

**Azərbaycan Respublikasının Auditorlar
Palatası Şurasının 2023-cü il 28 dekabr tarixli
362/5 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir**

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

BAKI - 2023

MÜNDƏRİCAT

GİRİŞ	3
--------------------	---

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.....	9
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.....	16
Fəsil 7.Nəzarət qrupunun və Şöbənin iş sənədləri.....	16
Fəsil 8.Ayrı-ayrılıqda hər bir auditor dosyesinin qiymətləndirilməsi.....	17
Fəsil 9.Nəticələrin sənədləşdirilməsi və elan olunması.....	19
Fəsil 10.Keyfiyyətə nəzarət monitorinqlərin nəticələrinin sənədləşdirilməsi.....	20
Fəsil 11.Auditor hesabatlarının monitorinqi.....	20

BÖLMƏ III. YEKUN MÜDDƏALAR

Fəsil 12.Qaydalara əlavələr və düzəlişlərin edilməsi.....	21
-----------------------------------------------------------	----

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 həyata 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 işlənilib 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 Fəaliyyətinin İnkişaf Konsepsiyasında (2021-2030-cü illər) həyata keçirilməsi nəzərdə tutulmuş tədbirlərin icrasının təqvim planının 1.1-ci “Auditorlar Palatası tərəfindən aparılan keyfiyyətə kənar nəzarət prosedurlarının nəticəliliyinin yüksəldilməsi”, 1.4-cü “Kiçik və orta auditor təşkilatlarının və sərbəst auditorların apardıqları auditin keyfiyyətinə kənar nəzarətə dair metodik bazanın təkmilləşdirilməsi”, 1.7-ci “Mütəxəssis və işçilərin fəaliyyətinin yaxşılaşdırılması, iş fəaliyyətinin müvafiq keyfiyyətinin təmin edilməsi üçün bütün səviyyələrdə cari nəzarətin həyata keçirilməsi”, 1.22-ci “Keyfiyyətə kənar nəzarət üzrə normativ-hüquqi bazanın mütəmadi olaraq təkmilləşdirilməsi”, 14.1-ci “Auditin keyfiyyətinə kənar nəzarətə dair metodik bazanın təkmilləşdirilməsi” və Auditorlar Palatasının 2023-cü il üzrə iş planının 1.2.1-ci “Beynəlxalq təcrübə nəzərə alınmaqla “Azərbaycan Respublikasında auditor xidmətinin keyfiyyətinə kənar nəzarət üzrə Qaydaların təkmilləşdirilməsi” bəndlərinə, Beynəlxalq Audit Standartlarına, Peşəkar Mühasiblərin

