Auditor təşkilatında daxili nəzarətin təşkili və həyata keçirilməsi üzrə

METODİK GÖSTƏRİŞ

(Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası Şurasının 18 iyun 2021-ci il tarixli 331/6 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir)

BAKI – 2021

MÜNDƏRİCAT

GİRİŞ 3

I. Auditor təşkilatlarında daxili nəzarət sisteminin mahiyyəti və onun təşkili...........4-6

II. Auditor təşkilatlarında daxili nəzarətin aparılmasının prinsip və prosedurları 6-7

III. Auditor təşkilatlarında daxili nəzarətin metodologiyası 7-8

IV. Daxili nəzarətin təşkili sisteminin fəaliyyətində Auditorlar Palatası ilə auditor təşkilatının əməkdaşlığı 8-9

V. Auditor təşkilatlarında daxili nəzarət sisteminin səmərəliliyi 9-12

VI. Auditor təşkilatlarının şirkətdaxili standartlarına təşkilatın uyğunluğu………....12-13

VII. Şirkətdaxili standartların hazırlanması………………………………………………….....13

VIII. Şirkətdaxili standartların təşkilatın daxili nəzarət sistemində tətbiqi…………14-15

IX. Auditor təşkilatında daxili nəzarət sistemində məsuliyyət.................................16-17

GİRİŞ

Auditorların ölkə qanunvericiliyinin, Beynəlxalq Audit Standartlarının, Peşəkar Mühasiblərin Beynəlxalq Etika Məcəlləsinin (Beynəlxalq Müstəqillik Standartları ilə birlikdə) və Auditorların Müstəqillik Qaydalarının tələblərinə əməl etmələrinin səmərəli monitorinqini aparmağa qadir olan daxili nəzarət sisteminin işlənib hazırlanması və həyata keçirilməsi, nəzarətin müstəqilliyinin və səmərəliliyinin təmin edilməsi mühüm əhəmiyyət kəsb edir.

Beynəlxalq təcrübə göstərir ki, auditin keyfiyyətinə kənar nəzarətin gücləndirilməsi ilə bərabər auditor təşkilatlarında (auditor fəaliyyəti ilə məşğul olan hüquqi və fiziki şəxslər, habelə xarici hüquqi şəxslərin filialları nəzərdə tutulur) daxili nəzarət işinin düzgün təşkili və həyata keçirilməsi səriştəli xidmət göstərilməsində və bu sahəyə nəzarət edilməsində böyük rol oynayır.

Bu Metodik Göstəriş "Azərbaycan Respublikasında auditor fəaliyyətinin İnkişafı Konsepsiyasına (2021-2030-cu illər)", 1 saylı "Maliyyə hesabatlarının auditini və təhlilini, habelə digər təsdiqləmə və əlaqəli xidmətlər üzrə tapşırıqları yerinə yetirən şirkətlərdə keyfiyyətə nəzarət", 220 saylı "Maliyyə hesabatları auditinin keyfiyyətinə nəzarət", 265 saylı "Daxili nəzarətlə bağlı çatışmazlıqların idarəetməyə məsul şəxslərə və rəhbərliyə bildirilməsi", 610 saylı "Daxili auditorların işindən istifadə edilməsi" Beynəlxalq Audit Standartlarına və Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatasının 2021-ci il üzrə iş planının 3.6-cı "Auditor təşkilatlarında effektiv daxili nəzarətin təmin edilməsi" bəndinə müvafiq olaraq tərtib edilmiş və auditor təşkilatlarında daxili nəzarətin təşkili və həyata keçirilməsi istiqamətində vahid yanaşmanın təmin olunması və keyfiyyətə daxili nəzarət sisteminin tətbiqinin beynəlxalq təcrübəyə müvafiq təşkili məqsədi daşıyır.

Bu Metodik Göstəriş hər bir auditor təşkilatında yaradılması tələb olunan daxili nəzarət sisteminin qurulması prinsip və prosedurlarını müəyyən edir.

I.Auditor təşkilatlarında daxili nəzarət sisteminin mahiyyəti və onun təşkili

Auditor təşkilatı onun işçi heyətinin öz fəaliyyətlərində qanunvericiliyə və peşə standartlarına əməl edilməsinə görə məsuliyyət daşıyır.

