

Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatasının
Auditin təşkili, hesabatlılıq və informasiya idarəsi haqqında

Ə S A S N A M Ə

I. Ümumi müddəalar

- 1.1. Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatasının (bundan sonra “Palata” adlandırılacaq) Auditin təşkili, hesabatlılıq və informasiya idarəsi (bundan sonra “İdarə” adlandırılacaq) Palata sədrinin 2020-ci il 07 yanvar tarixli 01 sayılı əmri ilə yaradılmış və Palatanın struktur bölməsidir.
- 1.2. İdarə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, “Auditor xidməti haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununu, “Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası haqqında” Əsasnaməni, Azərbaycan Respublikasının qüvvədə olan digər qanunvericilik aktlarını, Palata Şurasının qərarlarını, Palata rəhbərliyinin əmr və sərəncamlarını və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.
- 1.3. İdarənin strukturuna Auditin təşkili və təhlili şöbəsi və İctimaiyyətlə əlaqə və informasiya şöbələri daxildir.

II. İdarənin məqsədi

İdarənin məqsədi aşağıdakılardan ibarətdir:

- 2.1. Qabaqcıl xarici təcrübə nəzərə alınmaqla auditin təşkili və tənzimlənməsini həyata keçirmək;
- 2.3. Palatanın ictimaiyyətlə əlaqələrini gücləndirmək və Palatanın iş planında nəzərdə tutulmuş işlərin icrasının keyfiyyətli həllini təmin etmək;
- 2.4. Auditor xidmətinin inkişafında və tənzimlənməsində Palatasının Şurası yanında komitələrin rolunu gücləndirmək;
- 2.5. “Azərbaycan Respublikasında auditor xidmətinin inkişaf Konsepsiyasında (2012-2020-ci illər)” və Palatanın iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin icrasının daha çevik və keyfiyyətli həllini təmin etmək.
- 2.6. Palatanın ictimaiyyətlə əlaqələrini gücləndirmək və Palatanın iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin icrasının keyfiyyətli həllini təmin etmək.
- 2.7. Azərbaycan Respublikasında Auditin təşkili, tənzimlənməsi və hesabatlılığı sahəsində qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş və bu Əsasnamənin müddəalarından irəli gələn vəzifələrin həll edilməsindən ibarətdir.

III. İdarənin vəzifə və funksiyaları

1. Auditin təşkili və təhlili şöbəsi üzrə

- 3.1.1. Azərbaycan Respublikası ərazisində auditor xidmətinin təşkilini həyata keçirmək;
- 3.1.2. Auditin təşkili və tənzimlənməsi sahəsində beynəlxalq audit təcrübəsini öyrənmək və onun tətbiqi üçün təkliflər vermək;
- 3.1.3. Auditor xidmətinin inkişafını təmin etmək məqsədilə tövsiyələr işləyib hazırlamaq;
- 3.1.4. Auditor xidmətinə dair metodik təlimatların, qaydaların və s. normativ sənədlərin hazırlanmasında iştirak etmək;
- 3.1.5. Regionlarda auditin təşkilinə dair təkliflər vermək;