Beynəlxalq Etika Məcəlləsinə (Beynəlxalq Müstəqillik Standartları ilə Birlikdə), 1 sayılı Beynəlxalq Keyfiyyətə Nəzarət Standartına, 1 Sayılı “Maliyyə Hesabatlarının Auditini yə ya Təhlilini, yaxud Digər Təsdiqləmə yə ya Əlaqəli Xidmətlər üzrə Tapşırıqları Yerinə Yetirən Şirkətlər üçün Keyfiyyətin İdarə Edilməsi”, 2 Sayılı “Tapşırığın keyfiyyətinin təhlili” Beynəlxalq Keyfiyyətin İdarə Edilməsi Standartları, Beynəlxalq Mühasiblər Federasiyasının (IFAC) 1 sayılı “Keyfiyyətin təmin edilməsi” üzvlük öhdəliyinin tələblərinə 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 “Maliyyə Hesabatlarının Auditini yə ya Təhlilini, yaxud Digər Təsdiqləmə yə ya Əlaqəli Xidmətlər üzrə Tapşırıqları Yerinə Yetirən Şirkətlər üçün Keyfiyyətin İdarə Edilməsi”, 2 Sayılı “Tapşırığın keyfiyyətinin təhlili” Beynəlxalq Keyfiyyətin İdarə Edilməsi Standartları, 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 mənaları daşıyır:
 - 1.3.1. **BMF** - Beynəlxalq Mühasiblər Federasiyası (International Federation of Accountants – IFAC);
 - 1.3.2. **Etika Məcəlləsi** – BMF tərəfindən nəşr edilmiş “Peşəkar Mühasiblərin Beynəlxalq Etika Məcəlləsi (**Beynəlxalq Müstəqillik Standartları ilə birlikdə**)” (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 Keyfiyyətin Nəzarət Standartı (International Standard Quality Control - ISQC1);
 - 1.3.7. **BKİS** – BATSS tərəfindən nəşr edilmiş 1 sayılı və 2 sayılı Beynəlxalq Keyfiyyətin İdarəedilməsi Standartı (International Standard Quality Management – ISQM1, ISQM2)
 - 1.3.8. **ÜÖB** – BMF tərəfindən nəşr edilmiş “Üzvlük Öhdəlikləri Bəyannaməsi” (Statement of Membership Obligations – SMO);
 - 1.3.9. **Palata** – Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası;
 - 1.3.10. **Şura** – Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası Şurası;
 - 1.3.11. **Komitə** – Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatasının Şurası yanında Keyfiyyətə Nəzarət və Keyfiyyətin İdarə Edilməsi Komitəsi;
 - 1.3.12. **Şöbə** – Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatasının Keyfiyyətin idarə edilməsi şöbəsi.
- 1.4. Bu Qaydalarda verilmiş terminlər onlara aid olan aşağıdakı mənaları daşıyır:
 - 1.4.1. **Auditor xidmətinin keyfiyyəti** - müstəqil auditorlar və auditor təşkilatları tərəfindən Peşə standartlarının tələblərinə riayət olunması;

- 1.4.2. **Keyfiyyətə kənar nəzarət** – müstəqil auditorlar və auditor təşkilatları 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 Toplusu”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 Şöbə tərəfindən təyin edilən müfəttişlərdən ibarət olan qrup;
- 1.4.6. **Müfəttiş** – Auditorlar Palatasının tərkibində xidməti müqavilə əsasında cəlb olunmuş peşəkar səviyyəli auditor;
- 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 işlənilmiş hazırlanmış 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 monitoring** – 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 monitoringq 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 C” və “Qeyri-qənaətbəxş – qiymətləndirmə – D” kimi dəyərləndirilmişdirsə;
 - 1.8.6. Auditə 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 monitoringq – bu yoxlamanın təyin olunması barədə qərar qəbul olunduğu gündən sonra bir il ərzində aparıla bilər. Bu zaman təkrar monitoringqin keçirilməsi ilə bağlı xərclər Auditorun üzərinə düşür.
 - 1.9.1. Keyfiyyətə kənar nəzarət aşağıdakı formalarda aparıla bilər:
 - 1.9.2. Əyani – Nəzarət qrupu tərəfindən birbaşa yoxlanılan auditorun ofisində və ya Palatada aparılır;
 - 1.9.3. Qiyabi (kameral) – Nəzarət qrupu 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 monitoringqi;
- 1.10. Nəzarət qrupu tərəfindən auditin keyfiyyətinə kənar nəzarət, bir qayda olaraq 10 gün müddətinə aparılır.
- 1.11. Komitəyə təqdim edilmiş monitoringq hesabatı üzrə keyfiyyətə nəzarətin nəticələrinin qiymətləndirilməsi müddəti 2 həftə ərzində həyata keçirilir.
- 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 monitoringqi;
 - 1.12.3. Palata 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 tövsiyələrin verilməsi.