Bütün auditor təşkilatlarında effektiv fəaliyyətin əsası kimi daxili nəzarət sistemi mövcud olmalıdır. Bu məqsədlə, hər bir auditor təşkilatında səriştəli xidmət göstərilməsi və bu işə nəzarət edilməsi məqsədi ilə nəzarət prosedurları işlənib hazırlanmalı və tətbiq edilməlidir.

Daxili nəzarətin prinsipləri və onların reallaşdırılması prosedurları auditor təşkilatının şirkətdaxili standartlarına əsaslanmalıdır.

Daxili nəzarət sisteminin strukturu, tətbiq etdiyi nəzarət siyasətinin və nəzarət prosedurlarının xüsusiyyəti və həcmi aşağıdakı amillərdən asılıdır:

- auditor təşkilatının ölçüsündən;
- təşkilatın strukturundan, filial və nümayəndəliklərinin sayından;
- təşkilatın fəaliyyət istiqamətindən;
- təşkilatın işçilərinin səlahiyyət səviyyəsindən;
- işçi heyətinin bilik səviyyəsindən və təcrübəsindən;
- auditor yoxlamalarının mürəkkəbliyindən və xüsusiyyətlərindən.

Daxili nəzarət sistemi qarşılıqlı əlaqədə olan aşağıdakı elementləri özündə ehtiva edir:

1) Müstəqillik, düzgünlük və obyektivlik;
2) İşçi heyətin idarə edilməsi;
3) Sifarişçidən tapşırığın qəbulu və icra edilməsi;
4) Qarşılıqlı əlaqələrin səmərəliliyi:
5) Monitorinq.

1) Müstəqillik, düzgünlük və obyektivlik

İşçi heyətin bütün hallarda öz müstəqilliyinin, peşə öhdəliklərinin yerinə yetirilməsi və obyektivliklərinin qorunması istiqamətində auditor təşkilatına yetərli inam verə biləcək nəzarət siyasəti və prosedurlarının işlənib hazırlanması müstəsna əhəmiyyət kəsb edir.

Müstəqillik, düzgünlük və obyektivlik anlayışlarının mahiyyətinin Beynəlxalq Audit Standartlarında və Peşəkar Mühasiblərin Beynəlxalq Etika Məcəlləsində (Beynəlxalq Müstəqillik Standartları ilə birlikdə) şərhi verilmişdir.

Hər bir halda auditor təşkilatı sifarişçi, onun rəhbərliyi və ya mülkiyyətçisi ilə öhdəlik və maraq münasibətlərində olmamalıdır.

Düzgünlük sifarişçinin məxfilik məhdudiyyətləri nəzərə alınmaqla düzgünlüyə və aşkarlığa əməl olunmasını özündə ehtiva edir.

Obyektivlik prinsipi maraqlar münaqişəsinin yolverilməzliyini, düzgün və qərəzsiz olmağı, ictimai etimadın şəxsi mənafeyə tabe olunmamasını nəzərdə tutur.

2) İşçi heyətin idarə edilməsi

Daxili nəzarət sistemində qarşıya qoyulmuş məqsədlərə nail olunması və yetərli əminliyin əldə edilməsi auditor təşkilatı daxilində vəzifə borclarının və öhdəliklərinin düzgün bölüşdürülməsindən çox asılıdır.

Daxili nəzarət üzrə siyasət və prosedurların işçi heyətinə vaxtında və düzgün çatdırılması və sənədləşdirməsi mühüm əhəmiyyət kəsb edir.

Öhdəliklərin bölüşdürülməsi, habelə auditor təşkilatında müxtəlif növ siyasət və prosedurların işlənməsi təşkilatda müvafiq səlahiyyətlər verilən konkret şəxsə həvalə olunmalıdır. Bu zaman həmin şəxsin peşə hazırlığı və nəzarət sahəsində təcrübəsi nəzərə alınmalıdır

Daxili nəzarət sisteminin uğurları auditor təşkilatının işçi heyətinin peşəkarlıq səviyyəsindən çox asılıdır. Auditor təşkilatının bütün işçi heyəti daxili nəzarət siyasətinin və prosedurlarının yerinə yetirilməsinə məsuliyyət daşıyır. Təcrübə göstərir ki, işçi heyətinin peşəkarlıq səviyyəsi və təcrübəsi yüksək olduğu hallarda daxili nəzarətə ehtiyac bir qayda olaraq çox olmur.

