətinə əsasən təyin oluna biləcək yoxlama.
- 1.5. Auditor xidmətinin keyfiyyətə kənar nəzarətin məqsədi - Palatanın üzvləri olan auditorların və auditor təşkilatlarının BAS-nın, Etika Məcəlləsinin və BKNS tələblərinə riayət edilməklə auditor xidmətlərinin keyfiyyətinin yüksəldilməsindən ibarətdir.
- 1.6. Keyfiyyətə kənar nəzarət planlaşdırılmış və plandankənar şəkildə həyata keçirilir.
- 1.7. Planlaşdırılmış kənar nəzarət Şura tərəfindən təsdiq olunmuş illik plan əsasında aparılır.
- 1.8. Plandankənar nəzarət aşağıdakı hallarda keçirilir:
  - 1.8.1. Auditorun rəhbərliyinin təşəbbüsü ilə onun yazılı müraciəti əsasında;
  - 1.8.2. Komitənin monitoring araşdırması üzrə təqdimatı ilə Şuranın və ya Palata rəhbərliyinin qərarına əsasən;
  - 1.8.3. Palatanın müvafiq komitələrinin əsaslandırılmış yazılı müraciəti əsasında;
  - 1.8.4. Auditor fəaliyyətinin tənzimlənməsini həyata keçirən səlahiyyətli dövlət orqanlarının müraciəti ilə Şuranın və ya Palata rəhbərliyinin qərarına əsasən;
  - 1.8.5. Planlaşdırılmış yoxlamalar zamanı əhəmiyyətli nöqsan və çatışmazlıqlar aşkar edildikdə və auditorun apardığı auditlərin keyfiyyəti “Qismən qənaətbəxş – qiymətləndirmə - B” və “Qeyri-qənaətbəxş – qiymətləndirmə - C” kimi dəyərləndirilmişdirsə;
  - 1.8.6. Auditi aparılmış təsərrüfat subyektləri və ya üçüncü şəxslər tərəfindən daxil olmuş yazılı müraciətlərə və ya şikayətlərə əsasən Palatanın komitələrində və ya struktur bölmələrində baxıldıqdan sonra auditor xidməti göstərilərkən peşə standartlarının və müvafiq etik tələblərin kobud şəkildə pozulması aşkar edildikdə Şuranın və ya Palata rəhbərliyinin qərarına əsasən.
- 1.9. Təkrar yoxlama – bu yoxlamanın təyin olunması barədə qərar qəbul olunduğu gündən sonra bir il ərzində aparıla bilər. Bu zaman təkrar yoxlamanın keçirilməsi ilə bağlı xərclər Auditorun üzərinə düşür.
- 1.9.1. Keyfiyyətə kənar nəzarət aşağıdakı formalarda aparıla bilər:

- 1.9.2. Əyani – nəzarət müfəttişlər tərəfindən birbaşa yoxlanılan auditorun ofisində və ya Palatada aparılır;
- 1.9.3. Qiyabi (kameral) – nəzarət müfəttişlər tərəfindən müasir texniki rabitə vasitələri ilə (telefon, internet, skype, video konfrans və sairə), həmçinin sənədlərin sorğu edilməsi yolu ilə aparılır;
- 1.9.4. Auditor hesabatlarının monitorinqi;
- 1.10. Müfəttişlər tərəfindən auditin keyfiyyətinə kənar nəzarət, bir qayda olaraq 10 gün müddətinə aparılır.
- 1.11. Komitə tərəfindən yoxlanılan auditorun keyfiyyətə nəzarətin nəticələrinin qiymətləndirilməsi müddəti 1 aydan çox çəkə bilməz.
- 1.12. Keyfiyyətə kənar nəzarətin vəzifələri aşağıdakılardır:
  - 1.12.1. Palata üzvləri tərəfindən göstərilən auditor xidmətinin keyfiyyətinin yüksəldilməsi;
  - 1.12.2. Palata üzvləri tərəfindən göstərilən auditor xidmətinin keyfiyyətinin monitorinqi;
  - 1.12.3. Öz üzvlərinə keyfiyyətə nəzarətin məqsədi barədə düzgün təsəvvür əldə etməyə köməklik göstərmək, keyfiyyətə nəzarətin səmərəli sistemini yaratmaq və onun işlək olmasını təmin etmək;
  - 1.12.4. Palata üzvlərini Azərbaycan və beynəlxalq auditor birliklərinin, təşkilatlarının və cəmiyyətlərin qabaqcıl təcrübəsi barədə məlumatlandırmaq;
  - 1.12.5. Palata üzvlərinin audit praktikasında firmadaxili audit standartlarının və keyfiyyətə daxili nəzarət sisteminin yaradılması və tətbiq olunması üzrə metodoloji dəstəyin göstərilməsi.

## **II. BÖLMƏ**

### **KEYFİYYƏTƏ KƏNAR NƏZARƏTİN APARILMASI PROSEDURLARI**

#### **FƏSİL 2. Keyfiyyətə kənar nəzarətin təşkili**

- 2.1. Keyfiyyətə kənar nəzarət Keyfiyyətə Nəzarət Komitəsi və Şöbə tərəfindən həyata keçirilir.
- 2.2. Komitə:
  - 2.2.1. Hər bir yoxlanılan auditor üzrə keyfiyyətə nəzarətin keçirilmə müddətini müəyyən edir (Şöbənin təqdimatı əsasında);
  - 2.2.2. Sifarişçilər portfeli nəzərə alınmaqla hər bir yoxlanılan auditor üzrə nəzarət qrupunun tərkibini müəyyən edir;
  - 2.2.3. Müfəttişlərin təlimatlandırılması və ixtisasartırmasını təşkil edir;
  - 2.2.4. Keyfiyyətə kənar nəzarətin həyata keçirilməsi üçün zəruri olan iş sənədlərinin formasını müəyyən edir;

- 2.2.5. Aparılmış yoxlamaların nəticələrinə görə nəzarət qrupunun hesabatlarını təsdiq edir və müvafiq qərar qəbul edir;
- 2.2.6. Yoxlanılan auditorun rəhbərliyi və nəzarət qrupunun üzvləri arasında maraqların toqquşması və ya ziddiyyətlərin olmamasını təmin edir;
- 2.2.7. Auditorun rəhbərliyi və müfəttişlər arasında ortaya çıxan ziddiyyətlər barədə auditorların ərizələrinə baxır və ziddiyyətlərin aradan qaldırılması üçün qərarlar verir;
- 2.2.8. Palata sədri qarşısında Komitənin işində aktiv iştirak edən və yoxlamaları yüksək peşəkarlıq səviyyəsində aparan müfəttişlərin mükafatlandırılması barədə vəsatət qaldırır;
- 2.2.9. Auditorların müraciətlərinə əsasən müfəttişlərin geri çağırılması məsələlərinə baxır və nəzarət edir.
- 2.2.10. Nəzarətin yekunlarına görə illik hesabat tərtib edir və Şuraya təqdim edir.
- 2.2.11. İşçi qrupunun üzvlərinin auditin keyfiyyətinə nəzarət Qaydaları ilə, Əsasnamə və digər sənədlərlə tanış olması, işçi sənədlərin formalarının təhvil verilməsi, auditor dosyesinin aparılmasını və saxlanmasının təminatını şöbə həyata keçirir.
- 2.2.12. Keyfiyyətə kənar nəzarət üzrə bildirişlərin göndərilməsini, nəzarət üçün tələb olunan sənədlərin qəbulunu, emalını, sistemləşdirilməsini və keyfiyyətə kənar nəzarətlə bağlı digər təşkilatı məsələlərin icrasını təmin edir. Hər bir auditor üzrə keyfiyyətə kənar nəzarəti təyin edir.
- 2.3. Keyfiyyətə kənar nəzarət dövrü və risk yönümlü yanaşma prinsipləri əsasında ən azı üç ildən bir planlaşdırılmış qaydada həyata keçirilir.
- 2.4. Komitə keyfiyyətə kənar nəzarət planının formalaşdırılmasında risk amillərini də nəzərə alır. Bu zaman aşağıdakı risk amilləri əsas götürülür:
  - 2.4.1. İctimai əhəmiyyətli qurumlarda maliyyə hesabatlarının auditinin aparılması;
  - 2.4.2. Əvvəlki illərdə keyfiyyətə nəzarətin qeyri-qənaətbəxş nəticələri;
  - 2.4.3. Auditor barəsində formalaşdırılmış neqativ rəy;
  - 2.4.4. Keyfiyyətə kənar nəzarət və digər peşə standartlarının tələblərinə riayət edilməməsi və qaydalara əməl edilməməsi barədə məlumatların mövcudluğu;
  - 2.4.5. Səlahiyyətli dövlət orqanları və sifarişçilərdən şikayətlərin olması;
  - 2.4.6. Kifayət qədər peşəkar kadrların olmaması və sairə.
- 2.5. Risk amillərinin təsiri nəticəsində keyfiyyətə kənar nəzarətin qrafik üzrə planlaşdırılmış tarixdən daha tez zamanda aparılması müəyyən edilə bilər.
- 2.6. Auditorun keyfiyyətə nəzarəti Palatanın vəsaiti hesabına keçirilir.
- 2.7. Şura tərəfindən illik Keyfiyyətə kənar nəzarət planı təsdiq olunduqdan sonra Komitə şöbə ilə birlikdə bir ay ərzində cari il üçün planlaşdırılmış keyfiyyətə kənar nəzarətin konkret tarixini, nəzarət qruplarının rəhbərlərini və üzvlərini təyin edir. Keyfiyyətə kənar nəzarət planı Palata üzvləri üçün açıq və anlaşılıqlı olur.
- 2.8. Nəzarət qrupunun rəhbəri yalnız auditorlardan təyin edilə bilər. O, nəzarət qrupunun işini təşkil edir, keyfiyyətə kənar nəzarətin keçirilməsinə nəzarət edir, auditorun rəhbərliyi ilə nəzarət qrupunun işinin yekunlarını müzakirə edir və onların nəticələrinə əsasən hesabat tərtib edir.



2.9. Nəzarət qrupuna Şura tərəfindən 10-dan çox və 5-dən az olmamaq şərti ilə müfəttişlər təyin edilir.

2.10. Müfəttiş aşağıdakı hallarda keyfiyyətə kənar nəzarətdə iştirak edə bilməz:

2.10.1. Yoxlanılan auditorun işçisi olduqda və ya son üç il ərzində orada işlədikdə;

2.10.2. Yoxlanılan auditorun audit işində son üç il ərzində iştirak etmiş olduqda;

2.10.3. Mövcud qanunvericiliyə əsasən, auditorun fəaliyyətinə xitam verildikdə

2.11. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər hallar

2.11.1. İşçi qrupunun üzvlərinə aşağıdakılar qadağandır:

2.11.2. Müfəttişin öz iş sənədlərinə auditorun və ya onun sifarişçilərinin sənədlərinin surətini əlavə etmək ( o cümlədən müştərilərin adlarını və göstəricilərini əks etdirən sənədləri);

2.11.3. Öz iş sənədlərinin istənilən üsulla surətinin çıxarılması və ya çoxaldılması;

2.11.4. Yoxlamanın gedişində əldə edilmiş (məlum olmuş) informasiyanı yoxlamanın nəticələrini nəzərdən keçirən və bu Qaydalarda nəzərdə tutulmuş hallarda həmin sənədlərə baxış imkanı əldə etmiş Komitənin sədri və üzvləri, həmçinin Auditorlar Palatasının vəzifə borclarını yerinə yetirmələri üçün informasiyalardan və sənədlərdən istifadə etmək məcburiyyətində olan rəhbərləri və əməkdaşları istisna olmaqla üçüncü şəxslərə açıqlamaq və onlarla müzakirə etmək;

2.11.5. Proqram məhsulları və ya audit keçirmənin digər alətləri ilə bağlı hər hansı kommersiya təklifləri ilə çıxış etmək.

2.12. Şöbə və nəzarət qrupunun rəhbəri keyfiyyətə kənar nəzarət barəsində yoxlamaya ən azı bir ay qalmış auditorun rəhbərliyini yazılı şəkildə məlumatlandırır. Məlumatlandırma müasir texnoloji rabitə vasitələri ilə, o cümlədən elektron poçt vasitəsilə də aparıla bilər.

2.13. Fəaliyyəti yoxlanılacaq auditorun rəhbəri yoxlamaya 15 gün qalanadək nəzarət qrupunun tərkibi barədə irad və təkliflərini yazılı şəkildə bildirmək hüququna malikdir. Komitə iradların əsaslı olub-olmamasına baxaraq, zəruri hallarda nəzarət qrupunun tərkibində dəyişiklik etmək barədə qərar qəbul edir.

2.14. Fəaliyyəti yoxlanılacaq auditorun rəhbəri yoxlamaya 2 (iki) həftə qalmış nəzarət qrupunun rəhbərini son 3 il ərzində yerinə yetirilmiş müqavilə öhdəliklərinin siyahısı ilə təmin edir. Siyahı aşağıdakı məlumatları əhatə edir:

2.14.1. *Sifarişçi təsərrüfat subyektinin adı;*

2.14.2. *fəaliyyət növü;*

2.14.3. *göstərilmiş auditor xidmətinin növləri;*

2.14.4. *illik satış dövriyyəsi;\**

2.14.5. *aktivlərinin ümumi məbləği;\**

2.14.6. *işçilərinin orta illik sayı;\**

2.14.7. sifarişçi təsərrüfat subyektinin ictimai əhəmiyyətli qurum olub-olmaması;

2.14.8. müqavilə öhdəliyinin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar layihəyə cəlb olunmuş auditor əməkdaşların sayı;

2.14.9. auditor xidmətinin göstərilməsinə sərf olunan adam-saatların miqdarı;

2.14.10. audit müqavilə öhdəliyinin ilkin öhdəlik olub-olmaması barədə qeyd.

\*Bu məlumatlara yalnız sifarişçi təsərrüfat subyektinin auditor hesabatı ilə təsdiqlənmiş maliyyə hesabatlarında əks etdirilmiş məlumatlar daxil edilir və Komitə üzvləri, şöbə və müfəttişlər tərəfindən konfidensiallığına təminat verilir.