II. BÖLMƏ

KEYFİYYƏTƏ KƏNAR NƏZARƏTİN APARILMASI PROSEDURLARI

FƏSİL 2. Keyfiyyətə kənar nəzarətin təşkili

- 2.1. Keyfiyyətə kənar nəzarət və keyfiyyətin idarə edilməsi Keyfiyyətin idarə edilməsi Şöbəsi tərəfindən həyata keçirilir.
- 2.2. Şöbə:
- 2.2.1. Hər bir monitoring olunan auditor üzrə keyfiyyətə nəzarətin keçirilmə müddətini müəyyən edir;
- 2.2.2. Üzvlərinin auditin keyfiyyətinə nəzarət Qaydaları ilə, Əsasnamə və digər sənədlərlə tanış olması, işçi sənədlərin formalarının təhvil verilməsi, auditor dosyesinin aparılmasını və saxlanmasının təminatını həyata keçirir;
- 2.2.3. Keyfiyyətə kənar nəzarət üzrə bildirişlərin göndərilməsini, nəzarət üçün tələb olunan sənədlərin qəbulunu, emalını, sistemləşdirilməsini və keyfiyyətə kənar nəzarətlə bağlı digər təşkilati məsələlərin icrasını təmin edir. Hər bir auditor üzrə keyfiyyətə kənar nəzarətin aparılmasını təmin edir.
- 2.2.4. Keyfiyyətə kənar nəzarət planının formalaşdırılmasında risk amillərini də nəzərə alır. Bu zaman aşağıdakı risk amilləri əsas götürülür:
- 2.2.4.1. İctimai əhəmiyyətli qurumlarda maliyyə hesabatlarının auditinin aparılması;
- 2.2.4.2. Əvvəlki illərdə keyfiyyətə nəzarətin qeyri-qənaətbəxş nəticələri;
- 2.2.4.3. Auditor barəsində formalaşdırılmış neqativ rəy;
- 2.2.4.4. Keyfiyyətə kənar nəzarət və digər peşə standartlarının tələblərinə riayət edilməməsi və qaydalara əməl edilməməsi barədə məlumatların mövcudluğu;
- 2.2.4.5. Səlahiyyətli dövlət orqanları və sifarişçilərdən şikayətlərin olması;
- 2.2.4.6. Dövlət satınalmaları üzrə Palata Şurasının təsdiq etdiyi minimum hədlərdən aşağı məbləğdə bağlanmış müqavilələrin mövcudluğu;
- 2.2.4.7. "Cinayət yolu ilə əldə edilmiş pul vəsaitlərinin və ya digər əmlakın leqallaşdırılmasına və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizə haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununun tələblərinin icra olunması vəziyyətinin monitoringi;
- 2.2.4.8. Kifayət qədər peşəkar kadrların olmaması;
- 2.2.5. Auditorun rəhbərliyi və nəzarət qrupunun üzvləri arasında maraqların toqquşması və ya ziddiyyətlərin olmamasını təmin edir;
- 2.3. Komitə:
- 2.3.1. Müfəttişlərin təlimatlandırılması və ixtisasartırmasını təşkil edir;
- 2.3.2. Keyfiyyətə kənar nəzarətin həyata keçirilməsi üçün zəruri olan iş sənədlərinin formasını müəyyən edir;
- 2.3.3. Şikayət olunan monitoringlərin nəticələri müzakirə edərək müvafiq qərar qəbul edir;
- 2.3.4. Auditor rəhbərliyi və nəzarət qrupu arasında ortaya çıxan ziddiyyətlər barədə auditorların ərizələrinə baxır və ziddiyyətlərin aradan qaldırılması üçün Palata rəhbərliyinə müvafiq təkliflər hazırlayıb təqdim edir;