Auditor təşkilatının işinin səmərəliliyi daxili nəzarəti həyata keçirən işçi heyətinin düzgünlüyündən, obyektivliyindən, bilik səviyyəsindən, peşəkarlığından, təcrübəsindən və əməyə motivasiyasından birbaşa asılıdır.

İşçi heyətin idarə edilməsi öz növbəsində işə qəbulu, heyətin tapşırıqlar üzrə bölgüsünü, peşəkar inkişafı və xidməti vəzifədə yüksəliş mərhələlərini əhatə edir.

İşçi heyətin idarəetmə siyasəti və prosedurları auditor təşkilatında aşağıdakılara inamın gücləndirilməsinə zəmin yaratmalıdır:

a) işə qəbul edilən əməkdaş peşəkar fəaliyyət üçün imkan verən münasib xüsusiyyətlərə malikdir;

b) iş müvafiq sahədə texniki və peşə hazırlığı olan heyətə tapşırılır;

c) işçi heyəti daim öz peşəkarlığını davamlı peşə təhsil yolu ilə artırır, öz üzərlərinə düşən vəzifələri Beynəlxalq Peşə Standartlarına müvafiq olaraq layiqincə yerinə yetirmək iqtidarındadır;

d) Vəzifədə irəli çəkilən əməkdaşlar yeni öhdəliklərin yerinə yetirilməsinə hazırdırlar.

3) Sifarişçidən tapşırığın qəbulu və icra edilməsi

Auditor təşkilatı sifarişçinin tapşırıqlarını qəbul və icra etmək, sifarişçinin konkret tapşırıqlarını qəbul edib-etməmək barədə qərar qəbul etmək üzrə siyasət və prosedurları

işləyib müəyyənləşdirməlidir. Bu zaman rəhbərliyində düzgünlük səviyyəsi aşağı olan sifarişçi qurumla əlaqə yaradılması minimuma endirilməlidir.

Auditor təşkilatı yalnız yüksək peşəkarlıq səviyyəsində yerinə yetirmək iqtidarında olduğu öhdəlikləri üzərinə götürməlidir. Eyni zamanda konkret şəraitdə peşə xidməti göstərilən zaman risklərin dəqiqliklə nəzərə alınmasına diqqət yetirilməlidir.

4) Qarşılıqlı əlaqələrin səmərəliliyi

Auditorlar və digər işçi heyəti tərəfindən həyata keçirilən işlərin tətbiq edilən peşə standartlarına, normativ tələblərə və auditor təşkilatının keyfiyyət standartlarına uyğunluğu barədə auditor təşkilatına inam gətirən siyasət və prosedurlar işlənib hazırlanmalıdır. Bu siyasət və prosedurlar hər bir auditor tapşırığında planlaşdırma, icra, nəzarət, təhlil, sənədləşdirmə və nəticələrin elan olunması üzrə bütün mərhələlərdə tətbiq olunmalıdır. Eyni zamanda bu siyasət və prosedurlar 1 saylı Keyfiyyətə nəzarət Standartına və Beynəlxalq Audit Standartlarına uyğun olmalıdır.

Münasib bilik səviyyəsinə və praktikaya malik şirkətdaxili və kənar mütəxəssislərlə müzakirə və məsləhətləşmələrin aparılması, nüfuzlu mənbələrdən istifadəyə dair siyasət və prosedurların işlənib hazırlanması da mühüm əhəmiyyət kəsb edir.

5) Monitorinq

Monitorinq zamanı auditor təşkilatının və onun sifarişçilərinin idarəetmə fəlsəfəsi və mühiti nəzərə alınmalıdır.

Monitorinq aşağıdakıların diqqətdə saxlanılmasını və qiymətləndirilməsini nəzərdə tutur:

a) auditor təşkilatının siyasət və prosedurlarının aktuallığını və adekvatlığını;

b) auditor təşkilatının normativ sənədlərinin və praktik vəsaitlərinin uyğunluğunu;

c) ixtisasartırma üzrə fəaliyyətin səmərəliliyini.