- 3.1.6. Auditor fəaliyyətinin təbliği ilə bağlı tədbirlər həyata keçirmək;
- 3.1.7. Auditor xidmətinin inkişafı ilə əlaqədar həyata keçirilən tədbirləri kütləvi informasiya vasitələrində işıqlandırmaq;
- 3.1.8. Auditin aparılmasında yüksək texnologiyalardan istifadə, IT proqramlarının əldə edilməsi və tətbiqinə nail olunması istiqamətində müvafiq işləri həyata keçirmək;
- 3.1.9. Səmərəlilik, uyğunluq və digər auditlərin tətbiqinin genişləndirilməsinə nail olmaq;
- 3.1.10. Auditin statistik göstəricilər sisteminin işlənilib hazırlanmasına və tətbiqinə nail olmaq;
- 3.1.11. Palatanın üzvləri tərəfindən qanunvericiliyin tələblərinə və etik prinsiplərə riayət edilməsinə dair monitorinq və sorğular keçirmək;
- 3.1.12. Auditdə qiymətlərin tənzimlənməsi sisteminin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək;
- 3.1.13. Təsərrüfat subyektlərində aparılan auditlərin vahid məlumat reyestrinin yaradılmasını təmin etmək;
- 3.1.14. Sərbəst auditorlar və auditor təşkilatları tərəfindən yol verilmiş intizam pozuntuları üzrə yoxlamalar aparmaq və müvafiq intizam tədbirlərinin görülməsi ilə bağlı təkliflər vermək;
- 3.1.15. Ədalətli rəqabətin təmin edilməsi və inhisarçılığa yol verilməməsi sahəsində tədbirlərin həyata keçirilməsinə nail olmaq;
- 3.1.16. Auditor xidmətində maraqların toqquşmasının qarşısının alınması və mövcud olan haqsız rəqabət hallarının aradan qaldırılmasına dair tədbirlərin işlənilib hazırlanması və həyata keçirilməsinə dair təkliflər vermək;
- 3.1.17. Auditə ictimai etimadın gücləndirilməsi istiqamətində müvafiq işləri həyata keçirmək;
- 3.1.18. Palataya həqiqi, assosiativ və fəxri üzvlüklə bağlı tədbirlərin həyata keçirilməsi istiqamətində müvafiq işləri həyata keçirmək;
- 3.1.19. Auditin təşkili istiqamətində normativ-hüquqi bazanın təkmilləşdirilməsi üzrə təkliflər vermək;
- 3.1.20. Auditin təşkilinə dair "dəyirmi masa"lar, seminarlar və digər tədbirlər həyata keçirmək.
- 3.1.21. Azərbaycan Respublikası ərazisində auditor fəaliyyəti ilə məşğul olmaq hüququ verən icazə (və ya birdəfəlik icazə) verilməsini təmin etmək;
- 3.1.22. Auditor fəaliyyəti ilə məşğul olmaq hüququ verən icazələrin verilməsi ilə əlaqədar informasiya bazasının yaradılması və elektron xidmətlərin göstərilməsi işini təşkil etmək;
- 3.1.23. Sərbəst auditorlar və auditor təşkilatlarının akkreditasiyasını, uçotunu və müvafiq reyestr qeydlərini aparmaq;
- 3.1.24. Yeni fəaliyyətə başlayan auditorlara auditor andının içilməsini tətbiq etmək;
- 3.1.25. Yeni fəaliyyətə başlayan sərbəst auditorlara və auditor təşkilatlarına əməli köməklik göstərmək;
- 3.1.26. Ölkədə auditor xidməti ilə məşğul olan sərbəst auditorlar və auditor təşkilatları barədə məlumatların Palatanın internet saytında yerləşdirilməsi və mütəmadi olaraq yeniləndirilməsini təmin etmək;
- 3.1.27. Palata tərəfindən sərbəst auditorlara və auditor təşkilatlarına verilmiş icazələr barədə məlumatların müvafiq dövlət orqanlarına və Palatanın struktur bölmələrinə verilməsini təmin etmək;
- 3.1.28. Palata tərəfindən verilmiş icazələrin Azərbaycan Respublikasının normativ-hüquqi aktlarından irəli gələn tələblərinə sərbəst auditorlar və auditor təşkilatları tərəfindən riayət olunmasına nəzarət etmək;
- 3.1.29. Auditorlar Palatasının vəzifəli şəxsləri tərəfindən "Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatasının vəzifəli şəxslərinin xüsusi hesabatı barədə Qayda və onun Hesabat Forması" haqqında qərarın 1-ci bəndi ilə təsdiq edilmiş qaydaya əməl edilməsini təmin etmək;
- 3.1.30. Palatanın və Palata Şurasının iş planlarının, Palata Şurasının qərarlarının və Palata rəhbərliyinin əmr, sərəncam və göstərişlərinin icrasını təmin etmək;
- 3.1.31. İdarənin növbəti il üçün iş planının, layihələrinin, rüblük, yarımillik və illik hesabatlarının keyfiyyətlə hazırlanmasını təmin etmək;
- 3.1.32. İdarənin fəaliyyət sahəsinə dair sərbəst auditor və auditor təşkilatlarını məlumatlandırmaq;