- 2.3.5. Palata sədri qarşısında Komitənin işində aktiv iştirak edən üzvlərin mükafatlandırılması barədə vəsatət qaldıra bilər;
- 2.4. Keyfiyyətə kənar nəzarət dövrü və risk yönümlü yanaşma prinsipləri əsasında ən azı üç ildən bir planlaşdırılmış qaydada həyata keçirilir.
- 2.5. Risk amillərinin təsiri nəticəsində keyfiyyətə kənar nəzarətin qrafik üzrə planlaşdırılmış tarixdən daha tez zamanda aparılması müəyyən edilə bilər.
- 2.6. Monitorinqi planlaşdırılmış Auditor öz fəaliyyətini dayandırdığı halda, onun monitorinqi fəaliyyətini bərpa edilməsi üçün müraciət etdikdə aparılır.
- 2.7. Auditorun keyfiyyətə kənar nəzarəti Palatanın vəsaiti hesabına keçirilir.
- 2.8. Keyfiyyətə kənar nəzarət planı Palata üzvləri üçün açıq və anlaşılıqlı olur.
- 2.9. 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.
- 2.10. Nəzarət qrupuna Şura tərəfindən 10-dan çox və 5-dən az olmamaq şərti ilə müfəttişlər təyin edilir.
- 2.11. Müfəttiş aşağıdakı hallarda keyfiyyətə kənar nəzarətdə iştirak edə bilməz:
- 2.11.1. Yoxlanılan auditorun işçisi olduqda və ya son üç il ərzində orada işlədikdə;
- 2.11.2. Yoxlanılan auditorun audit işində son üç il ərzində iştirak etmiş olduqda;
- 2.11.3. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər hallar.
- 2.12. Şöbənin rəhbəri monitorinqin hər hansı bir mərhələsində komitənin auditor olan komitə sədri və ya sədr olmadıqda sədr müavini ilə məsləhətləşmələr apara bilər;
- 2.12.1 Nəzarət qrupunun üzvlərinə aşağıdakılar qadağandır:
- 2.12.2. Nəzarət qrupunun üzvləri tərəfindən öz iş sənədlərinə auditorun və ya onun sifarişçilərinin sənədlərinin surətini əlavə etmək (o cümlədən müştərilərin adlarını və göstəricilərini əks etdirən sənədləri);
- 2.12.3. Öz iş sənədlərinin istənilən üsulla surətinin çıxarılması və ya çoxaldılması;
- 2.12.4. Monitorinqin 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;
- 2.12.5. Proqram məhsulları və ya audit keçirmənin digər alətləri ilə bağlı hər hansı kommersiya təklifləri ilə çıxış etmək.
- 2.13. Şöbə və nəzarət qrupunun rəhbəri keyfiyyətə kənar nəzarət barəsində monitorinqə ən azı bir ay qalmış auditorun rəhbərliyini yazılı şəkildə məlumatlandırır. Məlumatlandırma müasir texnoloji rabitə vasitələri ilə, o cümlədən elektron poçt vasitəsilə də aparıla bilər.
- 2.14. Fəaliyyəti yoxlanılacaq auditorun rəhbəri yoxlamaya 15 gün qalanadək nəzarət qrupunun tərkibi barədə irad və təkliflərini yazılı şəkildə bildirmək hüququna malikdir. Şöbə iradların əsaslı olub-olmamasına baxaraq, zəruri hallarda nəzarət qrupunun tərkibində dəyişiklik etmək barədə qərar qəbul edir.
- 2.15. Fəaliyyəti monitorinq olunan auditorun rəhbəri monitorinqə 2 (iki) həftə qalmış nəzarət qrupunun rəhbərini son 3 il ərzində yerinə yetirilmiş müqavilə öhdəliklərinin siyahısı ilə təmin edir. Siyahı aşağıdakı məlumatları əhatə edir:

2.15.1 Sifarişçi təsərrüfat subyektinin adı;

- 2.15.2. fəaliyyət növü;
 2.15.3. göstərilmiş auditor xidmətinin növləri;
 2.15.4. illik satış dövriyyəsi;*
 2.15.5. aktivlərinin ümumi məbləği;*
 2.15.6. işçilərinin orta illik sayı;*
 2.15.7. sifarişçi təsərrüfat subyektinin ictimai əhəmiyyətli qurum olub-olmaması;
 2.15.8. müqavilə öhdəliyinin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar layihəyə cəlb olunmuş auditor əməkdaşların sayı;
 2.15.9. auditor xidmətinin göstərilməsinə sərf olunan adam-saatların miqdarı;
 2.15.10. 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.