2.15. Auditor nəzarət qrupunu yoxlama ilə əlaqədar tələb olunan aşağıdakı minimum

sənədlər və məlumatlarla təmin etməyə borcludur:

- 2.15.1. Auditorun təsis sənədləri və təsisçilərin iclas protokolları;
  - 2.15.2. Auditorların siyahısı, Palataya üzvlük sertifikatı və ya icazə sənədi, auditorların peşə və ixtisasartırma sənədləri;
  - 2.15.3. Kadr heyəti barədə məlumat;
  - 2.15.4. Keyfiyyətə daxili nəzarət üzrə şirkət daxili sənədlər (qaydalar, daxili standartlar, təlimatlar, iş sənədlərin forması və sairə);
  - 2.15.5. Yoxlama üçün seçilmiş audit müqavilə öhdəlikləri üzrə auditor dosyaları;
- 2.16. Ehtiyac yarandığı halda auditor ortaya çıxan suallar barədə geniş izahat və şərhlər verməlidir.
- 2.17. Auditor tərəfindən keyfiyyətə kənar nəzarətin aparılmasına maneçilik törədildiyi hallarda (auditorun keyfiyyətə kənar nəzarətdən yayınması və ya nəzarət qrupunu tələb olunan məlumatlarla təmin etməməsi) nəzarət qrupunun rəhbəri tərəfindən bu faktlar barədə Komitənin sədrinə və şöbəyə məlumat verilir. Şöbə bu faktları araşdırır zəruri tədbirlər görülməsi və müvafiq qərar qəbul edilməsi məqsədi ilə Komitə sədrinə təkliflər verir.
- 2.18. Keyfiyyətə nəzarətin təşkili və aparılması aşağıdakı ardıcılıqla həyata keçirilir:

**Cədvəl 1**

<b>Mərhələlər</b>	<b>Nəzarətin təşkili və icraçılar</b>	<b>Keyfiyyətə nəzarətin prosedurları</b>	<b>kənar</b>
I mərhələ	Auditor barədə məlumatların toplanması (Palatanın struktur bölmələri və Komitə)	1) Auditorlar tərəfindən keyfiyyətə nəzarətin həyata keçirilməsi üçün zəruri olan məlumatların müəyyən olunmuş müddətlərdə və formalarda işçi qrupuna təqdim edilməsi; 2) Auditorlardan yoxlama ilə əlaqədar olan zəruri izahat və açıqlamaların alınması.	
II mərhələ	Auditorun fəaliyyətinin təhlili (Komitə)	1) Əvvəlki yoxlamanın həyata keçirilməsinin müzakirəsi, öyrənilməsi və nəticələrinin qiymətləndirilməsi;	

		2) Əvvəlki yoxlamadan sonrakı dövrlərdə auditor barəsində daxil olmuş şikayət məktublarının araşdırılması .
III mərhələ	Auditor üzrə yoxlamanın təyin edilməsi (Komitə)	1) Müfəttişlərin seçilməsi, nəzarət qrupunun təyin edilməsi və auditorun məlumatlandırılması; 2) Yoxlama riskinin qiymətləndirilməsi və auditor tapşırığının seçilməsi .
IV mərhələ	Yoxlamanın keçirilməsi və seçilmiş məlumatların öyrənilməsi (işçi qrupu)	1) Müfəttişlər tərəfindən sorğu vərəqlərinin doldurulması; 2) Auditorun keyfiyyətə daxili nəzarət işinin təşkilinin, habelə audit üzrə konkret tapşırıqların qiymətləndirilməsi.
V mərhələ	Yoxlamanın nəticələrinin auditorla müzakirəsi (işçi qrupu)	1) Nəzarət qrupu tərəfindən yoxlamanın nəticələri barədə hesabatın tərtib edilməsi; 2) Yoxlamanın nəticələri barədə hesabatın və işçi qrupunun təklif və tövsiyələrin auditorun təmsilçiləri ilə müzakirə edilməsi; 3) Yoxlamanın nəticələri barədə hesabatın imzalanması.
VI mərhələ	Keyfiyyətə nəzarət yoxlamasının nəticələrinin müzakirə edilməsi və qiymətləndirilməsi (Komitə)	1) Nəzarət qrupu tərəfindən tərtib edilmiş hesabatın Komitəyə təqdim edilməsi; 2) Nəzarət qrupunun hesabatının müzakirə edilməsi; 3) Keyfiyyətə nəzarətin nəticələrinin qiymətləndirilməsi; 4) Keyfiyyətə nəzarətin nəticələri barədə Şuraya məlumat verilməsi; 5) Keyfiyyətə nəzarət yoxlamasının nəticələrinə görə "C" qiymətləndirilməsi olduğu halda, Şuranın müzakirəsinə çıxarılması.
VII mərhələ	İl ərzində keyfiyyətə kənar nəzarət zamanı aşkar olunmuş ən çox yolverilən nöqsanların mənsubiyyəti göstərilmədən ümumləşdirilməsi (Komitə və Şöbə)	1) İl ərzində aparılmış yoxlamaların nəticələrinin təhlil edilməsi.

VIII mərhələ	İl ərzində aparılmış keyfiyyətə kənar nəzarətin nəticələri barədə hesabatın hazırlanması (Komitə və Şöbə)	1) İl ərzində aparılmış keyfiyyətə nəzarət yoxlamalarının nəticələri barədə illik hesabatın tərtib edilməsi; 2) İllik hesabatın Şuraya təqdim edilməsi.
--------------	---	--

- 2.19. Fəaliyyəti yoxlanılan auditorun (və ya onun təyin etdiyi səlahiyyətli nümayəndəsinin) yoxlama prosesində iştirakı zəruridir.
- 2.20. Yoxlama nəzarət qrupunun rəhbəri tərəfindən təyin edilən iclasla yekunlaşdırılır. İclasın vaxtı fəaliyyəti yoxlanılmış auditorun rəhbəri ilə razılaşdırılır.
- 2.21. Keyfiyyətə nəzarət proseduru Komitə tərəfindən auditorun apardığı auditor yoxlamalarının keyfiyyətinə qiymət verilməsi barədə qərar qəbul edilməsi ilə başa çatır. İclasın qərarı Komitənin protokolu ilə rəsmiləşdirilir.
- 2.22. Nəzarət qrupunun rəhbəri yoxlamanın yekunlarına dair hesabatın layihəsini təyin olunmuş iclasa qədər fəaliyyəti yoxlanılmış auditorun rəhbərinə təqdim edir. Auditorun rəhbəri hesabatın layihəsi barədə irad və təkliflərini bildirmək hüququna malikdir.
- 2.23. Nəzarət qrupu yoxlamanın nəticəsi üzrə hesabatı Komitəyə təqdim edir. Komitə hesabatı qiymətləndirir və nəticəsindən asılı olaraq:
- 2.23.1. arxivdə saxlanılmaq barədə qərar qəbul edir və bu barədə Şurayı məlumatlandırır;
- 2.23.2. plandankənar yoxlamanın məqsədəuyğunluğu barədə Şuraya təkliflər verir;
- 2.23.3. intizam tənbehinin tətbiq edilməsi barədə qərar qəbul etmək üçün Şuranın müzakirəsinə təqdim edir.
- 2.24. Şura keyfiyyətə nəzarət üzrə yoxlamanın yekunları barədə hesabatın formasını və məzmununu təsdiq edir.
- 2.25. Cari ilin sonuna qədər Komitə və Şöbə bütün yoxlamaların nəticələrini icmallaşdırır və növbəti ilin yanvar ayında Şuraya təqdim edir. Statistik məlumatlar daxil olmaqla, illik hesabat auditor tərəfindən yoxlanılan təsərrüfat subyektinin adı göstərilmədən Palatanın internet saytında yerləşdirilir. Hesabat aşağıdakı məlumatları özündə əks etdirir:
- 2.25.1. Planlaşdırılmış və plandankənar yoxlamaların sayı;
- 2.25.2. Yoxlamaların nəticələri;
- 2.25.3. Yoxlamalar zamanı aşkar olunmuş nöqsan və çatışmazlıqlar;
- 2.25.4. Auditor xidmətinin keyfiyyətini yaxşılaşdırmaq üçün verilən məsləhət, təklif və tövsiyələr;
- 2.25.5. Plandankənar yoxlamalar zamanı aşkar olunan faktlar;
- 2.25.6. Yoxlamaların nəticələrinə əsasən tətbiq edilmiş intizam tənbehi haqqında məlumat.

### **FƏSİL 3. KEYFİYYƏTƏ KƏNAR NƏZARƏTİN KEÇİRİLMƏSİ PROQRAMI**

- 3.1. Keyfiyyətə kənar nəzarətin keçirilməsi proqramının məqsədi auditor tərəfindən aparılmış auditor yoxlamalarının keyfiyyətinə etibarlı əminlik yaratmaqdan və daxili nəzarət sistemini dəyərləndirməkdən ibarətdir.

- 3.2. Nəzarətin keçirilməsi proqramı bu qaydaların əlavəsində göstərilmiş nəzarət-sorğu anketləri toplusundan ibarətdir.
- 3.3. Nəzarət sorğu anketləri elə tərtib edilməlidir ki, yoxlamanın nəticələrinə dair aşağıdakı meyarlar üzrə kifayət dərəcədə əminlik yaratsın:
  - 3.3.1. Maliyyə hesabatlarının auditi üzrə aparılmış yoxlamalarda auditorun keyfiyyətə daxili nəzarət sistemi düzgün qurulmuşdurmu və səmərəli fəaliyyət göstərirmi;
  - 3.3.2. Auditor keyfiyyətə daxili nəzarət sisteminin bütün zəruri tələblərinə əməl etmişdirmi;
  - 3.3.3. Keyfiyyətə nəzarət üçün seçilmiş auditor dosyələrində auditor tərəfindən peşə standartları və müvafiq etik tələblərə əməl edilmişdirmi;
- 3.4. Keyfiyyətə nəzarətin keçirilməsi proqramı aşağıdakı məlumatları özündə əks etdirir:
  - 3.4.1. Auditor fəaliyyəti göstərilməsi sahəsində müvafiq qanunvericiliyin tələblərinə uyğunluğunun yoxlanılması;
  - 3.4.2. Auditor tərəfindən daxili qaydalar və ya standartların mövcudluğunun yoxlanılması;
  - 3.4.3. BAS və Etika Məcəlləsinin tələblərinə riayət olunmasının qiymətləndirilməsi;
  - 3.4.4. Keyfiyyətə daxili nəzarət sisteminin qiymətləndirilməsi;
  - 3.4.5. Auditor yoxlamasının bütün mərhələlərində (sifarişin qəbul edilməsindən başlayaraq auditor hesabatının təqdim edilməsinə qədər) auditə dair normativ sənədlərə uyğun olaraq iş sənədlərinin düzgün və zəruri olan tam həcmdə tərtib edilməsinin qiymətləndirilməsi;
  - 3.4.6. Kadrların seçilməsi və yerləşdirilməsinin qiymətləndirilməsi;
  - 3.4.7. Əvvəlki yoxlamaların nəticələrinə görə aşkar edilmiş çatışmazlıqların aradan qaldırılmasına dair tədbirlərin qiymətləndirilməsi;
  - 3.4.8. Auditor tərəfindən auditor yoxlamalarının keyfiyyətinin yüksəldilməsinə yönəldilmiş digər tədbirlərin qiymətləndirilməsi;
  - 3.4.9. Aparılmış keyfiyyətə nəzarət proseduralarının rəsmiləşdirilməsinin təmin edilməsi;
  - 3.4.10. Zəruri hallarda keyfiyyətə nəzarət yoxlamalarında aşkar edilmiş çatışmazlıqların aradan qaldırılması üzrə əlavə prosedurlarının müəyyən edilməsi;
  - 3.4.11. Keyfiyyətə nəzarətin sənədləşdirilməsində vahid formalar tətbiq edilməklə, bütün maraqlı tərəflər üçün (Komitə, Şöbə, işçi qrupu, Palatanın müvafiq digər komitələri, Şura üzvləri) anlaşılıqlı olmasının təmin edilməsi;
  - 3.4.12. Keyfiyyətə nəzarətin nəticələrinə görə qeyri-qənaətbəxş qiymətləndirilmiş auditorlara qarşı inzibati cəza tədbirlərinin tətbiq edilməsi.

#### **FƏSİL 4. KEYFIYYƏTƏ KƏNAR NƏZARƏTİN HƏYATA KEÇİRİLMƏSİ QAYDALARI**

- 4.1. Auditorlar apardıqları auditor yoxlamalarının keyfiyyətinə daxili nəzarət sistemini təşkil etməli və onu inkişaf etdirməlidir. Keyfiyyətə daxili nəzarət sistemi Azərbaycan Respublikasının qanunvericilik aktlarının tələblərinə, BKNS, BAS və Etika Məcəlləsinə müvafiq olmalıdır.

4.2. Auditor tərəfindən maliyyə hesabatlarının auditi aparılmamışdırsa, o halda maliyyə məlumatlarının təsdiqlənməsi üzrə digər müqavilə öhdəlikləri yoxlamaya cəlb edilməlidir.

4.3. Auditor auditin keyfiyyəti sahəsində öz siyasətini aşağıdakı qaydada müəyyən etməlidir:

4.3.1. Keyfiyyətə nəzarət siyasəti və proseduralarının sənədləşdirilməsi və auditorun əməkdaşlarının onunla tanış olması;

4.3.2. Keyfiyyətə nəzarətə cavabdeh olan bütün şəxslərin kifayət qədər peşəkar səriştəyə malik olması və öz vəzifələrinin icrası üçün zəruri səlahiyyətlərlə təmin edilməsi;

4.3.3. Auditor tərəfindən sifarişçilərə göstəriləcək maliyyə hesabatlarının auditi və əlaqəli təsdiqləmə xidmətləri qəbul edilərkən sifarişçilərdən asılı olmamaq və müstəqillik şərtlərinin araşdırılması, onlara gələcək əməkdaşlıq zamanı riayət edilməsi;

4.3.4. Auditor elə mövcud sifarişçi ilə gələcəkdə münasibətləri davam etdirməyəcək ki, bu sifarişçinin əməlləri barədə kifayət qədər məlumatlara malik olması, kifayət qədər nöqsan və çatışmamazlıqlara malik olan sifarişçilər haqqında məlumatlar olduğu halda, auditorun onlarla gələcəkdə münasibətləri davam etdirməməsi;

4.3.5. Müqavilə öhdəliyi üzrə tapşırıqlara (audit aparılması barədə müqavilə) auditorun rəhbərliyi və ya audit üzrə məsul tərəfdaş tərəfindən planlaşdırılması və nəzarət olunması;

4.3.6. Auditorun audit müqavilə öhdəliyi üzrə tapşırıqların yerinə yetirilməsinə təyin edilmiş işçi heyəti üzərində aparıcı mütəxəssislər tərəfindən nəzarətin həyata keçirilməsi;

4.3.7. Auditorun audit müqavilə öhdəliyi üzrə tapşırıqların yerinə yetirilməsinə cəlb edilmiş bütün səviyyələrdə əməkdaşlarının peşəkar təlimatlandırması və ixtisasartırma kurslarında iştirakı;

4.3.8. İş yerində rəhbərlik etmə, təlimatlandırma və təlim həyata keçirilir;

4.3.9. Tapşırıq üzrə audit peşəkar skeptisizm səviyyəsinə adekvat obyektiv aparılır;

4.3.10. İşçi heyətinə tələbat vaxtında proqnozlaşdırılır və inkişafı planlaşdırılır;

4.3.11. İşçi heyətinin seçilməsində namizədlərin peşəkarlıq səviyyəsi və iş təcrübəsi nəzərə alınır;

4.3.12. Auditorun işə qəbul edilən mütəxəssisləri vəzifə borcları və gələcək inkişaf perspektivləri ilə tanış edilir;

4.3.13. Mütəxəssislərin gördükləri işlərin müntəzəm surətdə qiymətləndirilməsi.

4.4. Keyfiyyətə daxili nəzarət sisteminin qiymətləndirilməsi keçirilən keyfiyyətə kənar nəzarət yoxlamasının ayrılmaz tərkib hissəsidir. Qiymətləndirmənin məqsədi "Auditor xidməti haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununun tələblərinə və peşə standartlarına nə dərəcədə riayət olunduğunu müəyyənləşdirməkdir.

4.5. Keyfiyyətə daxili nəzarət sisteminin qiymətləndirilməsi yoxlanılan auditorun rəhbərliyi və işçiləri arasında sorğunun keçirilməsi, eləcə də müvafiq sənədləşdirmənin yoxlanılması vasitəsilə həyata keçirilir.