- 3.1.33. İnformasiya almaq üçün Palataya verilmiş sorğuları qəbul etmək, qeydə almaq və müvafiq struktur bölmələri ilə birgə cavablandırmaq;
- 3.1.34. Auditin inkişafı və mövcud problemləri barədə KİV-də verilişlərin və mətbuat konfranslarının keçirilməsini təşkil etmək;
- 3.1.35. Auditin aktual problemləri ilə bağlı elmi-praktik konfranslar, seminarlar, simpoziumlar, dəyirmi masalar və digər tədbirləri təşkil etmək;
- 3.1.36. Auditor xidmətləri istifadəçilərinin, maraqlı tərəflərin və bütövlükdə ictimaiyyətin auditin təşviqi və təbliği sahəsində maarifləndirilməsini təmin etmək;
- 3.1.37. Azərbaycan Respublikasının dövlət internet media-xəbər saytlarını, gündəlik qəzetləri və TV kanallarını izləmək, Palatanın rəhbərliyini məlumatlandırmaq;
- 3.1.38. Auditə dair maarifləndirici materialların nəşri və ictimaiyyətə çatdırılması istiqamətində müvafiq tədbirləri həyata keçirmək;
- 3.1.39. Auditor xidmətləri istifadəçilərinin, maraqlı tərəflərin və bütövlükdə ictimaiyyətin auditin təşviqi və təbliği sahəsində maarifləndirilməsini təmin etmək;
- 3.1.40. Bildirişdən (məktubdan) sonra məcburi auditdən yayınanların siyahısını inzibati xəta haqqında protokolun tərtib edilməsi üçün Maliyyə Nazirliyinin müvafiq qurumuna göndərmək;
- 3.1.41. Məcburi audit subyektlərinin məlumat bazasının yaratmaq və daimi yeniləmək (müvafiq qurumlardan zəruri informasiyanı almaq);
- 3.1.42. Məcburi auditdən yayınan hüquqi şəxsləri müəyyən etmək və onların siyahısını hazırlamaq;
- 3.1.43. Məcburi auditdən yayınan hüquqi şəxslərə auditdən keçməsi barədə bildirişləri (məktubları) müəyyən edilmiş müddətlərdə göndərmək;
- 3.1.44. Auditorlar Palatasına auditor təşkilatları və sərbəst auditorlar tərəfindən yarımillik hesabat təqdim edilərkən onların peşə fəaliyyətinin icbari sığortalanması barədə şəhadətnamənin surətini və auditor təşkilatlarının auditdən keçməsinin nəticələrinə dair rəyin surətini almaq;
- 3.1.45. Auditorlar tərəfindən təqdim edilən hesabatları və gündəlikləri elektron qaydada qəbul etmək;
- 3.1.46. Auditorlara hesabatlılıq ilə bağlı məlumatlar, izahlar vermək, onlara vaxtında təqdim etmək üçün bildiriş və xəbərdarlıqlar göndərmək;
- 3.1.47. Auditorlar tərəfindən təqdim edilən illik (yarımillik) hesabatların icmalını hazırlamaq;
- 3.1.48. Auditorlar tərəfindən təqdim edilən illik (yarımillik) hesabat formalarının təkmilləşdirilməsi ilə əlaqədar beynəlxalq təcrübəni öyrənmək;
- 3.1.49. Təqdim edilmiş hesabatların təhlilini aparmaq, tövsiyələr hazırlamaq və digər analitik informasiya tədbirləri həyata keçirmək;
- 3.1.50. Auditorlar tərəfindən təqdim edilən hesabatlara dair informasiya bazasını hazırlamaq;
- 3.1.51. Təqdim edilmiş statistik göstəricilər əsasında ölkənin regionları və iqtisadi zonalar üzrə auditdən keçmənin vəziyyətini araşdırmaq və təhlil etmək;
- 3.1.52. Təqdim edilən hesabatlar əsasında vahid məlumat reyestrini hazırlamaq;