- 2.16. Auditor nəzarət qrupunu yoxlama ilə əlaqədar tələb olunan aşağıdakı minimum sənədlər və məlumatlarla təmin etməyə borcludur:
- 2.16.1. Auditorun təsis sənədləri və təsisçilərin iclas protokolları;
 2.16.2. Auditorların siyahısı, Palataya üzvlük sertifikatı və ya icazə sənədi, auditorların peşə və ixtisasartırma sənədləri;
 2.16.3. Kadr heyəti barədə məlumat;
 2.16.4. Keyfiyyətə daxili nəzarət üzrə şirkət daxili sənədlər (qaydalar, daxili standartlar, təlimatlar, iş sənədlərin forması və sairə);
 2.16.5. Monitoring üçün seçilmiş audit müqavilə öhdəlikləri üzrə auditor dosyeleri;
 2.16.6. Bank və kassa dövriyyəsi haqqında arayış;
 2.16.7. Vergi bəyannamələrinin surəti.
- 2.17. Ehtiyac yarandığı halda auditor ortaya çıxan suallar barədə geniş izahat və şərhlər verməlidir.
- 2.18. 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 Şöbənin rəhbərinə məlumat verilir. Şöbə bu faktları araşdırır zəruri tədbirlərin görülməsi və müvafiq qərar qəbul edilməsi məqsədi Palata rəhbərliyinə təkliflər verir.
- 2.19. Keyfiyyətə nəzarətin təşkili və aparılması aşağıdakı ardıcılıqla həyata keçirilir:

Cədvəl 1

Mərhələlər	Nəzarətin təşkili və icraçılar	Keyfiyyətə kənar nəzarətin prosedurları
I mərhələ	Auditor barədə məlumatların toplanması (Palatanın struktur bölmələri və Şöbə)	1) Auditorlar tərəfindən keyfiyyətə nəzarətin həyata keçirilməsi üçün zəruri olan məlumatların müəyyən olunmuş müddətlərdə və formalarda nəzarət qrupuna təqdim edilməsi; 2) Auditorlardan monitoring ilə əlaqədar olan zəruri izahat və açıqlamaların alınması.
II mərhələ	Auditorun fəaliyyətinin təhlili (Şöbə)	1) Əvvəlki monitoringin həyata keçirilməsinin müzakirəsi, öyrənilməsi və nəticələrinin qiymətləndirilməsi; 2) Əvvəlki monitoringdən sonrakı dövrlərdə auditor barəsində daxil olmuş şikayət məktublarının araşdırılması.
III mərhələ	Auditor üzrə monitoringin təyin edilməsi (Şöbə)	1) Nəzarət qrupunun üzvlərinin seçilməsi, nəzarət qrupunun təyin edilməsi və auditorun məlumatlandırılması; 2) Yoxlama riskinin qiymətləndirilməsi və auditor tapşırığının

		seçilməsi .
IV mərhələ	Monitorinqin keçirilməsi və seçilmiş məlumatların öyrənilməsi (Nəzarət qrupu)	1) Nəzarət qrupu tərəfindən sorğu vərəqlərinin doldurulması; 2) Auditorun keyfiyyətə daxili nəzarət işinin təşkilinin, habelə audit üzrə konkret tapşırıqların qiymətləndirilməsi.
V mərhələ	Monitorinqin nəticələrinin auditorla müzakirəsi (işçi qrupu və şöbə)	1) Nəzarət qrupu və Şöbə tərəfindən monitorinqin nəticələri barədə hesabatın tərtib edilməsi; 2) Monitorinqin nəticələri barədə hesabatın və işçi qrupunun təklif və tövsiyələrin auditorun təmsilçiləri ilə müzakirə edilməsi; 3) Monitorinqin nəticələri barədə hesabatın imzalanması.
VI mərhələ	Keyfiyyətə nəzarət monitorinqin nəticələrinin müzakirə edilməsi və qiymətləndirilməsi (Şöbə)	1) Nəzarət qrupu və Şöbə tərəfindən tərtib edilmiş hesabatın Komitəyə təqdim edilməsi; 2) Nəzarət qrupunun və Şöbənin hesabatının müzakirə edilməsi; 3) Keyfiyyətə nəzarətin və keyfiyyətin idarəedilməsi nəticələrinin qiymətləndirilməsi;
VII mərhələ	İl ərzində keyfiyyətə kənar nəzarət zamanı aşkar olunmuş ən çox yol verilən nöqsanların mənsubiyyəti göstərilmədən ümumləşdirilməsi (Komitə və Şöbə)	1) İl ərzində aparılmış monitorinqlərin nəticələrinin təhlil edilməsi.
VIII mərhələ	İl ərzində aparılmış keyfiyyətə kənar nəzarətin nəticələri barədə hesabatın hazırlanması (Komitə və Şöbə)	1) İl ərzində aparılmış keyfiyyətə nəzarət və keyfiyyətin idarəedilməsi monitorinqlərin nəticələri barədə illik hesabatın tərtib edilməsi; 2) İllik hesabatın Şuraya təqdim edilməsi.

