



# AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI AUDİTORLAR PALATASI

## HAQSIZ RƏQABƏTƏ QARŞI MÜBARİZƏ ÜZRƏ METODİK MATERİLLAR TOPLUSU

(2022-2023-cü illər)

*Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatası Şurasının  
2023-cü il 29 noyabr tarixli 360/4 nömrəli  
qərarı ilə çap olunur*

BAKI – 2023

*Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatasının sədri,  
iqtisad elmləri doktoru,  
professor **Vahid NOVRUZOVUN**  
rəhbərliyi altında hazırlanmışdır*

*Buraxılışa məsul şəxslər:*

*Nəcəf TALİBOV – Palata sədrinin elmi-metodik məsələlər üzrə müşaviri  
Rövşən CƏFƏRLİ – Haqsız rəqabət qarşı mübarizə idarəsinin rəisi*

*Rəyçilər:*

*Qəşəm BAYRAMOV – Auditorlar Palatasının Aparatının rəhbəri  
Nazim AXUNDOV – sərbəst auditor*

# M Ü N D Ə R İ C A T

Ön söz .....	3-4
I. Auditor xidməti sahəsində haqsız rəqabət və reklam qadağası haqqında Əsasnamə .....	5-12
II. Auditor fəaliyyəti sahəsində haqsız rəqabət hallarının qarşısının alınmasına dair Prosedur Qaydalar .....	13-15
III. Auditor fəaliyyəti sahəsində haqsız rəqabət üzrə daxil olan sənədlərin dövriyyəsi .....	16-23
IV. Auditor xidmətləri üzrə xidmət haqqının müəyyən edilməsi prinsipləri haqqında Əsasnamə .....	24-28
V. Azərbaycan Respublikasının ərazisində göstərilən auditor xidmətlərinin dəyərinin minimum hədləri .....	29-35
VI. Auditor xidməti zamanı icra intizamının pozulmasına görə intizam məsuliyyəti və onun tətbiqi haqqında Əsasnamə .....	36-48
VII. Peşə mənsublarının fəaliyyətinin ilkin təməl prinsipləri .....	49-61
VIII. Auditor fəaliyyəti sahəsində haqsız rəqabət hallarının qarşısının alınmasına dair intizam tədbirləri sistemi.....	62-66
IX. Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə üzrə komitənin hüquqi əsasları, məqsədi, vəzifə və səlahiyyətləri barədə Təlimat .....	67-72
X. “Auditorun Şəxsi Kabineti” sistemində auditor təşkilatlarının və sərbəst auditorların fəaliyyətini əks etdirən yarımillik (illik) hesabatın, müqavilələrin və rəylərin qeydiyyatı haqqında Təlimat .....	73-86
XI. Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə üzrə hesabatlılıq və onun nümunəvi forması .....	87-90

## ÖN SÖZ

İqtisadi inkişafın bazar mexanizmi bir sıra iqtisadi ünsürlərin qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyəti ilə şərtlənir. Bu ünsürlərdən biri də rəqabətdir. Rəqabətin meydana gəlməsi tarixən mülkiyyət ayrışdırılışının və əmək bölgüsünün şərtləndirdiyi əmtəə istehsalının meydana gəlməsi dövrünə təsadüf edir, əmtəə istehsalının inkişafı ilə iqtisadi inkişafın ən fəal ünsürünə çevrilir. İstehsal vasitələri üzərində xüsusi mülkiyyət rəqabətin mövcudluğunu şərtləndirir. Rəqabət nəticəsində istehsalçı və istehlakçılar bərabər imkanlara malik olmalarına baxmayaraq, bu imkanlardan daha səmərəli istifadə etməklə qalib gəlmək istəyi həmişə onları istehsalın nəticəsini yaxşılaşdırmağa stimullaşdırır.

Rəqabət bazar əlaqələrinə cəlb olunmuş bazarın iştirakçıları arasında xüsusi formada təzahür edən münasibətləri ifadə edir. O, bir tərəfdən istehsalçıların öz aralarında, ikinci tərəfdən, istehsalçılarla istehlakçılar arasında, üçüncü tərəfdən isə istehlakçıların öz aralarında mənafələrinin reallaşması uğrunda mübarizəni əks etdirir. Onlar öz aralarında rəqabət mübarizəsi yolu ilə istehsalda, satış-alışda əlverişli şəraitə nail olmağa çalışırlar. Bu mübarizə isə həmişə onları istehsalı təkmilləşdirməkdə, inkişaf etdirməkdə maraqlı edir, çünki rəqabət mübarizəsinə dözməməkdə həmişə iflasa uğramaq təhlükəsi var. Rəqabət bazar iqtisadiyyatı şəraitində müəssisələrin, xüsusi sahibkarlıq fəaliyyətinin səmərəliliyinin yüksəldilməsinin başlıca amilidir. Rəqabət nəticəsində subyektlər həmişə bir-birini ötməyə, bir-birini öz iqtisadi göstəricilərini yaxşılaşdırmağa sövq etdirir, bir- birindən geri qalmamağa çalışırlar.

Bazar sistemində malik olan bütün ölkələrdə, xüsusilə də keçid dövrünü yaşayan hər bir ölkədə rəqabətin ədalətli aparılması iqtisadi inkişafda əhəmiyyətli rola malikdir. Bu ölkələrdə təsərrüfat subyektləri arasında rəqabət aparmaq ənənəsinin olmaması haqsız rəqabətə gətirib çıxarır ki, bu da nəticədə əsas etibarlı ilə istehsalın inkişafını stimullaşdırmaq əvəzinə ona mane olan bir amil kimi çıxış edir. Haqsız rəqabət dedikdə, bazar subyektlərinin ədalətsiz üsullarla üstünlük əldə etməyə yönəldilmiş, bununla da digər bazar subyektlərinə (rəqiblərinə), yaxud onların işgüzarlıq nüfuzuna zərər vura bilən fəaliyyəti nəzərdə tutulur.

Rəqabətin əsas üstün cəhətlərindən biri də bütövlükdə cəmiyyət miqyasında biznesi canlandırmaq, stimullaşdırmaq və səmərəliliyini yüksəltməkdir. Xüsusilə iqtisadi inkişafında bazar münasibətlərinə keçidi öz qarşısına məqsəd qoyan hər bir ölkənin iqtisadiyyatı üçün rəqabət mühitinin yaradılması əhəmiyyətli rola malikdir. Keçmiş İttifaqa daxil olan ölkələrdə, o cümlədən Azərbaycanda da bazar münasibətlərinə keçidin müvəffəqiyyətliyi bazar mühitinin formalaşması və bazar elementlərinin fəaliyyəti ilə müəyyən olunur. Bazar elementlərindən biri də rəqabətin formalaşması xüsusi və azad sahibkarlığın inkişaf etdirilməsi, iqtisadiyyatda dövlətin və istehsalçıların inhisarçı mövqeyinin aradan qaldırılması ilə müəyyən olunur. Uzun illər inzibati amirlik sistemi şəraitində mövcud olan Azərbaycan iqtisadiyyatını düşdüğü böhranlı vəziyyətdən çıxartmaq üçün keçid dövrünün mühüm problemlərindən biri olan dövlət mülkiyyətinin özəlləşdirilməsi yolu ilə mülkiyyətin çoxnövçlüyünə və təsərrüfat fəaliyyətinin azadlığına nail olmaqla rəqabətə əlverişli şərait yaradılmışdır.

Auditor fəaliyyətində haqsız rəqabətin aradan qaldırılması və səmərəliliyin yüksəldilməsi, göstərilən auditor xidmətlərinin keyfiyyətinin artırılması, dempinq hallarının aradan qaldırılması, müstəqil auditə ictimai etimadın yüksəldilməsi və auditor peşəsinin

cəmiyyətdəki nüfuzunun artırılması məqsədilə vəzifə və funksiyalarını, öhdəliklərini layiqincə yerinə yetirən Auditorlar Palatası 2022-ci ili “Haqsız rəqabətlə mübarizə ili” elan etməklə peşəkar ictimaiyyətimizin tələbi ilə haqsız rəqabətin aradan qaldırılması sahəsində konkret tədbirlər keçirilərək, bu sahədə Türkiyə Respublikasının qabaqcıl təcrübəsi öyrənilmiş və Auditorlar Palatasının üzvləri üçün 11 metodik vəsait təsdiq edilmiş və 1 ədəd haqsız rəqabətlə mübarizədə “Qütb Ulduzumuz” kitabçası nəşr etdirilmişdir. Bununla belə, auditor xidmətinin mövcud problemləri və auditorlar arasında hələ də tam əldə olunmayan peşə həmrəyliyi və dempinq hallarının çoxluğu, digər tərəfdən xidmətin keyfiyyətinin bir çox hallarda günün tələblərinə tam cavab verməməsi, qanunvericilikdə olan boşluqlar yaxın gələcəkdə görülməli işlərin mühümlüyünü ortaya qoyur. Biz bu sahədə mübarizəmizi qətiyyətlə davam etdirmək əzmindəyik.

**Vahid NOVRUZOV – Auditorlar Palatasının sədri,**

**iqtisad elmləri doktoru, professor**

# **I. AUDİTOR XİDMƏTİ SAHƏSİNDƏ HAQSIZ RƏQABƏT VƏ REKLAM QADAĞASI HAQQINDA Ə S A S N A M Ə**

## **BİRİNCİ BÖLMƏ Haqsız Rəqabət**

### **BİRİNCİ FƏSİL Məqsəd, əhatə dairəsi, əsas anlayışlar**

#### **Məqsəd**

**Maddə 1-** (1) Bu Əsasnamənin məqsədi “Auditor xidməti haqqında” Azərbaycan Respublikasının 1994-cü il 16 sentyabr tarixli 882 nömrəli Qanununa uyğun olaraq icazələr almış sərbəst auditorların və auditor təşkilatlarının öz aralarında və sifarişçiləri ilə olan münasibətlərdə haqsız rəqabətin qarşısının alınması, bununla da vicdanlı və ədalətli rəqabətin təmin edilməsi və peşə mənsublarının / üzvlərinin iş əldə etmək üçün reklam sayıla bilən hərəkət və fəaliyyətlərinin əhatə dairəsinin, məhdudiyətlərinin və prinsiplərinin müəyyən edilməsidir.

#### **Əhatə dairəsi**

**Maddə 2 -** (1) Bu Əsasnamə “Auditor xidməti haqqında” Azərbaycan Respublikasının 882 nömrəli Qanununa uyğun olaraq icazə alan sərbəst auditorların və auditor təşkilatlarının fəaliyyətlərini əhatə edir.

#### **Əsas**

**Maddə 3 -** (1) Bu Əsasnamə Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsinə, “Auditor xidməti haqqında” Azərbaycan Respublikasının 882 nömrəli və “Haqsız rəqabət haqqında” 1049 nömrəli Qanunlarına və digər qanunvericilik aktlarına, habelə Azərbaycan Respublikasında auditor fəaliyyətinin inkişaf konsepsiyasının (2021-2030-cu illər) VII “Auditorların məsuliyyəti, müstəqilliyi, etik davranış və intizam sistemləri üzrə” bölməsinin 5-ci və 6-cı bəndlərinə əsasən hazırlanmışdır.

#### **Anlayışlar**

**Maddə 4 -** (1) Bu Əsasnamənin tətbiq olunmasında istifadə edilmiş anlayışlar aşağıdakı mənaları ifadə edir:

- a) Palata - Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası.
- b) Audit Standartları - Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatasının Şurası tərəfindən tətbiqi zəruri hesab edilmiş, mühasibat uçotu və maliyyə hesabatlarının auditi zamanı əsas götürülməli olan prinsiplər, qaydalar və anlayışlar.
- c) Qanun - “Auditor xidməti haqqında” Azərbaycan Respublikasının 1994-cü il 16 sentyabr tarixli 882 nömrəli Qanunu.
- ç) Haqsız rəqabət - Peşə mənsublarının / üzvlərinin bir-biri ilə və işəgötürənlə münasibətlərinə təsir edən aldadıcı və ya başqa şəkildə düzgünlük qaydalarına zidd olan davranışlar və ya peşə fəaliyyətləri.

d) Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə Komitəsi (şöbəsi) - Auditorlar Palatasının Şurası nəzdində yaradılmış (Palatanın strukturuna daxil olan) və bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələri yerinə yetirən Komitə (şöbə).

e) İşəgötürən - Peşə mənsubu / üzvü ilə yazılı müqavilə bağlamış şəxslər.

f) Peşəkar fəaliyyət - "Auditor xidməti haqqında" Azərbaycan Respublikasının 882 nömrəli Qanununun müddəalarına uyğun olaraq sərbəst auditor və auditor təşkilatı statusu ilə həyata keçirilən fəaliyyətlər.

g) Peşə mənsubu / üzvü - "Auditor xidməti haqqında" Azərbaycan Respublikasının 882 nömrəli Qanununa uyğun şəkildə icazə alan sərbəst auditorlar və auditor təşkilatları.

ğ) Mühasibat Uçotu Standartları - "Mühasibat uçotu haqqında" Azərbaycan Respublikasının 2004-cü il 29 iyun tarixli 716-IIQ nömrəli Qanunu, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin və Maliyyə Nazirliyinin maliyyə hesabatlarının hazırlanmasında riayət edilməsi tələb olunan prinsiplər, qaydalar və anlayışlar.

h) İcazə - "Auditor xidməti haqqında" Azərbaycan Respublikasının 882 nömrəli Qanununa müvafiq olaraq sərbəst auditor və auditor təşkilatlarının auditor fəaliyyətinə verilən icazələrini ifadə edir.

## İKİNCİ FƏSİL

### Haqsız rəqabət sayılan hallar

#### Haqsız rəqabət etməmək öhdəliyi

**Maddə 5 -** (1) Peşə mənsubları / üzvləri, peşə fəaliyyətləri çərçivəsində işin qəbulu, rədd edilməsi, icra olunması və dayandırılması ilə əlaqədar reklamın qadağan edilməsi çərçivəsinə şamil edilən haqsız rəqabətə səbəb olacaq hərəkət və davranışlarda iştirak edə bilməzlər.

#### Peşə mənsubları / üzvləri arasında və biznes sahibləri ilə münasibətlərdə haqsız rəqabət

**Maddə 6 -** (1) Peşə mənsubları / üzvləri peşə həmrəyliyi məsuliyyətini dərk edərək, öz aralarında və işəgötürənlərlə münasibətlərində haqsız rəqabətə səbəb olacaq hərəkət və davranışları icra edə bilməzlər. Aşağıda qeyd olunan hallar xüsusilə haqsız rəqabət kimi qəbul edilir:

a) Beynəlxalq Audit Standartlarına, Auditorların Müstəqillik Qaydalarına və Peşəkar Mühasiblərin Beynəlxalq Etika Məcəlləsinə (Beynəlxalq Müstəqillik Standartları ilə birlikdə) riayət etməmək, peşə fəaliyyətinin həyata keçirilməsində peşəkarlıq göstərməmək.

b) Başqa bir peşə mənsubu / üzvü ilə müqavilə bağlamış işəgötürənləri mövcud müqavilələrə zidd hərəkətlərə və ya müqavilə bağlamaq üçün bu müqavilələrə xitam verməyə yönəltmək.

c) İcazəsiz fəaliyyət göstərmək, icazələri ləğv olunduğu halda birbaşa və ya dolayı yolla peşə fəaliyyətini davam etdirmək və ya fəaliyyəti müvəqqəti dayandırılmış olsa da, peşə fəaliyyətini birbaşa davam etdirmək.

ç) İcazəsi ləğv olunduğu və ya fəaliyyəti müvəqqəti dayandırıldığı halda, öz adlarında, elanlarında və reklamlarında peşəkar fəaliyyətlə məşğul olduqları təəssüratı yaradacaq söz və ya ifadələrdən istifadə etmək.

d) Peşəkar icazənin icarəyə götürülməsi və ya müxtəlif imtiyazlar verməklə peşə mənsubu / üzvü olmayan şəxslərə fəaliyyət göstərmək imkanı yaratmaq.

e) Peşəsi üzrə işləməsi qadağan olunan şəxsləri işə götürmək və ya bu şəxslərlə hər hansı bir şəkildə birbaşa və ya dolayısi ilə əməkdaşlıq etmək.

f) Üçüncü şəxsləri çaşdıracaq şəkildə saxta sənədlərin verilməsini və təsdiqlənməsini həyata keçirmək.

g) Başqa bir peşə mənsubunun / üzvünün işçilərinə və digər köməkçi şəxslərinə işlərini yerinə yetirərkən öz öhdəliklərinə zidd hərəkət etmələrinə səbəb ola biləcək şəkildə birbaşa və ya dolayı imtiyazlar vermək və ya təklif etmək.

ğ) Başqa bir peşə mənsubunun / üzvünün işçilərinə və digər köməkçilərinə peşə mənsublalarının / üzvlərinin və ya işəgötürənlərin kommersiya sirlərini hər hansı bir vasitə ilə ələ keçirməsi və ya açıqlaması üçün göstəriş vermək.

h) Tabelikdə işləyən peşə mənsublaları / üzvləri (mütəxəssisləri) baxımından eyni vaxtda birdən çox işdə peşəkar öhdəliklər götürmək.

ı) Qanunvericiliyin müddəalarının məcburi qaydalarını pozmaqla peşə mənsublalarına / üzvlərinə qarşı haqsız üstünlük əldə etmək.

### **Minimum xidmət haqqı və digər maliyyə tətbiqləri ilə haqsız rəqabət**

**Maddə 7 - (1)** Peşə mənsublaları / üzvləri peşə həmrəyliyi məsuliyyətini dərk edərək, xidmət haqqı və maliyyə tətbiqlərində haqsız rəqabətə səbəb olacaq hərəkət və davranışlara səbəb ola bilməzlər. Aşağıda qeyd olunan hallar xüsusilə haqsız rəqabət təşkil edir:

a) Minimum xidmət haqqı tarifindən aşağı məbləğə və ya pulsuz xidmət göstərmək.

b) Xidmət haqqı tariflərindəki qaydalara riayət olunmaqla, göstəriləcək xidmət və ya görüləcək işlər nəticəsində əldə edilən mənfəət ilə işəgötürənlə ortaqlıq payı müqavilələri bağlamaq.

c) Bir peşə mənsubuna / üzvünə olan xidmət haqqı borcunu ödəməmiş işəgötürənə xidmət etmək.

ç) İşəgötürənlərdən əmanət kimi pul yığmaq, alınan ödəniş müqabilində saxta mədaxil sənədləri və ya fakturalar tərtib etmək.

d) Müqavilə üzrə ödənişdən daha az məbləğdə mədaxil sənədlərini təqdim etmək və ya ümumiyyətlə heç tərtib etməmək, maliyyə öhdəliklərini yerinə yetirməmək.

e) Üçüncü şəxslərə mükafat və ya hər hansı fayda təmin etmək və ya vəd etməklə iş əldə etmək.

f) İşəgötürənlərə fayda vəd etmək və ya təmin etmək və bununla da sifariş əldə etmək.

g) İşəgötürənlərə məxsus və ya onlardan alınan məlumatlardan istifadə etməklə iqtisadi fayda əldə etmək.

ğ) İşçilərə əmək qanunvericiliyində nəzərdə tutulmuş əmək haqqı və sosial hüquqların verilməməsi və ya xərclərin azaldılması üçün qanuni öhdəliklərin yerinə yetirilməməsi.

### **Reklam vasitəsilə haqsız rəqabət**

**Maddə 8 - (1)** Peşə mənsublaları / üzvləri, peşə həmrəyliyi məsuliyyətini dərk edərək, reklam vasitəsi ilə haqsız rəqabətə səbəb olacaq hərəkət və davranışlara yol verə bilməzlər. Aşağıda qeyd olunan hallar xüsusilə haqsız rəqabət hesab edilir:

a) Peşə mənsublalarının / üzvlərinin dürüstlüyü, etibarlılığı və qərəzsizliyi barədə yalan və əsassız ifadələr vermək.

b) Peşə mənsublalarının / üzvlərinin xidmətlərini və fəaliyyətini yalan, çaşdırıcı və ya yersiz ifadələrlə ləkələmək.

c) Peşə mənsublaları / üzvləri haqqında əsassız xəbər və şikayətlər vermək.

ç) Özü, xidmətləri və fəaliyyəti haqqında yalan və ya çaşdırıcı ifadələr vermək.

d) Sahib olmadığı peşə adından istifadə etmək.

e) Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş reklam prinsiplərinə və qaydalarına zidd hərəkət etmək.

f) Peşə və elmi adlardan başqa digər adlardan istifadə etmək.

## **ÜÇÜNCÜ FƏSİL**

### **Hüquq, səlahiyyət və məsuliyyətlər**

#### **Palatanın hüquq və səlahiyyətləri**

Maddə 9 - (1) Palata, peşə mənsuqlarının / üzvlərinin iqtisadi mənafeqlərini qorumaq məqsədi ilə, haqsız rəqabət halında, mövcud qanunvericilik əsasında aşağıdakı hüquqlara malikdir və səlahiyyətləri icra edir:

(a) hərəkətin bu Əsasnamənin 6-cı maddəsində göstərilədiyi kimi haqsız və ədalətsiz olub-olmadığının müəyyən olunması,

(b) haqsız rəqabətin qadağan edilməsi,

(c) haqsız rəqabətin nəticəsi olan vəziyyətin aradan qaldırılması və əgər haqsız rəqabət yalan və ya çaşdırıcı ifadələrlə həyata keçirilirsə, bu ifadələrin düzəldilməsi üçün məhkəməyə müraciət etmək səlahiyyətinə sahib olması.

#### **Peşə mənsuqlunun / üzvlünün sahib olduğu hüquqlar**

**Maddə 10** - (1) Haqsız rəqabət nəticəsində sifarişçiləri, etibarını, peşəkar nüfuzu, peşə fəaliyyəti və ya digər iqtisadi maraqları zərər çəkmiş və ya zərərçəkmə təhlükəsi ilə üzləşən peşə mənsuqlu / üzvlü Palataya şikayət edə bilər və/və ya iddia hüquqlarından istifadə edə bilər.

#### **İşəgötürənin məsuliyyəti**

Maddə 11 - (1) Peşə mənsuqlu / üzvlü, üzvlü olduğu Palataya və işə götürdüyü işçi heyəti tərəfindən həyata keçirilən haqsız rəqabət fəaliyyətləri və hərəkətləri səbəbi ilə zərər çəkənlərə qarşı məsuliyyət daşıyır.

## **İKİNCİ BÖLMƏ**

### **Reklam qaydaları**

#### **Reklam qadağası**

**Maddə 12** - (1) Peşə mənsuqları / üzvləri, bu Əsasnamə ilə müəyyən edilən prosedur və prinsiplərə və reklam qadağasına əməl etməyə borcludurlar.

#### **Prinsiplər**

**Maddə 13** - (1) Peşə mənsuqlu / üzvlü öz işi və şəxsi haqqında obyektiv açıqlama verə bilər.

(2) İstənilən bir peşə mənsuqlu / üzvlü ilə intellektual müzakirələr, seminarlar və təlim proqramları təşkil edə bilər. Lakin bu fəaliyyətləri mətbuat və yayım vasitəsi ilə üçüncü şəxslərə elan edə bilməz.

(3) Cəmiyyəti maraqlandıran məsələlərlə bağlı peşə mənsuqlarının / üzvlərinin təşkil etdiyi yayımlara və açıqlamalara xəbər proqramlarında yer verilməsi və ya onlar haqqında peşə mənsuqları / üzvləri və ya başqa şəxslər tərəfindən məqalə və xəbərlərin yazılması reklam sayılır.

(4) Peşə mənsuqlu / üzvlü öz fəaliyyətinin təbliği üçün broşuralar çap edə bilər. Peşə mənsuqlu / üzvlü və ya peşəkar şirkət tərəfindən nəşr edilmiş sirkulyarların, bülletenlərin və işə qəbul broşuralarının peşəkar əlaqələri olan şəxslərə göndərilməsi reklam sayılır.

(5) Peşə mənsuqlunun / üzvlünün peşə fəaliyyəti və peşə sahəsindən başqa hər hansı yerli, milli və ya beynəlxalq fəaliyyəti səviyyəsindəki hər hansı bir fəaliyyətin tanınması və ya aldığı bir mükafatın ictimaiyyətə elan edilməsi və ya üzvlü olduğu qurumdakı üzvlüyünün elan edilməsi reklam hesab edilmir.

#### **Reklam/ tanıtma lövhələri**

**Maddə 14** - (1) Peşə mənsuqlarının / üzvlərinin istifadə edəcəyi lövhələrdə, Palata emblemi, peşə adı, adı və soyadı, tərəfdaşlarının adı, əgər şirkətdirsə şirkətin adı, varsa

akademik adı, ünvanı, telefon nömrəsi, internet ünvanı və e - poçt ünvanı yer ala bilər. Lövhədə bu Əsasnamədə göstərilənlər istisna olmaqla, ad, idiomlar, xarici dillərdə yazılmış ifadələr ilə başqa şəkillər, işarə, şəkillər, fotosəkillər və bu kimi şeylərə yer verilə bilməz.

(2) Eyni ünvanda birlikdə işləmək halı varsa, birlikdə işləyən peşə mənsublarının / üzvlərinin adı və soyadları, ortaqlıq şəklində işləmək halı olduqda isə ortaqlıq adının lövhədə qeyd olunması məcburidir.

(3) Lövhəni ofisin yerləşdiyi binanın giriş qapısının yanında, giriş koridorunda və ya dəhlizində, yaxud ofisin giriş qapılarının yanından asmaq olar. Binanın fasadlarına, ofisin eyvanlarına və pəncərələrinə birdən artıq lövhə asmaq, buna bənzər yazılar yazmaq olmaz.