## **FƏSİL 5. AYRI-AYRILIQDA SEÇİLMİŞ HƏR BİR AUDİTOR DOSYESİ ÜZRƏ KEYFİYYƏTƏ KƏNAR NƏZARƏT**

- 5.1. Nəzarət qrupu yoxlanılacaq hər bir audit müqavilə öhdəliyini seçmə üsulu ilə müəyyən edir. Adətən seçim 3-5 auditor dosyesi ilə məhdudlaşır. Zərurət yarandıqda, əlavə auditor dosyələrinin yoxlanılması aparıla bilər.
- 5.2. Yoxlamanın məqsədi keyfiyyətə nəzarət riskinin idarə olunmasını qiymətləndirməkdən ibarət olduğu üçün seçilmiş hər bir auditor dosyesinə yüksək riskdən yaranan audit müqavilə öhdəlikləri daxil edilir.
- 5.3. Yoxlama üçün auditor dosyələrinin seçilməsində nəzarət qrupunun rəhbəri audit riskinin kompleks qiymətləndirilməsinə əsaslanaraq aşağıdakı meyarlara diqqət yetirir:
- 5.3.1. ictimai-əhəmiyyətli qurumlarda həyata keçirilmiş audit;
  - 5.3.2. ilkin audit;
  - 5.3.3. iri həcmli və kompleks müəssisələrdə həyata keçirilmiş audit;
  - 5.3.4. məcburi audit subyektı olmayan sahələrdə həyata keçirilmiş müqavilə öhdəlikləri.
- 5.4. Əlaqəli auditor xidmətlərinin göstərilməsi (razılaşdırılmış proseduraların yerinə yetirilməsi, qiymətləndirmə və məsləhət xidmətləri, müəssisələrin təşkili və ya yenidən təşkili sahəsində xidmətlər və digər bu kimi əlaqəli xidmətlər) də keyfiyyətə kənar nəzarət üçün seçilir.
- 5.5. Nəzarət qrupunun rəhbəri yoxlamanın başlamasına bir həftə qalmış yoxlama üçün seçilmiş auditor dosyeleri barədə fəaliyyəti yoxlanılan auditorun rəhbərliyinə bildiriş göndərir.
- 5.6. Nəzarət qrupunun müfəttişləri tərəfindən yoxlanılan hər bir auditor dosyesi keyfiyyətə nəzarət məqsədilə qiymətləndirilir. Qiymətləndirmə əminlik yaratmalıdır ki:
- 5.6.1. auditor keyfiyyətə təminatə münasibətdə öz daxili qaydalarına və prosedurlarına əməl etmişdir;
  - 5.6.2. peşə standartlarının tələblərinə müvafiq olaraq zəruri iş sənədləri (yeni sifarişçinin qəbul edilməsi, risklərin qiymətləndirilməsi və idarə edilməsi, işçi proqramları, nəzarət testləri, təsdiqləmələr, analitik prosedurlar, yekun nəticələr və sairə) tərtib edilmişdir və müvafiq qaydada rəsmiləşdirilmişdir;
  - 5.6.3. sifarişçinin maliyyə hesabatları bütün əhəmiyyətli aspektlərdə ümumi qəbul edilmiş prinsiplərə müvafiqdir və auditorlar auditor hesabatı vermək üçün yetərli əsaslara malikdir;
  - 5.6.4. iş sənədləri verilmiş auditor hesabatına kifayət dərəcədə əminlik yaradır.
- 5.7. Auditor dosyesinin yoxlanılması zamanı nəzarət qrupunun müfəttişlərində hər hansı bir əminsizlik və ya şübhə yaranarsa, bu hallar nəzarət qrupunun iş sənədlərində öz əksini tapmalıdır. Belə əminsizlik hallarına aşağıdakılar aid edilə bilər:

- 5.7.1. maliyyə hesabatları ümumi qəbul edilmiş mühasibat uçotu standartlarına və qaydalarına müvafiq tərtib və təqdim edilməmişdir;
- 5.7.2. auditorun BAS tələblərinə müvafiq hesabat verməyə əsası olmamışdır;
- 5.7.3. auditor dosyesi təqdim edilmiş auditor hesabatını təsdiq etməmişdir;
- 5.7.4. auditor keyfiyyətə daxili nəzarət qaydalarına və prosedurlarına əməl etməmişdir.
- 5.8. Əgər nəzarət qrupu 5.7-ci maddəsindəki hallar barəsində “bəli” cavablandırmışdırsa, o halda auditorun rəhbərliyinə dərhal məlumat verilir və şübhə yaratmış suallar barəsində auditor çatışmazlıqları aradan qaldırmaq üçün tədbirlər görməli və nəzarət qrupuna təqdim etməlidir.

## **FƏSİL 6. KEYFİYYƏTƏ KƏNAR NƏZARƏTİN KONFİDENSİALLIĞI**

- 6.1. Müfəttişlər tərəfindən aparılan keyfiyyətə nəzarət konfidensiallıq prinsiplərinə əməl olunmaqla yerinə yetirilir. Nəzarət qrupları auditorun və ya onun sifarişçilərinin fəaliyyətinə aid olan məlumatların konfidensiallığını təmin edirlər. Məxfilik prinsipinə əməl etmək auditor ilə münasibətlərin davam edib – etməməsindən asılı olmayaraq qeyri-məhdud müddətə məcburidir.
- 6.2 Məxfilik prinsipinə əməl etmək üçün Auditorlar Palatası hər bir müfəttiş və auditor ilə məxfilik və müstəqillik prinsiplərinə əməl edilməsinə dair müqavilə bağlayır.
- 6.3 Konfidensiallıq prinsiplərinə əməl olunması məqsədilə yoxlama zamanı müfəttişlər tərəfindən tərtib olunan iş sənədlərində auditorun sifarişçilərinin adları və konkret rəqəmlər əks etdirilməməlidir. Müfəttişlərin yoxlama zamanı lüzumsuz olaraq sənədlərin surətini çıxarması və özündə saxlamasına yol verilmir.
- 6.4 Palatanın müvafiq komitələri, müfəttişlər, həmçinin Palata üzvləri və əməkdaşları keyfiyyətə nəzarət üzrə yoxlamalar zamanı əldə olunmuş məlumatlardan yalnız xidməti vəzifələrin icrası üçün istifadə edir və məlumatın 3-cü şəxsə bildirilməsi (ötürülməsi) üçün məsuliyyət daşıyırlar.
- 6.5 Bu Qaydalar qanuna müvafiq olaraq səlahiyyətli dövlət orqanlarına çatdırılacaq məlumatlara və mətbuatda dərc olunan ictimai əhəmiyyətli hesab olunan məlumatlara aid edilmir.



## FƏSİL 7. NƏZARƏT QRUPUNUN İŞ SƏNƏDLƏRİ

- 7.1. Keyfiyyətə kənar nəzarət yoxlamasına dair iş sənədlərinin forması – sorğu anketləri, qiymətləndirmə cədvəli, hesabat forması və sairə Komitə tərəfindən təsdiq olunur.
- 7.2. Keyfiyyətə nəzarət yoxlaması dövründə nəzarət qrupunun rəhbəri və üzvləri tərəfindən sorğu anketləri doldurulur və nəzarət qrupunun bütün üzvləri tərəfindən imzalanır.
- 7.3. Hər bir sorğu anketində müfəttişlər tərəfindən konkret olaraq “Bəli”, “Xeyr” və ya “Tətbiq olunmur” ifadələri işlədilməlidir. Sorğu anketlərinin “Qeyd” sütununda yoxlanılan auditorun rəhbərliyi tərəfindən təqdim edilmiş izahat və ya şərhlərə istinadlar qeyd edilir.
- 7.4. Nəzarət qrupunun iş sənədlərinə auditorun sifarişçilərinin fəaliyyətinə aid olan konkret adlar, rəqəmlər və məlumatlar daxil edilmir.
- 7.5. Nəzarət qrupunun iş sənədləri, həmçinin yoxlamaya dair auditor tərəfindən təqdim edilmiş izahat və şərhlər, nəzarət qrupunun hesabatı və Komitənin yekun hesabatı keyfiyyətə nəzarət dosyesinə daxil edilir və Komitənin arxivində saxlanılır.
- 7.6. Keyfiyyətə kənar nəzarətə hazırlıq zamanı, yoxlama keçirildiyi dövrdə və yoxlamanın nəticələrinə görə tərtib olunan işçi sənədlərinə aşağıdakılar aiddir:

**Cədvəl 2**

№	İşçi sənədlərinin adı	Tərtib və ya icra edən şəxslər	Qeyd
1	Nəticələrə dair hesabat	Nəzarətçi (işçi qrupunun rəhbəri)	Bu sənəd Auditorda aparılan yoxlamanın nəticələri barədə hesabatdır və İşçi qrupunun bütün üzvləri tərəfindən imzalanır.
2	Əlavə anketlər (izah və tövsiyə ilə)	Müfəttişlər	Zəruri hallarda tərtib edilir və nəticələri barədə Rəyə əlavə olunur.
3	Auditorlar Palatasının üzvlərinin Anketidir	Auditor	Anket Auditorun təqdim etdiyi sənətdir və Auditorun rəhbəri (səlahiyyətli nümayəndəsi) tərəfindən imzalanır.
4	Auditorlar Palatasının üzvlərinin Anketlərinin icmalı	İşçi qrupuna daxil olan Müfəttişlər	Ona firmadaxili audit standartlarının siyahısı (qaydalar, metodikalar, əsasnamələr və ya audit üzrə digər lokal sənədlər) əlavə edilə bilər.
5	Sifarişçinin dosyesi	Sifarişçinin auditor yoxlamasında iştirak edən auditorlar, partnyorlar və digər şəxslər	Hər bir seçilmiş sifarişçi üzrə bir nüsxə verilir.

Anketdə hər bir sualın cavabında yerinə yetirilmiş işi qısa təsvir etmək və aşkar edilmiş problemlərlə bağlı öz şərhlərini təqdim edə bilməsi üçün ona uyğunsuzluqları izah etmək və nəzarət anketində onları əks etdirmək lazımdır. Boz rəngli qrafalar mütləq olmalıdır və “Tətbiq edilə bilməz” cavabı nəzərdə tutulmamışdır (Anket A, B, C və D formaları əlavə olunur).

- 7.7. İşçi qrupunun rəhbəri bütün tərtib və icra edilmiş işçi sənədlərini gələcəkdə Komitədə baxılmaq üçün Şöbəyə təhvil verir. İşçi sənədlərinin təhvil verilməsi zamanı İşçi qrupunun rəhbəri jurnalda imza etməlidir.

## **FƏSİL 8. AYRI-AYRILIQDA HƏR BİR AUDİTOR DOSYESİNİN QIYMƏTLƏNDİRİLMƏSİ**

- 8.1. Ayrı-ayrılıqda hər bir auditor dosyesinin keyfiyyətinin qiymətləndirilməsi işçi qrupunun rəhbəri (auditor) və bu öhdəliyin yerinə yetirilməsinə cəlb olunan əməkdaşların peşəkar fəaliyyəti zamanı əhəmiyyətli risklərin peşə standartlarına uyğun olaraq nə dərəcədə düzgün müəyyən edilməsi və onun idarə edilməsini nəzərdə tutur.
- 8.2. Bu Qaydaların 5.3-cü maddəsində nəzərdə tutulan risklər çərçivəsində nəzarət qrupu aşağıdakı məsələlərə riayət olunub-olunmamasını qiymətləndirir:
- 8.2.1. Audit müqavilə öhdəliklərindən yaranan risklərin aşkar edilməsi, qiymətləndirilməsi, idarə edilməsi, müvafiq audit prosedurlarının seçilməsi və planlaşdırılması;
- 8.2.2. Nəzarət testləri, təsdiqləmələr, yoxlama prosedurları və müzakirələr vasitəsilə əlaqəli xidmətlərin və maliyyə hesabatlarının auditinə dair auditor hesabatının təqdim edilməsi üçün əhəmiyyətli auditor sübutlarının toplanması;
- 8.2.3. Audit müqavilə öhdəliklərinin yerinə yetirilməsinə cəlb edilmiş mütəxəssislər tərəfindən görülmüş işlərə həmin audit müqavilə öhdəliklərinin yerinə yetirilməsinə cavabdeh olan audit qrupunun rəhbəri – auditor tərəfindən müntəzəm nəzarət olunması;
- 8.2.4. Maliyyə hesabatları və digər yekun sənədlərinin Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə, peşə standartlarına, normalar və qaydalardan irəli gələn tələblərə müvafiq tərtib edilməsi;
- 8.2.5. Auditor hesabatı Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə və peşə standartlarından irəli gələn tələblərə müvafiq tərtib edilməsi;
- 8.2.6. Auditorların müstəqilliyinə dair Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinin və müvafiq etik tələblərin icra edilməsi.
- 8.3. Müfəttiş keyfiyyətə nəzarət üzrə yoxlamanın gedişində, həmçinin aşağıdakılar barəsində nəticələr çıxarır:
- 8.3.1. Görülmüş işlərin auditor fəaliyyətinə aid olub-olmaması və bu fəaliyyətin davam etdirilməsi ehtimalı;
- 8.3.2. Auditor xidmətinin göstərilməsi üzrə müqavilə öhdəlikləri;
- 8.3.3. Yoxlamaların xüsusiyyətlərinin, vaxtının və seçmə üsulunun ümumi məcmusunun tərtib olunması üzrə işin planlaşdırılması;
- 8.3.4. İşçi sənədlərinin mövcudluğu və müvafiqliyi;
- 8.3.5. Maliyyə hesabatlarının auditinin və maliyyə hesabatlarına dair auditor hesabatının əsaslandığı müvafiq iş sənədlərinin keyfiyyəti.
- 8.4. Keyfiyyətə kənar nəzarət başa çatdıqdan sonra yoxlama üçün seçilmiş audit müqavilə öhdəliyi üzrə ayrı-ayrılıqda hər bir audit işi qiymətləndirilir. Qiymətləndirmə keyfiyyətə nəzarətə dair hesabatda daxil edilir.
- 8.5. Qiymətləndirmə zamanı aşağıdakı meyarlardan istifadə edilir:

- 8.5.1. **Keyfiyyətli (5)** – qiymətləndirmə “A” Auditorun fəaliyyəti auditin müvafiq keyfiyyət səviyyəsini təmin etmək üçün kifayət edir və BAS-ın və Etika Məcəlləsinin tələblərinə riayət etməyə yönəlmişdir (bu qiymətləndirmədə aşkar olunmuş nöqsan və çatışmazlıqlar qeyri-əhəmiyyətli hesab edilir və Auditorun hesabatının keyfiyyətinə təsir etmir). Keyfiyyətə nəzarətə dair hesabatla yoxlama zamanı peşəkar fəaliyyətin ayrı-ayrılıqda hər bir audit işinin daha da yaxşılaşdırılmasına yönələn tövsiyələr daxil edilir;
- 8.5.2. **Qənaətbəxş (4)** – qiymətləndirmə “B” Auditorun bəzi nöqsanlar istisna olmaqla BAS-lara və Etika Məcəlləsinə əməl edir (bu qiymətləndirmədə aşkar olunmuş nöqsan və çatışmazlıqlar əsasən qeyri-əhəmiyyətli və az əhəmiyyətli hesab edilir və auditorun hesabatının keyfiyyətinə əhəmiyyətli təsir etmir). Keyfiyyətə nəzarətə dair hesabatla yoxlama zamanı aşkar edilmiş əhəmiyyətli çatışmazlıqların aradan qaldırılması və peşəkar fəaliyyətin ayrı-ayrılıqda hər bir audit işinin yaxşılaşdırılmasına yönələn tövsiyələr daxil edilir;
- 8.5.3. **Qismən Qənaətbəxş (3)** – qiymətləndirmə “C” aşkar edilmiş nöqsanlarla əlaqədar olaraq Auditor auditin müvafiq keyfiyyət səviyyəsini təmin etmək üçün ciddi islahatlar keçirməlidir. Aşkar edilmiş nöqsanlar BAS-lara və Etika Məcəlləsinə tam əməl olunmadığını deməyə əsas verir.
- 8.5.4. **Qeyri-Qənaətbəxş (2)** – qiymətləndirmə “D” (bu qiymətləndirmədə aşkar olunmuş nöqsan və çatışmazlıqlar əhəmiyyətli hesab edilir və auditor hesabatının keyfiyyətinə əhəmiyyətli təsir edir). Keyfiyyətə nəzarətə dair hesabatla yoxlama zamanı aşkar edilmiş əhəmiyyətli çatışmazlıqların Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə, peşə standartlarının tələblərinə və müvafiq etik normalara cavab vermədiyi qeyd olunur. Komitənin hesabatı intizam tənbehinin tətbiq edilməsi məqsədilə Şuranın müzakirəsinə təqdim edilir.
- 8.6. Auditor tərəfindən keyfiyyətə nəzarət yoxlamasının yekunlarına əsasən Komitənin hesabatında əks olunmuş nöqsan və çatışmazlıqların aradan qaldırılmasına dair proqram və tövsiyələrin həyata keçirilməsi üçün müddət göstərilməklə iş planı təqdim edilir. Təqdim edilmiş iş planı keyfiyyətə nəzarətə dair hesabatla əlavə edilir və sonrakı yoxlama zamanı icra edilməsi vəziyyəti araşdırılır.
- 8.7. Bir neçə dəfə (iki dəfə) “2” qiymətinin olması Auditorun Palata üzvlüyündən xaric edilməsi üçün kifayət qədər əsas sayılır.
- 8.8. Auditorun bir neçə dəfə (iki dəfə) “3” və (və ya) “2” qiymət alması Auditorlar Palatası Şurasının həmin auditor haqqında intizam tədbiri görməsinə əsas verir.
- 8.9. Əgər Auditor müəyyən edilmiş müddət ərzində aşkar edilmiş nöqsanları aradan qaldırmazsa və ya Auditorun fəaliyyəti peşə standartlarına cavab vermirsə və müvafiq tədbirlər görülmürsə, onda Komitə Palatanın Əsasnaməsinə və üzvlük barədə Qaydalara uyğun olaraq Auditora təsir tədbirlərinin tətbiq edilməsi barədə təkliflə Şuraya müraciət edə bilər.
- 8.10. Auditor keçirilmiş keyfiyyətə kənar nəzarətin nəticələrinə görə ən azı “4” qiymət alması halında iki ay ərzində nöqsanların aradan qaldırılması ilə bağlı tədbirlər Planını, həmçinin onun icrası ilə bağlı hesabatı təqdim etməlidir.