- 2.20. Fəaliyyəti yoxlanılan auditorun (və ya onun təyin etdiyi səlahiyyətli nümayəndəsinin) monitorinq prosesində iştirakı zəruridir.
- 2.21. Monitorinq nəzarət qrupu və Şöbə tərəfindən təyin edilən iclasla yekunlaşdırılır. İclasın vaxtı fəaliyyəti monitorinq olunmuş auditorun rəhbəri ilə razılaşdırılır.
- 2.22. Keyfiyyətə nəzarət proseduru Şöbə tərəfindən auditorun apardığı auditlərin keyfiyyətinə qiymət verilməsi barədə qərar qəbul edilməsi ilə başa çatır.
- 2.23. Nəzarət qrupunun rəhbəri monitorinqin yekunlarına dair hesabatın layihəsini monitorinq olunmuş auditorun rəhbərinə təqdim edir. Auditorun rəhbəri hesabatın layihəsi barədə irad və təkliflərini bildirmək hüququna malikdir. Auditorun rəhbəri 3 iş günü ərzində Şöbəyə yazılı qaydada irad və təkliflərini bildirmədiyi halda, hesabatla razı olduğu kimi qiymətləndirilir.
- 2.24. Şöbə monitorinqin nəticəsi üzrə hesabatla dair şikayət olduqda Komitəyə təqdim edir. Komitə hesabatı qiymətləndirir və nəticəsindən asılı olaraq:
- 2.24.1. arxivdə saxlanılmaq barədə qərar qəbul edir və bu barədə Şuranı məlumatlandırır;
- 2.24.2. plandankənar monitorinqin məqsədüyükunluğu barədə Şuraya təkliflər verir;
- 2.24.3. intizam tənbehinin tətbiq edilməsi barədə qərar qəbul etmək üçün Şuranın müzakirəsinə təqdim edir.
- 2.25. Şura keyfiyyətə nəzarət üzrə monitorinqin yekunları barədə hesabatın formasını və məzmununu təsdiq edir.
- 2.26. Cari ilin sonuna qədər Komitə və Şöbə bütün monitorinqlərin nəticələrini

icmallaşdırır və növbəti ilin yanvar ayında Şuraya təqdim edir. Statistik məlumatlar daxil olmaqla, illik hesabat auditor tərəfindən monitorinq olunan təsərrüfat subyektinin adı göstərilmədən Palatanın internet saytında yerləşdirilir. Hesabat aşağıdakı məlumatları özündə əks etdirir:

- 2.26.1. Planlaşdırılmış və plandankənar monitorinqlərin sayı;
- 2.26.2. Yoxlamalar zamanı aşkar olunmuş nöqsan və çatışmazlıqlar;
- 2.26.3. Auditor xidmətinin keyfiyyətini yaxşılaşdırmaq üçün verilən məsləhət, təklif və tövsiyələr;
- 2.26.4. Plandankənar yoxlamalar zamanı aşkar olunan faktlar;
- 2.26.5. Monitorinqlərin 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 göstərilmiş xidmətlərin 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 monitorinqi;
 - 3.4.2. Auditor tərəfindən daxili qaydalar və ya standartların mövcudluğunun monitorinqi;
 - 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) audite 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 monitorinqlərin 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 prosedurlarının rəsmiləşdirilməsinin təmin edilməsi;
 - 3.4.10. Zəruri hallarda keyfiyyətə nəzarət monitorinqlərdə 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.
- 3.4.13. Nəzarət qrupu monitorinqi yalnız ona təqdim edilmiş sənədlər əsasında aparır. Şöbə hesabat layihəsini tərtib etdikdən və auditorun rəhbərinə təqdim etdiyi tarixdən 3 gün sonra onlara təqdim edilən sübutlara qiymət verməyə və bu sübutları nəzərə almaya bilərlər.