II. Auditor təşkilatında daxili nəzarətin aparılmasının prinsip və prosedurları

Auditor təşkilatı auditin aparılması və əlaqəli xidmətlərin göstərilməsini təmin etmək məqsədilə daxili nəzarət metodlarını və konkret prosedurları aşağıdakı sənədlərə müvafiq olaraq müəyyən etməlidir:

- Azərbaycan Respublikasının qanunlarına;
- Beynəlxalq Audit Standartlarına;
- Auditorlar Palatasının qüvvədə olan normativ sənədlərinə;
- digər sənədlərə.

Sənədlər monitorinq və sərbəst ekspert kimi cəlb olunmuş şəxslərin maraqlarını da nəzərə alan müddətdə saxlanılmalıdır.

Auditor təşkilatında daxili nəzarətin əsas prosedurları

Qaydalar bölməsi	Nəzarət prosedurları
1. Auditor təşkilatının rəhbərliyinin məsuliyyəti. Göstərilən xidmətlərin keyfiyyətinin təmin edilməsi	1.1. Keyfiyyətə nəzarət sistemi üzrə məsul əməkdaşların və rəhbərin müəyyənləşdirilməsi; 1.2. Daxili reqlament, vəzifə təlimatları və işlərin icrası qrafikinin işlənib hazırlanması; 1.3. Əhəmiyyətli məsələlərin öyrənilməsi və işlənilməsi; 1.4. Əməkdaşlar üçün həvəsləndirici tədbirlərin həyata keçirilməsi.
2. Xidmət göstərilməsi prosesində məsuliyyət və etika qaydalarına riayət edilməsi	2.1. Əməkdaşların norma və etika qaydaları barədə məlumatlandırılması; 2.2. Norma və etika qaydalarının pozulmasına görə məsuliyyət tədbirləri barədə xəbərdarlıq.
3. Xidmət üçün sifarişin qəbulu. Sifarişçi ilə sonrakı işlər	3.1. Sifarişçi anketinin işlənməsi; 3.2. Sifarişçilərlə iş barədə daxili standartın qəbul edilməsi; 3.3. Sifarişçi ilə danışıqların təşkili və aparılması.
4. Kadrlarla iş	4.1. İşə qəbul; 4.2. İxtisasartırma, peşə bacarığı və vərdişlərinin inkişafı.
5. Audit tapşırıqlarının yerinə yetirilməsi prosesi	5.1. Göstərilən xidmətlər üzrə qrafiklərin tərtib edilməsi; 5.2. Auditor xidməti göstərilməsi üzrə vəzifə bölgüsü və təhkim edilməsi; 5.3. Bilavasitə xidmətin göstərilməsi, auditor fayllarının formalaşdırılması; 5.4. Yekun auditor hesabatının və rəyin işlənib hazırlanması və təqdimatı.
6. Monitorinq	6.1. Mövcud keyfiyyətə nəzarət sisteminin fasiləsiz təhlili; 6.2. Testləşdirmə; 6.3. Cavab tədbirləri.

III. Auditor təşkilatında daxili nəzarətin metodologiyası

Aşağıda göstərilən elementləri özündə ehtiva edən daxili nəzarət metodla aparıla bilər.

Cədvəl 1.

Mərhələlər	Proseslər	Nəticələr	Mərhələlərdə keyfiyyətə nəzarət

			üzrə məsul şəxs
I. Planlaşdırma	1. Risklərin qiymətləndirilməsi 2. Əhəmiyyətlilik səviyyəsinin müəyyənləşdirilməsi	1. Audit planı 2. Audit proqramı 3. Əhəmiyyətlilik dərəcəsinin düzgün təyin olunması barədə hesabat	Auditor təşkilatının rəhbəri
II. Auditor prosedurlarının həyata keçirilməsi	1. Auditor prosedurlarının seçimi 2. Auditor sübutlarının toplanması	1. Nəzarət vasitələrinin qiymətləndirmə testləri 2. İş sənədləri	Audit tapşırığının qrup rəhbəri
III. Yoxlama nəticələrinin sənədləşdirilməsi	1. Maliyyə hesabatlarının düzgünlüyü barədə rəyin bildirilməsi	1. Auditor hesabatı	Audit tapşırığının qrup rəhbəri
	2. Yoxlamanın effektivliyi haqda rəyin bildirilməsi	2. Yoxlamanın effektivliyi haqda hesabat	Auditor təşkilatının rəhbəri
IV. Nətiəcələrin qiymətləndirilməsi	1. Auditin daxili nəzarətin səmərəliliyinin qiymətləndirilməsi	1. Daxili nəzarətin nəticələri haqda illik hesabat 2. Daxili nəzarətin səmərəliliyi haqda rəy	Daxili nəzarətçi
	2. Auditin tələblərinə riayət olunmasının qiymətləndirilməsi	2. Auditor fəaliyyətinin tələblərinə uyğunluq haqda rəy	Müstəqil nəzarətçi