## **FƏSİL 9. NƏTİCƏLƏRİN SƏNƏDLƏŞDİRİLMƏSİ VƏ ELAN OLUNMASI**

- 9.1 Keyfiyyətə kənar nəzarətə dair yoxlamanın yekunları, ayrı-ayrılıqda hər bir audit işinin qiymətləndirilməsi və müvafiq nəticələr keyfiyyətə nəzarətə dair hesabatda cəmləşdirilir.
- 9.2 Fəaliyyəti yoxlanılmış auditorun rəhbərinin iştirakı ilə keçirilən iclasda nəzarət qrupunun rəhbəri keyfiyyətə nəzarət yoxlamasının yekunlarına və hesabatın layihəsində əks etdirilən məsələlərə dair məlumat verir.
- 9.3 İclasın keçirilməsindən sonra 10 gün müddətində nəzarət qrupunun rəhbəri yoxlamanın yekunlarına dair hesabatı Komitəyə təqdim edir. Hesabatın surəti fəaliyyəti yoxlanılmış auditorun rəhbərinə təqdim edilir.
- 9.4 Yoxlama nəticəsində aşkar olunmuş əhəmiyyətli nöqsan və çatışmazlıqların səbəbi faktlarla əsaslandırılmaqla, həmçinin bu nöqsan və çatışmazlıqların aradan qaldırılmasına dair auditorun rəhbərliyinin iş planı hesabata əlavə edilir.

## **FƏSİL 10. KEYFİYYƏT NƏZARƏT YOXLAMASININ NƏTİCƏLƏRİNİN SƏNƏDLƏŞDİRİLMƏSİ**

- 10.1 Keyfiyyətə kənar nəzarət yoxlaması başa çatdıqdan sonra müəyyən olunmuş formada auditorun keyfiyyətə nəzarət yoxlamasının nəticələrinə dair Komitənin hesabatı və yoxlamanın nəticələrinə dair nəzarət qrupunun hesabatı Şuraya təqdim edilir. Həmin hesabatlar Komitənin sədri və nəzarət qrupunun rəhbəri tərəfindən imzalanır.
- 10.2 Palatanın üzvü olan auditorun keyfiyyətə nəzarət yoxlamasından keçməsi barədə məlumat keyfiyyətə nəzarətə dair məlumat bazasına daxil edilir.
- 10.3 Keyfiyyətə nəzarət yoxlamasının nəticələrinin qiymətləndirilməsinə dair Komitənin hesabatı Palatanın internet saytında yerləşdirilir.

## **FƏSİL 11. AUDİTORUN HESABATLARININ MONİTORİNQİ**

- 11.1 Komitə və Şöbə keyfiyyətə nəzarət məqsədilə auditorlar tərəfindən buraxılmış və mətbuatda dərc edilmiş (o cümlədən sifarişçi təsərrüfat subyektlərinin internet saytlarında yerləşdirilmiş) auditor hesabatlarının monitorinqini həyata keçirə bilər.
- 11.2 Monitorinq aparılması dövründə Komitənin sədri auditorun rəhbəri və ya tərəfdaşı ilə fikir mübadiləsi apara bilər.

## BÖLMƏ III. YEKUN MÜDDƏALAR

### FƏSİL 12. QAYDALARA ƏLAVƏLƏR VƏ DÜZƏLIŞLƏRİN EDİLMƏSİ

12.1 Bu Qaydalara əlavələr və düzəlişlər Şura tərəfindən qəbul edilən qərarlara əsasən həyata keçirilir.

#### **Auditor təşkilatının keyfiyyətə daxili nəzarət sisteminin yoxlanması**

1. Auditin keyfiyyətinə daxili nəzarət sistemini qiymətləndirərkən İşçi qrupu aşağıdakıları rəhbər tutur:

1) BKNS 1 “Audit və tarixi maliyyə məlumatlarının icmalını, əminlik ifadə etmək haqqında digər razılaşmaları və əlaqəli xidmətləri yerinə yetirən firmalarda keyfiyyətə nəzarət”;

2) Beynəlxalq audit standartları, Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Beynəlxalq Mühasiblər Fedasiyasının:

Riskin təhlilinin və əhəmiyyətlik səviyyəsinin müəyyən olunmasını;

Auditorun ciddi xətalarnın aşkar edilməsi riski ilə bağlı müddəaların da daxil olduğu yoxlama planının və proqramının olmasını;

Konkret auditor yoxlamalarını və həmin yoxlamaların əsasında verilmiş rəyi təsdiq edən sənədləşmənin və dolğunluğunu nəzərdə tutan normativ sənədlərin olmasını.

2. Auditin keyfiyyətinə daxili nəzarət sistemini yoxlama proqramı beş bölmədən ibarət olmalıdır:

**1-ci bölmə:** Auditor barədə ümumi məlumat;

**2-ci bölmə:** Bütövlükdə Auditor üzrə auditin keyfiyyətinə daxili nəzarət sisteminin qiymətləndirilməsi;

**3-cü bölmə:** Auditorun konkret audit tapşırığının yoxlanılmasının nəticələri üzrə auditin keyfiyyətinin qiymətləndirilməsi;

**4-cü bölmə:** Auditorun proqramının əsas audit standartlarının tələblərinə uyğun olub-olmamasının yoxlanılması;

**5-ci bölmə:** Yoxlamanın nəticələri (əsas nəticələrin formalaşdırılması, rəy verilməsi, zəruri hallarda əlavə prosedurların yerinə yetirilməsi);

3. Audit tapşırıqlarının mühüm bölmələrinə aşağıdakılar aiddir:

– sifarişçinin fəaliyyətində əsas sahələr (məsələn istehsal şirkətləri üçün – ehtiyatlar, bitməmiş istehsal; tikinti şirkətləri üçün – gəlirin tanınması; maliyyə müəssisələri üçün – suda verilirənkən itkilər üçün ehtiyatlar, sığorta müqavilələri üzrə ehtiyatlar);

– maliyyə hesabatları təhlil edilərkən aşkar olunmuş əsas sahələr (məsələn, sudanın ödənməsi ilə bağlı öhdəliklərin icra edilməməsinin təhlili; məhkəmə çəkişmələrinin izlənməsi);

Auditorun audit işini planlaşdırarkən və həyata keçirərkən qeyd edilmiş (sifarişçinin vəziyyətinə təsir edə biləcək qanunvericiliyin dəyişməsi; əvvəlki yoxlamalar zamanı aşkar edilmiş nöqsanlar) əsas sahələrin müəyyən edilməsi.

4. Yoxlama zamanı İşçi qrupu aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

1) keyfiyyətə nəzarət sisteminin olub – olmasının və səmərəliliyinin qiymətləndirilməsi;

2) Auditorun auditin keyfiyyətinə daxili nəzarət sisteminin qarşıya qoyulmuş auditor praktikası məqsədlərinə, vəzifələrinə və fəaliyyət miqyasına uyğunluğunun qiymətləndirilməsi;

3) etik normalara əməl olunmasının təmin edilib – edilməməsinin yoxlanılması;

4) işlənilib hazırlanmış və qəbul edilmiş firmadaxili audit standartlarının (metodikalarının, əsasnamələrin, təlimatların və s.) mövcudluğunun və tətbiq edilməsinin yoxlanılması;

5) peşə fəaliyyəti standartlarına, həmçinin maliyyə hesabatlarının auditi sahəsində normativ-hüquqi aktlara əməl edilmə dərəcəsi;

6) auditor yoxlamasının bütün mərhələlərində (xidmətin planlaşdırılması mərhələsindən başa çatdırılma mərhələsinə qədər) müəyyən olunmuş audit metodologiyasının tənzimləyici sənədlərə uyğunluğunun yoxlanılması;

7) işçi sənədlərində sübutların kifayət qədər və əsaslandırılmış olub – olmasının yoxlanılması;

8) yuxarıda qeyd edilənlərə əsasən audit tapşırığının yerinə yetirilməsi şəraitini nəzərə almaqla auditor hesabatının əsaslandırılmış olmasının qiymətləndirilməsi;

9) konkret audit tapşırıqlarının yerinə yetirilməsi zamanı mümkün kənarlaşmaların aşkar edilməsi;

10) kadr seçimi sisteminin və işçilərin davamlı təhsil alması və ixtisasının artırılması proqramının qiymətləndirilməsi;

11) işçi heyətinin müvafiq peşə səriştəsini və oxşar attestasiya sisteminin dəstəklənməsi tələblərinə əməl edilməsinin qiymətləndirilməsi.

#### **5. Yoxlama zamanı İşçi qrupu:**

1) audit işinin yerinə yetirilməsini təhlil edir;

2) auditin keyfiyyətinə müvafiq nəzarət sisteminin olub – olmasını və həmin sistemin səmərəliliyini yoxlayır;

3) Auditorun auditin keyfiyyətinə firmadaxili nəzarət sistemi keyfiyyətin etibarlılığı ilə bağlı məqsədə çatmaq üçün kifayət etdiyindən əmin olmalıdır;

4) Auditor tərəfindən audit xidmətləri göstərilərkən BAS-ın tələblərinə əməl edilib-edilmədiyini yoxlayır;

5) əmin olmalıdır ki, yoxlama nəticəsində nöqsanlar aşkar edildikdə Auditor onların aradan qaldırılması üçün vaxtında tədbirlər görür;

6) Auditor təşkilatı keyfiyyətin ümumi və ardıcıl olaraq artırılmasına nail olmaq məqsədilə işçilərinin təlim, rəhbər göstərişlər almaq və xüsusi hazırlanmış qaydalara (təlimatlara) ehtiyac duyduğu sahələri müəyyən etməyə kömək edir;

**6.** Auditor İşçi qrupunun sorğusu ilə Komitəyə təhvil vermək üçün qüvvədə olan auditin və əlaqəli xidmətlərin keyfiyyətinə daxili nəzarət sistemi ilə bağlı sənədləri (sxemlər, daxili standartlar, əsasnamələr, təlimatlar və s.) təqdim edir. Auditor ilə razılıq əsasında həmin sənədlər Palatanın metodoloji işində istifadə oluna bilər.

**1.1.** Nəzarət anketində hər bir sualın cavabında yerinə yetirilmiş işi qısa təsvir etmək və Auditorun aşkar edilmiş problemlərlə bağlı öz şərhlərini təqdim edə bilməsi üçün ona uyğunsuzluqları izah etmək və nəzarət anketində onları əks etdirmək lazımdır. Boz rəngli qrafalar mütləq olmalıdır və “Tətbiq edilə bilməz” cavabı nəzərdə tutulmamışdır.

**1.2.** İşçi qrupunun rəhbəri bütün tərtib və icra edilmiş işçi sənədlərini gələcəkdə Komitədə baxılmaq üçün Şöbəyə təhvil verir. İşçi sənədlərini təhvil verilməsi zamanı İşçi qrupunun rəhbəri jurnalda imza etməlidir.

**Layihə rəhbəri**

***V.Novruzov – Auditorlar Palatasının sədri,  
iqtisad elmləri doktoru, professor***

**İşçi Qrupunun Üzvləri**

*Q.Bayramov – Palata Aparatının rəhbəri*

*N.Talıbov – Sədrin elmi-metodik məsələlər  
üzrə müşaviri*

*Y.Namazəliyev – Auditin keyfiyyətinə nəzarət  
şöbəsinin müdiri*

*E.Əliyev – Palata Şurası yanında Keyfiyyətə Nəzarət  
komitəsinin sədri*

*N.Şirinova - Şöbə müdir müavini*

**Auditorların göstərdiyi auditor xidmətinin  
keyfiyyətinə nəzarət**

I. ANKET A	<b>Auditor barəsində məlumat</b>
II. ANKET B	<b>Auditorun maliyyə-təsərrüfat fəaliyyəti barəsində qısa məlumat</b>
III. ANKET C	<b>Auditorun yerinə yetirilmiş hər bir müqavilə öhdəliyi üzrə audit işinə dair tapşırıqlara nəzarət sorğu siyahısı</b>
IV. ANKET D	<b>Auditorun yerinə yetirilmiş hər bir müqavilə öhdəliyi üzrə audit işinin qiymətləndirilməsi göstəriciləri</b>
YEKUN	

**Keyfiyyətə nəzarət üzrə müfəttişlər:**

Nəzarət qrupunun rəhbəri: \_\_\_\_\_

Müfəttiş: \_\_\_\_\_

**Təhlilin tarixi**

(“\_\_” \_\_\_\_\_-ci il tarixindən \_\_\_\_\_ tarixədək)

**Təhlilin növü**

**(plan üzrə / plandankənar)**

**Qiymətləndirmə:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**Auditor barədə məlumat**

Yoxlanılan auditorun adı \_\_\_\_\_

**Auditor fəaliyyəti göstərmək hüququ verən icazənin qeydiyyat nömrəsi və tarixi** \_\_\_\_\_

<b>1. Auditor:</b>	
Beynəlxalq Korporativ (BK) Məhdud Məsuliyyətli Cəmiyyət (MMC) Qapalı Səhmdar Cəmiyyəti (QSC) Sərbəst auditor (fiziki şəxs) Digər	
<b>2. Üzvlərin tərkibi (%):</b>	
İcazəli auditor Beynəlxalq sertifikatlı şəxs (ACCA, CPA və sair) Digər şəxslər	
<b>3. Təşkilatın rəhbəri</b>	
İcazəli auditor Beynəlxalq sertifikatlı şəxs Digər	
<b>4. İdarə heyətinin tərkibi (əgər varsa) (%)</b>	
İcazəli auditorlar Digər	
<b>5. Auditor fəaliyyətinin icbari sığortası</b>	
Sığortaçının adı (sığorta təşkilatı) Sığorta şəhadətnaməsinin tarixi və nömrəsi Sığorta müddəti Sığortanın məbləği	
<b>6. Baş ofis daxil olmaqla Auditorun neçə ofisi var?</b>	
<b>7. Auditorun icazəsinin nömrəsi və tarixi:</b>	
Auditorun icazəsinin nömrəsi və tarixi Auditor köməkçilərinin sayı (işçi və ya digər)	
<b>8. Son hesabat dövrü üzrə dövriyyə (manatla)</b>	
Maliyyə hesabatlarının auditi Əlaqəli xidmətlər	
<b>9. Keyfiyyətə daxili nəzarət</b>	
Keyfiyyətə daxili nəzarət olunurmu? (proqrama müvafiq olaraq, əgər varsa) Auditorada keyfiyyətə nəzarət mərkəzləşdirilmiş keyfiyyətə nəzarət üzrə daxili auditin bir hissəsidirmi?	