#### **Çap olunmuş sənəd**

**Madde 15** - (1) Firma blankları, vizit kartları və digər çap olunan sənədlər reklam xarakteri daşıyacaq şəkildə tərtib oluna bilməz.

(2) Firma blanklarında, vizit kartlarında və digər çap olunan sənədlərdə yalnız peşə adı, əgər varsa elmi adı, adı və soyadı, ünvanı, telefon və faks nömrələri, internet və e - poçt (e - mail) ünvanları, eləcə də Palatadakı qeydiyyat nömrəsi, obyekt kodu, icazə nömrəsi, qeydiyyatda olduğu vergi idarəsi və vergi uçot nömrəsi yer ala bilər.

(3) Ortaqlıq kimi işləmək vəziyyəti olarsa, ortaqlığın adının yazılması məcburi olmaqla ortaqların ad və soyadları da lövhədə qeyd edilə bilər.

(4) Ortaq titulu olan peşə mənsublarının / üzvlərinin firma blanklarında, vizit kartlarında və digər çap olunan kağızlarında ortaqlığın adına əlavə olaraq öz ad və soyadlarını da qeyd etmələri məcburidir.

(5) Firma blanklarında, vizit kartlarında və digər çap sənədlərində peşə və elmi, akademik adlardan başqa adlardan istifadə edə bilməyəcəyi kimi, dövlət və özəl qurum və təşkilatlarda və siyasi partiyalarda keçmiş vaxtlarda vəzifədə olan peşə mənsubları / üzvləri bu titullardan istifadə edə bilməzlər. Əvvəllər Palatanın üzvü olmuş peşə mənsubları / üzvləri də bu titullardan istifadə edə bilməzlər. Hələ də vəzifədə olanlar bu titullardan yalnız bu vəzifənin icrası zamanı və bu vəzifələrlə məhdudlaşmaq şərti ilə istifadə edə bilərlər.

(6) Firma blanklarında, vizit kartlarında və digər çap olunan sənədlərdə peşə mənsubu / üzvü və ya ortaqlığın adı və titulu bildirmə məqsədini aşan heç bir yazı və ifadə yer ala bilməz.

#### **Əmtəə nişanının qeydiyyatına alınma qadağası**

**Madde 16** - (1) İcazəsi ləğv edilmiş sərbəst auditor və auditor təşkilatı heç bir ad altında əmtəə nişanı kimi qeydiyyata alınma bilməz.

#### **Telefon kitabçası**

**Madde 17** - (1) Peşə mənsubları / üzvləri əlifba sırası ilə yazılmaqla digər peşə mənsublarından / üzvlərindən, peşə fəaliyyətlərini icra edən ortaqlıqlarından fərqləndirici hər hansı bir ifadə, simvol, işarə və s. istifadə etməmək şərti ilə telefon kitabçasının peşələr hissəsində ad, soyad, ofis ünvanı, telefon və faks nömrələri, internet ünvanı və e - poçt ünvanlarını qeyd edə bilərlər.

#### **Sirkulyarların, kitabça və tanıtma broşuralarının çap olunması**

**Madde 18** - (1) Peşə mənsubu / üzvü cari sifarişçilərinə və peşənin digər üzvlərinə poçt və e - poçt kimi üsullarla peşəkar məlumatları ehtiva edən sirkulyarlar, bukletlər, tanıtım broşuraları və oxşar sənədləri paylaya bilər; bu nəşrlər müştərisi olmayan şəxslərə və qurumlara onların yalnız yazılı müraciəti əsasında verilə bilər.

(2) Peşə mənsubu / üzvü təqdim etdiyi peşə fəaliyyətinin tanıtılması məqsədi ilə hazırlayacağı kitabça və broşuralarda hazırkı və keçmiş sifarişçilərinin ad və titullarını açıqlaya bilməz, reallığa əsaslanmayan, ədalətsiz və reklam xarakterli qəbul edilən ifadələr işlədə bilməz.

### **Kitab və məqalənin nəşri**

**Maddə 19 - (1)** Peşə mənsuqları / üzvləri peşə mövzularında hazırlanacaq kitablarda, məqalələrdə və bənzər elmi araşdırmalarda öz peşə və elmi adlarından istifadə edə bilərlər, lakin işlədikləri ofis, şirkət və ya qurumun adından və ya ünvanından istifadə edə bilməzlər. İşlədikləri idarə, şirkət və ya qurumun fəaliyyəti ilə əlaqəli heç bir açıqlama verilə bilməz.

(2) Peşə mənsuqları / üzvləri nəşriyyat işi ilə məşğul ola bilməz. Peşə mənsuqlarının / üzvlərinin təkbaşına və ya digər peşə mənsuqları / üzvləri ilə birlikdə yazdığı kitabların nəşri və satışı nəşriyyat fəaliyyəti sayılmır. Peşə mənsuqları / üzvləri öz peşə fəaliyyətlərini həyata keçirdikləri şirkət və ya ortaqlığın adını nəşrlərdə istifadə edə bilməzlər.

### **Kadrların işə qəbulu haqqında elanlar**

**Maddə 20 - (1)** Peşə mənsuqları / üzvləri ofisləri və ya ortağı olduqları şirkətlərin və ya sifarişçilərinin peşəkar kadr ehtiyaqları üçün elan verə bilərlər. Peşə təhsilli müəssisələrdə tələbələr və ya məzunları məlumatlandırmaq məqsədi ilə peşə, ofis və ya şirkət haqqında tanıtma xarakterli məlumat verə bilər.

### **Media ilə əlaqələr**

**Maddə 21 - (1)** Peşə mənsuqları / üzvləri;

a) Öz ofis açılışlarını mətbuat və yayım vasitəsi ilə elan edə bilməzlər.

b) Həyat tərzləri, qazancı, peşə fəaliyyəti haqqında reklam xüsusiyyətli nəşrlər dərc edə bilməzlər, onlar fəaliyyətlərini icra etdikləri və ya keçmişdə xidmət göstərdikləri sifarişçiləri haqqında təkzib bildirə bilməzlər, məcburi hallar istisna olmaqla, qəzetlərə, radiolara, televiziyalara və internetə şəkil, video, məlumat, açıqlama və ya izahat verə bilməzlər.

c) Qəzetlərdə, radioda, televiziya və internetdə müsahibə, söhbət, çıxış, müzakirə və bu kimi verilişlərdə iştirak edərkən reklam sayıla biləcək hər cür davranış və izahatlardan çəkinmək məcburiyyətindədirlər.

ç) Peşəsini icra edərkən və ya qəzet, radio, televiziya və ya internetdə özünün və ya gördüyü işin və ya tabeliyində işlədiyi işəgötürənin adından reklam kimi istifadə edə bilməz.

### **İnternet tətbiqləri / proqramları**

**Maddə 22 - (1)** Peşə mənsuqları / üzvləri, üzv olduqları Palataya məlumat verməklə internet də daxil olmaqla texnologiya və elmin imkan verdiyi hər cür mühitdə, audit peşəsinin prinsip və qaydalarına, peşə adının tələb etdiyi hörmət və etibara, qanuna, normativ aktlara və məcburi peşə qərarlarına zidd olmayacaq şəkildə fikrini ifadə etmək hüququna sahibdir.

(2) Peşə mənsuqları / üzvləri, peşəkar fəaliyyətlərini internet vasitəsi ilə həyata keçirmək, iş sahiblərini məlumatlandırmaq, peşəsi ilə əlaqəli məqalələrini və elmi araşdırmalarını dərc etmək üçün yalnız **az** kimi internet saytı yarada bilərlər. Sayt vasitəsi ilə öz peşə fəaliyyətini həyata keçirərkən, peşənin prinsip və qaydalarını pozmaq şərti ilə, peşə adlarının tələb etdiyi hörmət və etimadı rəhbər tutaraq, məxfilik öhdəliyinə uyğun hərəkət etməklə lazımi təhlükəsizlik tədbirlərini görərək, sirri qorumaq öhdəliyinə də riayət etməklə internetin özünə xas olan vasitələrini və yalnız müvafiq şəxs tərəfindən istifadə oluna bilən parol - alqoritm ilə qorunan internet saytının arxa planda fərdiləşdirilmiş virtual ofis və analoji proqramlardan istifadə edilə bilər. Bu tətbiqlər aidiyyəti şəxsdən başqa heç kimin istifadəsinə verilə bilməz.

(3) Peşə mənsuqları / üzvləri internet saytlarında;

a) Sayt sahibi və ya sahiblərinin adı, soyadı, varsa akademik ünvanı, ofisin adı, peşəkar şirkətdirsə qeydiyyatdan keçmiş adı, qeydiyyatda olduğu Palata, ofis və reyestr nömrələri, peşəyə başladığı tarix, məzun olduqları universitet, bildikləri xarici dillər, peşə fəaliyyətinin həyata keçirildiyi ofisin ünvanı, telefon və faks nömrələri, e - mail ünvanı kimi məlumatların olmasını təmin edir.

b) İş əldə etmək məqsədini daşımamaq və həmkarları ilə haqsız rəqabətə səbəb olmamaq şərti ilə axtarış sistemləri ilə internet saytlarının qeydiyyatı zamanı açar söz kimi

adı, soyadı, ofisin adı, ortaqlıq ofisinin adı, professional şirkət adı, yerləşdiyi şəhər və üzv olduqları Palatadan başqa sözlər və ya hər hansı bir tanıtma məqsədli ifadə istifadə edilə bilməz.

c) İş əldə etmək məqsədini daşıyan və həmkarları ilə haqsız rəqabətə səbəb olacaq şəkildə internet istifadəçilərini öz saytlarına və ya öz saytından başqa sayta yönləndirəcək internet qısa yollarından istifadə edə bilməz, istifadəsinə icazə verə bilməz, reklam verə bilməz və ya ala bilməz.

#### **Öhdəliklər**

**Maddə 23** - (1) Peşə mənsubları / üzvləri iş əldə etmək üçün reklam sayıla biləcək hərəkət və davranışlara yol verməməli, üçüncü şəxslərin onlar üçün reklam sayıla biləcək hərəkət və davranışlarına yol verməmək və bunların qarşısını almaq üçün lazımi tədbirlər görmək məcburiyyətindədir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLMƏ**

### **Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə komitəsi (şöbəsi)**

#### **Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə komitəsi (şöbəsi)**

**Maddə 24** - (1) Palata peşə fəaliyyətlərinin haqsız rəqabət təşkil etməyəcək şəkildə və reklam prinsiplərinə və qaydalarına uyğun olaraq həyata keçirilməsini təmin etmək, bu Əsasnamənin icrasına nəzarət etmək məqsədi ilə Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə Komitəsi (şöbəsi) yaradır.

(2) Komitə (şöbə) öz fəaliyyətini Palata və Palata Şurasının rəhbərliyinin verdiyi səlahiyyət çərçivəsindən asılı olaraq həyata keçirir.

#### **Palatanın Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə Komitəsinin formalaşması**

**Maddə 25** - (1) Komitə biri Sədr və Sədr müavini olmaqla ən azı beş üzvdən ibarət olur. Komitə üzvlərinin sayı Palatanın Şurası tərəfindən müəyyən edilir.

(2) Komitənin üzvləri müsbət imicə sahib olan peşə mənsublarının / üzvlərinin arasından Palatanın Şurası tərəfindən təyin edilir.

(3) Palatanın strukturunda fəaliyyət göstərən "Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə" şöbəsi Palata sədrinin əmri ilə yaradılır, hüquq və vəzifələri müəyyənləşdirilir.

#### **Palatanın Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə Komitəsinin hüquq və vəzifələri**

**Maddə 26** - (1) Komitənin hüquq və vəzifələri aşağıda qeyd edilmişdir:

a) Palatanın Şurası tərəfindən təyin edilməsi şərti ilə peşə mənsublarının / üzvlərinin haqsız rəqabət və reklam prinsipləri ilə əlaqəli peşə qaydalarının pozulub-pozulmadığını yoxlamaq və araşdırmaq.

b) Peşə mənsublarının / üzvlərinin haqsız rəqabət və ya reklam prinsip və qaydalarına zidd olan davranış və tətbiqləri aşkar edildikdə, bundan məsul olanlar üçün müvafiq hesab edilən sanksiya təklifi ilə birlikdə vəziyyəti Palatanın Şurasına təqdim etmək.

c) Komitə tərəfindən peşə mənsubundan / üzvündən tələb edilən və özünə və ya sifarişçisinə aid dəftər, sənəd, fayl, qeydiyyat və digər sənədlərin peşə mənsubu / üzvü tərəfindən təqdim edilməməsi və ya təhvil verilməməsi hallarında zəruri olduqda məhkəməyə müraciət edilməsini və onların təqdim edilməsini və ya çatdırılmasını Palatanın Şurasına təklif etmək.

ç) İllik iş fəaliyyəti hesabatını növbəti ilin yanvar ayında Palatanın Şurasına təqdim etmək.

d) Peşə fəaliyyətinin haqsız rəqabət təşkil etməyəcək şəkildə aparılması və haqsız rəqabətlə əlaqəli hər cür hüquqi tənzipləmənin həyata keçirilməsi ilə əlaqəli rəy, bülleten və sirkulyarların dərc edilməsi ilə bağlı Palatanın Şurasına təkliflər vermək.

### **Palatanın Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə Komitəsinin səlahiyyət müddəti**

**Maddə 27** - (1) Komitə üzvlərinin səlahiyyət müddəti Palatanın Şurası tərəfindən müəyyən edilir.

(2) Səlahiyyət müddəti başa çatan üzv yenidən təyin oluna bilər.

### **Palatanın Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə şöbəsinin yaradılması**

**Maddə 28** - (1) Şöbə biri rəhbər olmaqla ən azı üç əməkdaşdan ibarət təşkil olunur.

(2) Şöbənin əməkdaşları müsbət imicə sahib olan əməkdaşlar (mütəxəssislər) arasından Palata sədrinin əmri ilə təyin edilir.

### **Palatanın Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə şöbəsinin hüquq və vəzifələri**

**Maddə 29** - (1) Palatanın Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə şöbəsi,

a) Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə sahəsində peşə mənsubları / üzvləri arasında əməkdaşlığı və koordinasiyanı təmin edir və praktikada vahidliyə riayət edir.

b) Palata Şurasının qərarı, Palata sədrinin əmr və sərəncamı və ya Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə Komitəsinin tövsiyəsi ilə peşə mənsubları / üzvləri tərəfindən yol verilmiş haqsız rəqabət və reklam qadağası hallarının araşdırılması və müvafiq tövsiyələrin verilməsini təmin edir.

c) İlin sonunda Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə Komitəsi tərəfindən hazırlanmış fəaliyyət hesabatlarını təhlil edir, rəy və tövsiyələri qiymətləndirir və bunları Palatanın rəhbərliyinə təqdim edir.

d) Haqsız rəqabətlə mübarizəyə dair xarici təcrübəni öyrənir, peşə mənsublarına / üzvlərinə təşkilati metodik dəstək göstərir, bu məsələlərdə sirkulyar, bülleten və təbliğatlar dərc edə bilər.

### **Palatanın Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə şöbəsinin səlahiyyət müddəti**

**Maddə 30** - (1) Şöbə əməkdaşlarının səlahiyyət müddəti hər il yenidən müəyyənləşdirilir.

(2) Səlahiyyət müddəti başa çatan əməkdaş yenidən təyin edilə bilər.

**Maddə 31** - (1) Şöbənin iş qaydası və prinsipləri Palata sədri tərəfindən müəyyən edilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLMƏ**

### **Müxtəlif və yekun müddəalar**

#### **İntizam təhqiqatı**

**Maddə 32** - (1) Komitə (şöbə) tərəfindən və ya şikayət əsasında bu Əsasnamənin müddəalarına ziddiyyət müəyyən olunarsa, Palata tərəfindən intizam təhqiqatı başlanılır.

#### **Qüvvəyə minmə**

**Maddə 33** - (1) Bu Əsasnamə dərc edildiyi tarixdən etibarən qüvvəyə minir.

#### **İcraçı**

**Maddə 34** - (1) Bu Əsasnamənin müddəalarının tətbiqi Palatanın Şurası tərəfindən həyata keçirilir.

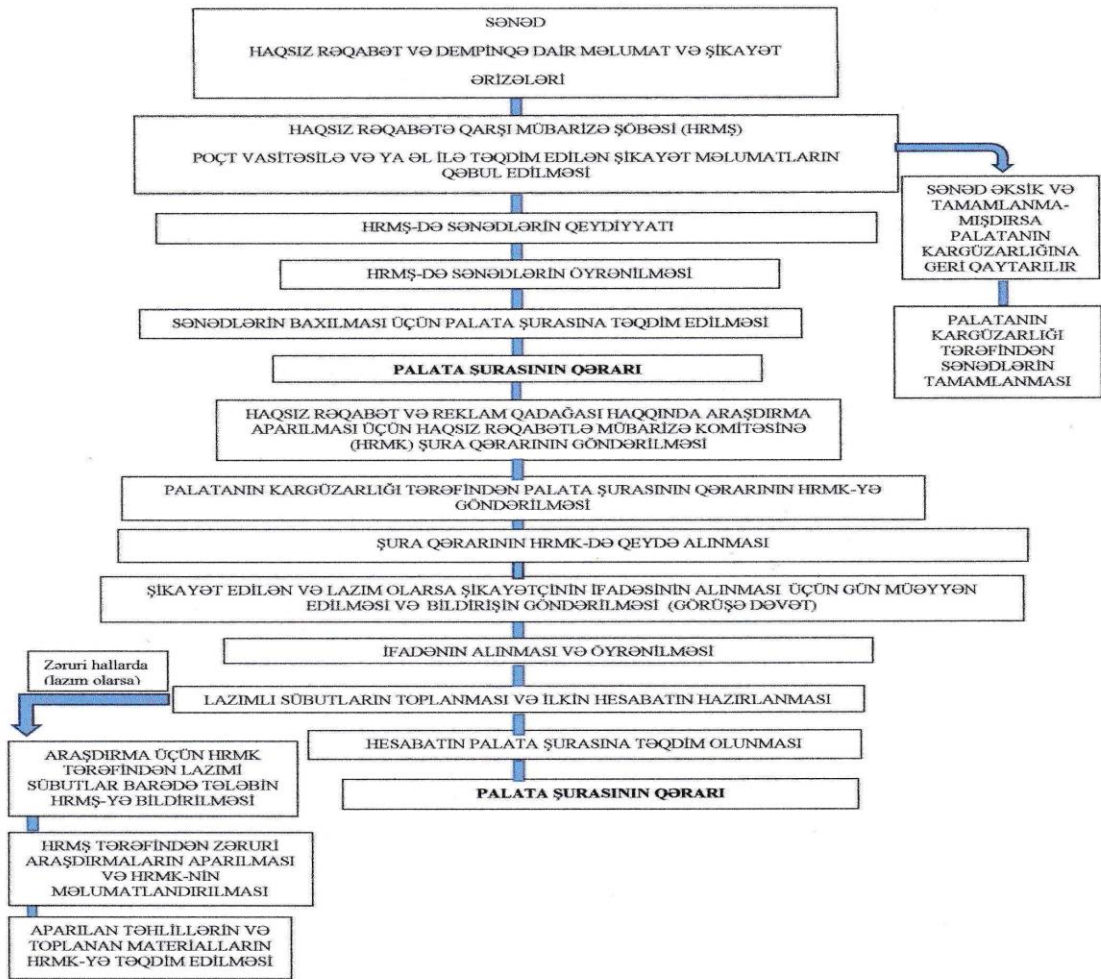
### **ƏSASNAMƏNİ TƏRTİB EDƏNLƏR:**

**Rövşən CƏFƏRLİ** - Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə şöbəsinin müdiri

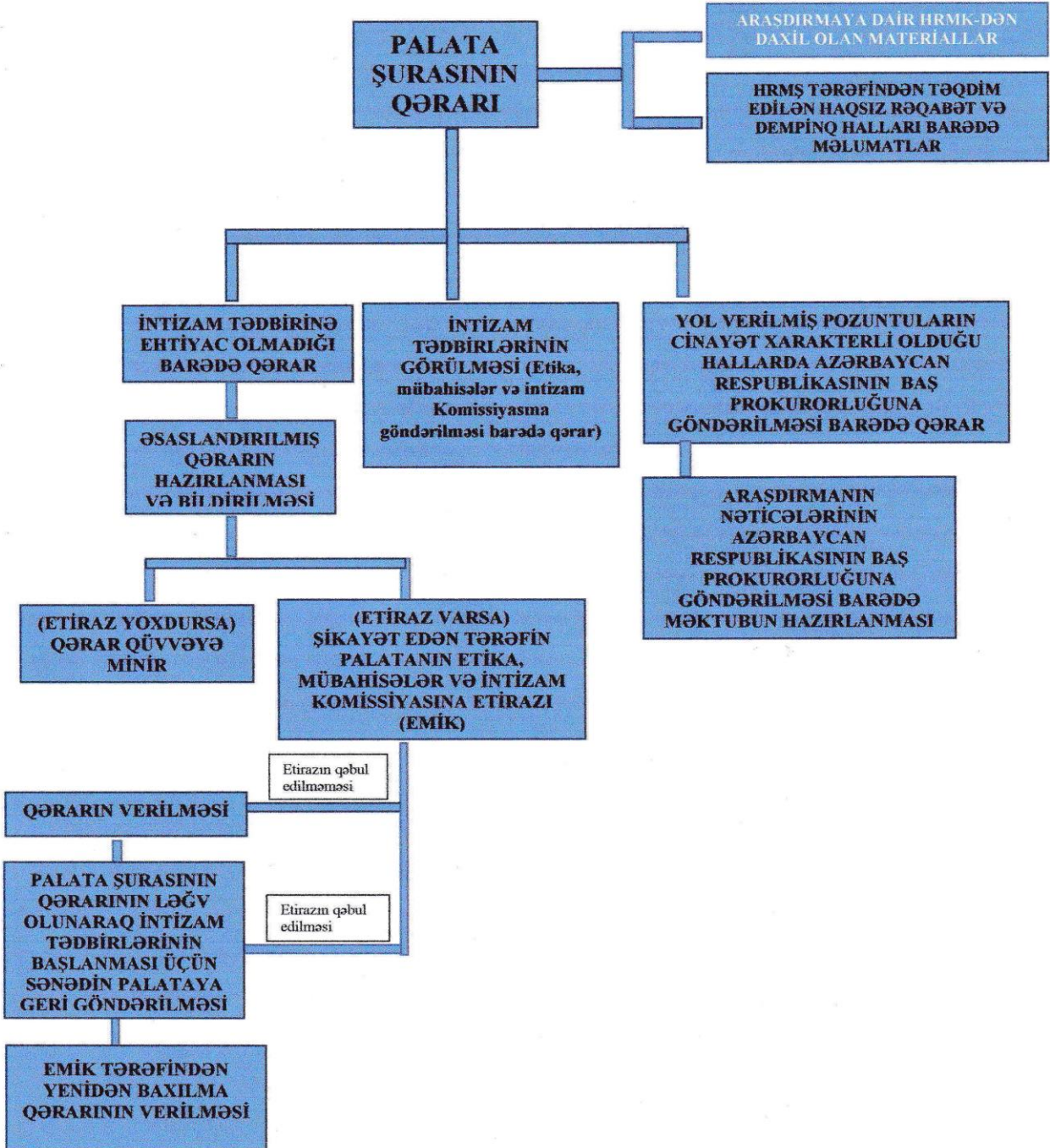
**Qoşqar ƏHMƏDOV** - Palatanın Şurası yanında Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə üzrə komitənin sədri

## II. AUDİTOR FƏALİYYƏTİ SAHƏSİNDƏ HAQSIZ RƏQABƏT HALLARININ QARŞISININ ALINMASINA DAİR P R O S E D U R Q A Y D A L A R

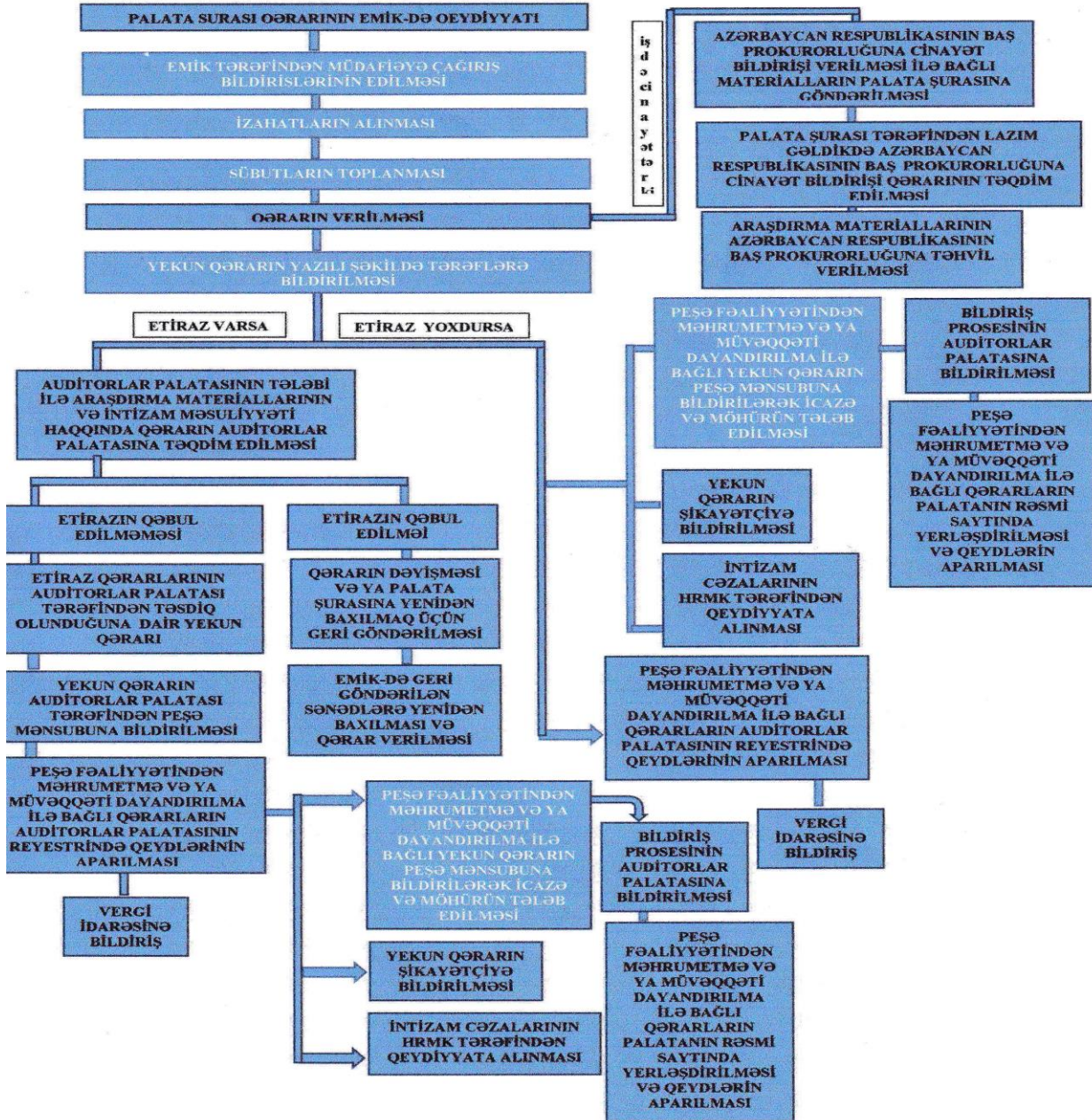
### HAQSIZ RƏQABƏTƏ QARŞI MÜBARİZƏ KOMİTƏSİNİN ARAŞDIRMA PROSESİ



## **ARAŞDIRMANIN TAMAMLANMA PROSESİ**



## ETİKA, MÜBAHİSƏLƏR VƏ İNTİZAM KOMİSSİYASININ ƏMƏLİYYAT VƏ QƏRARLARI İLƏ BAĞLI PROSESLƏRİ



**Sənədi tərtib edənlər:**

Rövşən CƏFƏRLİ - Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə şöbəsinin müdiri

Qoşqar ƏHMƏDOV - Palatanın Şurası yanında Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə üzrə komitənin sədri

### **III. AUDİTOR FƏALİYYƏTİ SAHƏSİNDƏ HAQSIZ RƏQABƏT ÜZRƏ DAXİL OLAN SƏNƏDLƏRİN DÖVRİYYƏSİ**

SƏNƏDLƏR (müraciət və şikayət ərizələri)



HAQSIZ RƏQABƏTƏ QARŞI MÜBARİZƏ ŞÖBƏSİ (HRMŞ)



ƏRİZƏLƏRDƏ ŞİKAYƏTÇİNİN ADI, SOYADI, İMZASI, ÜNVANI, ŞƏXSİYƏT  
VƏSİQƏSİNİN SURƏTİ MÜTLƏQ QEYD OLUNMALIDIR.