FƏSİL 4. KEYFİYYƏTƏ 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, BKİS və Etika Məcəlləsinə müvafiq olmalıdır.
- 4.2. Auditor tərəfindən maliyyə hesabatlarının auditi aparılmamışdırsa, o halda maliyyə məlumatlarının təsdiqlənməsi üzrə digər müqavilə öhdəlikləri monitorinqə 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 yoxlamanının 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 və Şöbə yoxlanılacaq hər bir audit müqavilə öhdəliyini seçmə üsulu ilə müəyyən edir. Adətən seçim 3-5 auditor dosyesi ilə məhdudlaşır. Zərurət yarandıqda, əlavə auditor dosyələrinin Monitoringi aparıla bilər.
- 5.2. Monitoringin 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. Monitoringin aparılması üçün auditor dosyələrinin seçilməsində Şöbənin 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 subyekti 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. Şöbə monitoringin başlamasına bir həftə qalmış monitoring üçün seçilmiş auditor dosyeleri barədə fəaliyyəti yoxlanılan auditorun rəhbərliyinə bildiriş göndərir.
- 5.6. Nəzarət qrupu tərəfindən monitoring olunan 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 monitoring zamanı nəzarət qrupu 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 əsas 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 araşdırma üzrə materialları 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 və Şöbə 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 monitoring zamanı müfəttişlər tərəfindən tərtib olunan iş sənədlərində auditorun sifarişçilərinin adları və konkret rəqəmlər əks etdirilməməlidir. Müfəttişlərin monitoring 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 monitoring 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 VƏ ŞÖBƏNİN İŞ SƏNƏDLƏRİ

- 7.1 Keyfiyyətə kənar nəzarət monitorinqinə dair iş sənədlərinin forması – sorğu anketləri, qiymətləndirmə cədvəli, hesabat forması və sairə Komitə tərəfindən təsdiq olunur.
- 7.2. Keyfiyyətə nəzarət monitorinqi dövründə nəzarət qrupunun rəhbəri və üzvləri tərəfindən sorğu anketləri doldurulur və nəzarət qrupu ilə birlikdə Şöbənin rəhbəri tərəfindən imzalanır.
- 7.3. Hər bir sorğu anketində müfəttişlər tərəfindən konkret olaraq “Bəli”, “Xeyr” və ya “Tətbiq olunmur” ifadələri işlədilməlidir. Sorğu anketlərinin “Qeyd” sütununda monitorinq olunan auditorun rəhbərliyi tərəfindən təqdim edilmiş izahat və ya şərhlərə istinadlar qeyd edilir.
- 7.4. Şöbənin iş sənədlərinə auditorun sifarişçilərinin fəaliyyətinə aid olan konkret adlar, rəqəmlər və məlumatlar daxil edilmir.
- 7.5. Nəzarət qrupunun iş sənədləri, həmçinin monitorinqə dair auditor tərəfindən təqdim edilmiş izahat və şərhlər, nəzarət qrupunun hesabatı və Şöbənin yekun hesabatı keyfiyyətə nəzarət dosyesinə daxil edilir və Şöbənin arxivində saxlanılır.
- 7.6. Keyfiyyətə kənar nəzarətə hazırlıq zamanı, monitorinqin 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 (Nəzarət qrupunun rəhbəri)	Bu sənəd Auditorada aparılan monitorinqlərin nəticələri barədə hesabatdır və nəzarət qrupunun bütün üzvləri tərəfindən imzalanır.
2	Əlavə anketlər (izah və tövsiyə ilə)	Nəzarət qrupu	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	Şöbə	Ona firmadaxili audit standartlarının siyahısı (qaydalar, metodikalar, əsasnamələr və ya audit üzrə digər lokal sənədlər) əlavə edilə bilər.
5	Sifarişçinin dosyesi	Sifarişçinin auditor monitorinqində 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. Nəzarət qrupunun rəhbəri bütün tərtib və icra edilmiş işçi sənədlərini Şöbəyə təhvil verir. İşçi sənədlərinin təhvil verilməsi zamanı nəzarət qrupunun rəhbəri jurnalda imza etməlidir.