2. İctimaiyyətlə əlaqə və informasiya şöbəsi üzrə

- 3.1. Palatanın və Palata Şurasının iş planlarının, Palata Şurasının qərarlarının və Palata rəhbərliyinin əmr, sərəncam və göstərişlərinin icrasını təmin etmək;
- 3.2. Şöbənin növbəti il üçün iş planının, layihələrinin, rüblük, yarımillik və illik hesabatlarının keyfiyyətlə hazırlanmasını təmin etmək;
- 3.3. Mütərəqqi audit təcrübəsinin öyrənilməsi və onun praktik tətbiqi ilə bağlı müvafiq işləri həyata keçirmək;
- 3.4. Şöbənin fəaliyyət sahəsinə dair sərbəst auditor və auditor təşkilatlarını məlumatlandırmaq;
- 3.5. Auditor xidmətləri istifadəçilərinin, maraqlı tərəflərin və bütövlükdə ictimaiyyətin auditin təşviqi və təbliği sahəsində maarifləndirilməsini təmin etmək;

- 3.6. Auditə dair maarifləndirici materialların nəşri və ictimaiyyətə çatdırılması istiqamətində müvafiq tədbirləri həyata keçirmək;
- 3.7. Şöbənin səlahiyyətinə aid olan digər məsələləri həll etmək;
- 3.8. Auditor xidmətləri istifadəçilərinin, maraqlı tərəflərin və bütövlükdə ictimaiyyətin auditin təşviqi və təbliği sahəsində maarifləndirilməsini təmin etmək;
- 3.9. Palatanın rəsmi internet sahəsinin imkanlarının və funksiyalarının genişləndirilməsi vasitəsilə maarifləndirmə və məlumatlandırma, habelə interaktiv sorğuların aparılmasını təmin etmək;
- 3.10. Auditin aktual problemləri ilə bağlı elmi-praktik konfranslar, seminarlar, simpoziumlar, dəyirmi masalar və digər tədbirləri təşkil etmək;
- 3.11. Auditin inkişafı və mövcud problemləri barədə KİV-də verilişlərin və mətbuat konfranslarının keçirilməsini təşkil etmək;
- 3.12. Azərbaycan Respublikasının dövlət internet media-xəbər saytlarını, gündəlik qəzetləri və TV kanallarını izləmək, Palatanın rəhbərliyini məlumatlandırmaq;
- 3.13. İnformasiya almaq üçün Palataya verilmiş sorğuları qəbul etmək, qeydə almaq və müvafiq struktur bölmələri ilə birgə cavablandırmaq;

IV. İdarənin hüquqları

- 4.1. Mütərəqqi audit təcrübəsinin öyrənilməsi və onun praktik tətbiqi ilə bağlı müvafiq işləri həyata keçirmək;
- 4.2. Azərbaycan Respublikasının ərazisində auditor fəaliyyəti ilə məşğul olmaq hüququ verən icazələrin qüvvədə olma müddəti başa çatmış auditorlar barədə Palata Şurasına təkliflər vermək;
- 4.3. Auditor xidmətinin aktual problemləri üzrə sorğu və tədqiqat işlərinin aparılması, auditor ixtisası üzrə mütəxəssislərin hazırlanması ilə bağlı tədqiqat institutları və universitetlərlə əməkdaşlıq etmək;
- 4.4. Auditin inkişafı və mövcud problemləri barədə KİV-də verilişlərin və mətbuat konfranslarının keçirilməsinə dair təkliflər vermək;
- 4.5. İdarənin fəaliyyət sahəsinə dair sərbəst auditor və auditor təşkilatlarından məlumatlar almaq;
- 4.6. Auditor xidməti sahəsində normativ hüquqi akt və sənədlərin hazırlanmasına dair təkliflər vermək;
- 4.7. Auditor xidmətinin təşkili və tənzimlənməsi, auditorların və auditor təşkilatlarının akkreditasiyası ilə bağlı təkliflər vermək;
- 4.8. Palata Şurası yanında fəaliyyət göstərən komitələrlə birgə işləri həyata keçirmək;
- 4.9. Palatasa Şurası yanında fəaliyyət göstərən komitələrin işlərini təhlil etmək və onlardan il ərzində ən yaxşı fəaliyyət göstərənlərin işlərinin qiymətləndirilməsinə dair rəhbərliyə yazılı təqdimat vermək;
- 4.10. Palatanın struktur bölmələrindən xidməti vəzifələrin icrası ilə əlaqədar məlumatlar, arayış və digər sənədlər almaq;
- 4.11. Palatanın növbəti il üçün iş planının, idarənin rüblük və illik hesabatlarının keyfiyyətlə hazırlanmasını təmin etmək;
- 4.12. İdarənin səlahiyyətinə aid olan digər məsələləri həll etmək;
- 4.13. Auditə dair maarifləndirici materialların nəşri və ictimaiyyətə çatdırılması istiqamətində müvafiq tədbirləri həyata keçirmək;