QEYDİYYAT ⇨ SƏNƏDLƏRİN ÖYRƏNİLMƏSİ ⇨ SƏNƏDLƏRİN PALATA ŞURASINA  
TƏQDİM EDİLMƏSİ

- Şəxsiyyəti təsdiq edən məlumatları, ünvanı və imzası olmayan müraciət və şikayətlərə baxılmayacaq.



- Ərizəyə əlavə olaraq, sübut kimi təqdim edilməli olan sənədlər olmadıqda, HRMŞ tərəfindən sənədlər tamamlandıqda rəhbərliyə təqdim edilməlidir. (Məsələn, təhvil-təslim protokollarında müqavilələr və qəbzlər də tələb edilməlidir.)



- Şikayət ərizəsində şəxsiyyəti təsdiq edən məlumatların, ünvanın və imzanın olmasına baxmayaraq, sübut və sənədlər olmayan və başqa da sübut əldə etmək imkanı olmayan ərizələrdə və günahı olmayan hallarda HRMŞ Palata Şurasına "intizam araşdırması aparılmamasına dair" qərarını təqdim edir, Palata Şurası "intizam araşdırması aparılmamasına dair" qərar verə bilər və qərarını Şura üzvləri ilə müzakirə etdikdən sonra qarşı tərəfə bildirir.

## DAXİL OLAN MÜRACİƏT VƏ ŞİKAYƏTİN PALATA ŞURASINDA MÜZAKİRƏ EDİLMƏSİ MÜDDƏTİ (İKİ AY)

PALATA ŞURASININ APARDIĞI ARAŞDIRMA NƏTİCƏSİNDƏ:

- 1) "İNTİZAM ARAŞDIRMASI AÇILMAMASINA",
- 2) "İNTİZAM ARAŞDIRMASI AÇILMASINA, ARAŞDIRMA APARMAQ ÜÇÜN ARAŞDIRMA KOMİSSİYASININ TƏYİN EDİLMƏSİNƏ",
- 3) "İNTİZAM ARAŞDIRMASI AÇILMASINA, ARAŞDIRMA APARMAQ ÜÇÜN HAQSIZ RƏQABƏTƏ QARŞI MÜBARİZƏ KOMİTƏSİNƏ TAPŞIRIQ VERİLMƏSİNƏ",
- 4) QEYRİ-ÜZVLƏR HAQQINDA İSƏ KİFAYƏT QƏDƏR SÜBUT VARSA, AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ BAŞ PROKURORLUĞUNA CİNAYƏT BİLDİRİŞİ VERİLMƏSİNƏ" QƏRAR VERƏ BİLƏR.

Müraciətin mövzusunə və şərtlərinə uyğun olaraq yuxarıda qeyd olunan qərarlardan biri barədə qərar qəbul edilir, Haqsız Rəqabətə Qarşı Mübarizə Komitəsinə göndərilməsi nəzərdə tutulanlar müşayiət məktubu ilə Komitəyə göndərilir. (Yalnız Haqsız Rəqabət və Reklam Qadağasına aid edilən məsələlər Haqsız Rəqabətə Qarşı Mübarizə Komitəsinə, digərləri Etika, Mübahisələr və İntizam Komissiyasına (EMİK) göndərilir.)

\*\*\* Daxil olan müraciət və şikayətlər arasında peşə mənsubu/üzvü olmayan şəxslər olmasına baxmayaraq, onlar haqqında kifayət qədər sübut olmadıqda həmin şəxslərin işi Araşdırma Komissiyası tərəfindən təhlil edilərək araşdırma aparılır və araşdırma nəticəsində cinayət aşkarlandıqda, Şura tərəfindən "Azərbaycan Respublikasının Baş Prokurorluğuna cinayət bildirişi verilməsi" haqqında qəbul edilərək müşayiət məktubu ilə aidiyyatı ünvanə göndərilir.

### ARAŞDIRMA KOMİSSİYASI

(Araşdırma aparılmasına qərar verilən material və sənədlər toplusunda və peşə mənsubu/üzvü olmayan şəxslərlə bağlı müraciət və şikayətlərdə)

ŞİKAYƏT ƏRİZƏSİNƏ ƏLAVƏDƏ MÜVAFIQ MATERIAL VƏ SƏNƏDLƏR TOPLUSU YARADILIR.



ŞURA TƏRƏFİNDƏN TAPŞIRIQ MƏKTUBU HAZIRLANIR.



DAXİL VƏ XARİC OLAN MƏLUMATLAR PALATANIN KARGÜZARLIQ KİTABINDA VƏ KOMPÜTERDƏ QEYD OLUNUR.



MATERIAL VƏ SƏNƏDLƏR TOPLUSUNUN FOTO SURƏTİ ARAŞDIRMA KOMİSSİYASINA İMZA İLƏ TƏHVİL VERİLİR.



ARAŞDIRMANIN NƏTİCƏLƏRİ HRMK TƏRƏFİNDƏN MÜVAFİQ QAYDADA TƏRTİB EDİLİR, MÜVAFİQ SƏNƏD VƏ MATERIALLARLA BİRLİKDƏ PALATAYA TƏQDİM EDİLİR. (PALATA ŞURASININ QƏRARI İLƏ HƏYATA KEÇİRİLƏN ARAŞDIRMANIN APARILMASI VƏ NƏTİCƏLƏRİNİN PALATAYA TƏQDİM EDİLMƏSİ ÜÇÜN OLAN MÜDDƏT 15 GÜNDƏN ÇOX OLMAMALIDIR.)



ARAŞDIRMA MATERIALLARI VƏ ONA ƏLAVƏLƏR DAXİL OLDUQDA (ƏL İLƏ VƏ YA POÇT VASİTƏSİLƏ) MATERIAL VƏ SƏNƏDLƏR QEYDƏ ALINIR VƏ HRMŞ-YƏ GÖNDƏRİLİR.



MATERIAL VƏ SƏNƏDLƏRİN TOPLANMASINDA DİGƏR ÇATIŞMAMAZLIQLAR MÖVCUDDURSA, HRMŞ TƏRƏFİNDƏN TAMAMLANARAQ PALATA ŞURASINA TƏQDİM EDİLİR.

### **ARAŞDIRMA MATERIALLAR TOPLUSU**

(Palata Şurasının "ARAŞDIRMA KOMİSSİYASI"na göndərilən intizam araşdırma materiallar toplusu)

ARAŞDIRMA KOMİSSİYASI MATERIALLAR TOPLUSUNUN QEYDİYYATINI APARIR.



İFADƏ ALINMASI ÜÇÜN GÜN TƏYİN OLUNARAQ BİLDİRİŞ GÖNDƏRİLİR. ŞİKAYƏT EDİLƏN PEŞƏ MƏNSUBU / ÜZVÜ VƏ ŞİKAYƏTÇİ DİNLƏNİLİR, ONLARIN ŞİFAHİ VƏ YAZILI İFADƏLƏRİ ALINARAQ HESABATA ƏLAVƏ EDİLİR.



ZƏRURİ HALLARDA, HAQSIZ RƏQABƏTƏ QARŞI MÜBARİZƏ KOMİTƏSİ MÜVAFİQ ÜNVANDA ARAŞDIRMA APARIR.



LAZİMİ SÜBUTLAR TOPLANDIQDAN VƏ ARAŞDIRMA BAŞA ÇATDIQDAN SONRA İLKİN ARAŞDIRMAYA DAİR HESABAT HAZIRLANIR VƏ PALATA ŞURASINA TƏQDİM OLUNUR.

Palata Şurası araşdırma hesabatını natamam hesab edərsə, həmin nöqsanı tamamlamağı eyni şəxsə və digər şəxslərə həvalə edə bilər.



PALATA ŞURASI;

- (1) İNTİZAM İCRAATINA EHTİYAC OLMADIĞINA,
- (2) ETİKA, MÜBAHİSƏLƏR VƏ İNTİZAM KOMİSSİYASINA GÖNDƏRİLMƏSİNƏ,
- (3) MATERİALLAR TOPLUSUNDA CİNAYƏT TƏRKİBİ VARSA, AİDİYYATI OLAN ŞƏXS BARƏSİNDƏ AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ BAŞ PROKURORLUĞUNA CİNAYƏT İŞİ AÇILMASINA QƏRAR VERƏ BİLƏR.



- (1) “İNTİZAM İCRAATINA EHTİYAC OLMADIĞINA” DAİR QƏRAR VERİLMƏSİ BARƏDƏ ƏSASLANDIRILMIŞ QƏRAR YAZILARAQ ŞİKAYƏT EDİLƏN PEŞƏ MƏNSUBU / ÜZVÜ İLƏ ŞİKAYƏTÇİ VARSA ONA MƏKTUBLA MƏLUMAT GÖNDƏRİLİR.
- (2) “EMİK-Ə GÖNDƏRİLMƏSİNƏ” QƏRAR VERİLƏRSƏ, GÖNDƏRİŞ MƏKTUBU İLƏ ETİKA, MÜBAHİSƏLƏR VƏ İNTİZAM KOMİSSİYASINA GÖNDƏRİLİR.
- (3) “AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ BAŞ PROKURORLUĞUNA CİNAYƏT İŞİ AÇILMASI BARƏDƏ” QƏRAR VARSA, QƏRAR VƏ MATERİALLAR TOPLUSU MƏKTUBLA A.R. BAŞ PROKURORLUĞUNA GÖNDƏRİLİR.

### **ARAŞDIRMA MATERİALLAR TOPLUSU**

(Haqsız Rəqabətə Qarşı Mübarizə Komitəsinə göndərilən İntizam Araşdırma Toplusu)

HAQSIZ RƏQABƏTƏ QARŞI MÜBARİZƏ KOMİTƏSİNDƏ MATERİALLAR TOPLUSUNUN QEYDİYYATI APARILIR.



İFADƏ ALINMASI ÜÇÜN GÜN TƏYİN OLUNARAQ BİLDİRİŞ GÖNDƏRİLİR. ŞİKAYƏT EDİLƏN PEŞƏ MƏNSUBU / ÜZVÜ VƏ ŞİKAYƏTÇİ DİNLƏNİLİR, ONLARIN ŞİFAHİ VƏ YAZILI İFADƏLƏRİ ALINARAQ HESABATA ƏLAVƏ EDİLİR.



ZƏRURİ HALLARDA MÜVAFİQ ÜNVANDA ARAŞDIRMA APARILIR. (ARAŞDIRMA SORĞUSU YAZILI ŞƏKİLDƏ PALATA RƏHBƏRLİYİNƏ BİLDİRİLİR. ARAŞDIRMA PALATA ŞURASININ TƏYİN ETDİYİ KOMİSSİYA TƏRƏFİNDƏN APARILIR.)



LAZİMİ SÜBUTLAR TOPLANDIQDAN VƏ ARAŞDIRMA BAŞA ÇATDIQDAN SONRA MÜVAFİQ HESAB EDİLƏN SANKSIYA TƏKLİFİ İLƏ İLKİN ARAŞDIRMAYA DAİR HESABAT HAZIRLANIR VƏ PALATA ŞURASINA TƏQDİM EDİLİR.



PALATA ŞURASI;

- (1) İNTİZAM İCRAATINA EHTİYAC OLMADIĞINA,
- (2) ETİKA, MÜBAHİSƏLƏR VƏ İNTİZAM KOMİSİYASINA GÖNDƏRİLMƏSİNƏ,
- (3) MATERİALLAR TOPLUSUNDA CİNAYƏT TƏRKİBİ VARSA, AİDİYYATI OLAN ŞƏXS BARƏSİNDƏ AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ BAŞ PROKURORLUĞUNA CİNAYƏT İŞİ AÇILMASINA QƏRAR VERƏ BİLƏR.



- (1) “İNTİZAM İCRAATINA EHTİYAC OLMADIĞINA” DAİR QƏRAR VERİLMƏSİ BARƏDƏ ƏSASLANDIRILMIŞ QƏRAR YAZILARAQ ŞİKAYƏT EDİLƏN PEŞƏ MƏNSUBU / ÜZVÜ İLƏ ŞİKAYƏTÇİ VARSA ONA MƏKTUBLA MƏLUMAT GÖNDƏRİLİR.
- (2) “EMİK-Ə GÖNDƏRİLMƏSİNƏ” QƏRAR VERİLƏRSƏ, GÖNDƏRİŞ MƏKTUBU İLƏ ETİKA, MÜBAHİSƏLƏR VƏ İNTİZAM KOMİSİYASINA GÖNDƏRİLİR.
- (3) “AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ BAŞ PROKURORLUĞUNA CİNAYƏT İŞİ AÇILMASI BARƏDƏ” QƏRAR VARSA, QƏRAR VƏ MATERİALLAR TOPLUSU MƏKTUBLA A.R. BAŞ PROKURORLUĞUNA GÖNDƏRİLİR.

### **PALATA ŞURASININ İNTİZAM TƏDBİRLƏRİ**

- 1) Palataya daxil olan müraciət və şikayətlər, Palata tərəfindən təklif edilən intizam tədbirləri, HRMŞ tərəfindən Palata Şurasının iclasına çıxarılarq qiymətləndirilir.
- 2) Palata Şurası iki ay ərzində lazımi qiymətləndirmələri həyata keçirdikdə və şikayət edilən üzv barəsində araşdırma tələb etmədikdə, “intizam araşdırmasına ehtiyac olmadığına” dair qərar verir və əsaslandırması ilə birlikdə müvafiq tərəfə məlumat göndərilir.
- 3) Araşdırma materialları Palata Şurası tərəfindən qiymətləndirildikdən sonra intizam araşdırmasına başlamaq zərurəti yaranarsa, Palata Şurasının qərarı ilə Haqsız Rəqabət və Reklamın Qadağası Qaydası ilə bağlı materiallar toplusunun araşdırılması üçün Haqsız Rəqabətə Qarşı Mübarizə Komitəsinə göndərilməsinə, digər məsələlər üzrə materialların araşdırılması üçün Araşdırma Komissiyasına göndərilməsinə qərar verilir. Bundan əlavə, qeyri-peşə mənsubları / üzvləri barəsində kifayət qədər sübutlar olduqda, Azərbaycan

Respublikasının Baş Prokurorluğunda cinayət işi açılması barədə qərar qəbul edilir. (Kifayət qədər sübutu olmayanlar üçün HRMŞ araşdırma yolu ilə sübut əldə etdikdən sonra araşdırma materiallarını Palata Şurasına təqdim edir)

4) Haqsız Rəqabətə Qarşı Mübarizə Komitəsi və ya Araşdırma Komissiyası öz vəzifələrinə əsasən, əsasnamədə müəyyən edilmiş müddətlərdə qanunvericiliyin müddəalarına uyğun olaraq araşdırmalarını aparmalı, araşdırma materiallarını tamamlamalı və əllərində olan ilkin araşdırma hesabatını baxılmaq üçün Palata Şurasına təqdim etməlidirlər.

5) Palata Şurası HRMŞ və Haqsız Rəqabətə Qarşı Mübarizə Komitəsindən (HRMK) daxil olan intizam araşdırması materiallarını Şuranın iclasında qiymətləndirir. Qiymətləndirmə nəticəsində "İntizam icraatına ehtiyac olmadığına", "EMİK-ə göndərilməsinə" və materiallar toplusunun məzmununa uyğun olaraq "Azərbaycan Respublikasının Baş Prokurorluğuna cinayət bildirişinin verilməsi" barədə qərar qəbul edə bilər.

6) "İntizam icraatına ehtiyac olmadığı" barədə qərar qəbul edildikdə, nəzərdə tutulmuş müddət ərzində əsaslandırılmış qərar şəklində aidiyyəti şəxslərə göndərilir.

7) "EMİK-ə göndəriş" haqqında qərar qəbul edildikdə, iş müşayiət məktubu ilə birlikdə EMİK-ə, "Azərbaycan Respublikasının Baş Prokurorluğuna cinayət bildirişi verilməsi" barədə qərar verildikdə isə, iş müşayiət məktubu ilə A.R. Baş Prokurorluğuna göndərilir.

8) EMİK tərəfindən qəbul edilmiş qərar yekunlaşdırıldıqdan sonra fəaliyyəti dayandırma müddətinə qədər müvəqqəti dayandırılan işçilərin siyahısından çıxarılmalı, üzvlərin siyahısından çıxarılmalı olan qərarlar (ofis/şirkət ortaqlığı olanlarda İşçilər siyahısından) müvəqqəti dayandırma baxımından bu qərara uyğun olaraq Palata Şurası tərəfindən qəbul edilir: şəxslərin icazələri, möhürü, peşə şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd müvafiq şəxsdən tələb olunur. İcazənin dayandırılması barədə Vergi Xidmətinə məktub yazılır.

9) EMİK tərəfindən "Azərbaycan Respublikasının Baş Prokurorluğuna cinayət bildirişi" verilməsi barədə qərar qəbul edilərsə, Palata Şurasının aparacağı qiymətləndirmə nəticəsində lazım gəldiyi təqdirdə "Azərbaycan Respublikasının Baş Prokurorluğuna cinayət bildirişi" vermək qərarı alınaraq lazımi tədbirlərin görülməsi üçün əhatə məktubu ilə Prokurorluğa göndərilir.

## ETİKA, MÜBAHİSƏLƏR VƏ İNTİZAM KOMİSSİYASI (EMİK)

- 1) Palata Şurası tərəfindən göndərilən məlumatlar toplusunu və hesabatı araşdıran EMİK, peşə mənsubunun/üzvünün izahatını alır. İclasın tarixi və vaxtı ən azı 15 gün əvvəl aidiyyəti şəxsə bildirilir. (Müdafiyyə çağırış). **Müdafiyyə çağırış məktubu ilə; mütləq yazılı izahat və zəruri materiallar tələb olunur** və EMİK-ə təqdim olunanlar yoxlanılır. EMİK müdafiə üçün verilən müddət başa çatdıqdan sonra sənəd üzərində araşdırma aparır. Müəyyən edilmiş müddətdə müdafiə olunmayan şəxslər müdafiə hüququndan imtina etmiş sayılırlar.
- 2) EMİK, sübutların təqdim edilməsi və təhlili qaydasını sərbəst şəkildə müəyyən edir. Şahidləri və ekspertləri dinləmək hüququ vardır.
- 3) EMİK, müdafiyyə çağırış üzrə zəng edilən şəxslərin zəngə cavab vermədiyi və ya məlumat verməkdən yayındığı, elektron poçtu cavablandırmadığı yaxud məlum ünvanlarında olmadıqları səbəbindən məlumat və ifadələrini ala bilmədiyi hallarda mövcud sübutlara əsasən qərar verə bilər.
- 4) İntizam tənbehi üzrə araşdırma məhkəmə mübahisəsi predmeti olduğu halda, inzibati araşdırma məhkəmə tərəfindən qərar qəbul edilənədək dayandırılır. Bu müddət ərzində ehtiyat tədbiri kimi peşə fəaliyyətinin müvəqqəti dayandırılması barədə qərar qəbul edilə bilər. Bu qərar cari tədbirdir və dərhal həyata keçirilməlidir.
- 5) EMİK apardığı araşdırmalar nəticəsində pozuntu sübuta yetirilmədiyi halda, **“intizam tənbehi verilməsinə xitam verilməsi barədə”** qərar qəbul edir. Pozuntu sübuta yetirildiyi halda, intizam tədbirləri tətbiq edilir. **(Xəbərdarlıq, töhmət, peşə fəaliyyətindən müvəqqəti uzaqlaşdırma, peşədən kənarlaşdırma).**

EMİK daha yüngül və ya ağır tənbeh tətbiq etmək hüququna malikdir. Verilmiş qərar tərəflərə bildirilir.

**MÜDDƏT:** EMİK qərarın alındığı tarixdən etibarən dərhal və istənilən halda **ən gec 3 ay müddətində** araşdırmanı yekunlaşdırmalıdır. Araşdırmanın nəticəsini gözləməyi tələb edən hallar qorunur.

**ETİRAZ:** Maraqlananlar bildiriş verildiyi tarixdən etibarən **30 gün ərzində** elektron kargüzarlıq vasitəsilə EMİK-in qərarlarına etiraz edə bilərlər. **30 gün ərzində heç bir etiraz edilmədikdə, EMİK-in qərarı qüvvəyə minir.**

Qərar Palata Şurası tərəfindən yekunlaşdırıldığı gündən qüvvəyə minir.

**QƏRARIN İCRA EDİLMƏSİ:** Peşə fəaliyyətindən məhrum etmə və ya müvəqqəti dayandırılma ilə bağlı qərarlar Rəsmi Qəzetdə elan edilir və Palatanın internet saytında yerləşdirilir. Müvəqqəti olaraq peşə fəaliyyəti dayandırılan üzvlər barədə üzvlər siyahısında xüsusi qeydlər aparılır, peşə fəaliyyətindən məhrum edilmiş üzvlər isə üzvlər siyahısından Palata Şurasının qərarı ilə çıxarılır.

Palata Şurasının qərarı ilə peşə fəaliyyəti müvəqqəti dayandırılan və peşə fəaliyyətindən məhrum edilmiş üzvdən icazəni, möhürü, peşə şəxsiyyətini təsdiq edən sənədi Palataya təqdim etməsi xahiş olunur. Peşə fəaliyyəti müvəqqəti dayandırılmış və peşə fəaliyyətindən məhrum edilmiş üzvlər barədə Vergi Xidməti orqanına məlumat verilir, auditorun şəxsi kabinetində onların fəaliyyəti dayandırılır.

İntizam tənbehinin tələblərini yerinə yetirməyən şəxslər barəsində Palata Şurası tərəfindən Azərbaycan Respublikasının Baş Prokurorluğuna cinayət bildirişi verilir.

**SƏNƏDİ TƏRTİB EDƏNLƏR:**

Rövşən CƏFƏRLİ - Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə şöbəsinin müdiri

Qoşqar ƏHMƏDOV - Palatanın Şurası yanında Haqsız rəqabətə qarşı  
mübarizə üzrə komitənin sədri

#### **IV. AUDİTOR XİDMƏTLƏRİ ÜZRƏ XİDMƏT HAQQININ MÜƏYYƏN EDİLMƏSİ PRİNSİPLƏRİ HAQQINDA ƏSASNAMƏ**

##### **BİRİNCİ FƏSİL Ümumi Müddəalar**

###### **Məqsəd**

Maddə 1 - Bu Əsasnamənin məqsədi, "Auditor xidməti haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 3-cü maddəsində qeyd olunan xidmətlər üzrə xidmət haqlarını tənzimləməkdir.