<p>Axırıncı dəfə nə vaxt mərkəzləşdirilmiş keyfiyyətə nəzarət üzrə daxili audit həyata keçirilmişdir? Auditorun iş sənədlərinin nəzarəti aparılırmı və bu nəzarət aşağıdakıları təmin edirmi?:</p> <p>Auditorun iş sənədlərinin məxfi saxlanması və arxivləşdirilməsi; Auditin keyfiyyətinə təkrar yoxlamanın mümkünlüyü; Auditorun iş sənədlərinin hazırlanmasına və sistemləşdirilməsinə dair müəyyən olunmuş qaydaların (Təlimatın) mövcudluğu.</p>	
<p><b>10. Auditorun kadr heyəti barədə məlumat</b> Kadrların cəlb olunması siyasəti Auditor tərəfindən qəbul olunmuşdurmu? Hal hazırda işləyən işçilər üçün ixtisasartırma kursları (təninqlər) keçirilirmi? İşçilər Peşəkar Mühasiblərin Etika Məcəlləsindən irəli gələn tələblər ilə vaxtında məlumatlandırılırmı? Auditor müqavilə öhdəliklərinin yerinə yetirilməsində daha təcrübəli işçilər az təcrübəsi olan işçilərə məsləhətlər verirmi və onlara nəzarət edirmi?</p>	

**Auditorun imzası** \_\_\_\_\_

**Auditorun maliyyə-təsərrüfat fəaliyyəti barədə qısa məlumat****Auditorun icazəsinin qeydiyyat nömrəsi və tarixi**

<b>Auditorun:</b>		
<b>Gəlirləri – cəmi, o cümlədən</b> Maliyyə hesabatlarının auditindən Əlaqəli xidmətlərdən		
<b>Xərcləri</b>		
<b>Auditorun maliyyə hesabatlarının auditini aparılmışdır mı? (əgər qanun tələb edirsə)</b>		
<b>Auditorun maliyyə hesabatları üzrə rəyi</b>	Şərtsiz müsbət rəy Şərti müsbət rəy Mənfi rəy Rəydən imtina	

**Auditorun imzası**

\_\_\_\_\_

ANKET D

**Auditorun yerinə yetirilmiş hər bir müqavilə öhdəliyi üzrə audit işinin qiymətləndirməsi göstəriciləri**

(Hər bir yerinə yetirilmiş audit işi üçün qeyd edin)

	Maddələrdə qiymətləndirilmə göstərilir
<b>Qiymətləndirmə A:</b> Əhəmiyyəti olmayan çatışmazlıqların sayı 5-dən artıq olmadıqda.	0-dan 1.5- dək
<b>Qiymətləndirmə B:</b> Əhəmiyyətli olmayan çatışmazlıqlar 9-dan çox olmadıqda.	1.6-dan 2.7-dək
<b>Qiymətləndirmə C:</b> Əhəmiyyətli çatışmazlıqlar 1-dən və/və ya əhəmiyyətli olmayan çatışmazlıqlar 9-dan çox olmadıqda.	2.8-dən 3.6-dək
<b>Qiymətləndirmə D:</b> Əhəmiyyətli olan çatışmazlıqlar 1-dən və/və ya əhəmiyyətli olmayan çatışmazlıqlar 9-dan çox olduqda.	3.7-dən yuxarı
<b>Orta müqayisədə:</b>	

**Nümunə Qiymətləndirmənin müəyyən olunması – qiymətləndirmə C****Əlavə**

	Əhəmiyyətli çatışmazlıqlar	Əhəmiyyəti olmayan çatışmazlıqlar	Yekun
Anket C.			
1. Maliyyə hesabatlarına dair auditor rəyi			
2. Audit öhdəliyinin qəbul edilməsi və müştəri ilə müqavilənin bağlanması			
3. Müştərilərin biznes fəaliyyəti haqqında məlumatların əldə edilməsi			
4. Riskin qiymətləndirilməsi və daxili nəzarət			
5. Əhəmiyyətlilik			
6. Auditin ümumi planı və audit proqramı			
7. Audit sübutları			
8. Fəaliyyətin fasiləsizliyi ehtimalı			
9. Fırıldaçılıq və səhvlər			
10. Auditorun gəldiyi nəticələr və maliyyə hesabatları barədə rəy			
11. Sonrakı hadisələr			
12. İdarəetmə ilə yoxlama işlərinin əlaqəsi və rəhbərliklə onların əlaqəsi			
<b>Yekun:</b>			
<b>Müqayisə:</b>			
<b>Qiymətləndirmənin müqayisəsi: (yekun x müqayisə)</b>			

## YEKUN

Təhlil üzrə müqavilə öhdəliklərinin sayı \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

	Əhəmiyyətli çatışmazlıqlar	Əhəmiyyəti olmayan çatışmazlıqlar
Anket A.		
Anket D.		

## FƏALİYYƏTİN ÜMUMİ QIYMƏTLƏNDİRİLMƏSİ

A \_\_\_\_\_

B \_\_\_\_\_

C \_\_\_\_\_

D \_\_\_\_\_

Təvsiyələr

## **Məxfi & Konfidensial**

### **TAPŞIRIQLARA NƏZARƏTİN SİYAHISI**

**AUDİTOR** \_\_\_\_\_  
( *adi, soyadı* )

Sifarişçinin eyniləşdirmə nömrəsi (VÖEN) \_\_\_\_\_

Tapşırığın əhatə etdiyi dövr \_\_\_\_\_

Rəyin verilmə tarixi \_\_\_\_\_

**Hansı növ şirkət auditor yoxlamasından keçib**

- İctimai əhəmiyyətli qurumlar
- Kommersiya təşkilatları
- Xarici şirkətin törəmə müəssisələri
- Özəl
- Digər(göstərin)

**Faliyyət sahəsi:**

- Bank
- Sığorta
- İstehsalat
- Xidmət
- Digər(göstərin)

Auditorun Hesabatı Beynəlxalq Audit Standartlarına istinad olunmuşdur.

Bu Nəzarət Siyahısı hər yoxlanılan fayl üçün ətraflı doldurulmalıdır.

Bu sorğu araşdırması aşağıdakıları qiymətləndirməyə yardım üçün nəzərdə tutulmuşdur.

- a) Audit nəzarəti Beynəlxalq Audit Standartlarına uyğun olaraq həyata keçirilmişdir.
- b) Sənədlərin yoxlanılması gedişində hazırki rəylərin sübutlarının kifayət qədər olub-olmaması.

Suallar standartlara istinad edilir. 220.10, məsələn, BAS 220 10-cu maddəsinə istinadən.

Fundamental hesab olunan sənədlər qalın şriftlərlə qeyd olunmuşdur. Maddələr “bəli” “xeyr” cavabı vermək çox gümanki qeyri-qənaətbəxş mülahizəyə gətirib çıxardacaqdır.

		BAS əsas	Bəli	Xeyr	M/Y	QEYD
1.	<b>Tapşırıqdan əvvəl</b>					
1.1	Sübut var ki , auditin qəbul edilməsi və davam etdirilməsi üçün zəruri prosedurlara riayət edilib , müvafiq qaydada sənədləşdirilib və bunların hamisi partnyoru qane edirmi?	220.12				
1.2.	Yeni sifarişçi üçün auditor ondan əvvəl audit keçirən şəxsə müraciyyət edib və bu layihənin qəbul edilməsi barədə yazılı təsdiq alıbmı ?	300.A20				
1.3.	Sübut var ki , auditor və sifarişçi müqavilənin şərtləri ilə razıdırlarmı? Razılaşdırılmış şərtlər məktub öhdəlikdə əks olunmalıdır.	210.9				
1.4.	Məktub-öhdəlik və ya müqavilə aşağıdakıları əhatə edirmi: a) Maliyyə hesabatının auditinin məqsədi və əhatə dairəsi; b) Auditorun öhdəlikləri; c) Rəhbərliyin öhdəlikləri; d) Maliyyə hesabatlarının hazırlanması üçün tətbiq olunan maliyyə hesabatı çərçivələrinin müəyyən edilməsi, habelə; e) Auditor tərəfindən tətbiq edilməli istənilən hesabatın gözlənilən forma və ya məzmununa edilmiş istinad və hər hansı bir hesabatın gözlənilən forma və məzmunundan fərqlənə biləcəyi vəziyyətlərin ola bilməsinə dair bəyanat.	210.10				
1.5.	Təkrar auditlər zamanı auditor tapşırığının yerinə yetirilməsi şərtlərinə düzəliş edilməsinin şəraitdən asılı olub-olmadığını və audit tapşırığının yerinə yetirilməsinin mövcud şərtlərini müəssisəyə xatırlatmağın zəruri olub-olmadığını müəyyən etməlidir.	210.13				
1.6.	Sübut varmı ki, tapşırıq qrupu etik normalar əsasında hərəkət ediblər və bütün bunları tapşırıq üzrə tərəfdaş nəzərə alıbmı ?	220.9				
1.7.	Tərəfdaşın tapşırıq üzrə formasında və qeydlərində müstəqillik tələblərinə uyğun olması barədə nəticə çıxarmışdırmı?	220.11				
1.8.	Sübut varmı ki, tapşırıq üzrə tərəfdaşı tapşırıq qrupunun ümumilikdə bilikləri, bacarıqları, peşəkar hazırlığı, vaxt etibarlı	220.14				



		<b>BAS əsas</b>	<b>Bəli</b>	<b>Xeyr</b>	<b>M/Y</b>	<b>QEYD</b>
	ilə tapşırıqları vaxtında yerinə yetirilməsi və işlərin peşə standartlarına uyğun olması qane edir?					
1.9.	İctimai əhəmiyyətli qurumlarda audit zamanı tapşırıq üzrə tərəfdaş tapşırıqların keyfiyyətinə nəzarətçinin təyin edilməsini müəyyən edibmi?	220.19A				
2.	<b>PLANLAŞDIRMA</b>					
2.1.	Auditor ümumi audit strategiyasını tərtib edib sənədləşdiribmi?	300.2 300.8				
2.2.	Auditorun ümumi audit strategiyasına daxildirmi: a) Tapşırığın əhatə dairəsini göstərən xüsusiyyətləri müəyyən etməlidir b) Auditin müddətini və tələb olunan xəbərdarlıqların xüsusiyyətləri planlaşdırmaq üçün məqsədlərinin məruzə edilməsini təsdiqləməlidir; c) Auditorun peşəkar mühakiməsinə görə, tapşırıq qrupunun cəhdlərinin istiqamətləndirilməsində əhəmiyyətli olan amilləri nəzərə almalıdır d) Tapşırıq üzrə ilkin fəaliyyətlərin nəticələri və lazım gələrsə, tapşırıq üzrə tərəfdaşın müəssisə üçün yerinə yetirdiyi digər tapşırıqlara dair biliklərin müvafiq olub-olmadığını nəzərdən keçirməlidir habelə; e) Tapşırığı yerinə yetirmək üçün zəruri olan resursları, xüsusiyyətləri, müddəti və həcmi araşdırılmalıdır.	300.8				
2.3.	Auditin inkişafı üçün audit planı hazırlanmışdırımı?	300.9 300.10				
2.4.	Audit planına daxildirmi : a) 315 sayılı(Düzəliş edilmiş) BAS <sup>4</sup> çərçivəsində müəyyən olunmuş planlaşdırılmış riski qiymətləndirmə prosedurlarının xüsusiyyətləri, müddəti və həcmi. b) 330 sayılı BAS çərçivəsində müəyyən edilmiş təsdiqləmələr səviyyəsində növbəti audit	300.9				

		<b>BAS əsas</b>	<b>Bəli</b>	<b>Xeyr</b>	<b>M/Y</b>	<b>QEYD</b>
	prosedurlarının xüsusiyyətləri, müddəti və həcmi <sup>5</sup> . c) Tapşırığın BAS-lara uyğun olması üçün yerinə yetirilməsi tələb olunan digər planlaşdırılmış audit prosedurları.					
2.5.	Auditor gördüyü işin həcmi, xüsusiyyətini, müddətini planlaşdırıbmı?	300.11				
2.6.	Audit zamanı auditor firildəqçılıq riskinin olmasını nəzərə alıbmı?	240.25 240.26 240.27				
2.7	İşə başlamamışdan əvvəl audit planı tərtib edilibmi?	300				
3.	<b>DAXİLİ NƏZARƏT DƏ ƏHATƏ OLUNMAQLA, MÜƏSSİSƏ HAQQINDA ANLAYIŞ</b>					
3.1	Auditor aşağıdakıları müəyyən edibmi: a) Müvafiq sahə, tənzimləyici və digər zahiri amillər, o cümlədən tətbiq edilən maliyyə hesabatlarının prinsipləri. b) Müəssisənin fəaliyyətinin, o cümlədən aşağıdakıların xarakteri: (i) əməliyyatlarının; (ii) sahibkarlıq və idarəetmə strukturlarının; (iii) xüsusi təyinatlı müəssisələrə yatırdığı və ya yatırmağı planlaşdırdığı investisiyaların növləri; habelə (iv)müəssisənin strukturu və maliyyələşmə yolları. Məqsəd maliyyə hesabatlarında əks etdirilən əməliyyatların kateqoriyalarını, hesab qalıqlarını və açıqlamaları auditorun dərk etməsinə imkan yaratmaqdır. c) Müəssisənin uçot siyasətini, o cümlədən onda edilən istənilən dəyişikliklərin səbəblərini seçməsi və tətbiq etməsi. Auditor müəssisənin uçot siyasətinin onun biznesi üçün müvafiq və tətbiq olunan əsas maliyyə hesabalarının prinsiplərinə və müvafiq	315.11				

		<b>BAS əsas</b>	<b>Bəli</b>	<b>Xeyr</b>	<b>M/Y</b>	<b>QEYD</b>
	<p>sahədə istifadə edilən uçot siyaətinə uyğun olmasını dəyərləndirməlidir.</p> <p>d) Müəssisənin məqsəd və strategiyaları, habelə əhəmiyyətli təhriflər riski ilə nəticələne biləcək əlaqəli biznes riskləri.</p> <p>e) Müəssisənin maliyyə fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi və təhlili.</p>					
3.2.	Auditor planlaşdırma mərhələsində müəssisə və onun ətraf mühitini dərk etməyə kömək etmək üçün analitik prosedurları (nisbətlərin və tendensiyaların təhlili) tətbiq etmişdirmi?	315.6				
3.3.	Auditor nəzarət mühiti haqqında anlayış əldə edibmi?	315.12				
3.4.	<p>Auditor müəssisənin maliyyə hesabatlarına uyğun informasiya sistemi haqqında anlayış əldə edibmi və sənəd bu sistemin əsas aspektlərində, o cümlədən:</p> <p>a) Müəssisənin əməliyyatlarında maliyyə hesabatları üçün əhəmiyyətli olan sövdələşmələrin kateqoriyaları;</p> <p>b) Həm informasiya texnologiyaları (İT), həm də əl ilə idarə edilən sistemlərdə sövdələşmələrin başlandığı, qeyd olunduğı, işləndiyi, lazım gələrsə, təshih edildiyi, ümumi baş kitaba ötürüldüyü və maliyyə hesabatlarında əks etdirildiyi prosedurlar;</p> <p>c) Maliyyə hesabatlarında informasiyaları və konkret hesabları təsdiqləyən, əməliyyatları başlamaq, qeydə almaq, işləmək və hesabatda əks etdirmək üçün istifadə edilən uçot yazılışları; bu, düzgün olmayan informasiyalara düzəlişlər edilməsi və informasiyanın baş kitaba köçürülməsini əhatə edir. Yazılışlar ya əl ilə işlənmiş şəkildə, ya da elektron formada ola bilər.</p> <p>d) Məlumat sistemində maliyyə hesabatları üçün əhəmiyyətli olan və sövdələşmələrdən fərqli hadisə</p>	315.18				

		<b>BAS əsas</b>	<b>Bəli</b>	<b>Xeyr</b>	<b>M/Y</b>	<b>QEYD</b>
	<p>və şərtlərin qeyd edilməsi;</p> <p>e) Müəssisənin maliyyə hesabatlarının, o cümlədən əhəmiyyətli uçot qiymətləndirmələri və açıqlamaların hazırlanması prosesi habelə;</p> <p>f) Jurnal yazılışlarına, o cümlədən dövrü olaraq təkrarlanmayan, qeyri-adi sövdələşmələrin, yaxud təshihlərin uçotu üçün qeyri-standart jurnal yazılışlarına nəzarət elementləri.</p>					
3.5.	Auditor təsdiqetmə səviyyəsində səhvlərin əhəmiyyətlilik risklərinin qiymətləndirilməsinə və qiymətləndirilmiş risklərə cavab olaraq gələcək audit prosedurlarının layihələşdirilməsinə nəzarət fəaliyyətləri anlayışını əldə edibmi və sənəd bu fəaliyyətin əsas aspektləridirmi?	315.25				
3.6.	Auditor müəssisənin İT-dən yaranan risklərə necə cavab verdiyi anlayışını əldə edibmi?	315.21				
3.7.	Auditorun daxili nəzarət anlayışı ilə monitorinqində istifadə etdiyi fəaliyyətlərin əsas növlərini və müəssisənin öz nəzarətlərində düzgün fəaliyyəti necə daxil etməsi anlayışını əldə edibmi və müəssisənin maliyyə hesabatlarının əsas aspektləridirmi?	315.22				
3.8.	<p>Auditorun aşağıdakılar haqqında idarə sorğusu etmə sübutu varmı:</p> <p>a) Maliyyə hesabatlarının dələduzluq nəticəsində əhəmiyyətli təhriflər riskinə məruz qalmasının rəhbərlik tərəfindən qiymətləndirilməsi, o cümlədən bu cür qiymətləndirmələrin xüsusiyyəti, həcmi və müntəzəmliyi;</p> <p>b) Rəhbərliyin iqtisadi subyektdə dələduzluq risklərini müəyyən etməsi və onlara qarşı cavab tədbirləri görməsi prosesi, o cümlədən rəhbərliyin müəyyən etmiş olduğu və ya diqqətinə çatdırılmış olan istənilən xüsusi</p>	240.17				