IV. Daxili nəzarətin təşkili sisteminin fəaliyyətində Auditorlar Palatası ilə auditor təşkilatının əməkdaşlığı

Daxili nəzarət sahəsində nöqsan və çatışmazlıqların qarşısını almaq məqsədi ilə Auditorlar Palatası ilə auditor təşkilatı arasında qarşılıqlı təsir mexanizminin işlənib hazırlanmasının vacib edir.

Cədvəl 2.

Sıra №-si	Mövzu	Qeyd
1.	Auditor təşkilatında daxili nəzarət sisteminin təmin edilməsi üzrə siyasətin mövcudluğu	

2.	Şirkətdaxili standartlar arasında müstəqillik, düzgünlük, məsuliyyət, obyektivlik və məxfilik prinsiplərinə əməl edilməsi	
3.	Müstəqilliyin, məsuliyyətin, obyektivliyin və məxfiliyin auditor təşkilatının işçiləri tərəfindən əməl edilməsinin yoxlanılmasına dair qayda və nəzarət prosedurlarının müəyyən edilməsi	
4.	Auditor təşkilatında Auditorların Peşə Etikası Məcəlləsinin tətbiq edilməsi	
5.	Nəzarət prosedurlarının siyahısının tərtib edilməsi	
6.	Audit olunan şəxslərin siyahısının tərtib olunması	
7.	Həyata keçirilən siyasət və prosedurların auditor təşkilatının ölçüsünə, fəaliyyətinə və xüsusiyyətinə uyğunluğu	
8.	Həyata keçirilən siyasət və prosedurların auditor təşkilatının təşkilati strukturuna uyğunluğu	
9.	Həyata keçirilən siyasət və prosedurların çəkilən xərclərə və əldə edilən gəlirlərə müvafiqliyi	
10.	Həyata keçirilən siyasət və prosedurlar ilə auditor təşkilatının əməkdaşlarının tanışlığı	

V. Auditor təşkilatında daxili nəzarət sisteminin səmərəliliyi

Cədvəl 3.

Sıra/ №-si	**Mövzu**	**Qeyd**
	V.1. Peşə tələblərinə əməl edilməsi	
1.	Auditor təşkilatında təşkilatın tərkibində keyfiyyətə nəzarət və əsas prinsiplərə riayət olunması ilə əlaqədar məsul şəxsin təyin edilməsi	
2.	Keyfiyyətə nəzarətlə bağlı bütün prosedurların və məsələlərin həlli ilə bağlı qaydaların hazırlanması və	

	təsdiq edilməsi	
3.	Auditi aparılan şəxslərin siyahısının auditor təşkilatının bütün əməkdaşlarına çatdırılması	
4.	Auditor təşkilatında yoxlayıcı qrupun hər bir üzvünün vəzifə öhdəliklərinin müəyyən edilməsi	
5.	Auditor təşkilatlarında nəzarət üzrə rəhbər və aparıcı işçilərin vaxtaşırı dəyişdirilməsinin qəbul edilməsi	
V.2. Peşəkar səriştəliliyin tələblərinin əməl edilməsi Heyətin işə qəbulu		
1.	Əməkdaşların işə qəbulu prosedurlarının təsdiq olunması	
2.	Auditor təşkilatlarında səriştəli heyətin işə qəbulu üzrə məsul şəxsin təyin edilməsi	
3.	Əməkdaşların peşə tələblərinə dair vəzifə təlimatlarının təsdiq edilməsi	
4.	Müəyyən səriştəliliyə malik əməkdaşların işə qəbulu üzrə prosedurların müəyyən edilməsi	
5.	Səriştəli peşəkar işçilərin seçilməsi üzrə məsuliyyətin vəzifəli şəxsə həvalə olunması	
6.	Yeni işə qəbul edilmiş şəxslərin daxili qaydalarla, vəzifə təlimatları və daxili nəzarət sisteminin tələbləri ilə tanış edilməsi qaydasının müəyyən edilməsi	
V.3. Peşəkar inkişaf		
1.	Auditor təşkilatında peşəkar inkişafa dair tələblərin təsdiq edilməsi	
2.	Əməkdaşların peşəkar inkişafına nəzarət üzrə məsul şəxsin təyin edilməsi	
V.4.Karyera inkişafı		
1.	Mükafatlandırmaya dair əsasnamədə istifadə olunan meyarların müəyyən edilməsi	
2.	Əməkdaşların gördükləri işlərin keyfiyyətinə dair məlumatların toplanması və qiymətləndirilməsi üzrə əməkdaşın təyin olunması	
3.	Auditor təşkilatında hər bir əməkdaşın işinin qiymətləndirilməsi sisteminin tətbiq olunması	