###### **Əhatə dairəsi**

Maddə 2 - Bu Əsasnamədə, xidmət haqqı anlayışı, xidmət haqqı tariflərinin müəyyən olunması və elan edilməsi, xidmət haqqının birbaşa və ya nəzarət altında saxlamaqla bu işlərlə əlaqəli digər məsələlər tənzimlənir.

###### **Hüquqi Əsas**

Maddə 3 - Bu Əsasnamə, "Auditor xidməti haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununun, "Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatası haqqında" Əsasnamənin və 300 sayılı Beynəlxalq Audit Standartlarının "Maliyyə hesabatlarının auditinin planlaşdırılması" müddəalarına əsaslanaraq hazırlanmışdır.

###### **Anlayışlar**

Maddə 4 - Bu Əsasnamədə haqqında bəhs olunan anlayışlar aşağıdakı mənaları ifadə edir:

**Qanun** - 1994-cü il 16 sentyabr tarixli 882 nömrəli "Auditor xidməti haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu (bundan sonra – "Qanun").

**Əsasnamə** - 1995-ci il 19 sentyabr tarixli 1115 nömrəli "Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası haqqında" Əsasnamə (bundan sonra – "Əsasnamə").

**Şura** - Əsasnamənin IV bölməsinin 12 - ci maddəsi ilə yaradılan Şura.

**Auditorlar Palatası** - Qanunun 9 - cu maddəsinə və Əsasnaməyə əsasən yaradılan Auditorlar Palatası (bundan sonra – "Palata").

**Peşə mənsubu / üzvü** - Auditor təşkilatları və sərbəst auditorlar.

**Xidmət haqqı** - Qanunun 3 - cü maddəsində qeyd edilmiş xidmətlərin müqabilində alınan xidmət haqqı.

**Tarif** - Qanunun 3 - cü və 16 - cı maddələrinə əsasən, audit və əlaqəli xidmətlər üçün alınacaq minimum xidmət haqlarını göstərən siyahını ifadə edir.

##### **İKİNCİ FƏSİL Xidmət haqları üzrə tarif**

###### **Tarif**

Maddə 5 - Peşə mənsubları / üzvləri audit, təhlil, digər təsdiqləmə və əlaqəli xidmətlərə görə müəyyən edilən minimal xidmət haqlarının yer aldığı siyahıdır.

Tarif hər il Palatanın müvafiq struktur bölməsi tərəfindən yenidən hazırlanır və Şuraya təqdim edilir. Təqvim ilinin son ayında Şura gələn ildən tətbiq olunacaq tarifi elan edir. Köhnə tarif yeni tarif qüvvəyə minənə qədər tətbiq edilir.

### **Tarifin Strukturu**

Maddə 6 - Tariflərin müəyyən edilməsində məsləhət, audit, təhlil, digər təsdiqləmə və əlaqəli xidmətlər üçün ayrı tarif qruplarının müəyyən edilməsi məcburidir.

Səlahiyyətli dövlət orqanlarının sifarişlərinin yerinə yetirilməsi üzrə xidmət haqları bu tariflər əsasında müəyyən edilir.

### **Tariflərin müəyyən edilməsi**

Maddə 7 - Palata tərəfindən bir illik tariflərin müəyyən edilməsinə əvvəlki ilin sentyabrından başlanılır.

Palatanın struktur bölməsi müəyyən edilən yeni tarifləri oktyabr ayının sonuna kimi Şuraya təqdim edir.

Şura noyabr ayının sonuna qədər tarifi bütün ölkə üzrə vahid tarif kimi təsdiq edir və KİV-də dərc edir.

Peşə mənsuqları / üzvləri yeni tarifləri tətbiq edirlər.

### **Hazırlanma prinsipləri**

Maddə 8 - Tariflər hazırlanarkən aşağıdakı prinsiplərə əməl edilir:

- a) peşə mənsuqları / üzvləri üçün eyni tarif hazırlanır;
- b) tariflərdə məsləhət, audit, təhlil, digər təsdiqləmə və əlaqəli xidmətlər üçün ayrıca xidmət haqları müəyyən edilir;
- c) tariflər tərtib edilərkən Qanunun 3 - cü maddəsində sadalanan xidmətlər ayrı-ayrı nəzərə alınır;
- d) Tariflərdə audit üzrə xidmət haqqı sifarişçinin təşkilatı – hüquqi formasına görə təsnif edilir;

- Səhmdar Cəmiyyətlər üzrə dövrüyyəsindən asılı olmayaraq: banklar; sığorta təşkilatları;

- Bank olmayan Kredit Təşkilatları və Kredit Birliklər;

- Publik hüquqi şəxslər üzrə;

- Büdcədən kənar fondlar üzrə;

- İnvestisiya fondları üzrə, qiymətli kağızların emitentləri və iştirakçıları, fond və birjalar;

- Qeyri-hökumət təşkilatları;

- Bələdiyyələr üzrə;

- Açıq və Qapalı Səhmdar Cəmiyyətlər, Məhdud Məsuliyyətli Cəmiyyətlər və digər hüquqi şəxslər.

e) Tariflərdə:

- Fiziki və hüquqi şəxs;

- Xidmət – istehsalat və tikinti fəaliyyətlərinə görə;

- İş yerlərinin və filialların sayı, köməkçi sahələrin sayına, əməliyyatların həcminə görə;

- Xidmətin iş yerində və ya peşə mənsuqunun / üzvünün ofisində yerinə yetirilməsinə görə;

- Kompüter və ya əl ilə uçotun aparılmasına görə ödənişlərdə fərqliliklər edir.

### **Tariflərin müəyyən edilməsi**

Maddə 9 - Tariflər müəyyən edilərkən işçi heyəti / saat əsasında xidmətlərin dəyəri nəzərə alınır.

Ümumi prinsip olaraq, tariflər hər hansı bir göstəriciyə nisbətə müəyyən edilə bilməz. Lakin, xidmətin özəlliklərinə görə tariflər faiz nisbətində dəyişdirilə bilər.

### **Tariflərin elan edilməsi**

Maddə 10 - Bir ildən sonra tətbiq ediləcək tariflər əvvəlki ilin dekabr ayının 20 - nə qədər KİV ilə elan edilir.

Dəqiqləşdirilmiş tariflər Palata tərəfindən elan edilir.

### **Tarifə riayət etmək**

Maddə 11 - Xidmət haqqı müəyyən edilərkən bu tariflərə riayət etmək məcburidir. Tarifdə müəyyən edilmiş həddən aşağı məbləğdə müqavilə bağlamaq qadağandır, əks hal müşahidə edilərsə intizam və ya tənbeh tədbiri tətbiq olunacaqdır. Peşə mənsuqları / üzvləri xidmətləri ödənişsiz icra edə bilməzlər.

## **ÜÇÜNCÜ FƏSİL**

### **Mühasibat və məsləhət xidmətləri üzrə tariflər**

#### **Ödəniş Azadlığı**

Maddə 12 - Peşə mənsuqlarının / üzvlərinin xidmət haqqı auditor təşkilatları və sərbəst auditorlar tərəfindən göstərilən xidmətlər müqabilində alınan məbləğləri ifadə edir.

Peşəsi üzrə fəaliyyət göstərməsi müqabilində veriləcək ödəniş peşə mənsuqları / üzvləri və sifarişçilər arasında sərbəst şəkildə razılaşıdırılır.

Peşə mənsubu / üzvü nəzərdə tutulan işləri icra etdikdən sonra xidmət haqqını almaq hüququnu əldə edir.

#### **Xidmət haqqı müqaviləsi**

Maddə 13 - Peşə mənsuqları / üzvləri üçün xidmət haqqı müqaviləsinin yazılı şəkildə tərtib edilməsi və müəyyən məbləği əhatə etməsi vacibdir. Xidmət haqqı müqaviləsində göstərilən xidmətin müqabilində peşə mənsubuna / üzvünə ortaqlıq payının veriləcəyinə dair heç bir şərt qoyula bilməz.

Xidmət haqqı müqaviləsinin şifahi şəkildə tərtib olunduğu müəyyən edildikdə, peşə mənsubuna / üzvünə intizam tənbehi tətbiq edilir.

Sifarişçilərlə müqavilələri "Azərbaycan dili haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq Azərbaycan dili ilə bərabər, xarici dildə və xarici valyuta ilə bağlamaq mümkündür. Belə olan halda, müqavilə bağlandığı vaxt valyuta məzənnəsinə uyğun şəkildə tarifdəki minimal xidmət haqqından aşağı olub - olmadığı yoxlanılır.

#### **Xidmət haqqı müqaviləsinin əhatə dairəsi**

Maddə 14 - Xidmət haqqı müqavilələri fərdi və ya müəyyən müddət üçün bağlana bilər. Müddətli müqavilələr ən azı bir il olmalıdır.

Müqavilələr aid olduqları əməliyyatlar və onlara aid olan dövrlər də daxil olmaqla, digər əməliyyatlara və dövrlərə tətbiq edilə bilməz. Belə olan halda, yeni müqavilə tərtib edilməlidir.

Xidmət haqqı müqavilələri alınacaq xidmət haqqından çıxılması şərti ilə avans ödənişinin verilməsi, sifarişçi adından sonradan sifarişçidən alınacaq xərclər və s. kimi xüsusi müddəalar qoyula bilər.

#### **Xidmət haqqının mahiyyəti**

Maddə 15 - Xidmət haqqı müqavilələrində, bir qayda olaraq, müəyyən məbləği əhatə etməsi məcburidir. Xidmət haqqını müəyyən etmək üçün peşə mənsuqları / üzvləri sifarişçiyə xidmət haqqının müəyyən edilməsi sorğusunu tətbiq edə bilərlər. Müqavilələrdə hansı iş görə, hansı şərtlərlə, hansı məbləğdə xidmət haqqı veriləcəyi açıq şəkildə göstərilir.

#### **Ofislərdə və ortaqlıqlarda xidmət haqqı**

Maddə 16 - Xidmət haqqı müqaviləsi hüquqi şəxsin qanuni təmsilçisi ilə bağlana bilər.

#### **İşin təhvil verilməsi və xidmət haqqının ödənilməsi**

Maddə 17 – Heç bir üzrlü səbəb olmadan götürdüyü işi icra etməmiş peşə mənsubu / üzvü heç bir xidmət haqqı tələb edə bilməz və əvvəlcədən aldığı ödənişi də geri qaytarmalıdır. Buna avans ödənişləri də daxildir.

Sifarişçi tərəfindən müqaviləyə xitam verildiyi halda, peşə mənsubunun / üzvünün xidmət haqqı tam şəkildə ödənilməlidir. Əgər peşə mənsubu / üzvü bu vəziyyətə öz təsiri və səhlənkarlığı ilə səbəb olubsa, ona heç bir haqq ödənilmir. Müqaviləyə əsasən, xidmət

haqqı və ya avans ödənilmədikdə, peşə sahibi işə başlamaq və ya onu davam etdirmək məcburiyyətində deyil.

Belə olan hallarda iş, işinə xitam verilən şəxs işi başqa bir əməkdaşa və ya sifarişçiyə təhvil verir.

#### **Xidmət haqqının bölüşdürülməsi**

Maddə 18 - Peşə mənsubu / üzvü, xidmət göstərdiyi yerdən kənarında görülməli işləri və icra olunacaq əməliyyatları həmin yerdəki digər mütəxəssislərə həvalə edə bilər. Belə olan halda, sifarişçidən müqavilədə qeyd olunan xidmət haqqından əlavə ödəniş tələb olunmur.

Xidmət haqqının bölüşdürülməsi tarifdəki prinsiplərə uyğun olaraq həyata keçirilir. Bu prinsiplərə zidd olan müqavilə ilə başqa yerdəki peşə mənsubunun / üzvünün xidmət haqqı azaldıla bilməz, əksinə artırıla bilər.

Bu halda peşə mənsublari / üzvləri işin həmin hissəsinə görə birgə məsuliyyət daşıyırlar.

#### **Sifarişçi tərəfindən işin başqasına təhvil verilməsi**

Maddə 19 – Sifarişçi (sahibkar) məcburi hallarda o, peşə mənsubunun / üzvünün fəaliyyətinə digər peşə nümayəndələrini də cəlb etmək istəyirsə, müqavilə bağladığı peşə mənsubunun / üzvünün razılığını almalıdır. Eyni zamanda, belə bir hal baş verərsə, sifarişçi müqavilə üzrə xidmət haqqının azaldılmasını və ya o işi icra edəcək yeni peşə mənsubu / üzvü ilə bölüşdürülməsini tələb edə bilməz.

Bu barədə yazılı müraciətdən sonra bir həftə müddətində razılıq verilmədikdə və ya bu müddətdə cavab olmazsa, müqavilənin müddəti başa çatmış sayılır və sifarişçi başqa bir mütəxəssislə yeni müqavilə bağlaya bilər.

Eyni şəkildə, peşə mənsubu / üzvü müqavilənin şərtlərinə əməl etmədikdə, bir həftə əvvəl yazılı xəbərdarlıq edilməklə müqavilə ləğv olunur və iş başqa bir peşə mənsubuna / üzvünə verilir.

#### **Xidmət haqqının tanınması**

Maddə 20 - Müqavilədə başqa bir müddəə olmadıqda, razılaşdırılmış xidmət haqqı yalnız müqavilədə nəzərdə tutulmuş iş və ya işlər üçün ödənilir, bu işlərlə əlaqəli sonrakı işlər və ya əməliyyatlar əlavə ödənişlərlə icra olunur.

Peşə mənsubu / üzvü tərəfindən işin yerinə yetirilməsi zamanı sifarişçiyə aid olan bütün vergilər, rüsumlar, ödənişlər sifarişçi tərəfindən ödənilir.

Belə xərclər peşə mənsubu / üzvü tərəfindən ödənilmişdirsə, tələb olunduğu halda sifarişçi tərəfindən dərhal peşə mənsubuna / üzvünə ödənilir. Peşə mənsubunun / üzvünün xahişi ilə bu xərclər üçün avansın verilməsi məcburidir.

Peşə mənsubunun / üzvünün işi ilə əlaqəli ezamiyyə xərclərinin sifarişçi tərəfindən ödənilməsi məcburidir. Birdən çox iş üzrə ödəniləcək xidmət haqqı üçün təkə bir müqavilə bağlamaq mümkündür.

#### **Ödənişlərin aparılması**

Maddə 21 - Ödənişin əvvəlcədən ödənilməsi vacibdir. Eyni zamanda, müqavilədə iş görüldükcə xidmət haqqının hissə - hissə ödənilməsi şərti də qoyula bilər.

#### **Ödənişin aparılmaması**

Maddə 22 – Qanunun 19 – cu maddəsinə əsasən, peşə mənsubu / üzvü ilə onların sifarişçiləri arasında meydana çıxan əmlak xarakterli bütün mübahisələr Auditorlar Palatasında həll edilə bilmədikdə, məhkəmə tərəfindən həll edilir.

## **DÖRDÜNCÜ FƏSİL**

### **Yekun müddəalar**

#### **Sifarişçiyə bildirişin göndərilməsi**

Maddə 23 - Sifarişçinin bildiriş ünvanı müqavilədə göstərilən ünvandır və bu ünvana göndərilən bildiriş ona çatdırılmış hesab edilir.

Ünvan dəyişikliyi ən gec üç gün ərzində sifarişçi tərəfindən sifarişli məktubla peşə mənsubuna / üzvünə bildirilməlidir.

#### **Peşə mənsubunun / üzvünün təyin edilməsi**

Maddə 24 - Peşə mənsubunun / üzvünün olmadığı regionlarda və ya tələb olunan hallarda hansı peşə mənsublarının / üzvlərinin bu işləri görəcəyi, bu regionlar üzrə Palata tərəfindən müəyyənləşdirilir.

#### **Qüvvəyə minmə**

Maddə 25 - Bu Əsasnamə dərc edildiyi gündən qüvvəyə minir.

#### **İcraçı**

Maddə 26 - Bu Əsasnamə Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası tərəfindən nəzarət olunur.

### **ƏSASNAMƏNİ HAZIRLAYANLAR:**

#### ***İşçi qrupunun rəhbəri:***

Səbuhi GÜLMƏMMƏDOV – Auditorlar Palatasının icrası direktoru.

#### ***İşçi qrupunun üzvləri:***

Nəcəf TALİBOV – Palata sədrinin elmi-metodik məsələlər üzrə müşaviri;

Vasif CAVADOV – Auditin təşkili, hesabatlılıq və informasiya idarəsinin rəisi;

Qoşqar ƏHMƏDOV – Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə üzrə komitənin sədri;

Vəli RƏHİMOV – Keyfiyyətə nəzarət və keyfiyyətin idarəedilməsi üzrə komitənin sədri;

Rövşən CƏFƏRLİ – Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə şöbəsinin müdiri;

İlkənə TƏHMƏZOVA – Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə şöbəsinin baş mütəxəssisi;

Rişad DADAŞEV – “Ernst & Yanq Holdingş (SiAyEs) Bi.Vi.” şirkətinin Azərbaycan Respublikasındakı filialının rəhbərinin müavini-auditor;

Zahid QƏDİMLİ – “Deloitte & Touche” MMAC-nin əməkdaşı;

Namiq ABBASLI – “ANR Audit” MMC-nin direktor-auditoru;

Elçin ƏLİYEV – “BKR Consulting” MMC-nin direktor-auditoru.

**Azərbaycan Respublikasının  
Auditorlar Palatası Şurasının  
2022-ci il 03 oktyabr tarixli 348/1  
nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir**

**V. AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ ƏRAZISİNDƏ GÖSTƏRİLƏN  
AUDİTOR XİDMƏTLƏRİNİN DƏYƏRİNİN MİNİMUM HƏDLƏRİ**

	<b>Xidmətlərin məzmunu və meyarlar</b>	<b>ƏDV-siz</b>
<b>1.</b>	<b>İllik maliyyə hesabatlarının auditi</b>	<b>Minimum hədlərin dövrüyyəyə görə %-lə və ya manatla hesablanması qaydaları</b>
<b>1.1</b>	<b>1.1.1. Banklar</b>	
	1.1.1.2. İllik gəliri və ya xərci 5 000 000 manatadək olduqda	0,6%
	1.1.1.3. İllik gəliri və ya xərci 5 000 001 - 20 000 000 manatadək olduqda	(30 000,0 manat + 5 000 001,0 manatdan 20 000 000,0 manatadək olan məbləğin 0,15%-i)
	1.1.1.4. İllik gəliri və ya xərci 20 000 001 - 45 000 000 manatadək olduqda	(52 500,0 manat+ 20 000 001,0 manatdan 45 000 000,0 manatadək olan məbləğin 0,1%-i)
	1.1.1.5. İllik gəliri və ya xərci 45 000 001-100 000 000 manatadək olduqda	(77 500,0 manat + 45 000 001,0 manatdan 100 000 000,0 manatadək olan məbləğin 0,05%-i)
	<b>1.1.2. Sığorta təşkilatları</b>	
	1.1.2.1.Daxil olan sığorta və təkrar sığorta haqları 30 000 000 manatadək olduqda	0,04%
	1.1.2.2. Daxil olan sığorta və təkrar sığorta haqları 30 000 001-100 000 000 manatadək olduqda	(12 000,0 manat + 30 000 001,0 manatdan 100 000 000,0 manatadək olan məbləğin 0,03%-i)
<b>1.2</b>	<b>Bank olmayan Kredit Təşkilatları və Kredit Birlikləri</b>	
	1.2.1. Kredit portfelinin həcmi 3 000 000 manatadək olduqda	0,15%
	1.2.2. Kredit portfelinin həcmi 3 000 001 – 10 000 000 manatadək olduqda	(4500,0 manat+3 000 001,0 manatdan 10 000 000,0 manatadək olan məbləğin 0,1%-i)
	1.2.3.Kredit portfelinin həcmi 10 000 001 – 20 000 000 manatadək olduqda	(11 500,0 manat+ 10 000 001,0 manatdan 20 000 000,0 manatadək olan məbləğin 0,03%-i)

	<b>1.2.4. Kredit portfelinin həcmi 20 000 001-50 000 000 manatadək olduqda</b>	<b>(14 500,0 manat + 20 000 001,0 manatdan 50 000 000,0 manatadək olan məbləğin 0,02%-i)</b>
<b>1.3</b>	<b>Dövlət büdcəsindən tam maliyyələşdirilən qurumlar üzrə</b>	
	<b>1.3.1. İllik gəliri və ya xərci 500 000 manatadək olduqda</b>	<b>0,5%</b>
	<b>1.3.2. İllik gəliri və ya xərci 500 001 – 10 000 000 manatadək olduqda</b>	<b>(2 500,0 manat + 500 001,0 manatdan 10 000 000,0 manatadək olan məbləğin 0,1%-i)</b>
	<b>1.3.3. İllik gəliri və ya xərci 10 000 001 – 40 000 000 manatadək olduqda</b>	<b>(12 000,0 manat + 10 000 001,0 manatdan 40 000 000,0 manatadək olan məbləğin 0,05%-i)</b>
	<b>1.3.4. İllik gəliri və ya xərci 40 000 001-100 000 000 manatadək olduqda</b>	<b>(27 000,0 manat+ 40 000 001,0 manatdan 100 000 000,0 manatadək olan məbləğin 0,04%-i)</b>
<b>1.4</b>	<b>Publik hüquqi şəxslər üzrə</b>	
	<b>1.4.1. İllik gəliri və ya xərci 500 000 manatadək olduqda</b>	<b>0,5%</b>
	<b>1.4.2. İllik gəliri və ya xərci 500 001 – 10 000 000 manatadək olduqda</b>	<b>(2 500,0 manat+500 001,0 manatdan 10 000 000,0 manatadək olan məbləğin 0,1%-i)</b>
	<b>1.4.3. İllik gəliri və ya xərci 10 000 001 – 40 000 000 manatadək olduqda</b>	<b>(12 000,0 manat+ 10 000 001,0 manatdan 40 000 000,0 manatadək olan məbləğin 0,05%-i)</b>
	<b>1.4.4. İllik gəliri və ya xərci 40 000 001-100 000 000 manatadək olduqda</b>	<b>(27 000,0 manat + 40 000 001,0 manatdan 100 000 000,0 manatadək olan məbləğin 0,04%-i)</b>
<b>1.5</b>	<b>Büdcədən kənar fondlar üzrə illik mədaxil məbləğindən</b>	<b>0,1 %</b>
<b>1.6</b>	<b>İnvestisiya fondları üzrə, qiymətli kağızların emitentləri və iştirakçıları, fond və birjaların gəlirlərindən</b>	<b>1,0 %</b>
<b>1.7</b>	<b>Bələdiyyələr üzrə</b>	
	<b>1.7.1. İllik gəliri və ya xərci 3 000 manatadək olduqda</b>	<b>200,0 manat</b>
	<b>1.7.2. İllik gəliri və ya xərci 3 001 – 5 000 manatadək olduqda</b>	<b>(200,0 manat + 3001,0 manatdan 5000,0 manatadək olan məbləğin 5,0%-i)</b>

	1.7.3. İllik gəliri və ya xərci 5 001 – 10 000 manatadək olduqda	(300,0 manat + 5001,0 manatdan 10 000,0 manatadək olan məbləğin 4,0%-i)
	1.7.4. İllik gəliri və ya xərci 10 001 – 20 000 manatadək olduqda	(500,0 manat + 10 001,0 manatdan 20 000,0 manatadək olan məbləğin 3,0%-i)
	1.7.5. İllik gəliri və ya xərci 20 001 – 50 000 manatadək olduqda	(800,0 manat + 20 001,0 manatdan 50 000,0 manatadək olan məbləğin 2,0%-i)
	1.7.6. İllik gəliri və ya xərci 50 001 – 100 000 manatadək olduqda	(1400,0 manat + 50 001,0 manatdan 100 000,0 manatadək olan məbləğin 1,0%-i)
	1.7.7. İllik gəliri və ya xərci 100 001 – 1 000 000 manatadək olduqda	(1900,0 manat + 100 001,0 manatdan 1 000 000,0 manatadək olan məbləğin 0,75%-i)
	1.7.8. İllik gəliri və ya xərci 1 000 001-4 000 000 manatadək olduqda	(8 650,0 manat + 1 000 001,0 manatdan 4 000 000,0 manatadək olan məbləğin 0,4%-i)
1.8	Açıq və Qapalı Səhmdar Cəmiyyətlər, Məhdud Məsuliyyətli Cəmiyyətlər və digər hüquqi şəxslər.	
	O cümlədən:	
	1.8.1.İllik gəliri və ya xərci 3 000 000 manatadək olduqda	0,2%
	1.8.2.İllik gəliri və ya xərci 3 000 001 – 10 000 000 manatadək olduqda	(6000,0 manat + 3 000 001,0 manatdan 10 000 000,0 manatadək olan məbləğin 0,1%-i)
	1.8.3.İllik gəliri və ya xərci 10 000 001 – 20 000 000 manatadək olduqda	(13000,0 manat + 10 000001,0 manatdan 20 000 000,0 manatadək olan məbləğin 0,05%-i)
	1.8.4.İllik gəliri və ya xərci 20 000 001-50 000 000 manatadək olduqda	(18000,0 manat + 20 000 001,0 manatdan 50 000 000,0 manatadək olan məbləğin 0,02%-i)
1.9	Kənd təsərrüfatı kooperativləri	0,05%
1.10	Birləşdirilmiş/icmal hesabatlar dərc edən hüquqi şəxslər, iki və daha çox törəmə/asılı/qız müəssisəyə malik hüquqi şəxslərin (Holdinq və Maliyyə-sənaye Qrupları) birləşdirilmiş/icmal hesabatlarının auditi:	
	1.10.1.İllik gəliri və ya xərci 3 000 000 manatadək olduqda	0,3%
	1.10.2.İllik gəliri və ya xərci 3 000 001 – 10 000 000 manatadək olduqda	(9000,0 manat + 3 000 001,0 manatdan 10 000 000,0 manatadək olan məbləğin 0,15%-i)