		<b>BAS əsas</b>	<b>Bəli</b>	<b>Xeyr</b>	<b>M/Y</b>	<b>QEYD</b>
	<p>dələduzluq riskləri və ya hər hansı biri üçün dələduzluq riskinin mütləq mövcud ola biləcəyi əməliyyat kateqoriyaları, hesab qalıqları və ya informasiyanın açıqlanması;</p> <p>c) Rəhbərlik tərəfindən iqtisadi subyektə dələduzluq risklərinin müəyyən edilməsi və onlara qarşı cavab tədbirlərinin görülməsi prosedurları haqqında informasiyanın (əgər varsa) idarəetmə səlahiyyətlərinə malik şəxslərin nəzərinə çatdırılması habelə;</p> <p>d) Rəhbərlik tərəfindən biznes təcrübəsi və etik davranışla bağlı təsəvvürləri barədə informasiyanın (əgər varsa) əməkdaşların nəzərinə çatdırılması.</p>					
3.9.	Tapşırıq qrupunun müəssisənin maliyyə hesabatlarının əhəmiyyətli səhvlərə həssaslığının müzakirəsi barədə sübutları varmı?	315.10				
3.10.	Tapşırıq qrupunun müəssisənin maliyyə hesabatlarının fırıldaqçılıq səbəbindən əhəmiyyətli səhvlərə həssaslığının müzakirəsi barədə sübutları varmı?	240.15				
3.11.	Auditor idarəetmənin müəssisəyə təsir edən istənilən faktiki, şübhəli və ya iddia olunan fırıldaqları müəyyənləşdirmək üçün sorğu edibmi?	240.18				
3.12.	Auditor idarə məsələləri ilə məşğul olanların müəssisədə risklərin müəyyən olunması və risklərə reaksiyası və bu riskləri azaltmaq üçün idarəetmənin yaratdığı daxili nəzarət məqsədilə idarəetmə proseslərinə necə nəzarət etmə biliyini əldə edibmi?	240.20				
3.13	Auditor idarəetmə ilə məşğul olanların müəssisəyə təsir edən faktiki, şübhəli və ya iddia olunan fırıldaqları müəyyən etmək biliyini sorğu edibmi?	240.21				

		<b>BAS əsas</b>	<b>Bəli</b>	<b>Xeyr</b>	<b>M/Y</b>	<b>QEYD</b>
3.14	Maliyyə hesabatları əhəmiyyətli mühasibat qiymətləndirmələri, o cümlədən ədalətli dəyər qiymətləndirmələri və açıqlamaları əhatə edən halda, auditorun müəssisənin ədalətli dəyər qiymətləndirmələri və açıqlamaları müəyyənləşdirmə, risklərin müəyyənləşməsi və qiymətləndirilməsində uyğun nəzarət prosedurunun kafiliyi və gələcək audit prosedurlarının layihələşdirilməsi və icrası prosesi barədə bilik əldə etməsi sübutu varmı?	540.8				
<b>4</b>	<b>RİSKİN QİYMƏTLƏNDİRİLMƏSİ PROSEDURLARI</b>					
4.1.	Auditor maliyyə hesabatları səviyyəsində səhvlərin əhəmiyyətini, əməliyyatların, balansların və açıqlamaların təsdiqi səviyyəsində riskləri müəyyənləşdirib və qiymətləndiribmi?	315.25				
4.2.	Yuxarıdakı qiymətləndirmənin bir hissəsi kimi, auditor müəyyən olunmuş risklər arasında hansı riskə xüsusi audit müzakirəsi tələb olunduğunu müəyyən edibmi?	315.27				
4.3.	Auditor maliyyə hesabatları səviyyəsində və təsdiqetmə səviyyəsində fırıldaqçılıq səbəbindən əhəmiyyətli səhvlərin risklərini müəyyənləşdirib və qiymətləndiribmi?	240.25				
4.4.	Auditorun əldə edilmiş məlumatları fırıldaqçılıq risk amili olduğunu göstərən sübutları nəzərə alıbmi?	240.24				
4.5.	Auditorun təsdiqetmə səviyyəsində kifayət qədər müvafiq audit sübutları əldə etmək üçün kənar təsdiqləyicilərin (məs. banklardan, debitorlardan və s.) istifadəsinin vacibliyinin müəyyən etməsi haqqında sübutu varmı? (bunu müəyyən etdikdə, auditor səhvlərin əhəmiyyətinin qiymətləndirilmiş riskini və digər planlaşdırılmış audit prosedurları sübutlarının səhvlərin əhəmiyyəti riskini münasib aşağı səviyyəyə necə azaldacağını nəzərdən keçirsin.)	505.6				

		<b>BAS əsas</b>	<b>Bəli</b>	<b>Xeyr</b>	<b>M/Y</b>	<b>QEYD</b>
5.	<b>İLKİN AUDİT TAPŞIRIQLARI – DÖVRÜN ƏVVƏLİNƏ OLAN QALIQ</b>					
5.1.	İlkin audit tapşırıqları üçün auditor kifayət qədər uyğun audit sübutları əldə etməlidirmi ki: a) İlkin qalıqlar cari dövrün maliyyə hesabatlarına əhəmiyyətli dərəcədə təsir edən təhriflərdən ibarətdir, habelə; b) İlkin qalıqlarda əks olunan müvafiq uçot siyasəti cari dövrün maliyyə hesabatlarında davamlı olaraq tətbiq edilir və ya onlara dəyişikliklər müvafiq olaraq uçota alınır, maliyyə hesabatının tətbiq olunan çərcivələrinə uyğun olaraq düzgün açıqlanır və adekvat şəkildə təqdim edilir.	510.3				
6.	<b>DAXİLİ AUDİT ( auditlə əlaqəsi varsa)</b>					
6.1.	Kənar audit zamanı auditor daxili audit departamentinin fəaliyyətini nəzərə almasının təsdiqi varmı?	610.5				
6.2.	Əhəmiyyətli səhflərin müəyyənləşdirilməsi və lazımı prosedurların həyata keçirilməsi məqsədilə auditorun daxili audit departamentinin fəaliyyətindən kifayət qədər analizi olmalıdırmı?	610.6 610.7				
6.3.	Kənar auditor daxili auditin fəaliyyətini qiymətləndiribmi?	610.17				
6.4.	Daxili audit departamentinin gördüyü xüsusi işlərdən faydalanan zaman kənar auditor onları qiymətləndiribmi, onların adekvatlığını yoxlayıbmi?	610.13				
7.	<b>QİYMƏTLƏNDİRİLMİŞ RİSKLƏRƏ CAVAB</b>					
7.1.	Auditor maliyyə hesabatları səviyyəsində və bəyannamə səviyyəsində qiymətləndirilmiş risklərin ümumi cavablarını müəyyənləşdiribmi?	330.5				
7.2.	Auditorlar əhəmiyyətli riskləri bu müddəalar əsasında qiymətləndirir, nəzarətlərin səmərəli icra olunmasını yoxlamaq üçün lazımı səviyyədə	330.8				

		<b>BAS əsas</b>	<b>Bəli</b>	<b>Xeyr</b>	<b>M/Y</b>	<b>QEYD</b>
	nəzarətlə bağlı həyata keçirilən testləri icra edibmi?					
7.3.	Auditor əsas prosedurlardan əldə olunan sübutlar vasitəsilə səhvlərin əhəmiyyətli risklərini qəbul olunan aşağı səviyyəyə qədər azaltmağın mümkün olmadığını müəyyən edibsə, auditor müvafiq nəzarət sınaqlarının fəaliyyətinin səmərəliliyi haqda sübut əldə etmək üçün onları yoxlayıbmi?	330.8				
7.4.	Auditor aralıq dövrdə nəzarət əməliyyatlarının səmərəliliyi haqqında sübut əldə edibsə, auditor gələcək dövr üçün əlavə sübut əldə etməyi müəyyənləşdiribmi?	330.12				
7.5.	Nəzarətin idarə edilməsində aşkar etməmə riskinə cavab olaraq auditor audit proseslərini layihələşdirib və icra edibmi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• jurnal qeydlərinin yoxlanılması;</li> <li>• zərərin icmal uçotunun qiymətləndirilməsi;</li> <li>• müəssisənin biznesinin normal gedişatına kənardan əhəmiyyətli əməliyyatların təsiri varmı?</li> </ul>	240.32				
8.	<b>SƏNƏDLƏR VƏ AUDİT SÜBUTLARI</b>					
8.1.	Auditorun audit sübutlarının bütün vacib məsələlərinin təmin edilməsinin müəyyən etməsi sizi qane edirmi?	230.2				
8.2.	Auditin ümumi anlayışını təmin etmək üçün kifayət qədər ətraflı tam iş sənədləri varmı?	230.5				
8.3.	İş sənədləri prosedurların xüsusiyyətini, müddətini, həcmi, onların nəticələrini qeydə alırmı?	230.7				
8.4.	Ehtiyac yarandığı halda, audit strategiyası və audit planları yeniləşdirilmiş və dəyişdirilmişdirmi ?	300.10				
8.5.	Audit prosedurlarının layihələşdirilməsi zamanı auditor test üçün vahidlərin seçilməsini müvafiq vasitələrlə müəyyən edibmi?	530.8				
8.6.	Əgər inventar maliyyə hesabatlarında kifayət qədər böyük məbləğə malikdirsə, əhəmiyyətlidirsə, auditor mümkün halda inventarizasiyanın mövcudluğu və vəziyyəti ilə bağlı yetərli qədər audit sübutları əldə etməlidirmi?	501.4				



		<b>BAS əsas</b>	<b>Bəli</b>	<b>Xeyr</b>	<b>M/Y</b>	<b>QEYD</b>
8.7.	Maliyyə hesabatlarında əhəmiyyətli dərəcədə təhrifə səbəb ola biləcək məhkəmə işləri və iddiaları barəsində məlumat toplamaq üçün auditorlar lazımı audit prosedurlarını həyata keçirirlərmi?	501.9				
8.8.	Əgər məhkəmə iddiaları varsa və ya auditor belə iddiaların olmağını ehtimal edirsə, bunun üçün auditor vəkillərə müraciət edibmi?	501.10				
8.9.	Əgər məlumatın hər hansı bir hissəsi maliyyə hesabatları üçün əhəmiyyətlidirsə, auditor MHBS-na uyğun təqdimat və açıqlama ilə bağlı kifayət qədər lazımı auditor sübutları əldə etməlidirmi?	501.13				
8.10.	Əgər təsdiq prosedurları həyata keçirilərsə (məsələn debitorlara təsdiq məktublarının göndərilməsinə) auditor sorğuların kimə hazırlanmasına, göndərilməsinə və həmin sorğuların cavablarına nəzarət etməlidirmi?	505.7				
8.11.	Kənardan üçüncü şəxs tərəfindən təsdiq gəlmədiyi təqdirdə auditor alternativ prosedurlardan istifadə edə bilərmimi?	505.12				
8.12.	Auditor tərəfindən üçüncü tərəfin təsdiqi və digər prosedurların həyata keçilməsi ilə əldə olunmuş nəticələr maliyyə hesabatları haqqında kifayət qədər və müvafiq qaydada audit sübutlarının qiymətləndirilməsinin aparılması haqqında sübutu varmı ?	505.16				
8.13.	Əgər əhəmiyyətli dəyişiklik olunan və əlavələr edilən analitik prosedurlar, digər vacib məlumatlarla birgə ziddiyətli olarsa və ya proqnozlaşdırılan məbləğlərdən yayınılırsa, onda auditin təhlilində buna müvafiq təsdiqləyici sübut varmı?	520.7				
8.14.	Maliyyə hesabatlarında əhəmiyyətli şəkildə uçot qiymətləndirilməsi varsa, auditor bu qiymətləndirmə üçün kifayət qədər sübut əldə etməli və ya lazımı qeydlər aparmalıdırımı?	540.6				
8.15.	Auditor maliyyə hesabatları üçün əhəmiyyətli ola biləcək menecment və əlaqəli şəxslərlə olan əməliyyatların aşkarlanması və onların səmərəliliyi üçün	550.3				

		<b>BAS əsas</b>	<b>Bəli</b>	<b>Xeyr</b>	<b>M/Y</b>	<b>QEYD</b>
	kifayət qədər auditor sübutları toplamaq üçün lazımı prosedurlar yerinə yetirilirmi?					
8.16.	Auditor digər auditorun işindən istifadə etdikdə, həmin auditorun işinin audite necə təsir etdiyini müəyyən etməlidirmi?	620.5				
8.17.	Auditor ekspert tərəfindən aparılan iş zamanı, audit məqsədləri üçün görülən işlərin adekvat olması üçün kifayət qədər audit sübutu əldə edibmi?	620.12				
8.18.	Əsas audit prosedurları aşağıdakıları əhatə edirmi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• razılaşdırılan maliyyə hesabatları mühasibat yazılışlarına uyğun gəlirmi?</li> <li>• əhəmiyyətli düzəlişlər maliyyə hesabatlarında nəzərə alınmışdırmı?</li> </ul>	330.20 330.30				
<b>9.</b>	<b>Tamamlanma</b>					
9.1.	Müəssisənin maliyyə hesabatlarının bütövlükdə audit anlayışına uyğunlaşdırılması haqqında ümumi nəticənin formalaşdırılmasında auditor analitik prosedurları auditin sonunda və ya auditin sonuna yaxın tətbiq etmişdirmi və fərqləndirilməyə görə əhəmiyyətli səhvlərlə bağlı naməlum riskləri göstərmişdirmi?	520.6 240.34				
9.2.	Auditor təhrifi aşkarlayanda, onun fərqləndirilməyə göstəricisi ola biləcəyini nəzərə almalıdırmı?	240.35				
9.3.	Sonrakı hadisələrin (auditor hesabatı tarixinə qədər) maliyyə hesabatlarına və auditor rəyinə təsir etməsini auditorun nəzərə almasına dair sübutlar varmı?	560.6				
9.4.	Əldə edilmiş audit sübutları əsasında qeyri-müəyyənlik gələcəkdə şirkətin fəaliyyətini davam etdirmək üçün, auditorun əhəmiyyətli dərəcədə şübhə yaradan hadisə və şərtlərlə bağlı mövcudluğu şübhə altında olan materialları müəyyənləşdirməyə sübutu varmı?	570.6				
9.5.	Kifayət qədər etibarlı digər sübutların mövcudluğunu gözləmək məntiqli deyilsə auditor maliyyə hesabatlarına dair əhəmiyyətli faktlarla bağlı menecmentdən yazılı məlumatlar almalıdırmı?	580.10				

		<b>BAS əsas</b>	<b>Bəli</b>	<b>Xeyr</b>	<b>M/Y</b>	<b>QEYD</b>
9.6.	Peşə standartlarına və normativ-hüquqi tələblərə uyğun olaraq auditor yoxlamasının idarə edilməsi, nəzarəti və həyata keçirilməsində və mövcud şəraitə uyğun auditor hesabatına görə tərəfdaşın məsuliyyəti öz üzərinə götürməsi barədə sübut varmı?	220.15				
9.7.	Auditor hesabatı təqdim olunandan əvvəl, sənədləşdirmənin təhlili və cəlb edilmiş heyətlə müzakirələr vasitəsilə nəticələrin dəstəklənməsi və təqdim olunan auditor hesabatı üçün tərəfdaşın kifayət qədər etibarlı audit sübutu ilə təmin edildiyinə sübutu varmı?	220.17				
9.8.	Yoxlanılmış sənəd icra olunmuş işi əks etdirirmi və bu işin yekununda əldə edilmiş nəticələri dəstəkləyirmi?	230.2				
9.9.	Şirkətlər qrupu halında, mühüm tərkib hissələr müəyyənləşdirilibmi, auditor etik tələbləri gözləmişdirmi, müvafiq audit sübutları əldə etmək üçün tapşırıq qrupu cəlb edilməlidirmi və auditorların onlara aktiv şəkildə nəzarət edən normativ-hüquqi baza əsasında işlədikləri qiymətləndirilibmi? Bu məqsədləri firmalar tərəfindən audit edilməyən törəmə və asılı şirkətlərin auditorlarına göndərilmiş sorğu vərəqələri və görülmüş müvafiq tədbirlər vasitəsilə həll etmək olarmı?	600.19				
9.10.	Konsolidasiya edilmiş maliyyə hesabatları hazırlananda, auditin konsolidasiya proqramları və qrup hesabların siyahıları tamamlanıbmı?	600.15				
9.11.	Konsolidasiya edilmiş maliyyə hesabatları hazırlanan zaman, ümumi qrup strategiyası müəyyən edilərkən qrup maliyyə hesabatları üçün əhəmiyyətlilik hesablanıbmı?	600.21				
9.12.	Əgər qrup hesabları hazır deyilsə və ya törəmə konsolidasiyadan çıxarılmışdırsa, bu yerli qanunvericiliyə uyğundurmu və adekvat açıqlanma olunubmu?					
9.13.	Əgər audit xüsusi xarakterlidirsə ( məs. bank, sığorta şirkəti və ya digər qanunla tənzimlənən sahələr) müvafiq audit	600.19 b)				