V.5. Peşə tapşırıqları		
1.	Auditor xidməti göstərilməsinə müvafiq tapşırıqları müəyyənləşdirmək üçün əməkdaşın təyin olunması	
2.	Auditor təşkilatının rəhbərliyinin yoxlamaların aparılması üzrə tapşırığının mövcudluğu	
V.6. Nəzarət səlahiyyətləri		
1.	Auditin planlaşdırılmasına məsul əməkdaşın müəyyən edilməsi	
2.	Auditin planlaşdırılmasına məsul işçinin kifayət qədər peşəkar səriştəliliyi	
3.	Auditor təşkilatında tətbiq edilən keyfiyyətə nəzarət standartlarının müəyyən edilməsi	
4.	Auditor yoxlamasının bütün mərhələlərində fasiləsiz nəzarətin nəzərdə tutulması	
5.	Auditorun işinin digər mütəxəssislər tərəfindən yoxlanılmasının tətbiqi	
6.	Auditorun fəaliyyətinin bütün aspektlərinin vaxtında yoxlanılması	
7.	İş sənədlərinin tərtib edilməsi üzrə metodik göstərişin mövcudluğu	
8.	Auditor yoxlaması prosesində istifadə edilməsi üçün sorğu vərəqələrinin təsdiq edilməsi	
9.	Əməkdaşların sənəd və məlumatlara giriş qaydalarıın təsdiq olunması	
V.7. Məsləhətləşmə		
1.	Məsləhət verilməsi üzrə məsul əməkdaşın müəyyən edilməsi	
2.	Kənar təşkilatlarla ekspert və ya informasiya (məsləhət) xidmətləri göstərilməsinə dair müqavilələrin imzalanması	
V.8. Auditi aparılan şəxslə iş		
1.	İşin davam etdirilməsi və ya yeni sifarişçi ilə yeni müqavilələrin imzalanmasına dair qərar qəbul edilməsinə məsul əməkdaşın təyin olunması	
2.	Sifarişçi ilə əməkdaşlığın saxlanılmasına dair	

	qiymətləndirmə və prosedurların nəticələrinin əməkdaşlara çatdırılması	
V.9. Daxili nəzarət prosedurlarının səmərəliliyinin izlənilməsi qaydası		
1.	Nəzarətin monitorinqi üzrə prosedurların müəyyən olunması	
2.	Monitorinqə dair yoxlama tədbirlərinin tezliyi və keçirilmə müddətlərinin müəyyən edilməsi	
3.	Aşkar edilmiş nöqsanların aradan qaldırılma müddətlərinin müəyyən olunması	
V.10. Sifarişçiyə yönəlmə		
1.	Auditor xidmətinin aparılması metodologiyasını göstərən proqramın mövcudluğu	
2.	Daha konkret yoxlama planlarının müəyyənləşdirilməsi	
3.	Əlaqəli xidmətlərin göstərilməsi üzrə daha konkret planların tutulması	
4.	Sifarişçilərin məmnunluq dərəcələrini qiymətləndirən metodların tətbiq olunması	
5.	Özünənəzarət prosedurların mövcudluğu	
6.	Əldə edilən nəticələrdən gələcəkdə istifadənin təhlili üzrə prosedurların mövcudluğu	

VI. Auditor təşkilatlarının şirkətdaxili standartlarına təşkilatın uyğunluğu

Cədvəl 4.