	1.10.3.İllik gəliri və ya xərci 10 000 001 – 20 000 000 manatadək olduqda	(19500,0 manat + 10 000001,0 manatdan 20 000 000,0 manatadək olan məbləğin 0,1%-i)
	1.10.4.İllik gəliri və ya xərci 20 000 001-100 000 000 manatadək olduqda	(29500,0 manat + 20 000 001,0 manatdan 100 000 000,0 manatadək olan məbləğin 0,03%-i)
<b>1.11</b>	<b>Siyasi partiyalar</b>	
	1.11.1. İllik gəliri və ya xərci 100 000 manatadək olduqda	0,5%
	1.11.2. İllik gəliri və ya xərci 100 001 – 200 000 manatadək olduqda	(500,0 manat + 100 001,0 manatdan 200 000,0 manatadək olan məbləğin 0,25%-i)
	1.11.3. İllik gəliri və ya xərci 200 001 – 500 000 manatadək olduqda	(750,0 manat + 200 001,0 manatdan 500 000,0 manatadək olan məbləğin 0,12%-i)
	1.11.4. İllik gəliri və ya xərci 500 001-1 000 000 manatadək olduqda	(1110,0 manat + 500 001,0 manatdan 1 000 000,0 manatadək olan məbləğin 0,06%-i)
<b>1.12</b>	<b>Qeyri-hökumət təşkilatlarının illik xərcləri/gəlirləri üzrə</b>	<b>1,0%</b>
<b>1.13</b>	<b>Xarici hüquqi şəxslərin Azərbaycan Respublikasında yerləşən filialları və nümayəndəlikləri</b>	
	<b>O cümlədən:</b>	
	1.13.1. İllik gəliri və ya xərci 3 000 000 manatadək olduqda	0,2%
	1.13.2. İllik gəliri və ya xərci 3 000 001 – 10 000 000 manatadək olduqda	(6000,0 manat + 3 000 001,0 manatdan 10 000 000,0 manatadək olan məbləğin 0,1%-i)
	1.13.3. İllik gəliri və ya xərci 10 000 001 – 20 000 000 manatadək olduqda	(13000,0 manat + 10 000001,0 manatdan 20 000 000,0 manatadək olan məbləğin 0,05%-i)
	1.13.4. İllik gəliri və ya xərci 20 000 001-50 000 000 manatadək olduqda	(18000,0 manat + 20 000 001,0 manatdan 50 000 000,0 manatadək olan məbləğin 0,02%-i)
<b>1.14</b>	<b>Hüquqi şəxs yaratmadan sahibkarlıq fəaliyyəti göstərən fiziki şəxslər üzrə</b>	
	1.14.1. İllik gəliri və ya xərci 200 000 manatadək olduqda;	1,0%

	1.14.2. İllik gəliri və ya xərci 200 001 – 1 000 000 manatadək olduqda	(2 000,0 manat + 200 001,0 manatdan 1 000 000,0 manatadək olan məbləğin 0,5%-i)
	1.14.3. İllik gəliri və ya xərci 1 000 001-3 000 000 manatadək olduqda	(6 000,0 manat + 1 000 001,0 manatdan 3 000 000,0 manatadək olan məbləğin 0,2%-i)
<b>2.</b>	<b>Əlaqəli auditor xidmətləri</b>	
<b>2.1</b>	<i>Xüsusi təyinatlı hesabatlar və tapşırıqlar üzrə rəy</i>	
	2.1.1.Nizamnamə kapitalının formalaşdırılmasının təsdiqi	
	2.1.1.1.Nizamnamə kapitalı əmlak hesabına formalaşdıqda:	
	2.1.1.1.1. Məbləği 1 000 000 manatadək olduqda	0,4%
	2.1.1.1.2. Məbləği 1 000 001 – 5 000 000 manatadək olduqda	(4 000,0 manat + 1 000 001,0 manatdan 5 000 000,0 manatadək olan məbləğin 0,1%-i)
	2.1.1.1.3. Məbləği 5 000 001 – 20 000 000 manatadək olduqda	(8 000,0 manat + 5 000 001,0 manatdan 20 000 000,0 manatadək olan məbləğin 0,05%-i)
	2.1.1.1.4. Məbləği 20 000 001 – 100 000 000 manatadək olduqda	(15 500,0 manat + 20 000 001,0 manatdan 100 000 000,0 manatadək olan məbləğin 0,03%-i)
	2.1.1.2.Nizamnamə kapitalı pul vəsaitləri hesabına formalaşdıqda:	
	2.1.1.2.1. Məbləği 1 000 000 manatadək olduqda	0,4%
	2.1.1.2.2. Məbləği 1 000 001 – 5 000 000 manatadək olduqda	(4 000,0 manat + 1 000 001,0 manatdan 5 000 000,0 manatadək olan məbləğin 0,1%-i)
	2.1.1.2.3. Məbləği 5 000 001 – 20 000 000 manatadək olduqda	(8 000,0 manat + 5 000 001,0 manatdan 20 000 000,0 manatadək olan məbləğin 0,05%-i)
	2.1.1.2.4. Məbləği 20 000 001 – 100 000 000 manatadək olduqda	(15 500,0 manat + 20 000 001,0 manatdan 100 000 000,0 manatadək olan məbləğin 0,03%-i)
	2.1.2. Vergi bəyannamələri üzrə rəy	(təşkilati-hüquqi formasından asılı olaraq bu cədvəlin 1.3 və 1.8-ci bəndlərində göstəriləni kimi)

2.2.	Əmlak və digər mülkiyyət obyektlərinin qiymətləndirilməsinin düzgünlüyünün auditor rəyi ilə təsdiqi	
	2.2.1. Maddi aktivlərin qiymətləndirilməsi üzrə	
	2.2.1.1. Uçot üzrə dəyəri 1 000 000 manatadək olduqda	0,4%
	2.2.1.2. Uçot üzrə dəyəri 1 000 001 – 10 000 000 manatadək olduqda	(4 000,0 manat + 1 000 001,0 manatdan 10 000 000,0 manatadək olan məbləğin 0,05%-i)
	2.2.1.3. Uçot üzrə dəyəri 10 000 001-100 000 000 manatadək olduqda	(8 500,0 manat+ 10 000 001,0 manatdan 100 000 000,0 manatadək olan məbləğin 0,03%-i)
	2.2.2. İntelektual kapitalın qiymətləndirilməsi üzrə	0,5%

### İzahedici şərhlər

1) Audit olunan təsərrüfat subyektlərini yuxarıda qeyd olunan bir neçə meyarüzrə təsnifləşdirmək mümkün olduğu hallarda, ən yüksək həddin müəyyən edildiyi meyar qrupu üzrə qiymət əsas götürülür. Həmin cədvəlin 1.3-cü, 1.4-cü, 1.8-ci və 1.10-cu bəndlərində nəzərdə tutulan təsərrüfat subyektlərinin minimum həddi gəlirin dövriyyəsinə uyğun müəyyən edilir, gəlir olmadığı təqdirdə isə xərclərin dövriyyəsi əsas götürülərək təyin edilir.

2) Təsərrüfat subyektinin müvafiq göstəriciləri cədvəl üzrə qeyd olunan meyarların ən yuxarı həddindən yüksək olarsa, göstəriləcək peşəkar xidmətin həcmi, təsərrüfat subyektinin fəaliyyətinin sahəvi xüsusiyyətləri, işçi sayı və risklərin dərəcəsindən asılı olaraq minimum hədlərin maksimum həddindən yuxarı məbləğdə müqavilələr bağlanıla bilər.

3) Təsərrüfat subyektləri ilə auditor təşkilatları və ya sərbəst auditorlar arasında qarşılıqlı razılaşma əsasında işin həcmindən asılı olaraq cədvəldə göstərilən hədlərdən yuxarı qiymətlə müqavilələr bağlanıla bilər.

4) Səhmlərinin və paylarının nəzarət paketi dövlətə məxsus olan təşkilatlar üzrə müqavilə qiymətinin minimum həddi "Dövlət satınalmaları haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununun tələbləri nəzərə alınmaqla yuxarıdakı meyarlar əsasında müəyyən edilir.

5) Minimum hədlərin tətbiqi auditor təşkilatları və sərbəst auditorlar üçün məcburi xarakter daşıyır.

6) Tətbiq olunan minimum hədlər məcburi və könüllü auditor xidmətləri üçün məcburidir.

7) Auditor təşkilatları və sərbəst auditorlar minimum hədlərdən aşağı müqavilə bağladığı halda şəxsi kabinet sistemində həmin müqavilələr xüsusi bölmədə (qırmızı

şriftlə) yerləşdiriləcəkdir. Belə olan təqdirdə minimum hədlərdən aşağı müqavilə bağlamalarının səbəbləri barədə Palataya əsaslandırılmış izahat təqdim etməlidirlər.

8) Azərbaycan Respublikasında infilyasiya (qiymət indeksinin dəyişməsi) və auditor xidməti bazarının vəziyyəti nəzərə alınaraq minimum hədlərə hər ilin sonunda Auditorlar Palatasının Şurasında yenidən baxıla bilər.

9) “Dövlət Satınalmaları haqqında” AR qanununa əsasən Kotirovkalara çıxarılan audit xidməti müqavilələri üzrə 5000,00 manat və tenderlərə çıxarılan audit xidməti müqavilələri üzrə minimum hədd 50000,00 manatdan aşağı olmamalıdır.

#### **SƏNƏDİ HAZIRLAYANLAR:**

##### ***İşçi qrupunun rəhbəri:***

Səbuhi GÜLMƏMMƏDOV – Auditorlar Palatasının icrası direktoru.

##### ***İşçi qrupunun üzvləri:***

Nəcəf TALİBOV – Palata sədrinin elmi-metodik məsələlər üzrə müşaviri;

Vasif CAVADOV – Auditin təşkili, hesabatlılıq və informasiya idarəsinin rəisi;

Qoşqar ƏHMƏDOV – Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə üzrə komitənin sədri;

Vəli RƏHİMOV – Keyfiyyətə nəzarət və keyfiyyətin idarəedilməsi üzrə komitənin sədri;

Rövşən CƏFƏRLİ – Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə şöbəsinin müdiri;

İlkənə TƏHMƏZOVA – Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə şöbəsinin baş mütəxəssisi;

Rişad DADAŞEV – “Ernst & Yanq Holding (SiAyEs) Bi.Vi.” şirkətinin Azərbaycan Respublikasındakı filialının rəhbərinin müavini-auditor;

Zahid QƏDİMLİ – “Deloitte & Touche” MMC-nin əməkdaşı;

Namiq ABBASLI – “ANR Audit” MMC-nin direktor-auditoru;

Elçin ƏLİYEV – “BKR Consulting” MMC-nin direktor-auditoru.

*Azərbaycan Respublikasının  
Auditorlar Palatası Şurasının  
2022-ci il 19 oktyabr tarixli 349/1  
nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir*

**VI. Auditor xidməti zamanı icra intizamının pozulmasına görə intizam  
məsuliyyəti və onun tətbiqi haqqında**

**Ə S A S N A M Ə**

**BİRİNCİ FƏSİL**

**ÜMUMİ MÜDDƏALAR**

**Məqsəd və əhatə dairəsi**

**MADDƏ 1** – Əsasnamənin əsas məqsədi auditor xidməti zamanı haqsız rəqabətin və dempinq hallarının aradan qaldırılması, göstərilən auditor xidmətlərinin keyfiyyətinin artırılması, müstəqil audite ictimai etimadın yüksəldilməsi, auditor xidmətinin və Auditorlar Palatasının ictimai nüfuzuna peşə mənsublarının/üzvlərinin hərəkət və ya hərəkətsizliyi nəticəsində dəymiş və ya dəyə biləcək ziyana görə intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi üçün qayda və prinsipləri, intizamla bağlı digər məsələləri tənzimləməkdən ibarətdir.

**Hüquqi əsas**

**MADDƏ 2** – Bu Əsasnamə, “Auditor xidməti haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununun, digər qanunvericilik aktlarının, Beynəlxalq Audit Standartlarının, Peşəkar Mühasiblərin Beynəlxalq Etika Məcəlləsinin (Beynəlxalq Müstəqillik Standartları ilə birlikdə) və Auditorlar Palatası Şurasının qəbul etdiyi normativ sənədlərin müddəalarına əsaslanaraq hazırlanmışdır.

**Anlayışlar**

**MADDƏ 3** – Bu Əsasnamədə istifadə olunan anlayışlar aşağıdakı mənaları ifadə edir:

**Qanun:** 1994-cü il 16 sentyabr tarixli 882 nömrəli “Auditor xidməti haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu;

**Auditorlar Palatasının Əsasnaməsi:** 1995-ci il 19 sentyabr tarixli 1115 nömrəli “Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası haqqında” Əsasnamə;

**Palata:** Qanunun 9-cu maddəsinə və Palatanın Əsasnaməsinə əsasən yaradılan Auditorlar Palatası;

**Şura:** Palatanın Əsasnaməsinin IV bölməsinin 12-ci maddəsi ilə yaradılan Şura;

**Peşə mənsubu/üzvü:** İcazəsi qüvvədə olan auditor təşkilatları və sərbəst auditorlar;

**Auditor rəyi (müstəqil auditorun hesabatı):** Peşə mənsubunun/üzvünün imzası və möhürü ilə təsdiq olunmuş, auditi aparılan təsərrüfat subyektinin maliyyə vəziyyətinə, maliyyə-təsərrüfat əməliyyatlarının qanuniliyinə, illik maliyyə hesabatları maddələrinin

doğruluğuna, mühasibat uçotunun ümumi vəziyyətinə verdiyi qiyməti əks etdirən və bütün hüquqi və fiziki şəxslər, dövlət hakimiyyəti və idarəetmə orqanları, habelə məhkəmə orqanları üçün hüquqi əhəmiyyəti olan, o cümlədən peşə mənsubunun/üzvünün peşə fəaliyyətinə (auditor təşkilatının nizamnamə məqsədlərinə) uyğun olaraq maliyyə-təsərrüfat münasibətləri sahəsində digər xidmətlərin göstərilməsi zamanı təqdim (təsdiq) edilən rəsmi sənəddir.

**Etika, Mübahisələr və İntizam Komissiyası (bundan sonra Komissiya):** Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatası Şurasının 2021-ci il 23 fevral tarixli 328/2 nömrəli qərarı ilə yaradılmış Palatanın müstəqil qeyri-struktur vahididir.

**İcra intizamı:** Auditor xidməti göstərən zaman Azərbaycan Respublikasının qüvvədə olan normativ hüquqi aktlarına, Palatanın normativ xarakterli sənədlərinə və digər aktların tələblərinə riayət edilməsidir.

## İKİNCİ FƏSİL

### İntizam tənbeh tədbirləri

#### İntizam tənbehlərinin növləri

**MADDƏ 4 –** Peşə mənsubları/üzvləri bu Əsasnamə və digər normativ aktlarla müəyyən edilmiş öhdəlik və vəzifələrini yerinə yetirmədikdə və ya hüquqlarından sui-istifadə etdikdə, habelə məhdudiyətlərə riayət etmədikdə intizam məsuliyyətinə, qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda isə digər məsuliyyətə cəlb edirlər.

Bu Əsasnamə ilə tətbiq ediləcək intizam tənbeh tədbirləri kimi aşağıdakılar tətbiq edilə bilər:

- a) Xəbərdarlıq: Peşə mənsubuna/üzvünə peşənin aparılmasında daha diqqətli davranmaları barədə yazılı bildiriş;
- b) Töhmət: Peşə mənsubuna/üzvünə onun vəzifə və davranışında qüsurların olması barədə yazılı bildiriş;
- c) Peşə fəaliyyətindən müvəqqəti kənarlaşdırma: Peşəkar fəaliyyətdən altı aydan az, bir ildən çox olmamaq şərti ilə, peşə adının qorunub saxlanması ilə fəaliyyətinin dayandırılması;
- d) Peşədən kənarlaşdırma: Peşə mənsubunun/üzvünün icazəsinin geri alınaraq peşə fəaliyyəti ilə məşğul olmasının məhdudlaşdırılması ilə əlaqədar məhkəməyə müraciət edilməsi;
- e) Fəxri adlardan məhrum edilmə: Peşə mənsubunun/üzvünün Palata tərəfindən verilmiş fəxri adlardan məhrum edilməsi;
- f) Ödənişli icbari intensiv ixtisasartırma kurslarına cəlb edilmə: Peşə mənsubunun/üzvünün yol verilmiş nöqsan və çatışmazlıqların aradan qaldırılması üçün ödənişli icbari ixtisasartırma kurslarına cəlb edilməsi.

İntizam tənbehi verilərkən məsuliyyətə cəlb edilənin şəxsiyyəti, ictimai nüfuzu, peşəkarlıq səviyyəsi, onun törətdiyi xətanın xarakteri nəzərə alınmalıdır. İntizam tənbehlərindən hər hansı biri tətbiq olunmadan şifahi qaydada xəbərdarlıq edilə bilər. Şifahi xəbərdarlıq intizam tənbehi sayılmır.

İntizam tənbehi üzrə məsuliyyətə cəlb edilmə müddəti bir ildir.

## **Xəbərdarlıq tənbehi**

### **MADDƏ 5 – Xəbərdarlıq tənbehi aşağıdakı hallarda tətbiq edilir:**

- 1) Sifarişçilərin işinə biganə və laqeyd münasibət göstərilməsi, peşə fəaliyyətində sifarişçilərlə bağlanmış müqavilənin müddəalarının pozulması, müqavilə tərəflər tərəfindən ləğv edildikdə, sifarişçinin material və sənədləri otuz gün ərzində təhvil verməməsi (peşə üzvünün təhvil-təslim prosesinin mümkün olmadığı barədə Palataya məlumat verməsi istisna olmaqla);
- 2) Bu Əsasnamənin müddəalarına zidd olaraq peşə intizamının pozulması;
- 3) Peşə mənsubunun/üzvünün digər peşə mənsubunun/üzvünün şərəf və ləyaqətinə uyğun gəlməyən hərəkətlərə səbəb olması, bilərəkdən buna yol verilməsi və ya göz yumulması;
- 4) Nişanlardan qanunsuz istifadə edilməsi;
- 5) Bağlanmış müqavilələrin və verilmiş rəylərin vaxtında tam və düzgün şəkildə auditorun şəxsi kabinetində qeydiyyatının aparılmaması;
- 6) Peşəkar Mühasiblərin Beynəlxalq Etika Məcəlləsində (Beynəlxalq Müstəqillik Standartları ilə birlikdə) nəzərdə tutulmuş peşə məsuliyyəti müddəalarına əməl edilməməsi;
- 7) Ən azı iki dəfə yazılı şəkildə tələb olunmasına baxmayaraq, ikinci tələbin müddəti bitənədək Palataya üzvlük haqqının ödənilməməsi;
- 8) Palatanın rəhbərliyi, müvafiq struktur bölmələri, Palata Şurası yanında komitə və komissiyalar tərəfindən peşə mənsublarından/üzvlərindən peşə fəaliyyəti ilə bağlı tələb edilən lazımi sənəd və məlumatların təqdim edilməməsi;
- 9) Digər peşə mənsubunun/üzvünün işçilərinə həmkarının və ya sifarişçilərinin iş sirlərini, kommersiya sirri hesab edilən məlumatları hər hansı vasitə ilə ələ keçirməyə və ya açıqlamağa göstəriş verməsi;
- 10) Yuxarıda sadalananlarla yanaşı, peşənin işgüzar nüfuzuna zidd hərəkətlər etməklə, vəzifənin tələb etdiyi etimadı sarsıdan hərəkətlər etməsi;
- 11) Beynəlxalq Audit Standartlarının tələblərinə riayət edilməməsi və keyfiyyətsiz auditor xidməti göstərilməsi;
- 12) Auditor xidməti göstərərəkən nöqsanlara və qanun pozuntularına yol verilməsi;
- 13) Səlahiyyətli dövlət orqanlarının sifərişi ilə aparılan yoxlamaların əsassız olaraq ləngidilməsi;
- 14) Peşə mənsublarının/üzvlərinin qanunvericilikdə nəzərdə tutulmayan başqa növ fəaliyyətlə məşğul olması;
- 15) Peşə mənsublarının/üzvlərinin auditin aparılmasında iştirakının qeyri mümkünlüyü barədə sifarişçiyə (səlahiyyətli dövlət orqanına) xəbər verməməsi;
- 16) Məcburi auditin subyektı olan auditor təşkilatlarının audiddən keçməməsi;
- 17) Peşə mənsubları/üzvləri tərəfindən Auditorlar Palatasının icrası məcburi olan təlimat və metodik göstərişlərinə, Palata Şurasının qərarlarına, Palata sədrinin əmr və sərəncamlarına əməl edilməməsi;
- 18) Eyni müştəriyə xidmət təklif edən peşə mənsubunun/üzvünün aidiyyəti şəxs olmaları faktının gizlədilməsi və ya təhrif edilməsi;

19) Peşə mənsuqları/üzləri tərəfindən eyni zamanda eyni hüquqi şəxsin alqı-satqısı əməliyyatında birbaşa rəqib olan iki müştəriyə məsləhət verməsi, əldə etdiyi məlumatlardan sui-istifadə etməsi;

20) Peşə mənsuqlunun/üzvünün özünün maliyyə marağı olan müəssisəyə investisiya qoyulması barədə müştəriyə tövsiyələr verməsi.

### **Töhmət tənbehi**

**MADDƏ 6** - Töhmət tənbehi aşağıdakı hallarda tətbiq edilir:

- 1) Bir il ərzində xəbərdarlığın iki dəfə təkrarlanması;
- 2) Peşə mənsuqlarına/üzvlərinə məxsus olmayan titullardan istifadə;
- 3) Yaxın qohumlarına aid olan təsərrüfat subyektlərində peşə fəaliyyətinin göstərilməsi;
- 4) Peşə mənsuqları/üzvləri tərəfindən yazılı xidmət müqaviləsi bağlamadan xidmət göstərilməsi;
- 5) Peşə mənsuqları/üzvləri tərəfindən saxta və ya çaşdırıcı sənəd verildiyi rəsmi qurum və təşkilatlar tərəfindən müəyyən edildikdə;
- 6) Peşə mənsuqları/üzvləri tərəfindən reklam qadağasına əməl edilməməsi;
- 7) Peşə mənsuqları/üzvləri tərəfindən Auditorlar Palatası Şurasının 2022-ci il 03 oktyabr tarixli 348/1 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasının ərazisində göstərilən auditor xidmətlərinin dəyərinin minimum hədləri" barədə qərarına uyğun olaraq minimum xidmət haqqından aşağı sifarişlərin qəbul edilməsi, "Auditor xidmətləri üzrə xidmət haqqının müəyyən edilməsi prinsipləri haqqında" Əsasnaməyə zidd olaraq, xidmət haqqının alınmamasına baxmayaraq sonrakı illərdə fəaliyyətini davam etdirməsi;
- 8) Bilərəkdən başqa bir peşə mənsuqlu/üzvü ilə müqaviləsi olan sifarişçilərə xidmət təklif etmək və başqa bir peşə mənsuqlu/üzvü haqqında mənfi fikirlər bildirilməsi;
- 9) Eyni ünvanda yerləşən peşə mənsuqlunun/üzvünün öhdəliyində olan işlərlə bağlı heç bir vəzifə və öhdəlik götürmədən başqa peşə mənsuqlunun/üzvünün fikir bildirməsi, fəaliyyətləri ilə bağlı sifarişçilərin ünvanına tənqidlər söylənilməsi;
- 10) Palata və struktur bölmələrin rəhbərliyinin, Palata Şurası üzvlərinin və Palata Şurası yanında komitə və komissiyaların sədr, müavin və üzvlərinin vəzifələrinə görə qanun və qaydaları pozaraq hərəkət etdiklərinin təsdiq edilməsi,
- 11) Peşə mənsuqlu/üzvü tərəfindən auditorun şəxsi kabinetində qeydiyyatdan alınmadan birdən çox rəy verilməsi;
- 12) Peşə mənsuqlunun/üzvünün özü, xidmətləri və fəaliyyəti haqqında yalan və ya çaşdırıcı ifadələr verməsi,
- 13) Üçüncü şəxslərə ödəniş və ya hər hansı fayda vermək və ya vəd etməklə iş alınması,
- 14) Qanunvericiliyin tələblərini pozmaqla rəqabət üstünlüyü yaratmaq,
- 15) Digər peşə mənsuqları/üzvləri haqqında müvafiq qurumlara əsassız məlumatların və ya şikayətlərin verilməsi;

16) Peşə mənsuqları/üzləri tərəfindən bilmədən, lazımi diqqət və səy göstərmədən qanunlara, qaydalara və bəyan edilmiş norma və standartlara zidd olan hesabatların və rəylərin imzalanması, yoxlanılması və təsdiq edilməsi;

17) Peşəkar Mühasiblərin Beynəlxalq Etika Məcəlləsində (Beynəlxalq Müstəqillik Standartları ilə birlikdə) nəzərdə tutulmuş peşə məsuliyyəti müddəalarına bir dəfədən çox əməl edilməməsi;

18) Peşə mənsuqları/üzləri tərəfindən Auditorlar Palatasının icrası məcburi olan təlimat və metodik göstərişlərinə, Palata Şurasının qərarlarına, Palata sədrinin əmr və sərəncamlarına bir dəfədən çox əməl edilməməsi;

19) Peşə mənsuqları/üzləri tərəfindən digər peşə mənsubu/üzvü ilə əsassız yüksək müsabiqə təklifi qiymətinin göstərilməsi barəsində sövdələşməyə gəlinməsi;

20) Peşə mənsuqları/üzləri tərəfindən sifarişçilərə qanunsuz və ya əsassız ödənişlərin və maliyyələşmənin edilməsi;

21) Auditor təşkilatında çalışan və həmin təşkilatla əmək müqaviləsi əsasında fəaliyyət göstərən peşə mənsuqlarının/üzlərinin və mütəxəssislərin sayı barəsində məlumatların gizlədilməsi və ya təhrif edilməsi;

22) Auditor təşkilatının həqiqətdə təqdim olunan şəkildə tanınmayan və ya mövcud olmayan auditor təşkilatları şəbəkəsinin üzvü (və ya digər formada iştirakçısı) olmasının göstərilməsi;

23) Eyni müştəriyə xidmət təklif edən peşə mənsubunun/üzvünün aidiyyəti şəxs olmaları faktının gizlədilməsi və ya təhrif edilməsi (bir dəfədən çox olduğu halda);

24) Peşə mənsuqları/üzləri tərəfindən eyni zamanda eyni hüquqi şəxsin alqı-satqısı əməliyyatında birbaşa rəqib olan iki müştəriyə məsləhət verməsi, əldə etdiyi məlumatlardan sui-istifadə etməsi (bir dəfədən çox olduğu halda);

25) Peşə mənsubunun/üzvünün özünün maliyyə marağı olan müəssisəyə investisiya qoyulması barədə müştəriyə tövsiyələr verməsi (bir dəfədən çox olduğu halda).