V. İdarənin idarə edilməsi

- 5.1. İdarə onun rəisi tərəfindən idarə edilir;
- 5.2. İdarənin rəhbərliyi və əməkdaşları ilə Palatanın sədri arasında əmək müqaviləsi bağlanılır. İdarənin əməkdaşlarının mükafatlandırılması və intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi ilə bağlı idarənin rəisi tərəfindən Palatanın rəhbərliyinə təqdimat verilir;
- 5.3. İdarənin rəisi öz səlahiyyətləri dairəsində ona həvalə edilmiş vəzifələrin, tapşırıqların vaxtında və keyfiyyətlə yerinə yetirilməsinə və əmək intizamına riayət edilməsinə görə Palatanın rəhbərliyi qarşısında məsuliyyət daşıyır;
- 5.4. İdarə üzrə işçilər arasında iş bölgüsü, onların tutduğu vəzifələrə müvafiq olaraq idarə rəisi tərəfindən Palatanın rəhbərliyi ilə razılaşdırıldıqdan sonra təsdiq edilir;
- 5.5. İdarə rəisi tərəfindən aşağıdakılar təmin edilir;
 - idarənin əməkdaşlarının tutduqları vəzifələrə müvafiq olaraq onların yerinə yetirməli olduqları işlər üzrə vəzifə bölgülərinin müəyyən edilməsi;
 - vəzifə borclarına uyğun olaraq işin təşkili və vaxtında icrası;
 - idarənin iş rejiminin təşkili;
 - planda nəzərdə tutulmuş işlərin və plandankənar tapşırıqların icra edilməsi;
 - əmək intizamına riayət edilməsi;
- 5.6. İdarənin struktur bölmələrinin rəhbərləri və əməkdaşları tutduqları vəzifə səlahiyyətləri dairəsində onlara həvalə edilmiş vəzifələrin, tapşırıqların vaxtında və keyfiyyətlə yerinə yetirilməsinə və əmək intizamına riayət edilməsinə görə Palatanın rəhbərliyi və idarə rəisi qarşısında məsuliyyət daşıyırlar;
- 5.7. Palata Şurası yanında fəaliyyət göstərən komitələrlə birgə işləri həyata keçirir;
- 5.8. Palata Şurasının qərarlarını və Palata rəhbərliyinin əmr və sərəncamlarını, eləcə də tematik planda nəzərdə tutulan tədbirlərin icrasını təmin edirlər;
- 5.9. Palatanın növbəti il üzrə iş planında idarənin görəcəyi işlərin əks etdirilməsinə dair təkliflər işləyib hazırlayır;
- 5.10. İdarənin fəaliyyəti barədə nəzərdə tutulmuş qaydada rüblük və illik hesabatları hazırlayır və təqdim edir;
- 5.11. İdarənin rəisi ona verilmiş səlahiyyətlər dairəsində sənədləri imzalayır;