Sıra №-si	Mövzu	Qeyd
1.	Auditor təşkilatında şirkətdaxili standartların tərtib və təsdiq olunması	
2.	Şirkətdaxili standartların auditin aparılmasına dair tələbləri ehtiva etməsi	
3.	Şirkətdaxili standartların auditin sənədləşdirilməsi üzrə normaları ehtiva etməsi	

4.	Şirkətdaxili standartların auditor təşkilatının özünün yoxlamalarına yanaşmaları ehtiva etməsi	
5.	Şirkətdaxili standartların audit aparılmasına dair praktik tövsiyələri özündə ehtiva etməsi	
6.	Şirkətdaxili standartların mövcud qanunvericiliyə uyğunluğu	
7.	Şirkətdaxili standartlar arasında uyğunluğun mövcudluğu	
8.	Şirkətdaxili standartların aktuallığı	
9.	Auditor təşkilatının öz peşə fəaliyyətində şirkətdaxili standartlara əsaslanması	
10.	Şirkətdaxili standartların mətnində fikirlərin dəqiqliyi və məntiqliyi	
11.	Bütün şirkətdaxili standartların eyni şərhinin verilməsi	
12.	Bütün şirkətdaxili standartların auditin təşkilinə və texnologiyasına görə auditor təşkilatının kompleks yanaşmanı şərh etməsi	
13.	Auditor təşkilatının rəhbərliyinin şirkətdaxili standartlar hazırlayarkən beynəlxalq standartlardan istifadə etməsi	

VII. Şirkətdaxili standartların hazırlanması

Cədvəl 5.

Sıra №-si	**Mövzu**	**Qeyd**
1.	Auditor təşkilatında metodik şuranın yaradılması	
2.	Auditor təşkilatında metodik şuranın fəaliyyət göstərməsi	
3.	Auditor təşkilatında metodik şura haqda əsasnamənin mövcudluğu	
4.	Metodik Şuranın şirkətdaxili standartların hazırlanmasında iştirak etməsi	
5.	Şirkətdaxili standartların hazırlanmasında digər xidmətlərin mütəxəssislərinin iştirakı	
6.	Şirkətdaxili standartlar yaradılarkən metodik şuranın üzvlərinin rəylərinin nəzərə alınması	

7.	Bu və ya digər şirkətdaxili standartların qəbul edilməsinə dair metodik şuranın əleyhinə olan rəylərin nəzərə alınması	

VIII. Şirkətdaxili standartlarına təşkilatın daxili nəzarət sistemində tətbiqi

Cədvəl 6.

Sıra №-si	Mövzu	Qeyd
1.	Şirkətdaxili standartların auditor təşkilatının rəhbərinin əmri ilə təsdiq olunması	
2.	Şirkətdaxili standartlarda tələbləri yerinə yetirilmə səviyyəsinə nəzarəti həyata keçirmək üçün müddəaların olması	
3.	Şirkətdaxili standartların tələblərinə əməl edilməsinə məsul şəxsin vəzifəyə təyin olunmasına aid müddəaların olması	
4.	Şirkətdaxili standartlarda qeyd-şərtsiz əməl edilməsinin vacib olmasına dair xüsusi müddəaların olması	
5.	Şirkətdaxili standartlarda peşə hazırlığı səviyyəsinə aid tələbin olması	
6.	Şirkətdaxili standartların təkmilləşdirilməsi üzrə işlərinin aparılması	

Yuxarıda göstərilən 2-6-cı cədvəllərdən də aydın olur ki, auditor təşkilatlarında daxili nəzarətin vahid modelinin tətbiqi mümkündür. Bu model auditor təşkilatlarında keyfiyyətə daxili nəzarət sahəsində vahid siyasətin işlənib hazırlanması və tətbiqi üçün əsas ola bilər.