### **Peşə fəaliyyətindən müvəqqəti kənarlaşdırma tənbehi**

**MADDƏ 7** - Peşə fəaliyyətindən müvəqqəti kənarlaşdırma tənbehi aşağıdakı hər bir hərəkətə görə altı aydan az olmayan və bir ildən çox olmayan hallarda tətbiq edilir:

1) Bir il ərzində töhmət tələb edən hər hansı vəziyyətin və ya hərəkətin təkrarlanması;

2) Üzlərin reyestrində qeydiyyatda olan peşə mənsubunun/üzvünün fiziki və ya hüquqi şəxslərə auditor xidməti ilə əlaqədar şəxsi kabinetdə elektron reyestrə daxil edilməyən müqavilə üzrə fəaliyyəti;

3) Qanunun 18-ci maddəsinə zidd olaraq fəaliyyət göstərdikdə;

4) Alınmış xidmət haqlarının rəsmiləşdirilməməsi;

5) Sahibkarlıq fəaliyyətinin qadağan edilməsinə əməl edilməməsi;

6) Peşə mənsuqları/üzləri tərəfindən hesabat və rəylərin imzalanması və yoxlanılması ilə bağlı hüquqi tənzimləmələrdə, qəbul edilmiş norma və standartlarda nəzərdə tutulmuş prinsip və qaydalara qəsdən zidd hərəkətlər etmə və ya hesabatın

imzalanması və auditorun səlahiyyətlərindən bilərəkdən həqiqətə uyğun olmayan şəkildə istifadə etməsi;

7) Peşə mənsuqları/üzvləri ilə bağlı hüquqi tənzimləmələrdəki prinsip və qaydalara, Palata tərəfindən peşə mənsuqları/üzvləri üçün təsdiq edilmiş norma və standartlara qəsdən zidd hərəkətlər etmək və verilmiş icazədən bilərəkdən düzgün istifadə etməmək;

8) Peşə mənsuqlarının/üzvlərinin qəsdən vergidən yayınması məhkəmə qərarı ilə təsdiqləndikdə;

9) İcazəsini və möhürünü istifadə üçün başqa şəxsə verdikdə;

10) Digər peşə mənsuqlarının/üzvlərinin ad və ünvanları istifadə edilərək hesabatlar və rəylər tərtib olunduqda və imzalandıqda;

11) Peşə fəaliyyətindən müvəqqəti kənarlaşdırma tənbehi rəsmiləşsə də, bilavasitə peşə fəaliyyətini davam etdirməsi;

12) Peşə mənsuqları/üzvləri tərəfindən icazələrin verilməsi ilə bağlı hüquqi tənzimləmələrdəki prinsip və qaydaları, qəbul edilmiş norma və standartları pozduqları və ya onların icazə səlahiyyətlərindən həqiqətə uyğun olmayan şəkildə istifadə etdikləri səbəbindən 3 dəfədən artıq intizam məsuliyyətinə Palata Şurasının qərarı ilə cəlb edildikdə onlara müvəqqəti kənarlaşdırma tənbehi tətbiq edilir, adları müvafiq reyestrədən həmin müddətdə silinir və möhür geri alınır (hüquqi şəxslər istisna olunmaqla);

13) Əsaslı sorğu edilən informasiyanın və tələb olunan sənədlərin Auditorlar Palatasına, Palata Şurası yanında komitələrə və komissiyalara təqdim edilməməsi.

### **Peşədən kənarlaşdırma tənbehi**

**MADDƏ 8** – Peşə mənsubu/üzvünə Azərbaycan Respublikası ərazisində auditor xidmətini həyata keçirmək hüququ verən icazə aşağıdakı hallarda Auditorlar Palatası Şurasının qərarı ilə geri alınır:

1) Təqvim ili ərzində üç dəfə keyfiyyətsiz audit apardıqda;

2) Audit aparılması zamanı bu Əsasnamənin və Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinin tələblərini kobudcasına pozduqda;

3) Sərbəst auditor haqqında maliyyə-təsərrüfat münasibətləri sahəsində müəyyən vəzifələr tutma və ya müəyyən fəaliyyət ilə məşğulolma hüququndan məhrum etmə tənbehini, habelə tamah məqsədilə törədilmiş cinayətə görə cəzanı nəzərdə tutan məhkəmənin hökmü qanuni qüvvəyə mindikdə;

4) İcazənin verilməsindən sonra onun alınması üçün peşə mənsubu/üzvü tərəfindən doğru olmayan məlumatların təqdim edilməsi faktı aşkar edildikdə;

5) Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallar istisna olaraq, audit zamanı əldə edilmiş məlumatlar peşə mənsubu/üzvü tərəfindən təsərrüfat subyektinin rəhbərinin (mülkiyyətçisinin) razılığı olmadan üçüncü şəxslərə verildikdə.

### **Fəxri adlardan məhrum edilmə tənbehi**

**Maddə 9** – Auditorlar Palatasının fəxri adını almış peşə mənsubu/üzvü fəxri addan aşağıdakı hallarda məhrum edilir:

1) Fəxri ad almış peşə mənsubu/üzvü ağır və ya xüsusilə ağır cinayət törətməyə görə məhkum olunduqda;

2) Fəxri ad almış peşə mənsubu/üzvü bu adı ləkələyən xəta törətdikdə.  
**Ödənişli icbari intensiv ixtisasartırma kurslarına cəlb edilmə tənbehi**

**Maddə 10** – Peşə mənsubları/üzləri aşağıdakı hallarda ödənişli icbari intensiv ixtisasartırma kurslarına cəlb edilir:

- 1) Peşə mənsubları/üzləri Palata tərəfindən hər il keçirilən ixtisasartırma kurslarında bilərəkdən və ya üzrsüz səbəbdən iştirak etmədikdə;
- 2) Peşə mənsubları/üzləri auditin keyfiyyətinə nəzarət üzrə monitorinqin nəticələrinə görə “2” aldığı halda;
- 3) Şikayət əsasında peşə mənsublarının/üzlərinin qüvvədə olan Audit Standartlarının tələblərinə riayət edilmədiyi aşkar edildikdə.

### **İntizam tənbehlərin fərqli tətbiqi**

**MADDƏ 11** – Bir il ərzində intizam tənbehin tətbiqinə səbəb olan iki və ya daha çox halları aşkar edilən peşə mənsubu/üzvü əvvəlkindən daha ağır tənbeh cəzası ala bilər.

Lakin intizam tənbehi rəsmiləşdirilərək aidiyyəti şəxsə bildirildikdən sonra eyni tənbehi tələb edən hərəkət və ya hərəkətsizliyə, habelə verilmiş tənbehlərdən nəticə çıxarılmayan fəaliyyətə görə daha sərt tənbeh tətbiq edilə bilər.

Komissiya hər iki halda araşdırmalar nəticəsində bir dərəcə ağır və ya bir dərəcə yüngül intizam tənbehi təyin etmək qərarına gələ bilər.

### **İntizam tənbehlərinin tətbiqi**

**MADDƏ 12** – İntizam tənbehləri rəsmiləşdirildiyi tarixdən Palata Şurasının sədri tərəfindən tətbiq edilir. Palata Şurasının qərarlarının təsdiq edilmiş surəti qərarın qəbul edildiyi tarixdən 10 gün müddətində Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə şöbəsinə (HRMŞ), Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə üzrə komitəyə (HRMK) və Komissiyaya göndərilir.

Peşə fəaliyyətindən müvəqqəti kənarlaşdırma və peşədən kənarlaşdırma tənbehləri barədə İqtisadiyyat Nazirliyinə və digər aidiyyəti qurum və təşkilatlara məlumat verilir. Peşə fəaliyyətindən müvəqqəti kənarlaşdırma və peşədən kənarlaşdırma tənbehləri KİV-də və Auditorlar Palatasının internet saytında dərc edilir. İntizam tənbehləri peşə mənsubunun/üzvünün material və sənədlər toplusunda saxlanılır.

Peşə fəaliyyətindən müvəqqəti kənarlaşdırma və peşədən kənarlaşdırma tənbehi alan peşə mənsubu/üzvü tənbehin rəsmiləşdirildiyi tarixdən 60 gün ərzində əlində olan işləri sifarişçiyə təhvil verir.

Peşə fəaliyyətindən müvəqqəti kənarlaşdırma və peşədən kənarlaşdırma tənbehləri rəsmiləşdirildikdən sonra peşə mənsubları/üzləri auditor xidməti göstərə bilməz və möhürdən istifadə edə bilməzlər. Bununla bağlı Palata tərəfindən İqtisadiyyat Nazirliyinə və digər aidiyyəti qurum və təşkilatlara məlumat verildikdən sonra ehtiyat tədbiri kimi peşə mənsublarının/üzlərinin icazələri və peşə vəsiqələri geri alınır.

Peşə fəaliyyətindən müvəqqəti kənarlaşdırma və peşədən kənarlaşdırma tənbehlərinin ləğvi ilə bağlı şikayətçinin məhkəmə iddiasının təmin edilmədiyi halda və məhkəmə orqanları tərəfindən imtina edildikdə aidiyyəti şəxsin tələbi ilə vəziyyət barədə aidiyyəti qurum və təşkilatlara məlumat verilərək Palatanın internet saytında dərc edilir.

## **İntizam tənbehlərinə əməl edilməməsi**

**MADDƏ 13** – Peşədən xaric edilənlər və peşə fəaliyyətindən müvəqqəti kənarlaşdırılanlar dərhal bu qadağaların tələblərini yerinə yetirməlidirlər. Bu tələbləri yerinə yetirməyənlər barədə Palata tərəfindən Azərbaycan Respublikasının Baş Prokurorluğuna müraciət edilir.

## **ÜÇÜNCÜ FƏSİL**

### **İntizam İcraatı**

#### **Ümumi müddəalar**

**MADDƏ 14** – Peşəyə və ya peşə standartlarına zidd hərəkətlərə və davranışlara yol verən, vəzifə borcunu yerinə yetirməyən, nöqsana yol verən və yaxud vəzifəsinin tələb etdiyi etimadı sarsıdan hərəkətlər edən peşə mənsuqları/üzləri barəsində vəziyyətin xüsusiyyətindən asılı olaraq nəzərdə tutulmuş intizam tənbehləri tətbiq edilir.

Bir hərəkət və ya hərəkətsizliyə görə rəsmiləşdirilmiş intizam tənbehinin ağırlaşdırılmasına və ya təkrar məsuliyyətə cəlb edilməsinə yol verilmir.

#### **Araşdırma**

**MADDƏ 15** – Peşə mənsuqları/üzləri haqqında araşdırma:

- a) Maraqlı tərəfin müraciət və şikayəti;
- b) Struktur bölmələrdən hər hansı birinin təqdimatı;
- c) Palata Şurası yanında komitə və komissiyaların hər hansı birinin təqdimatı;
- d) Palata Şurasının sədrinin və ya üzvlərinin müraciəti, habelə Palata Şurasının qərarı əsasında aparılır.

#### **Müraciət və Şikayət**

**MADDƏ 16** – Müraciət və ya şikayət iki cür - şifahi və ya yazılı şəkildə edilir.

a) Şifahi müraciət və ya şikayət: İstənilən şəxs Palataya və ya Palata Şurası yanında komitə və komissiyalara müraciət edərək, barəsində məlumat verdiyi və ya şikayət etdiyi peşə mənsunu/üzvünü göstərdikdə və iddialarını izah etdikdə edilir.

b) Yazılı müraciət və ya şikayət: Palataya və ya Palata Şurası yanında komitə və komissiyalara veriləcək ərizə ilə edilir. Müraciət və ya şikayəti verən şəxsin şəxsi məlumatları, ünvanı və imzası olmayan müraciət və şikayətlərə baxılır.

Hər iki halda ərizəçinin şəxsi məlumatları və ünvanı, müraciət və ya şikayətin verildiyi peşə mənsuqlarının/üzvlərinin şəxsiyyəti, müraciətin və ya şikayətin predmeti, baş vermiş hadisələrin və müraciətin tarixi göstərilməlidir. Yazılı və ya şifahi müraciət və şikayətlər Palata tərəfindən qeydiyyatda alınır. Şifahi müraciətdə və ya şikayətdə eyni məsələlər Palatanın və ya Palata Şurası yanında komitə və komissiyaların sədri və üzvlərindən biri, müraciət və ya şikayəti vermiş şəxs tərəfindən imzalanacaq aktda göstərilir.

Palata Şurası yanında komitə və komissiyalara edilən şifahi və ya yazılı müraciət və şikayətlər lazım gəldikdə 15 gün müddətində Palataya göndərilir.

## **İlkin araşdırma**

**MADDƏ 17** – Palata Şurası təxirəsalınmaz hallar istisna olmaqla, müraciət, şikayət və ya sorğu verildikdən sonra ən gec iki ay müddətində müraciət, şikayət və ya sorğunun predmetinə baxmağa borcludur.

Müraciət və ya şikayəti verən şəxsin məlumatları, ünvanı və imzası olmayan müraciət və şikayətlərə baxılmır. Palata Şurası zəruri hesab etdiyi hallarda müraciət və ya şikayətin predmeti ilə bağlı araşdırma apara bilər.

## **Araşdırmanın aparılması**

**MADDƏ 18** – Şikayət və ya müraciət tələb edilən məsələlər Palata Şurası üzvləri arasından təyin edilən bir və ya bir neçə şəxs tərəfindən baxılır və araşdırılır. Palata Şurası zəruri hesab etdiyi hallarda Palatanın üzvləri və əməkdaşları sırasından təyin edəcəyi şəxslər intizam araşdırmaları apara bilər.

Araşdırma həvalə edilmiş şəxslər sübutları toplayır, müraciət və ya şikayət vermiş şəxsləri və barəsində müraciət və ya şikayət verilmiş peşə mənsubunu/üzvünü dinləmək üçün vaxt təyin edir və bu müddətin aidiyyəti şəxslərə elan olunmasını təmin edir.

Məsul şəxs və ya şəxslər bu müddət bitənə qədər və ya müddət bitdikdən sonra zəruri hesab etdiyi şəxslərin izahatlarını ala, lazımi material və sənədlər toplusuna baxa bilərlər.

Palataya bildirdiyi ünvanlara xəbər verilə bilməyən peşə mənsubunun/üzvünün barəsində iş mövcud material və sənədlər toplusuna əsasən aparılır.

Məsul şəxs və ya şəxslər aparılan araşdırmalarla birlikdə haqqında araşdırılma aparılan peşə mənsubunu/üzvünü dinlədikdən sonra və ya onları dinləmək üçün verilən müddət başa çatdıqdan sonra və yaxud da Palataya verilən ünvana bildiriş verilmədiyinə görə həmin peşə mənsubuna/üzvünə müraciət etmək mümkün olmadıqda sənəd və materiallar toplusunu bildirişlə Palata Şurasına verir.

Məsul şəxs və ya şəxslər Palata rəhbərliyi vasitəsilə araşdırma məqsədi ilə məhkəmə və inzibati orqanlardan məlumat, müvafiq material toplusu və sənədləri tələb edərək araşdırma bilərlər.

Palata Şurası əgər araşdırma hesabatını natamam hesab edərsə, nöqsanı tamamlamağı hesabatı hazırlayana və digər şəxslərə həvalə edə bilər. Tamamlanmış araşdırma hesabatı Şura tərəfindən təsdiq edildikdə Komissiyaya göndərilir.

Palata Şurası bu maddəyə uyğun olaraq aparılmış araşdırma və təqibi müraciət, şikayət və ya sorğu verildiyi tarixdən ən gec iki ay müddətində yekunlaşdırır.

Palata Şurasının tələb etdiyi araşdırmaları Komissiya həyata keçirir.

## **İntizam icraatına başlamağa ehtiyac olmaması haqqında qərar**

**MADDƏ 19** – Palata Şurası və ya Komissiya sənəd və materiallar toplusuna və hesabata baxaraq, barəsində şikayət və ya müraciət verilmiş peşə mənsubu/üzvü barəsində intizam icraatının başlanmasına ehtiyac olmaması barədə qərar qəbul edə bilər.

Bu qərarda müraciət və ya şikayəti verən şəxsin adı və ünvanı, şikayət edilən peşə mənsubunun/üzvünün şəxsi məlumatları, yol verilmiş hərəkətlər, sübutlar əsaslandırma ilə göstərilir. İntizam icraatına ehtiyac olmaması ilə bağlı Palata Şurasının və ya Komissiyanın qərarı haqqında araşdırma başlanmış peşə mənsubuna/üzvünə və əgər varsa, müraciət, şikayət və ya sorğu verən şəxsə araşdırma aparıldığı gündən ən gec 1 ay müddətində yazılı məlumat verilir.

### **İntizam araşdırması və araşdırmaya cəlb edilməməsi ilə bağlı qərarlara etiraz**

**MADDƏ 20** – Palata Şurasının və ya Komissiyanın araşdırmaya cəlb edilməməsi ilə bağlı qərarlarına qarşı bu qərarların bildirildiyi tarixdən 30 gün müddətində şikayətçi Komissiyaya şikayət verə bilər.

Palata Şurası araşdırmanı zəruri hesab etdiyi hallarda, Komissiya araşdırmaya ehtiyac olmadığı barədə qərar qəbul edərsə, 10 gün müddətində Palata Şurasını xəbərdar etməlidir. Komissiya tərəfindən sənəd və materiallar toplusu üzrə aparılacaq araşdırmanın sonunda şikayətin, müraciətin və ya tələbin predmeti araşdırılmağa tələb olduğu halda Palata Şurası və ya Komissiyanın qərarı ləğv edilir, sənəd və materiallar toplusu intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi üçün yenidən Palataya göndərilir. Komissiyanın bu qərarı qətidir.

Şikayətçinin etirazı Komissiya tərəfindən rədd edildikdə, şikayətçi imtina qərarına qarşı məhkəməyə müraciət edə bilər.

### **Sənəd və materiallar toplusunun Komissiyaya göndərilməsi**

**MADDƏ 21** – Palata Şurası intizam icraatının başlanması barədə qərar qəbul edərsə, araşdırma materialı dərhal Komissiyaya göndərilir.

Komissiyaya göndərilən sənəd və materiallar toplusuna şikayət edilən peşə mənsubunun/üzvünün izahatı da daxil edilir.

Komissiya barəsində intizam tənbehi tətbiq edilən peşə mənsubunun/üzvünün müdafiəsini qəbul etdikdən sonra və ya müdafiə üçün verilən müddət bitdikdən sonra o, sənəd üzrə araşdırma aparır. Peşə mənsubunun/üzvünün tələbi və ya Komissiyanın razılığı ilə araşdırma aparılır. İclasın tarixi və vaxtı ən azı 15 gün əvvəl aidiyyəti şəxsə bildirilir. Əgər aidiyyəti şəxs çağırışa əməl etməzsə, dinləmənin qiyabi keçiriləcəyi bildirilir. Dinləmə qapalı olaraq həyata keçirilir.

Komissiya qərarın qəbul edildiyi tarixdən etibarən dərhal, istənilən halda ən gec 3 ay müddətində araşdırmanı yekunlaşdırmalıdır. Araşdırmanın nəticəsini gözləməyi tələb edən hallar qorunur.

### **Peşə mənsubunun/üzvünün müdafiəsi və qiyabi dinləmə**

**MADDƏ 22** – Peşə mənsubuna/üzvünə müdafiəsi təşkil olunmadan heç bir intizam tənbehi verilə bilməz. Xəbərdarlıq müddəalarına uyğun olaraq Komissiya tərəfindən verilən müddət ərzində 30 gündən az olmamaq şərti ilə müdafiə ilə çıxış etməyənlər müdafiə hüququndan imtina etmiş hesab edilir.

Peşə mənsubları/üzvləri araşdırmada iştirakdan imtina və ya üzrlü səbəb olmadan iştirak etmədiyi halda qiyabi dinləmə keçirilir. İclasda iştirak etmədikdə, qiyabi iclasın keçiriləcəyi yazılı surətdə bildirilir.

### **Sübutların təqdim edilməsi və araşdırılması**

**MADDƏ 23** – Komissiya təqdim edilmiş sübutları araşdırır və lazım gəldikdə əlavə sübutlar tələb edə bilər.

### **Şahidlərin və ekspertlərin dinlənilməsi**

**MADDƏ 24** – Komissiyanın şahidləri və ekspertləri araşdırma iclasına çağırmaq və onları dinləmək və ya yazılı ifadələrini oxumaq hüququ var. Lakin hadisənin sübutu yalnız bir şahidin şəxsi məlumatından ibarətdirsə, bu şahidin dinlənilməsi zəruridir.

### **Dinləmənin protokollaşdırılması**

**MADDƏ 25** – Dinləmənin protokollaşdırılması Komissiya rəhbərinin həvalə etdiyi üzv və ya katib tərəfindən aparılır. Dinləmədə iclasdan kənar dinlənilənlərin izahatlarının oxunması məcburidir.

### **Mövcud sübutlara əsasən qərarların qəbul edilməsi**

**MADDƏ 26** – Komissiya çağırılmış şəxsin çağırışa əməl etməməsi və ya məlumat verməkdən yayınması və ya məlum ünvanlarında olmadığı üçün məlumat və ifadələr ala bilməməsi hallarında mövcud sübutlara əsasən qərar verə bilər.

### **Komissiyanın qərarlarına etiraz**

**MADDƏ 27** – Komissiyanın qərarlarına qarşı aidiyyəti olan şəxslər bildiriş verildiyi gündən 30 gün müddətində Komissiyaya etiraz edə bilərlər. Poçtla edilən etirazlarda etiraz ərizəsinin poçta göndərildiyi tarix əsas götürülür.

Komissiya etiraz predmeti olan bu qərarları araşdırır. Peşə fəaliyyətindən müvəqqəti kənarlaşdırma və peşədən kənarlaşdırma ilə bağlı Komissiyanın qərarlarına baxılarkən həmin peşə mənsubunun/üzvünün istəyi ilə və ya zəruri hesab etdiyi halda dinləmə keçirilməsi barədə qərar qəbul edə bilər.

Yenidən araşdırma tələb etməyən hallarda Komissiya müvafiq hesab etmədiyi qərarı ləğv etməklə işin mahiyyəti barədə qərar verə bilər və ya qərarı düzəldərək təsdiq edə bilər.

### **Qərarların rəsmiləşdirilməsi**

**MADDƏ 28** – Otuz gün ərzində şikayət edilməyən Komissiyanın qərarları etiraz müddəti bitdikdən sonra avtomatik olaraq qanuni qüvvəyə minir və Palata tərəfindən dərhal yerinə yetirilir. Maraqlı şəxslər bu qəarlara qarşı qərarların iş və ya ev ünvanlarına bildirildiyi tarixdən etibarən inzibati məhkəməyə müraciət edə bilərlər.

## **İntizam icraatının intizam tənbehlərinə təsiri və peşə mənsubları/üzləri haqqında tədbir qərarının verilməsi**

**MADDƏ 29** – Peşə mənsubuna/üzvünə qarşı intizam icraatı intizam tənbeh tədbirlərinin və qərarlarının icrasına maneə yaratmır. Belə ki, intizam tənbehi və qərarın predmeti olacaq hərəkətə yol vermiş peşə mənsubuna/üzvünə qarşı məhkəmədə iddia qaldırılıbsa araşdırma bu işin sonuna kimi aparılmalıdır.

Peşə mənsubu/üzvü barəsində araşdırmanın başlanması ilə bağlı intizam icraatı davam edirsə, bu Əsasnamənin 20-ci maddəsində qeyd edildiyi kimi Komissiyanın qərar qəbul etmə müddəti araşdırmanın nəticəsi komissiyaya çatana qədər dayandırılır.

Peşə fəaliyyətindən müvəqqəti kənarlaşdırma və peşədən kənarlaşdırma tənbehini tələb edəcək hərəkətə görə intizam məsuliyyətinə cəlb edilən peşə mənsubu/üzvü, onun əməlinin araşdırmanın predmeti olub-olmamasından asılı olmayaraq Palata Şurasının tələbi ilə və bu tələb Komissiya tərəfindən təsdiq edildikdə və ya Komissiya zəruri hesab etdikdə, yekun qərar qəbul edilənədək ehtiyat tədbiri kimi müvəqqəti olaraq peşə fəaliyyətindən kənarlaşdırıla bilər.