		BAS əsas	Bəli	Xeyr	M/Y	QEYD
	sənədlərindən istifadə edilib və audit işini həyata keçirmək üçün audit qrupunda kifayət qədər bilik və təcrübəli mütəxəssislər varmı?					
9.14.	Tərəfdaşın müəkkəb və mübahisəli məsələlər üzrə müvafiq məsləhətləşmələr aparan tapşırıq qrupu üçün məsuliyyət daşdığına və məsləhətləşmələrin nəticəsinin olan yekunlarının həyata keçirilməsinin müəyyənləşməsinə dair sübutu varmı?	220.12				
9.15.	Tapşırığın keyfiyyətinə nəzarət üzrə yoxlayan şəxs təyin olunubsa, tapşırığın keyfiyyətinə nəzarət üzrə yoxlayan şəxsin obyektiv qiymətləndirmə təşkil etməsinə dair sübut varmı: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ tapşırıq qrupu tərəfindən verilmiş mühüm qərarlar, və</li> <li>▪ auditor hesabatının hazırlanmasından əldə edilmiş nəticələr?</li> </ul>	220.19				
9.16.	Tapşırıq qrupu daxilində fikir ayrılığı yarananda, tapşırıq qrupu belə müxtəliflikləri həll etmək üçün firmanın siyasətini və prosedurlarını izləmişdirmi?	220.22				
9.17	Maliyyə hesabatlarının tam şəkildə təqdim edilməsi, həmçinin mühasibat uçotu standartlarına uyğun müvafiq informasiyanın açıqlanması üçün auditor audit prosedurlarını yerinə yetirmişdirmi?	330.24				
10	<b>HESABAT</b>					
10.1	Auditor hesabatı aşağıdakı əsas elementləri özündə birləşdirir: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ titul vərəqəsi;</li> <li>▪ adresat (ünvanlanan şəxs);</li> <li>▪ audit olunmuş maliyyə hesabatlarını müəyyən edən açılış paraqrafı;</li> <li>▪ direktorların və auditorların müvafiq məsuliyyətləri barədə bildiriş;</li> <li>▪ BAS-lara istinadlar daxil olmaqla fəaliyyət dairəsi və auditor tərəfindən həyata keçirilən işin təsviri;</li> <li>▪ maliyyə hesabatlarının hazırlanmasında istifadə edilən</li> </ul>	700.21 700.22 700.23 700.24 700.30 700.35				

		<b>BAS əsas</b>	<b>Bəli</b>	<b>Xeyr</b>	<b>M/Y</b>	<b>QEYD</b>
	maliyyə çərçivəsində istinadları özündə saxlayan rəy paraqrafı;					
	▪ maliyyə hesabatlarına dair rəyin ifadəsi;	700.34				
	▪ hesabatın tarixi;	700.41				
	▪ auditorun ünvanı (şəhər);	700.42				
	▪ auditorun imzası.	700.40				

### Ümumi qiymətləndirmə

Audit tapşırığının sənədlərinə baxış və tapşırıq qrupu ilə müzakirə nəticəsində belə qənayyətə gəlmək olar ki :

		<b>Bəli</b>	<b>Xeyr</b>	<b>Qeyd</b>
1.	Kifayət qədər audit sübutları əldə edilibmi və auditorun verilən rəyin dəstəkləməsi üçün onda kifayət qədər Beynəlxalq Audit Standartlarına uyğun əsaslar varmı?			
2.	Maliyyə hesabatları müvafiq mühasibat uçotu standartlarına uyğun olaraq bütün əhəmiyyətli aspektlərdə təqdim edilmişdirmi?			
3.	Tapşırıq qrupunun prosedurları öz şirkətinin keyfiyyətə nəzarət prosedurlarının bütün əhəmiyyətli aspektlərinə uyğundurmu?			

Tərtib edən .....

Tarix .....

**ƏLAVƏ:**

**AUDİT SAHƏLƏRİNİN YOXLANILMASINA ƏTRAFI BAXIŞ FORMASI**

B = Bəli X = Xeyr (tələb olunan əlavə şərh göstərin)	Əsas titul cədvəli varmı və orada göstərilən məbləğ hesablardakı məbləğlərə uyğundurmu?	Əsas titul cədvəli müvafiq qaydada dəstəkləyici cədvəllərlə əlaqələndirimi?	Müqayisəli rəqəmlər əvvəlki il üçün verilmişdirmi?	Bütün audit cədvəlləri aydın başlıqla, məntiqi istinadən, müvafiq və düzgün başa çatdırilibmi?	Hər bölmənin ümumi auditor nəticəsi varmı (misal üçün əsas titul cədvəlində)?	Sübut varmı ki, əsas titul cədvəli və işçi sənədləri tapşırıq üzrə tərəfdaş tərəfindən nəzərdən keçirilib?	Audit proqramı varmı və normativ audit sənədlərindən istifadə edilirmi?	Qeyri-standart audit məqsədlərinin düzgün qeydi varmı?	Müvafiq audit sübutu əldə edilibmi ?	Ümumi qənaətbə xşdirmi? (tələb olunan əlavə qeydləri göstərin )
<b>Balans hesabatı</b>										
a. Qeyri-maddi aktivlər										
b. Maddi aktivlər										
c. Səhmlər										
d. Debitorlar və satışlar										
e. Nağd pul və bank										
f. Kreditorlar və alışlar										
g. Vergitutma										
h. Təxirə salınmış vergilər										

## 1 sayılı Beynəlxalq Keyfiyyət Nəzarət Standartı ( BKNS)

**Auditor:** \_\_\_\_\_

**Anketi Dolduran Şəxsin Adı:** \_\_\_\_\_

**Tarix:** \_\_\_\_\_

**Bu anket BKNS-də** nəzərdə tutulmuş prosedurların, auditor təşkilatları tərəfindən tətbiqinə dair sualları özündə əks etdirən bir nümunədir.

		( BKNS)	Cavab Bəli /Xeyr / Heç biri	Rəylər
1.	<b>FİRMA DAXİLİNDƏ KEYFİYYƏT NƏZARƏT ÜÇÜN VƏZİFƏ ÖHDƏLİKLƏRİ</b>			
1.1.	Şirkətin keyfiyyət nəzarət sisteminin yaradılması və dəstəklənməsinə görə cavabdehlik daşıyan işçi heyət onun məqsədini dərk etmək və tələblərini düzgün yerinə yetirmək üçün bu BKNS -in bütün mətnini, o cümlədən onun tətbiq edilməsinə dair tövsiyələri və digər izahedici materialları anlayırmı?	13		
1.2	Şirkətin şəraitləri baxımından, tələb maliyyə hesabatlarının auditi və təhlili, habelə digər təsdiqləmə və əlaqəli xidmətlər üzrə tapşırıqlarla bağlı təmin edilmiş xidmətlərə uyğun olmazsa, şirkət bu BKNS-in hər bir tələbinə riayət etmişdirmi?	14		
1.3.	Şirkət aşağıdakı elementlərin hər birinə toxunan strategiya və prosedurları əks etdirən	16		

	<p>keyfiyyətə nəzarət sistemini yaradaraq texniki dəstəklə təmin etmişdirmi?</p> <p>(a) Rəhbərliyin şirkət daxilində keyfiyyətə görə məsuliyyəti.</p> <p>(b) Müvafiq etik normalar.</p> <p>(c) Müştəri münasibətlərinin və xüsusi tapşırıqların qəbul edilməsi və davam etdirilməsi.</p> <p>(d) İnsan resursları.</p> <p>(e) Tapşırığın yerinə yetirilməsi.</p> <p>(f) Monitoring.</p>			
2.	<p><b>Şirkət daxilində keyfiyyətə görə rəhbərliyin məsuliyyəti</b></p> <p>Şirkət daxili mədəniyyəti inkişaf etdirmək üçün hazırlanmış və tapşırıqların yerinə yetirilməsində keyfiyyətin mühüm əhəmiyyətini göstərən strategiya və prosedurları müəyyən etmişdirmi?</p>	18.		
2.1.	<p>Şirkətin keyfiyyətə nəzarət sistemində görə operativ məsuliyyətə təhkim olunmuş istənilən şəxs</p> <p>və ya şəxslər həmin məsuliyyəti üzərinə götürmək üçün kifayət qədər müvafiq təcrübə və qabiliyyətə və zəruri səlahiyyətə malikdirmi?</p>	19.		
3.	<p><b>Müvafiq etik normalar</b></p>			
3.1.	<p>Şirkət və onun işçi heyətinin müvafiq etik normalara riayət etməsi barədə əğlabatan əminliyə malik olmaqdan ötrü hazırlanmış strategiya və prosedurları müəyyən etmişdirmi?</p>	20.		



3.2	<p>Müstəqillik</p> <p>Şirkət və onun işçi heyətinin və müvafiq hallarda, müstəqilliklə bağlı tələblərə cavabdeh olan digər şəxslərin (o cümlədən şəbəkə şirkəti işçi heyətinin) müvafiq etik normalar əsasında tələb olunan müstəqilliyi saxlaması barədə əğlabatan əminliyə malik olmaqdan ötrü hazırlanmış strategiya və prosedurları müəyyən etmişdirmi?</p>	21.		
3.3.	<p>Bu cür strategiya və prosedurlar aşağıdakı tələbləri əhatə edirmi:</p> <p>(a) Müstəqilliklə bağlı tələblərə olan ümumi təsiri, əgər varsa, qiymətləndirmək üçün şirkəti hüquqla təmin etmək məqsədilə, tapşırıq üzrə tərəfdaşların şirkəti müştəri üzrə tapşırıqlara, o cümlədən xidmətlərin həcminə dair müvafiq məlumatla təmin etməsini;</p> <p>(b) Müstəqillik üçün təhlükə yaradan şərait və münasibətləri aradan qaldıra bilməsindən ötrü işçi heyətin bu haqda dərhal şirkəti xəbərdar etməsini habelə;</p> <p>(c) Əhəmiyyətli məlumatların toplanması və müvafiq işçi heyətin bildirilməsini, bunun nəticəsində də:</p> <p>(i) Şirkət və onun işçi heyətinin müstəqillik tələblərinə cavab verib-vermədiklərini müəyyən edə bilməsinə;</p> <p>(ii) Şirkətin müstəqilliklə bağlı öz qeydlərini saxlaya və yeniləşdirə bilməsinə habelə;</p> <p>(iii) Müstəqilliyin məruz qaldığı və məqbul səviyyədə olmadığı müəyyən edilmiş təhlükələrə qarşı şirkətin müvafiq tədbirlərə görə bilməsinə imkan yaradılmasını.</p>	22		

3.4.	Şirkət müstəqilliklə bağlı tələblərin pozulması barədə xəbərdar edilməsi haqqında əgəlabatan əminliyə malik olmaqdan, habelə onun bu cür vəziyyətləri müvafiq tədbirlər vasitəsilə yoluna qoya bilməsinə imkan yaratmaqdan ötrü hazırlanmış strategiya və prosedurları müəyyən etmişdirmi?	23		
3.5.	Ən azı, ildə bir dəfə, şirkət müvafiq etik normalara əsasən müstəqil olması tələb olunan bütün şirkət işçilərindən, onun müstəqilliyə dair strategiya və prosedurlarına riayət edilməsi haqda yazılı təsdiqləmə əldə etmişdirmi?	24		
3.6.	Şirkət aşağıdakı strategiya və prosedurları müəyyən etmişdirmi? (a) Təsdiqləmə üzrə tapşırıqda eyni rəhbər işçilərin uzun müddət istifadəsi zamanı tanışlıq analizinin olması təhlükəsini məqbul səviyyəyə qədər azaltmaqdan ötrü tədbirlərin görülməsinə ehtiyacın müəyyən olunması üçün meyarları təyin edən habelə; (b) Listinq subyektinin maliyyə hesabatlarının auditinin aparılması məqsədilə tapşırıq üzrə tərəfdaşın, tapşırığın keyfiyyətinə nəzarət rəyinə görə cavabdeh olan şəxslərin və müvafiq hallarda, dövrü növbələşmə tələblərinə cavabdeh olan digər şəxslərin müvafiq etik normalara uyğun şəkildə göstərilmiş dövrdən sonra növbələşməsinə tələb edən.	25		
4.	<b>Müştərilərlə qarşılıqlı münasibətlərin qurulması və saxlanması, konkret</b>			

	<b>tapşırıqların qəbul edilməsi və yerinə yetirilməsi</b>			
4.1	<p>Şirkət müştərilərlə qarşılıqlı münasibətlərin qurulması və saxlanması, konkret tapşırıqların qəbul edilməsi və yerinə yetirilməsi ilə bağlı və yalnız aşağıdakı şərtlər daxilində şirkətin bu münasibətləri və tapşırıqları öz üzərinə götürəcəyi və ya davam etdirəcəyinə dair əlabatan əminliyə malik olmaqdan ötrü hazırlanmış strategiya və prosedurları müəyyən etmişdirmi?</p> <p>(a) Şirkət tapşırığı yerinə yetirməyə qadir olduqda və bunu etməyə onun imkanları, məsələn vaxtı və resursları olduqda; (İst: Paraq. A18, A23)</p> <p>(b) Şirkət müvafiq etik normalara riayət edə bildikdə; habelə</p> <p>(c) Şirkət müştərinin dürüslüyünü nəzərə aldıqda və onun dürüst olmaması barədə nəticə çıxarmasına aparıb çıxara bilən məlumata malik olmadıqda.</p>	26		
4.2.	<p>Şirkət tapşırığın və müştəri ilə münasibətin davam etdirilməsinə dair strategiya və prosedurları daha öncədən əldə etmiş olacağı təqdirdə, onu bu tapşırıqdan imtina etməsinə səbəb ola biləcək məlumatı əldə etdiyi şəraitləri araşdırdıqdan sonra müəyyən etmişdirmi?</p>	28		
5.	<b>İnsan resursları</b>			

5.1.	<p>Şirkət zəruri səriştə və qabiliyyətləri olan və aşağıdakıları həyata keçirmək üçün etik prinsiplərə sadıq olan işçi heyətə malik olmasına dair ağılabatan əminliyi təmin edən strategiya və prosedurlar müəyyən etmişdirmi?</p> <p>(a) Tapşırıqların peşə standartlarına və müvafiq qanun və qayda tələblərinə uyğun yerinə yetirilməsi habelə;</p> <p>(b) Şirkətin və ya tapşırıq üzrə tərəfdaşların həmin şərtlərə müvafiq olan hesabatlar verməsinə imkan yaradılması.</p>	29		
5.2.	<p>Tapşırıq qruplarının təyin edilməsi</p> <p>Şirkət tapşırıq üzrə tərəfdaşın üzərinə hər bir tapşırığa görə məsuliyyət qoymalı və aşağıdakı tələbləri əks etdirən strategiya və prosedurları tətbiq etmişdirmi?</p> <p>(a) Tapşırıq üzrə tərəfdaşın şəxsiyyəti və rolu barədə müştərinin əsas rəhbər işçilərinə və idarəetməyə məsul şəxslərə məlumat verilməsini;</p> <p>(b) Bu rolu yerinə yetirmək üçün tapşırıq üzrə tərəfdaşın müvafiq səriştə, qabiliyyət və səlahiyyətə malik olmasını;</p> <p>(c) Tapşırıq üzrə tərəfdaşın öhdəliklərinin aydın şəkildə müəyyən edilməsini və həmin tərəfdaşa bildirilməsini.</p>	30		
6.	<b>Tapşırıqın yerinə yetirilməsi</b>			
6.1.	Şirkət tapşırıqların peşə standartları və müvafiq qanun və qaydaların tələblərinə uyğun yerinə	32		