IX. Auditin keyfiyyətinə daxili nəzarət sistemində məsuliyyət

Sıra №-si	Sistemin elementi	Məsuliyyət
1.	Auditor təşkilatlarında əməkdaşların məsuliyyəti	- qanunvericiliyə əməl edilməsi; - peşə etikası tələblərinə əməl edilməsi; - auditor fəaliyyətinin həyata keçirilməsi prinsiplərinə əməl edilməsi; - müstəqilliyin təmin olunması; - peşəkar inamsızlıq.
2.	Qrup rəhbərinin məsuliyyəti	- qanunvericiliyə əməl edilməsi; - peşəkar etika tələblərinə əməl edilməsi; - tapşırığı yerinə yetirən əməkdaşların peşə səriştəliyinə əməl edilməsi; - peşə səriştəliliklərinə uyğun olaraq əməkdaşlara tapşırıqların verilməsi; - auditor təşkilatları daxilində və ondan kənarda məsləhət alınması imkanın təmin edilməsi; - əməkdaşların (işçilərin) peşə mülahizələrində yaranan fikir ayrılıqların aradan qaldırılması.
3	Tərəfdaşların (partnyorların) məsuliyyəti	- qanunvericiliyə əməl edilməsi; - keyfiyyət sahəsində siyasətin aparılması; - peşə etikası tələblərinə əməl edilməsi; - tapşırığı yerinə yetirən əməkdaşların peşə səriştəliyinə əməl edilməsi; -təşkilatda məsuliyyət və səlahiyyətlərin bölgüsü; - peşə səriştəliliyinə uyğun olaraq işçilərə tapşırıq verilməsi; - auditor təşkilatları daxilində və ondan kənarda məsləhət alınması imkanın təmin edilməsi; - müstəqillik və sifarişçinin firma rəhbərliyinin düzgünlüyü nöqteyi-nəzərindən mövcud və potensial sifarişçilərin qiymətləndirilməsi; - əməkdaşların (işçilərin) peşə mülahizələrində yaranan ayrılıqların aradan qaldırılması.
4	Auditor təşkilatlarında	- qanunvericiliyin tələblərinə əməl edilməsi;

	rəhbərliyin məsuliyyəti	-keyfiyyət sahəsində siyasətin təmin edilməsi; -peşə etikası tələblərinə əməl edilməsi; - tapşırığı yerinə yetirən əməkdaşların peşə səriştəliliyinə əməl edilməsi; -təşkilatlarda məsuliyyət və səlahiyyət bölgüsü; -peşə səriştəliliyinə uyğun olaraq işçilərə tapşırıq verilməsi; - auditor təşkilatları daxilində və ondan kənarda məsləhət alınması imkanın təmin edilməsi; - müstəqillik və sifarişçi rəhbərliyinin düzgünlüyü nöqteyi-nəzərindən mövcud və potensial sifarişçilərin qiymətləndirilməsi; - əməkdaşların (işçilərin) peşə mülahizələrində yaranan fikir ayrılıqların aradan qaldırılması.

Gözlənilən nəticələr

Auditor təşkilatlarında daxili nəzarət sisteminin təşkili və səmərəli fəaliyyəti ilk növbədə göstərilən auditor xidmətlərinin keyfiyyətinin təminatçısı olmaqla, nəticə etibarı ilə auditi aparılan maliyyə hesabatlarının düzgünlüyünə təminat verməklə şəffaflığının artırılmasına xidmət edir ki, bu da öz növbəsində səhmdar və təsisçilərə, habelə menecmentə düzgün iqtisadi qərar qəbul etməyə imkan verir.

Səmərəli daxili nəzarət sistemi bir tərəfdən baş verə bilən nöqsan və çatışmazlıqların qarşısının alınmasına, digər tərəfdən belə neqativ halların aşkar edilməsinə və aradan qaldırılmasına şərait yaradır. Beləliklə, daxili nəzarət sistemi bütövlükdə cəmiyyətdə müstəqil auditə inamın artırılmasını təmin etməklə peşənin və ictimaiyyətin maraqlarına xidmət edir.

İcraçılar

Vahid Novruzov – *Auditorlar Palatasının sədri,*
iqtisad elmləri doktoru, professor

Nəcəf Talıbov – *Sədrin elmi-metodik məsələlər üzrə müşaviri*

Elnur İbrahimov – *Auditin hüquqi tənzimlənməsi, dempinqə qarşı mübarizə və keyfiyyətin yüksəldilməsi idarəsinin rəisi*

Şəfiqə Əsgərova – *Xarici əlaqələr və beynəlxalq təşkilatlarla iş şöbəsinin müavini*