### **Eyni hərəkətə görə yenidən araşdırma**

**MADDƏ 30** – İntizam məsuliyyətinə cəlb edilməməsi barədə qərarın predmetini təşkil edən hərəkətlərlə bağlı Komissiya tərəfindən yenidən baxılması üçün yeni sübutlar əldə edilməsi tələb olunur.

### **Komissiya üzvlərinin kənarlaşdırılması və üzlükdən çıxarılması**

**MADDƏ 31** – Komissiya üzvləri öz Əsasnaməsində nəzərdə tutulmuş əsaslarla Komissiyanın üzvlər siyahısından çıxarıla və ya dinləmədən kənarlaşdırıla bilər. Bunların əvəzinə əvəzedici üzvlər daxil edilir. Üzlükdən çıxarılmasına həmin üzvün iştirakı olmadan baxılır.

### **İntizam icraatını həyata keçirmək səlahiyyəti və müddəti**

**MADDƏ 32** – Şikayətin əsaslandığı müraciət sübuta yetirildikdə və ya Azərbaycan Respublikasının Baş Prokurorluğu araşdırma tələb etdikdə, yaxud intizam icraatı təşkil edən hərəkət və davranış barədə rəsmi məlumat verildikdə intizam icraatına dair qərar qəbul etmək və intizam icraatını həyata keçirmək səlahiyyəti Palataya məxsusdur.

Palata rəhbərliyi, Palata Şurası və Komissiya üzvləri özləri barədə başlanmış intizam təqibi ilə bağlı icaslarda və qərarların qəbulunda iştirak edə bilməzlər.

İntizam tənbehi tələb edən əməllərin törədilməsindən bir il keçibsə, intizam məsuliyyətinə cəlb oluna bilməz. Bununla belə, şikayət ərizəsi Palataya daxil olduğu gündən iddianın müddəti başa çatır.

İntizam tənbehi verildiyi gündən altı ay müddətində yenidən intizam məsuliyyətinə cəlb edildikdə ağırlaşdırıcı hal kimi nəzərə alınır, altı aydan sonra Palata sədrinin əmri ilə daha tez götürülməyibsə ağırlaşdırıcı hal kimi nəzərə alınmır.

İntizam məsuliyyətinə cəlb edilmə maddi və cinayət məsuliyyətidən azad etmir.

## DÖRDÜNCÜ FƏSİL

### Yekun Müddəalar

#### Bildiriş müddəaları

**MADDƏ 33** – Müvafiq şəxsə ediləcək hər hansı müraciət həmin şəxsə yazılı şəkildə və ya məlum olan son ünvana poçt, kuryer və vəzifəli şəxs vasitəsilə edilir. Həmin şəxsin məlum ünvanı düzgün olmadıqda, dəyişdirildikdə və ya naməlum olduqda və ya digər səbəblərə görə bildiriş vermək imkanı olmadıqda, bu Əsasnamənin müddəalarına uyğun olaraq ediləcək bildiriş aşağıdakı qaydada aparılır:

a) Müraciət KİV-də dərc edilir, Palatanın rəsmi saytında və auditorun şəxsi kabinetini sistemində yerləşdirilir.

b) Bildiriş məktubu Palatada elanlar lövhəsində asılır və Palatanın internet saytında yerləşdirilir.

c) Müvafiq şəxs elan edildiyi gündən 15 gün ərzində bildirişin alınması üçün Palataya şəxsən müraciət etmədikdə, bildiriş edilmiş hesab edilir.

#### Qüvvəyə minmə

**MADDƏ 34** – Bu Əsasnamə 2022-ci il 01 noyabr tarixindən qüvvəyə minir.

#### İcraçı

**MADDƏ 35** – Bu Əsasnamənin müddəalarının icrasına Palata Şurasının sədri nəzarət edir.

#### ***İcraçılar:***

Rövşən CƏFƏRLİ - Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə  
şöbəsinin müdiri

İlkanə TƏHMƏZOVA - Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə  
şöbəsinin baş mütəxəssisi

Qoşqar ƏHMƏDOV - Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə  
üzrə komitənin sədri

#### ***Rəyçi:***

Ənvər ASLANOV - sərbəst auditor

## VII. PEŞƏ MƏNSUBLARININ FƏALİYYƏTİNİN İLKİN TƏMƏL PRİNSİPLƏRİ

### BİRİNCİ FƏSİL

#### Məqsəd və ümumi müddəalar

##### **Məqsəd**

**Maddə 1** – Bu sənədin məqsədi peşə mənsuqlarının/üzlərinin fəaliyyətinin ilkin təməl prinsiplərini müəyyən etməkdir.

##### **Hüquqi Əsas**

**Maddə 2** – Bu təməl prinsipləri “Auditor xidməti haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununun, digər qanunvericilik aktlarının, Beynəlxalq Audit Standartlarının, Peşəkar Mühasiblərin Beynəlxalq Etika Məcəlləsinin (Beynəlxalq Müstəqillik Standartları ilə birlikdə) və Auditorlar Palatası Şurasının qəbul etdiyi normativ sənədlərin müddəalarına əsaslanaraq hazırlanmışdır.

##### **Anlayışlar**

**Maddə 3** – Bu sənəddə istifadə olunan anlayışlar aşağıdakı mənaları ifadə edir:

**Qanun:** 1994-cü il 16 sentyabr tarixli 882 nömrəli “Auditor xidməti haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu;

**Auditorlar Palatasının Əsasnaməsi:** 1995-ci il 19 sentyabr tarixli 1115 nömrəli “Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası haqqında” Əsasnamə;

**Palata:** Qanunun 9-cu maddəsinə və Palatanın Əsasnaməsinə əsasən yaradılan Auditorlar Palatası;

**Şura:** Palatanın Əsasnaməsinin IV bölməsinin 12-ci maddəsi ilə yaradılan Şura;

**Peşə mənsubu/üzvü:** İcazəsi qüvvədə olan auditor təşkilatları və sərbəst auditorlar;

**Şirkət:** Eyni dərəcəyə sahib bir və daha çox peşə mənsubunun/üzvünün təsis etdiyi hüquqi şəxs, filial, nümayəndəlik, habelə hüquqi şəxs yaratmadan fəaliyyət göstərən peşə mənsuqlarının/üzlərinin Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsinə müvafiq olan iş birlikləri;

**İcazə:** Peşə mənsuqlarına/üzlərinə Auditorlar Palatası tərəfindən auditor fəaliyyətini həyata keçirmək üçün verilən icazə;

**Beynəlxalq peşəkar qurumlar:** Palatanın tam hüquqlu üzv olduğu Beynəlxalq Mühasiblər Federasiyası, Avropa Mühasiblər və Auditorlar Federasiyası;

**Üzlərin reyestri:** Peşə mənsuqlarının/üzlərinin Palatada qeydiyyatının aparıldığı reyestr.

## İKİNCİ FƏSİL

### Peşə mənsuqlarının/üzlərinin fəaliyyət formaları və funksiyaları

#### A – ÜMUMİ PEŞƏ STANDARTLARI

##### Fəaliyyət formaları

**Maddə 4** – Peşə mənsuqları/üzləri Qanunun 4-cü və 5-ci maddələrinə müvafiq olaraq auditor təşkilatı və sərbəst auditor formalarında fəaliyyət göstərmək hüququna malikdirlər.

##### Vəzifələr

**Maddə 5** - Peşə mənsuqları/üzləri Qanunun 13-cü maddəsində göstərilən vəzifələri sözsüz yerinə yetirməyə borcludurlar.

##### Davamlı peşə təhsili qaydaları

**Maddə 6** – Peşə mənsuqları/üzləri beynəlxalq peşəkar qurumlar qarşısında Palatanın üzlük öhdəliklərinə müvafiq olaraq davamlı peşə təhsili qaydalarına əməl etməlidirlər.

##### Etik qaydalar

**Maddə 7** - Peşə mənsuqları/üzləri Qanunda, Peşəkar Mühasiblərin Beynəlxalq Etika Məcəlləsində (Beynəlxalq Müstəqillik Standartları ilə birlikdə) və Palatanın normativ sənədlərində nəzərdə tutulduğu qaydalarda onlardan tələb edilən nüfuz və etimada layiq davranmalıdır.

##### Peşə təhsili və informasiya

**Maddə 8** - Peşə təhsili müvafiq qaydalara uyğun ixtisasartırma kursları vasitəsilə inkişaf etdirilir. Bu təlim tədbirləri Palata tərəfindən həyata keçirilir. Beynəlxalq peşəkar qurumlar tərəfindən keçirilən təlim tədbirləri məqbul sayılır.

**Tamliq, obyektivlik, peşəkar səriştə və müvafiq yanaşma, məxfilik, peşəkar davranış və müstəqillik**

**Maddə 9** – Peşəkar Mühasiblərin Beynəlxalq Etika Məcəlləsində (Beynəlxalq Müstəqillik Standartları ilə birlikdə) göstərilən audit prinsipləri peşənin əsas prinsiplərini təşkil edir.

Peşə mənsuqlarının/üzlərinin öz fəaliyyətlərində uğur qazanmaları tamliq, obyektivlik, peşəkar səriştə və müvafiq yanaşma, məxfilik, peşəkar davranış və müstəqillik prinsiplərinə əməl etdikdə mümkündür.

Peşə mənsuqları/üzləri fəaliyyətləri zamanı maraqların toqquşmasından uzaq olmalı, vəzifələrini icra edərkən kifayət qədər peşəkar qayğı və işgüzarlıq nümayiş etdirməlidirlər.

##### Tamliq

**Maddə 10** - Peşə mənsuqlarının/üzlərinin fəaliyyətləri təsərrüfat proseslərinin idarə olunması vəzifələrinə və təşkilatın (müəssisənin) təsərrüfat (iqtisadi) mexanizminin tərkib üsünlərinin səmərəli fəaliyyətinin informasiya tələbatına tam cavab verməlidir. Bu prinsip bütün peşə mənsuqlarının/üzlərinin üzərinə peşəkar və işgüzar münasibətlərdə səmimi və dürüst olmaq öhdəliyi qoyur.

##### Obyektivlik

**Maddə 11** – Obyektivlik prinsipi peşə mənsuqlarının/üzlərinin üzərinə qərəzlilik və ya üzgöranlik, mənafələrin toqquşması və ya başqa şəxslərin təsir göstərməsi səbəbindən öz peşəkar və ya işgüzar mülahizəsini təhlükəyə məruz qoymamaq öhdəliyi qoyur.

## **Peşəkar səriştə və müvafiq yanaşma**

**Maddə 12** – Peşəkar səriştə və müvafiq yanaşma prinsipi peşəkar mühasibin üzərinə aşağıdakı öhdəlikləri qoyur:

a) Peşə biliklərini və vərdişlərini müştəriyə və ya işəgötürənə ixtisaslı peşəkar xidmətlər göstərməyə imkan verən səviyyədə saxlamaq; və

b) Peşəkar xidmətlər göstərəkən tətbiq olunan texniki və peşə standartlarına uyğun şəkildə səylə hərəkət etmək.

## **Məxfilik**

**Maddə 13** – Məxfilik prinsipi peşə mənsublarının/üzlərinin üzərinə aşağıdakılardan çəkinmək öhdəliyini qoyur:

a) Peşəkar və ya işgüzar münasibətlər nəticəsində əldə edilmiş informasiyanın açıqlanmasının peşəkar mühasibin qanuni və ya peşə hüquqlarından və ya vəzifələrindən irəli gəlmiş hallar istisna olmaqla, həmin informasiyanı müvafiq səlahiyyət olmadan şirkətdən və ya işəgötürən təşkilatdan kənarında açıqlamaq; və

b) Peşəkar və ya işgüzar münasibətlər nəticəsində əldə edilmiş məxfi informasiyadan şəxsi məqsədlər və ya üçüncü tərəflərin məqsədləri üçün istifadə etmək.

Məhkəmə tərəfindən və yaxud qanunla müəyyən edildiyi hallarda təhqiqat, istintaq və məhkəmə araşdırması birinci bəndin müddəasına daxil deyil.

Məhkəmə icraatı zamanı ifadə və izahat vermək məxfilik prinsipinin pozulması hesab edilmir.

Yuxarıdakı müddəalar Palatanın əməkdaşlarına da şamil edilir.

## **Peşə davranışı**

**Maddə 14** – Peşə davranışı prinsipi peşə mənsublarının/üzlərinin üzərinə müvafiq qanunvericiliyə və tənzimləyici qaydalara riayət etmək, habelə peşəni gözdən sala bilən hər hansı hərəkətlərdən çəkinmək öhdəliyini qoyur. Sonuncu hərəkətlərə bütün müvafiq informasiyaya malik olan adekvat və məlumatlı üçüncü tərəfin peşənin yüksək nüfuzuna mənfi təsir göstərən hərəkətləri daxildir.

## **Müstəqillik**

**Maddə 15** – a) Fikir müstəqilliyi:

Fikrin peşəkar mühakiməyə xələl gətirən təzyiq olmadan ifadə edilməsinə imkan yaradan ruhda olub, fərdin dürüst və obyektiv olmasına və peşəkar inamsızlıqla yanaşmasına imkan verir.

b) Hərəkət müstəqilliyi:

Tətbiq edilmiş ehtiyat tədbirləri də daxil olmaqla, bütün müvafiq informasiyaya malik olan adekvat və məlumatlı üçüncü tərəfdə şirkətin və ya informasiyanın düzgünlüyünün təsdiqlənməsinə dair tapşırıq qrupu üzvünün dürüstlüyünə, obyektivliyinə və peşəkar şübhələrinə xələl gəlmiş qənaətlərini yarada biləcək dərəcədə ciddi olan faktlardan və hallardan çəkilmək məqsədi daşıyır.

## **Məsuliyyət**

**Maddə 16** – a) İctimai Məsuliyyət:

Peşə mənsubları/üzləri vəzifələrini yerinə yetirərkən cəmiyyət və dövlət qarşısında məsuliyyət daşıyırlar.

b) Mülkiyyətçi və rəhbərlik qarşısında məsuliyyət:

Peşə mənsubları/üzləri mülkiyyətçilərə və rəhbərlərinə düzgün qərar qəbul edə bilmələri üçün dəqiq və etibarlı məlumat əldə etməyə imkan yaradırlar.

c) Həmkarları qarşısında məsuliyyət:

Peşə mənsuqları/üzvləri müvafiq əsasnamələr çərçivəsində hər cür məlumatın bir-birinə ötürülməsi və çatdırılması üçün məsuliyyət daşıyır. Peşənin inkişafı və möhkəm təməllər üzərində qurulması üçün öz aralarında zəruri hənrrəylik yaradırlar.

#### **Haqsız rəqabət**

**Maddə 17** – Peşə mənsuqları/üzvləri, peşə hənrrəyliyin məsuliyyətini dərk edərək, haqsız rəqabətə səbəb olacaq hallardan və davranışlardan çəkinməlidirlər.

Peşə mənsuqları/üzvləri xidmət haqqı və sifariş götürmək kimi məsələlərdə bir-birlərinə zərər verə biləcək hallardan çəkinməlidirlər.

### **B – MÜRACİƏT FORMALARI VƏ QAYDALARI**

#### **Müraciət və əlavə olunacaq sənədlər**

**Maddə 18** – Peşə mənsuqları/üzvləri sərbəst şəkildə və ya hüquqi şəxs yaratmaqla peşə fəaliyyəti ilə məşğul olmaq istədikləri təqdirdə üzvlərin reyestrində qeydiyyatdan keçmək üçün Palataya müraciət etməlidirlər.

Müraciət ərizə vasitəsilə olunur. Ərizə 2 nüsxədə tərtib edilir. Ərizənin qeydiyyat nömrəsi və tarixinin olduğu surəti aidiyyəti şəxsə verilir, digər nüsxəsi isə iş qovluğunda saxlanılır və ərizəyə aşağıdakı sənədlər əlavə olunur:

- Anket forması;
- Peşə mənsuqlarının/üzvlərinin icazə almaları haqqında sertifikatın surəti.

#### **Hüquqi şəxsin məlumatlarındakı dəyişikliklərin reyestrə daxil edilməsi**

**Maddə 19** – Peşə mənsuqlarının/üzvlərinin təsis etdikləri hüquqi şəxsin məlumatları dəyişərsə, bu məsələ ilə bağlı məlumat Palataya bir ay müddətində təqdim edilir.

#### **Faktiki fəaliyyət göstərilən ünvan**

**Maddə 20** – Hər bir peşə mənsubu/üzvü faktiki fəaliyyət göstərildiyi ünvan barədə Palatanı məlumatlandırmalıdır.

İş yeri və ya yaşayış ünvanını dəyişdirən peşə mənsuqları/üzvləri və onların yaratdıqları şirkətlərin yeni ünvanları barədə 15 gün ərzində Palataya məlumat verməlidirlər.

Faktiki fəaliyyət göstərilən ünvan ilə bağlı zəruri yoxlamalar Palata tərəfindən aparılır.

#### **Lövhə asılması**

**Maddə 21** - Peşə mənsuqları/üzvləri tərəfindən lövhə asıldıqda:

a) Lövhələrdə Palatanın və peşə mənsubunun/üzvünün emblemi, peşə adı, ad və soyad, telefon nömrəsi, internet ünvanı, elektron-poçtun ünvanı, habelə malik olduqları beynəlxalq sertifikatlar, ticarət nişanları, üzv olduqları beynəlxalq və transmilli peşəkar təşkilatların adları daxil edilə bilər. Lövhədə bu göstərilənlərdən başqa məlumatlar, ifadələr və işarələr əksini tapa bilməz;

b) Lövhənin üzərində eyni ünvanda birgə çalışıldığı təqdirdə, birlikdə işləyən peşə mənsuqlarının/üzvlərinin ad və soyadları, ortaqların adları qeyd olunmalıdır.

#### **Üzvlüyü təsdiq edən vəsiqənin alınması və dəyişdirilməsi**

**Maddə 22** – Peşə mənsuqlarına/üzvlərinə Palata tərəfindən üzvlüyü təsdiq edən vəsiqə verilir.

Üzvlük vəsiqəsi Palata sədri tərəfindən imzalanır və möhürlənir.

Fəaliyyətinə xitam verildikdə və ya digər səbəblərə görə peşəsindən ayrılan peşə mənsuqları/üzvləri üzvlük vəsiqəsini Palataya qaytarır.

## **C - XƏBƏRDARLIQ MƏCBURİYYƏTİ**

### **Xəbərdarlığın vacibliyi**

**Maddə 23** – Peşə mənsuqları/üzvləri xidmət göstərdikləri müştərilərlə bağlayacaqları müqavilələrin məlumatlarını Palatanın müəyyən etdiyi prosedur və prinsiplər çərçivəsində auditorun şəxsi kabineti sistemində qeydiyyatata almalıdır.

Peşə mənsuqları/üzvləri vəzifələrini öz faktiki fəaliyyət göstərdiyi ünvanda və ya sifarişçilərin iş yerlərində yerinə yetirə bilərlər.

### **Hüquqi məsuliyyət**

**Maddə 24** – Peşə mənsuqları/üzvləri göstərdikləri xidmət müddətində qanunvericiliyə, Beynəlxalq Audit Standartlarına, Peşəkar Mühasiblərin Beynəlxalq Etika Məcəlləsinə (Beynəlxalq Müstəqillik Standartları ilə birlikdə) və digər normativ xarakterli sənədlərə riayət edilməməsinə görə məsuliyyət daşıyırlar.

### **İşlə təmin oluna bilən şəxslər**

**Maddə 25** – Səlahiyyətli orqanlar tərəfindən bu peşə ilə məşğul olması qadağan edilən şəxsləri işə götürə bilməzlər. Peşə mənsubunun/üzvünün işə götürdüyü şəxslərdə prioritet icazəli peşə mənsubu/üzvü və ya stajlı mütəxəssis olduğu təqdirdə onlara üstünlük verilməlidir.

### **Sifarişin qəbulu**

**Maddə 26** – Peşə mənsubu/üzvü ehtiyac olduğu təqdirdə, ona müraciət edən müştərinin kim olduğunu əvvəlki peşə mənsubundan/üzvündən soruşub öyrənərək lazımi danışıqları apardıqdan sonra sifarişi qəbul edir.

Peşə mənsuqları/üzvləri heç bir səbəb göstərmədən iş təklifindən imtina edə bilər və imtina barədə qərar gecikdirilmədən sifarişçiyə bildirilir.

Peşə mənsuqlarının/üzvlərinin rəhbərliyi altında işləyən mütəxəssislər işdən çıxdıqları tarixdən etibarən, təcrübəsini bitirib, işləmək hüququ əldə edən peşə mənsuqlarının/üzvlərinin isə icazələrini aldıkları tarixdən etibarən iki il keçməyincə ayrıldıqları və ya yanında təcrübə keçdikləri peşə mənsuqlarının/üzvlərinin razılığı olmadan müştərilərinə xidmət göstərə bilməzlər.

Sifarişin qəbulu və imtina ilə bağlı tətbiq edilən prinsiplər Palata tərəfindən məcburi peşə qaydalarına əsasən müəyyən edilir.

### **Müqavilənin bağlanması**

**Maddə 27** – Tərəflər aşağıdakı məsələlər ilə əlaqədar görülməli işlər üçün müqavilə bağlaya bilərlər:

- Maliyyə-təsərrüfat əməliyyatlarının qanunvericiliyə uyğunluğunun yoxlanılması məqsədilə təsərrüfat subyektlərinin maliyyə (mühasibat) hesabatlarının auditi;
- Maliyyə-təsərrüfat əməliyyatlarının vergi qanunvericiliyinə uyğunluğunun yoxlanılması məqsədilə təsərrüfat subyektlərinin vergi hesabatlarının auditi;
- Əmlakın qiymətləndirilməsinin düzgünlüyünün təsdiqi;
- Qiymətli kağızların emissiyası üçün rəylərin verilməsi;
- Müəssisə və təşkilatlarda mühasibat xidmətlərinin göstərilməsi;
- Mühasibat və vergi uçotu, vergi qoyma üzrə ayrı-ayrı məsələlər üçün məsləhət xidmətinin göstərilməsi;
- Nizamnamə kapitalının formalaşdırılmasının auditi;
- Hüquqi şəxslərin yaradılması məqsədilə təsis sənədlərinin işlənilib hazırlanması;
- İqtisadi əsaslandırılmaların, biznes planlarının və digər layihələrin işlənilib hazırlanması;
- Səlahiyyətli dövlət orqanlarının sifarişi ilə aparılan audit;

- Təsdiqləmə auditi;
- Digər auditor (əlaqəli) xidmətləri.

### **Müqavilədə qeyd olunması vacib olan minimum məlumat**

**Maddə 28** – Müqavilədə ən azı aşağıdakı məlumatlar yazılı əksini tapmalıdır:

- a) tərəflərin açıq ünvanları, VÖEN;
- b) müqavilənin predmeti və həcmi;
- c) tərəflərin qarşılıqlı məsuliyyət və öhdəlikləri;
- ç) tərəflərin bank rekvizitləri;
- d) xidmət haqqının məbləği və ödənmə üsulu;
- e) müqavilənin tarixi və müddəti.

### **Müqavilənin ləğvi**

**Maddə 29** – Tərəflər istənilən vaxt üzrlü səbəblərə görə və ya qarşılıqlı razılıq əsasında aralarındakı müqaviləyə xitam verə bilərlər.

Bu zaman sifarişçidən qəbul edilmiş sənədlər 15 gün müddətində təhvil-təslim aktı tərtib edilməklə sifarişçiyə qaytarılır. Təhvil-təslim həyata keçirilmədiyi təqdirdə, peşə mənsubu/üzvü tərəfindən vəziyyət barədə Palataya məlumat verilir və qanunvericiliyə əsasən qəbul edilir.

Sifarişçi tərəfindən sənədlərin tam və düzgün qəbul edilməməsi, xidmət haqqının ödənilməməsi peşə mənsubuna/üzvünə müqavilənin ləğv edilməsi üçün əsasdır.

### **Sənəd və materiallar toplusunun saxlanması və təhvil verilməsi**

**Maddə 30** – Peşə mənsubları/üzləri onlara təqdim edilən uçot registrlərini və ilkin sənədləri işlərinin tələb etdiyi müddətdə vicdanla qorumaq və iş bitdiyi zaman geri qaytarmalıdırlar. Belə ki, registr və sənədlərin qaytarılması, sifarişçiyə yazılı şəkildə bildirildiyi təqdirdə, saxlama məsuliyyəti məlumat verildiyi tarixdən etibarən 15 gün müddətində başa çatır. İş başa çatdıqdan sonra 15 gün müddətində sifarişçiləri tərəfindən alınmayan registr və sənədlər məktubla ünvanlarına göndərilir.

### **Peşə mənsublalarının/üzlərinin görə biləcəyi işlər və peşə adlarının istifadə olunması**

**Maddə 31** – Qanunun 2-ci maddəsində nəzərdə tutulan auditor xidmətlərini yalnız peşə mənsubları/üzləri həyata keçirə bilər. Qanunun və müvafiq əsasnamənin müddəalarına uyğun olaraq səlahiyyəti olmayan şəxslər peşə mənsublalarının/üzlərinin fəaliyyət sahəsinə aid olan işləri görə bilməzlər. Qanuna əsasən səlahiyyəti olmayanlar tərəfindən peşə adlarına və ya həmin ad, yaxud anlayışlara müdaxilə etmək və ya onlara bənzər hər cür ad və rəmzlərdən istifadə etmək qadağandır.