FƏSİL 8. AYRI-AYRILIQDA HƏR BİR AUDİTOR DOSYESİNİN QIYMƏTLƏNDİRİLMƏSİ

- 8.1. Ayrı-ayrılıqda hər bir auditor dosyesinin keyfiyyətinin qiymətləndirilməsi nəzarət 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. Nəzarət qrupu keyfiyyətə nəzarət üzrə monitorinqin 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. Monitorinqlərin 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 monitorinq 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 hesabatda 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 hesabatda 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 hesabatda 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 monitorinqin 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 hesabatda əlavə edilir və sonrakı monitorinq 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 monitorinqlərin yekunları, ayrı-ayrılıqda hər bir audit işinin qiymətləndirilməsi və müvafiq nəticələr keyfiyyətə nəzarətə dair hesabatda cəmləşdirilir.

- 9.2 Fəaliyyəti monitorinq olunmuş auditorun rəhbərinin iştirakı ilə keçirilən iclasda nəzarət qrupunun rəhbəri keyfiyyətə nəzarət monitorinqin yekunlarına və hesabatın layihəsində əks etdirilən məsələlərə dair məlumat verir.
- 9.3 Əgər hazırlanmış hesabat ilə bağlı hansısa bir şikayət mövcuddursa o halda iclasın keçirilməsindən sonra 10 gün müddətində Şöbənin rəhbəri monitorinqin yekunlarına dair hesabatı Komitəyə təqdim edir. Hesabatın surəti fəaliyyəti monitorinq olunmuş auditorun rəhbərinə təqdim edilir.
- 9.4 Heç bir şikayət olmadığı təqdirdə fəaliyyəti monitorinq olunmuş auditorun rəhbərinin (səlahiyyətli nümayəndənin) iştirakı ilə keçirilən iclasda qəbul edilmiş qərar son nəticə kimi hesab edilir.
- 9.5 Əgər monitorinq subyekti Şöbə tərəfindən tərtib edilmiş hesabat ilə narazıdır və Komitə tərəfindən qəbul edilmiş qərar onu qane etmirsə o halda Keyfiyyətə nəzarət və keyfiyyətin idarə edilməsi yanında Apelasıya komissiyasına müraciət edib və orada hesabatının yenidən qiymətləndirilməsini tələb edə bilər.
- 9.6 Monitorinq nəticəsində aşkar olunmuş əhəmiyyətli nöqsan və çatışmazlıqların səbəbi faktlarla əsaslandırılmaqla, həmçinin bu nöqsan və çatışmazlıqların aradan qaldırılmasına dair auditorun rəhbərliyinin iş planı hesabatla əlavə edilir.

FƏSİL 10. KEYFİYYƏT NƏZARƏT MONİTORİNGİN NƏTİCƏLƏRİNİN SƏNƏDLƏŞDİRİLMƏSİ

- 10.1 Palatanın üzvü olan auditorun keyfiyyətə nəzarət monitorinqindən keçməsi barədə məlumat keyfiyyətə nəzarətə dair məlumat bazasına daxil edilir.
- 10.2 Keyfiyyətə nəzarət monitorinqinin nəticələrinin qiymətləndirilməsinə dair Palatanın internet saytında 1 həftə ərzində yerləşdirilir.

FƏSİL 11. AUDİTORUN HESABATLARININ MONİTORİNGİ

- 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.