	<p>yetirilməsinə, şirkətin və ya tapşırıq üzrə tərəfdaşın həmin şəraitlərə müvafiq olan hesabatlar verməsinə dair əqlabatan əminlik əldə etmək üçün hazırlanmış strategiya və prosedurları müəyyən etmişdirmi? Bu cür strategiya və prosedurlar aşağıdakıları əks etdirməlidir:</p> <p>(a) Tapşırığın keyfiyyətlə yerinə yetirilməsində sabitliyin təmin edilməsi üçün mühüm olan məsələləri;</p> <p>(b) Nəzarət üzrə öhdəlikləri; habelə</p> <p>(c) Təhlil üzrə öhdəlikləri.</p>			
7.	<b>Məsləhətləşmələr</b>			
7.1.	<p>Şirkət aşağıdakılarla bağlı əqlabatan əminliyə malik olmaq üçün strategiya və prosedurlar müəyyən etmişdir mi?</p> <p>(a) Mürəkkəb və ya mübahisəli məsələlərlə bağlı uyğun məsləhətləşmə keçirilir;</p> <p>(b) Lazımi məsləhətləşmənin keçirilməsi üçün yetərli resurslar mövcuddur;</p> <p>(c) Bu cür məsləhətləşmələrin xarakteri və həcmi, verdiyi nəticələr sənədləşdirilir, həm məsləhət verən şəxslə, həm də məsləhətlə təmin edilən şəxslə razılaşıdırılır;</p> <p>(d) Bu cür məsləhətləşmələr nəticəsində əldə edilən qənaətlər praktikada həyata keçirilir.</p>	34		
8.	<b>Audit tapşırığının keyfiyyətinə nəzarət</b>			
8.1.	<p>Müvafiq tapşırıqların yerinə yetirilməsi məqsədilə şirkət tapşırıq üzrə tərəfdaş tərəfindən yürüdülmüş mühüm mühakimələrin və</p>	35		

	<p>hesabatın formalaşdırılması zamanı əldə edilmiş qənaətlərin obyektiv qiymətləndirilməsini təmin edən audit tapşırığının keyfiyyətinə nəzarəti tələb edən strategiya və prosedurları müəyyən etmişdirmi? Bu cür strategiya və prosedurlar:</p> <p>(a) Listinq subyektinin maliyyə hesabatlarının auditi üzrə istənilən tapşırığın keyfiyyətinə nəzarəti tələb etməli;</p> <p>(b) Bütün digər tarixi maliyyə məlumatlarının, təsdiqləmə və əlaqəli xidmətlər üzrə digər tapşırıqların auditi və təhlilinin, audit tapşırığının keyfiyyətinə nəzarət edilməsi zərurəti barədə qərar vermək məqsədilə qiymətləndirilməsi üçün istinad edilən meyarları müəyyən etməli; habelə</p> <p>(c) Əgər olarsa, bütün tapşırıqlar üzrə keyfiyyətə nəzarətin 35(b) altparaqrafına müvafiq olaraq müəyyən edilmiş meyarlara uyğun gəlməsini tələb etmişdirmi?</p>			
8.2.	Şirkət audit tapşırığının keyfiyyətinə nəzarətin xüsusiyyəti, müddəti və həcmi təyin edən strategiya və prosedurları müəyyən etmişdirmi?	36		
8.3.	Şirkət tapşırığının yerinə yetirilməsinin keyfiyyətinə nəzarətə aşağıdakıların daxil edilməsini tələb edən strategiya və prosedurları müəyyən etmişdirmi?	37		
	<p>(a) Mühüm məsələlərin tapşırıq üzrə tərəfdaşla müzakirəsi;</p> <p>(b) Maliyyə hesabatlarının, yaxud yoxlama predmeti üzrə digər informasiyanın və təklif edilən hesabatın təhlili;</p>			

	(c) Tapşırıq qrupunun yürütdüyü mühüm mühakimələr və gəldiyi qənaətlərlə bağlı seçilmiş tapşırıq sənədlərinin təhlili; habelə (d) Əldə edilmiş qənaətlərin və təklif edilən hesabatın məqsədəuyğun olub-olmamasına dair mülahizənin qiymətləndirilməsi.			
9.	<b>Tapşırığın keyfiyyətinə nəzarət üzrə müşahidəçi-ekspertlərin qanunauyğunluq meyarları</b>			
9.1.	Şirkət audit tapşırığının yerinə yetirilməsinin keyfiyyətinə nəzarət üzrə ekspertlərin təyinatına yönəldilmiş və onların qanunauyğunluğunu aşağıdakılar vasitəsilə müəyyən edən strategiya və prosedurları müəyyən etmişdirmi? (a) Öz ohdəliklərini yerinə yetirmək üçün tələb olunan texniki səriştə, o cümlədən zəruri təcrübə və səlahiyyət; habelə (b) Tapşırığın keyfiyyətinə nəzarət üzrə müşahidəçi-ekspertin obyektivliyini riskə məruz qoymamaq şərtilə, onun tapşırığa dair məsləhətləşmə ilə təmin edilmə dərəcəsi.	39		
9.2.	Şirkət tapşırığın yerinə yetirilməsinin keyfiyyətinə nəzarət üzrə müşahidəçi-ekspertin obyektivliyini saxlaması üçün hazırlanmış strategiya və prosedurları müəyyən etmişdirmi?	40		
9.3.	Şirkətin strategiya və prosedurları, tapşırığın keyfiyyətinə nəzarət üzrə müşahidəçi-ekspertin obyektiv təhlil aparmaq bacarığının azalma ehtimalı olduqda, onun əvəz olunmasını nəzərdən keçirmişdirmi?	41		

10.	<b>Audit tapşırığının yerinə yetirilməsinin keyfiyyətinə nəzarətin sənədləşdirilməsi</b>			
10.1.	Şirkət audit tapşırığının yerinə yetirilməsinin keyfiyyətinə nəzarətin sənədləşdirilməsinə dair strategiya və prosedurları müəyyən etmişdirmi?	42		
11.	<b>Fikir ayrılığı</b>			
11.1.	Şirkət tapşırıq qrupu daxilində məsləhətləşmə ilə təmin edilənlərlə və müvafiq olarsa, tapşırıq üzrə tərəfdaş və tapşırığın yerinə yetirilməsinin keyfiyyətinə nəzarət üzrə müşahidəçi-ekspert arasında mövcud olan fikir ayrılığının müzakirə edilməsi və yoluna qoyulmasına dair strategiya və prosedurları müəyyən etmişdir mi?	43		
12.	<b>Tapşırığın sənədləşdirilməsi, yekun tapşırıq fayllarının toplanması və hazırlanması işlərinin başa çatdırılması</b>			
12.1.	Şirkət tapşırıq üzrə hesabat yekunlaşdırıldıqdan sonra tapşırıq qruplarının yekun tapşırıq fayllarının toplanması işlərini vaxtında başa çatdırması üçün strategiya və prosedurları müəyyən etməlidirmi?	45		
13.	<b>Tapşırıq üzrə sənədlərin məxfiliyi, təhlükəsiz saxlanması, toxunulmazlığı, əlcatanlığı və geri götürülmə imkanları</b>			
13.1.	Şirkət tapşırıq üzrə sənədlərin məxfiliyi, təhlükəsiz saxlanması, toxunulmazlığı,	46		



	əlçatanlığı və geri götürülmə imkanını dəstəkləmək üçün hazırlanmış strategiya və prosedurları müəyyən etməlidir			
14.	<b>Tapşırıq üzrə sənədlərin saxlanması</b>			
14.1.	Şirkət tapşırıq üzrə sənədlərin şirkətin ehtiyaclarını ödəmək üçün lazım olan müddətdə və ya qanun və qaydalarla tələb olunan qaydada saxlanması üçün hazırlanmış strategiya və prosedurları müəyyən etmişdirmi?	47.		
15.	<b>Monitoring Şirkətin keyfiyyətə nəzarət üzrə strategiya və prosedurlarının monitoringi</b>			
15.1.	Şirkət keyfiyyətə nəzarət sistemi ilə bağlı strategiya və prosedurlarının aktual və adekvat olması və səmərəli işləməsinə dair əqlabatən əminlik əldə etmək üçün hazırlanmış monitoring prosesi müəyyən etmişdirmi? Bu proses: (a) Şirkətin keyfiyyətə nəzarət sisteminin daim nəzərdən keçirilməsi və qiymətləndirilməsini, o cümlədən dövrü əsasla olmaqla, hər bir tapşırıq üzrə tərəfdaş üçün ən azı bir tamamlanmış tapşırığın yoxlanılmasını daxil etməli; (b) Monitoring prosesinə görə məsuliyyətin tərəfdaş və ya tərəfdaşlara, yaxud şirkətin həmin məsuliyyəti üzərinə götürmək üçün yetərli və müvafiq təcrübəyə və səlahiyyətə malik şəxslərinə həvalə olunmasını müəyyən etməli; habelə (c) Tapşırığı və ya audit tapşırığının yerinə yetirilməsinin keyfiyyətinə	48		

	nəzarəti həyata keçirənlərin bu tapşırığın yerinə yetirilməsinin yoxlanılması prosesinə cəlb olunmamasını tələb etmişdirmi?			
16.	<b>Müəyyən edilmiş çatışmazlıqların qiymətləndirilməsi və aradan qaldırılması, bu barədə xəbər verilməsi</b>			
16.1.	Şirkət monitoring prosesi nəticəsində qeyd olunmuş çatışmazlıqların təsirini qiymətləndirməli və onlarla bağlı aşağıdakıları müəyyən etmişdirmi? (a) Onlar ya şirkətin keyfiyyət nəzarət sisteminin, onun peşə standartlarına və müvafiq qanun və qaydaların tələblərinə uyğunluğuna, şirkətin və ya tapşırıq üzrə tərəfdaşların hazırladığı hesabatların şəraitlə uyğunluğuna dair əqləbatan əminliklə təmin etmək üçün qeyri-yetərli olduğunu göstərməyən mərhələlərdir; yaxud (b) Dərhal təshihedici tədbir görülməsini tələb edən sistematik, təkrarlanan və ya digər mühüm çatışmazlıqlardır.	49		
16.2.	Şirkət tapşırıq üzrə müvafiq tərəfdaşlara və digər müvafiq işçi heyətə monitoring prosesi nəticəsində qeyd olunmuş çatışmazlıqları və müvafiq təshihedici tədbirlərlə bağlı tövsiyələri xəbər verməlidirmi?	50		

16.3.	Şirkət monitoring prosedurlarının nəticələrində hesabatın müvafiq olmaması ehtimalının və ya tapşırığın yerinə yetirilməsi zamanı prosedurlara məhəl qoyulmamasının göstərilədiyi halları araşdırmaq üçün strategiya və prosedurları müəyyən etmişdir mi?	52		
16.4.	Şirkət ən azı ildə bir dəfə keyfiyyət nəzarət sistemi monitoringinin nəticələrini tapşırıq üzrə tərəfdaşlara və şirkət daxilindəki digər müvafiq şəxslərə, o cümlədən şirkətin icraçı direktoruna və ya müvafiq hallarda İdarə Heyətinə xəbər verməlidir. Bu xəbərdarlıq şirkətin və bu şəxslərin lazım olan yerdə onların müəyyən edilmiş roluna və məsuliyyətinə əsasən, cəld və müvafiq tədbir görə bilməsinə imkan yaratmaq üçün kifayət etmişdir mi? Çatdırılan məlumatlar aşağıdakıları əks etdirməlidir: (a) Yerinə yetirilmiş monitoring prosedurlarının təsviri; (b) Monitoring prosedurlarından çıxarılmış nəticələr; habelə (c) Müvafiq hallarda sistematik, təkrarlanan və ya digər əhəmiyyətli çatışmazlıqların və həmin çatışmazlıqları aradan qaldırmaq və ya onları düzəltmək üçün görülmüş tədbirlərin təsviri..	53		
16.5.	Şirkət aşağıdakıları lazımı qaydada nəzərdən keçirməsinə dair əğlabatan əminlik əldə etmək üçün hazırlanmış strategiya və prosedurları müəyyən etmişdir mi? Şikayət və ərizələr (a) Şirkətin yerinə yetirdiyi işin peşə standartlarına və tətbiq olunan qanun və	55		

	qaydalara uyğun olmadığına dair şikayət və ərizələri; habelə (b) Şirkətin keyfiyyət nəzarət sistemində riayət edilməməsi barədə ərizələri.			
17.	<b>Keyfiyyət nəzarət sisteminin sənədləşdirilməsi</b>			
17.1.	Şirkət keyfiyyət nəzarət sisteminin hər bir elementinin işləməsinə dair məlumatları əhatə edən sənədlərin tərtib olunması barədə tələbləri nəzərdə tutan strategiya və prosedurlar müəyyən etmişdir mi?	57		
17.2.	Şirkət, sənədlərin, onun öz keyfiyyət nəzarət sistemində riayət etməsini qiymətləndirmək üçün monitoring prosedurlarını yerinə yetirənlərə bu iş üçün kifayət edən vaxt ərzində və ya qanun və ya qaydalarla tələb edilərsə, daha uzun müddət saxlanmasını tələb edən strategiya və prosedurları müəyyən etmişdir mi?	58		
17.3.	Şirkət şikayət və ərizələrin və onlarla əlaqədar görülən tədbirlərin sənədləşdirilməsini tələb edən strategiya və prosedurlar müəyyən etmişdir mi?	59		

**RƏYÇİ ÜÇÜN  
QEYDLƏR**

Qeydiyyat üçün sağ sütunu istifadə edin:

1. Siz Keyfiyyət nəzarət sisteminin fəaliyyətini təsdiq edən sübutlar əldə etmişiniz. Əldə edilmiş bu sübutlara digər tamamlanmış nəzarət siyahıları, rəyçi strategiya və proseduralar, təlimatlar, yoxlanılmış müvafiq sənədlər və s. daxil ola bilər.
2. Siz Keyfiyyət nəzarət

sisteminin fəaliyyətinin çatışmazlıqlarını müəyyən edirsiniz.

3. Layihələşdirilmiş firma sistemi və onun heyəti özünü təmin etmək üçün Keyfiyyət nəzarət sistemində müvafiq olan sübutlar əldə etmişdir.
4. Müəyyən edilmiş firmanın Keyfiyyət nəzarət sistemi ilə qeyri-uyğunluq halları.
5. Müvafiq çarpaz istinadlı əlavə iş sənədlərinin istifadəsi.

**DAXİLİ KEYFİYYƏTƏ NƏZARƏT SİSTEMİNİN QİYMƏTLƏNDİRİLMƏSİ (yalnız rəyçi istifadəsi üçün)**

1. Qeyri-mövcud və ya zəif;
2. Daxili keyfiyyətə nəzarət sistemi ardıcıl və səmərəlidir;
3. Daxili keyfiyyətə nəzarət yüksək səviyyəli və səmərəlidir və daxili Keyfiyyətə nəzarət proqramına daxildir.

**Azərbaycan Respublikasında Auditor Xidmətinin Keyfiyyətinə Kənar Nəzarətin həyata keçirilməsi  
ilə bağlı**

**KONFİDENSİALLIQ BƏYANNAMƏSİ**

Mən, Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatasının Şurası yanında Keyfiyyətə Nəzarət Komitəsinin müfəttişi

---

“Azərbaycan Respublikasında Auditor Xidmətinin keyfiyyətinə kənar nəzarət üzrə Qaydalar”la tanış oldum və bu Qaydaların 4-cü maddəsində nəzərdə tutulmuş qaydada keyfiyyətə nəzarət prosedurlarının tətbiqi zamanı auditorların və onların sifarişçilərinin fəaliyyətinə aid olan məlumatların konfidensiallığının təmin edilməsinə dair iltizam verirəm.

Keyfiyyətə kənar nəzarət zamanı konfidensiallıq prinsiplərinə əməl etmədiyim hallarda, Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinin və Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatasının daxili intizam qaydalarına uyğun olaraq məsuliyyət daşdığımı bəyan edirəm.

Keyfiyyətə nəzarət üzrə müfəttiş \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Soyad, ad)

(imza)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ il

(tarix)