### **Hüquqi şəxs yaradaraq peşə fəaliyyəti ilə məşğul olmaq**

**Maddə 32** – Bir və daha çox peşə mənsubu/üzvü, hüquqi şəxs yaradaraq peşə fəaliyyəti ilə məşğul ola bilərlər.

Bu halda:

- a) Peşə mənsublalarının/üzlərinin şirkətlərdə həyata keçirdikləri fəaliyyətlər sahibkarlıq fəaliyyəti hesab edilir;
- b) Qanunla müəyyən edilmiş fəaliyyət sahəsindən başqa digər sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul ola bilməzlər;
- c) Şirkət yalnız peşə ilə bağlı işlərdə idarəetməyə məsul şəxslərlə təmsil oluna bilər;
- ç) Şirkətlərdə görülən işdən irəli gələn cinayət məsuliyyəti üçün həmin işi görən peşə mənsubu/üzvü məsuliyyət daşıyır.

### **Vəzifə ilə bağlı cinayətlər**

**Maddə 33** – Çalışan peşə mənsubları/üzləri vəzifələri əsnasında və ya vəzifələri səbəbindən törətdikləri cinayətlərə görə, Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq əməllərinin xarakterinə görə məsuliyyət daşıyırlar.

### **Üzvlərin reyestrindən silinməyi tələb edən hallar**

**Maddə 34** – Aşağıdakı hallarda peşə mənsubunun/üzvünün adı Palata Şurasının qərarı ilə üzvlərin reyestrindən çıxarılır:

a) Peşə mənsubunun/üzvünün peşə fəaliyyəti ilə məşğul olmayacağını yazılı şəkildə bildirməsi və ya hüquqi şəxsin yenidən təşkili, VÖEN-in ləğvi, yaxud da bu vəziyyətin Palata tərəfindən müəyyən edilməsi;

b) Normativ sənədlərlə müəyyən edilmiş qaydada peşə fəaliyyətindən kənarlaşdırılmasını tələb edən cəzaların tətbiq edilməsi;

c) Qanunla müəyyən edilmiş peşə mənsubu/üzvü olmaq üçün tələb olunan şərtlərin sonradan yerinə yetirilməməsi;

ç) İcazənin verilməməsinə səbəb ola biləcək halların sonradan müəyyən edilmiş olması.

### **Üzvlərin reyestrindən çıxarılma haqqında qərar**

**Maddə 35** – Bu təməl prinsiplərə əsasən üzvlərin reyestrindən çıxarılma qərarı əsaslandırılmalıdır. Peşə mənsubu/üzvü öz xahişi ilə qəbul edilmiş üzvlərin reyestrindən çıxarılması barədə qərar istisna olmaqla, qərarın bildirildiyi gündən 15 gün ərzində üzvlərin reyestrindən çıxarılır.

Peşə mənsubu/üzvü üzvlərin reyestrindən çıxarılma haqqında qərar qəbul edilənədək öz peşəsi ilə məşğul olmaq hüququna malikdir, lakin qərar qüvvəyə mindikdən sonra o, peşə fəaliyyəti ilə məşğul ola bilməz.

### **Üzvlərin reyestrində yenidən bərpa olunma**

**Maddə 36** – Üzvlərin reyestrindən çıxarılmasını tələb edən halların başa çatdığını sübut edən peşə mənsubu/üzvü müvafiq sənədlərlə birlikdə müraciət etdikdə Palata Şurasının qərarı ilə yenidən reyestrə bərpa edilir. Qərar ərizə sahibinə yazılı şəkildə bildirilir.

## **D – PEŞƏ MƏNSUBLARI/ÜZVLƏRİ İLƏ BAĞLI QƏRARLAR**

### **Peşə mənsublarının/üzvlərinin möhürünün forması və əldə olunması**

**Maddə 37** – Peşə mənsubları/üzləri təsdiq möhürlərdən istifadə edirlər. Möhürlərin eskizləri Palata tərəfindən təsdiq edilməlidir.

Peşəsindən ayrılanlar və ya hər hansı bir səbəb üzündən peşədən kənarlaşdırılanlar (təşkilatlar istisna olmaqla) möhürlərini ayrıldıqları və ya edilən xəbərdarlıqdan sonra 10 gün ərzində Palataya qaytarmalıdırlar.

### **Məsuliyyət**

**Maddə 38** – Peşə mənsubları/üzləri müvafiq Qanunlara, əsasnamələrə və xəbərdarlıqlara uyğun olaraq aparılan auditin düzgünlüyünə görə məsuliyyət daşıyırlar. Aparılan audit düzgün olmadığı təqdirdə peşə mənsubları/üzləri icazələrinin əhatə dairəsi məhdudlaşdırılmaqla, vergi ödəyicisi ilə birlikdə yayındırılmış vergilərə və tətbiq ediləcək cərimələrə görə birgə məsuliyyət daşıyırlar.

## **E - QADAĞALAR VƏ İSTİSNALAR**

### **Peşə və peşə şərəfinə uyğun olmayan hallar**

**Maddə 39** – Peşə mənsuqlarının/üzlvlərinin aşağıda qeyd olunan davranışları peşələrinə və peşə şərəfinə uyğun olmayan davranışlar hesab edilir:

- a) Peşəkar Mühasiblərin Beynəlxalq Etika Məcəlləsinin (Beynəlxalq Müstəqillik Standartları ilə birlikdə) müddəalarını pozmaq;
- b) Müvafiq qanunvericiliyə əsasən həmkarlarına, müştərilərinə və qanunlara görə məlumat vermək məcburiyyətində olduğu şəxslərə və təşkilatlara məlumat verməmək və ya qəsdən çaşdırıcı məlumat vermək;
- c) Qanunla qadağan edilmiş hər hansı hərəkəti etmək.

### **Reklam qadağası**

**Maddə 40** – Peşə mənsuqları/üzlvləri sifariş əldə etmək üçün birbaşa və ya dolay yollarla reklam edə və ya etdirə bilməzlər.

Peşə mənsuqlarının/üzlvlərinin lövhələr, vizit kartları, hesabatlar və digər oxşar yazışma sənədlərinə; peşə adlarını, elmi adlarını, əlaqə nömrələrini, dərəcələrini, internet ünvanını və elektron poçt ünvanını yazmaları reklam hesab olunmur.

Peşə mənsuqları/üzlvləri öz adlarından istifadə etməklə peşə və elmi mövzularda, qəzet və jurnallarda məqalələr yazıb bilərlər.

Sadəcə iş təkliflərində istifadə etmək, yazılı, şifahi və görüntülü kütləvi informasiya vasitələri ilə yayımaq şərti ilə özlərinin, ortaqların və ya şirkətlərdə çalışan digər peşə mənsuqlarının/üzlvlərinin tərcümeyi-hallarından ibarət tanışlıq xarakterli broşuralar çap etdirə bilərlər.

Özləri və ya peşə ortaqlığı və ya şirkətləri adından işin tələb etdiyi ciddilik və ölçüdə işçi axtarmaq üçün elan yerləşdirə bilərlər.

Onlar həmin elanları işgüzar münasibətdə olduqları şirkətlər adından yerləşdirə bilməzlər.

### **Minimum xidmət haqqından aşağı sifariş qəbul etməmək**

**Maddə 41** – Peşə mənsuqlarının/üzlvlərinin xidmətləri müqabilində alacaqları haqqın minimum məbləğinin müəyyən edilməsi ilə bağlı prosedur və prinsiplər Palata tərəfindən müəyyən edilir. Bu məbləğdən aşağı sifariş qəbulu qadağandır və bu məbləğdən yuxarı xidmət haqqı peşə mənsubu/üzlvləri ilə sifarişçilər arasında sərbəst şəkildə müəyyən edilə bilər.

### **Peşə ilə əlaqəli xidmətlər**

**Maddə 42** – Aşağıdakı xidmətlər peşə ilə əlaqəlidir və onların yerinə yetirilməsində məhdudiyyət yoxdur:

- a) Ekspert, ləğv etmə komissiyası, təsviyyəçi, xeyriyyə və elmi təşkilatların idarə heyətinin üzvlüyü kimi fəaliyyət göstərmək;
- b) Məhdud və səhmdar cəmiyyətlərdə ortaqlıq və ya komandit cəmiyyətlərdə ortaqlıq olmaq;
- c) İdarə heyətinin və audit komitələrinin üzvlüyü olmaq;
- ç) Tədris və təlim məqsədi ilə mühazirələr oxumaq;
- d) Qəzet və jurnallarda yazılar və məqalələr çıxarmaq;
- e) Seminar və konfranslarda iştirak etmək;
- f) Hər növ yazılı və təsviri sənət və ədəbiyyat fəaliyyəti ilə məşğul olmaq.

## ÜÇÜNCÜ FƏSİL

### Peşə mənsublarının/üzlərinin auditlərlə bağlı iş prosedurları və prinsipləri

#### **Auditin predmeti**

**Maddə 43** – Audit - əmtəə istehsalı və satışı, xidmət göstərilməsi və iş görülməsi ilə məşğul olan təsərrüfat subyektlərində mühasibat uçotunun dəqiq və dürüst aparılmasının mühasibat və maliyyə hesabatlarının müstəqil yoxlanılmasıdır.

#### **Auditin məqsədi**

**Maddə 44** – Auditor fəaliyyətinin əsas məqsədi təsərrüfat subyektlərinin mühasibat (maliyyə) hesabatlarının düzgünlüyünü və onların apardıqları maliyyə və təsərrüfat əməliyyatlarının normativ aktlara uyğunluğunu müəyyən etməkdir.

#### **Auditor fəaliyyəti**

**Maddə 45** – Təsərrüfat subyektlərində müqavilə əsasında maliyyə-təsərrüfat fəaliyyəti sahəsində yoxlama, ekspertiza, təhlil aparmaq və yazılı rəy vermək, mühasibat uçotu qurmaq, hesabat göstəricilərinin dürüstlüyünü təsdiq etmək və auditorun peşə fəaliyyətinə (auditor təşkilatının nizamnamə məqsədlərinə) uyğun olaraq maliyyə-təsərrüfat münasibətləri sahəsində digər xidmətləri göstərmək auditor xidməti hesab edilir.

Auditor xidməti dövlət orqanlarının öz səlahiyyətləri daxilində təsərrüfat subyektlərinin fəaliyyətini yoxlamasını istisna etmir:

- a) Müəssisə və təşkilatların əmlaklarının qurum və təşkilatların xeyrinə istifadə edilib-edilməməsini;
- b) Aktivlərin kəmiyyət və dəyər baxımından qeydiyyatla alınmış-almamamasını;
- c) Aktivlərin düzgün və müvafiq qanunvericiliyə və mühasibat uçotu prinsiplərinə uyğun qiymətləndirilib-qiymətləndirilmədiyini;
- ç) Aktivlərə mədaxil və məxaric olan dəyərlərin qeydlərinin tam və dəqiq olub-olmamasını;
- d) Müəssisənin debitor və kreditor borclarında artım və azalmaların tam və dəqiq göstərilib-göstərilməməsini;
- e) Müəssisə və təşkilatların təsərrüfat fəaliyyəti nəticəsində aktivlərdəki artım və azalmaların uçot və maliyyə hesabatlarında tam və düzgün hesablanıb-hesablanmadığını;
- f) Maliyyə hesabatlarının müvafiq qanunvericiliyə və İFRS-lərə uyğun tərtib edilib-edilməməsini;
- g) Uçot reyestrinə əsasən, maliyyə hesabatlarına və digər hesablara və sənədlərə əsaslanan vergi bəyannamələrinin müvafiq qanunvericiliyə uyğun olub-olmamasının aşkarlanması ilə reallaşır.

#### **Auditor müqaviləsi**

**Maddə 46** – Firma, idarə və təşkilatların icazəli auditorlara sifariş etdikləri auditor xidməti Beynəlxalq Audit Standartlarına və qanunvericiliyə müvafiq olaraq tərtib edilmiş müqavilə ilə müəyyən edilir. Bu müqavilənin bağlanma tarixi və müqaviləyə daxil edilmiş və Palata tərəfindən zəruri hesab edilən məsələlər 10 gün müddətində auditorun şəxsi kabineti sistemində Palatada qeydiyyatla alınır.

Peşə mənsubları/üzləri auditə başlamazdan əvvəl aşağıdakıları özündə ehtiva edən şərtlər çərçivəsində müqavilə bağlayırlar:

- Müqavilə tərəflərinin adları və təmsil olunan şərtləri;
- Auditin əhatə dairəsi;

- Auditin predmeti (yoxlanılacaq məlumatlar);
- İşlərin təhvil-qəbul qaydası;
- Tərəflərin məsuliyyəti;
- Məxfilik;
- Müqaviləyə xitam verilməsi və ləğv edilməsi qaydası;
- Fors-major halları;
- Mübahisələrin həlli qaydası;
- Digər şərtlər;
- Tərəflərin rekvizitləri.

#### **Auditdən əvvəl müəyyən edilməli olan məqamlar**

**Maddə 47** – Peşə mənsubları/üzləri bir mütəxəssis kimi, öz bilik və bacarıqlarını nəzərə alaraq təklif olunan sifarişi qəbul və ya rədd etməkdə sərbəstdirlər. Bunun üçün audit aparılacaq qurum və təşkilatı araşdıraraq aşağıdakı məlumatlardan istifadə edirlər:

- Ümumi məlumat;
- Şirkətin adı;
- Fəaliyyət dairəsi;
- İş yerlərinin ünvanları;
- Maliyyə məlumatları.

Peşə mənsubları/üzləri yuxarıda qeyd olunan məlumatların əsasında auditin xidmət haqqını, həcmi və planlaşdırılmasını müəyyən edirlər.

#### **Auditin planlaşdırılması**

**Maddə 48** – Planlaşdırma bu təməl prinsiplərdə 47-ci maddədə müəyyən edilmiş məsələlər nəzərə alınmaqla həyata keçirilir. Auditin müddəti, auditdə təyin olunacaq kadrların sayı və iş bölgüsü, daxili nəzarət təşkilatının istifadə edilib-edilməyəcəyi və auditdə daha çox əhəmiyyət veriləcək məsələlər daxil olmaqla yazılı audit proqramı səlahiyyətli peşə mənsubu/üzvü tərəfindən hazırlanır və 300 sayılı Beynəlxalq Audit Standartları nəzərə alınmaqla həyata keçirilir.

#### **Auditin aparılmasına nəzarət**

**Maddə 49** – Peşə mənsubları/üzləri planlaşdırma və nəzarəti auditin hər bir mərhələsində səmərəli və adekvat şəkildə həyata keçirməlidirlər. Audit fəaliyyətində iştirak edən kadrların işinə rəhbərlik etmək və auditə məqsədəuyğun şəkildə başa çatdırmaq audit məsuliyyətini üzərinə götürən peşə mənsubunun/üzvünün vəzifəsidir.

#### **Auditin aparılması**

**Maddə 50** – Peşə mənsubu/üzvü, idarə və təşkilatların maliyyə hesabatlarındakı aktivlərin, resursların, gəlir və xərclərin həqiqəti əks etdirib-etdirmədiyini və düzgün qeyd edilib-edilmədiyini müəyyən etmək üçün lazımi məlumat və sənədləri toplamaq və qiymətləndirmək üçün aşağıdakı prosedurları icra etməlidir:

- Maliyyə hesabatlarında qeydlərin və riyazi səhvlərin aşkar edilməsi;
- Maliyyə hesabatlarında səhvlərin və saxtakarlıqların aşkar edilməsi;
- Maliyyə hesablarına köçürülməyən qeydə alınmamış əməliyyatların aşkar edilməsi;
- Mühasibat sənədlərinin ümumi qəbul edilmiş mühasibat uçotu prinsiplərinə və qanunvericiliyə uyğunluğunun müəyyən edilməsi;
- Mühasibat metodları və siyasətlərinin əvvəlki illərlə müqayisəsi və dəyişikliklərin səbəbinin araşdırılması;
- Aktiv və passiv hesabların auditi;
- Hesabların balans hesabatında düzgün əks etdirilib-etdirilmədiyini yoxlamaq;

- Maliyyə vəziyyəti haqqında hesabatı tarixindən əvvəl baş vermiş və sonradan müəyyən edilmiş əməliyyatların qeydlərinə nəzarət etmək;
- Inventar əməliyyatlarının araşdırılması və nəzarət edilməsi;
- Hesabların bağlanma qeydlərinə nəzarət;
- Gəlir və xərclərin hesablanması, səmərəlilik prinsipinə nəzarət;
- Gəlirlərin və bu gəlirlərin əldə edilməsinə çəkilən xərclərin düzgünlüyü;
- Mühasibat sənədlərinin qanunvericiliyə uyğunluğu;
- Mühasibat uçotu üzrə sənədlərin və qeydlərin qanunvericiliyə uyğunluğu;
- Mühasibat uçotunda qeyd olunmayan əməliyyatların və sənədlərin müəyyən edilməsi;
- Aktiv və passiv hesabların dəyərləndirilməsinin qanunvericiliyə uyğunluğu;
- Alqı-satqı, xarici ticarət, gəlir və xərclərdə səhvlərin və saxtakarlıqların aşkar edilməsi;
- Vergi bəyannamələrinin (illik, fərdi və xüsusi) qanunvericiliyə uyğunluğunun müəyyən edilməsi;
- Vergi dərəcələrinin düzgünlüyünün müəyyən edilməsi.

İdarə və təşkilatlar tərəfindən tələb olunacaq audit xidmətlərində yuxarıda qeyd olunan audit növlərindən müvafiq olanlar tətbiq edilir.

#### **Audit sənədləri və audit faylı**

**Maddə 51** – Peşə mənsubu/üzvü auditin bütün mərhələlərini müntəzəm qeydiyyatla almaqla həyata keçirməlidir. Bu, qeydlər lazımı qaydada audit fayllarında toplanır.

**İş sənədləri** - peşə mənsuqlarının/üzvlərinin yoxlama metod və üsulları ilə toplanılmış sübutlar və dəyərləndirmələr nəticəsində əldə edilmiş qənaəti özündə əks etdirən və praktikada istifadə edilməsi zəruri olan sənədlərdir.

İş sənədlərinin forması ən azı aşağıdakı məlumatları ehtiva etmək şərti ilə peşə mənsuqları/üzvləri tərəfindən sərbəst şəkildə tənzimləyə bilər:

a) Yoxlanılan müştərinin sənədlərində auditin müddəti, hazırlanma tarixi, onu hazırlayan peşə mənsubunun/üzvünün adı və məsul peşə mənsubunun/üzvünün imzası daxil edilməlidir;

b) Gələcəkdə audit fəaliyyəti araşdırıldıqda bu peşə mənsubunun/üzvünün müdafiəsini təmin edəcək formada audit işinin bütün mərhələlərini və məsuliyyət mərhələlərini göstərməlidir.

Audit faylı: İş sənədləri, təsdiqləmə testləri, yazışmalar, yoxlanılan təşkilata məxsus müqavilələr, təlimatlar, rəhbərliyin qərarlarının surətləri kimi peşə mənsubunun/üzvünün yoxlanılan idarə və təşkilatdan təqdim edilməsini tələb etdiyi sənədlərin mühafizə edilməsi məqsədi ilə istifadə olunan audit faylıdır;

c) Hesabların auditində istifadə olunan xüsusi işarələrin izahı, hesabın təsdiqi, peşə mənsubunun/üzvünün daxili nəzarət sistemindən faydalanıb-faydalanmaması və ya fikirləri aydın göstərilməlidir;

ç) Audit proqramına uyğun olaraq yoxlanılmış məsələlər və tamamlanmamış audit fəaliyyətinin səbəbləri göstərilməlidir.

İş sənədləri səlahiyyətli orqanların tələbi ilə təqdim edilmək üçün beş il müddətində qovluqda saxlanılmalıdır.

#### **Qeyri-qanuni əməliyyatlar haqqında məlumat vermək vəzifəsi**

**Maddə 52** – Peşə mənsuqları/üzvləri peşə məsuliyyətlərini dərk edərək audit fəaliyyəti zamanı qanunvericiliyin müddəalarına zidd olan səhv və fırıldaqçılıq

əməliyyatları aşkar etdikdə müştərilərinə səhv və saxtakarlıqların aradan qaldırılmasını təklif edirlər.

Qanunvericiliklə müəyyən edilən hallar barədə səlahiyyətli orqanlara məlumat vermək məcburidir.

#### **Auditor hesabatı**

**Maddə 53** – Müstəqil auditor hesabatı:

- Müstəqil auditorun hesabatı;
- Hesabatın ünvanlanacağı şəxslər (rəhbərlik, təsisçi, və s.);
- Rəy;
- Rəy üçün əsaslar;
- Əsas audit məsələləri;
- Maliyyə hesabatlarına görə rəhbərliyin və iqtisadi subyektin idarə edilməsinə cavabdeh olan səlahiyyətli şəxslərin məsuliyyəti;
- Maliyyə hesabatlarının auditinə görə auditorun məsuliyyəti;
- Digər hüquqi və tənzimləyici tələblərin yerinə yetirilməsi üzrə hesabat;
- Auditorun vəzifəsi, imzası, möhürü;
- Hesabatın verildiyi tarix.

#### **Auditor hesabatlarının növləri**

**Maddə 54** – Auditor hesabatları peşə mənsubunun/üzvünün aparılmış audit nəticəsində formalaşan rəyinə görə:

a) Müsbət rəy: Bütün əhəmiyyətli aspektlər baxımından maliyyə hesabatlarının tətbiq olunan çərçivələrinə uyğun hazırlanması barədə auditorun nəticə çıxardığı zaman bildirdiyi rəy;

b) Şərti müsbət rəy:

- Yetərli münasib audit sübutları əldə etdikdən sonra auditor təhrifləri istər ayrılıqda, istərsə də məcmu halında birlikdə maliyyə hesabatlarına təsirinin nüfuzedici deyil, əhəmiyyətli xarakter daşması qənaətinə gəlir;

- Auditor rəyini əsaslandırmaq üçün yetərli münasib audit sübutları əldə edə bilməyə də auditor, əgər mövcud olarsa, müəyyən edilməmiş təhriflərin maliyyə hesabatlarının mümkün təsirinin nüfuzedici deyil, əhəmiyyətli xarakter daşması barədə nəticə çıxardığı zaman bildirdiyi rəy;

c) Mənfi rəy: Auditor yetərli münasib audit sübutları əldə etdikdən sonra həmin təhriflərin istər ayrılıqda, istərsə də məcmu halında birlikdə, maliyyə hesabatları üçün eyni vaxtda həm əhəmiyyətli, həm də nüfuzedici xarakterdə olması qənaətinə gəldiyi zaman bildirdiyi rəy;

ç) Rəyden imtina: Öz rəyini əsaslandırmaq üçün yetərli münasib audit sübutları əldə edə bilmədikdə müəyyən edilməmiş təhriflərin maliyyə hesabatlarına mümkün təsirinin həm əhəmiyyətli, həm də nüfuzedici xarakterdə ola bilməsi barədə qənaətə gəldiyi zaman bildirdiyi rəy.

## **DÖRDÜNCÜ FƏSİL**

### **Peşə mənsuqlarının/üzvlərinin hüquq və vəzifələri**

#### **Hüquqlar**

**Maddə 55** – “Auditor xidməti haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununun 12-ci maddəsi ilə peşə mənsuqlarının/üzvlərinin hüquqları müəyyən edilmişdir.

### **Vəzifələr**

**Maddə 56** – “Auditor xidmətləri haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununun 13-cü maddəsi ilə peşə mənsuqlarının/üzlərinin vəzifələri müəyyən edilmişdir.

### **Peşə mənsuqlarının/üzlərinin reyestrdən çıxarılması**

**Maddə 57** – Peşə mənsuqları/üzləri aşağıdakı hallarda reyestrdən çıxarılır:

- a) bu təməl prinsiplərin 34-cü maddəsinin b, c və ç bəndlərində qeyd olunmuş hallara görə peşə mənsuqlarının/üzlərinin üzlərin siyahısından çıxarılması;
- b) icazənin hər hansı səbəbdən ləğv edilməsi;
- c) öz xahişi ilə qeydiyyatdan çıxarılması;
- ç) vəfat etməsi;
- d) digər səbəblər.

Yenidən müraciət edənlərdən tələb olunacaq sənədlər qeydiyyatın silinməsinin səbəbləri nəzərə alınmaqla Palata tərəfindən müəyyən edilir.

## **BEŞİNCİ FƏSİL**

### **Digər Müddəalar**

### **Qüvvəyə minmə tarixi**

**Maddə 58** – Palata Şurası tərəfindən təsdiq edilmiş “Peşə mənsuqlarının fəaliyyətinin ilkin təməl prinsipləri” dərc edildiyi gündən qüvvəyə minir.

### **Nəzarət**

**Maddə 59** – Bu təməl prinsiplərdən irəli gələn öhdəliklərin yerinə yetirilməsinə Auditorlar Palatası nəzarət edir.

### ***İcraçılar:***

Rövşən CƏFƏRLİ - Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə  
idarəsinin rəisi

İlkanə TƏHMƏZOVA - Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə  
idarəsinin baş mütəxəssisi

### ***Rəyçilər:***

Nəcəf TALİBOV – Palata sədrinin elmi-metodik  
məsələlər üzrə müşaviri;

Vəli RƏHİMOV – Maliyyə və texniki təminat  
idarəsinin rəisi

## **VIII. AUDİTOR FƏALİYYƏTİ SAHƏSİNDƏ HAQSIZ RƏQABƏT HALLARININ QARŞISININ ALINMASINA DAİR İNTİZAM TƏDBİRLƏRİ SİSTEMİ**

### **I. Ümumi müddəalar**

Auditor fəaliyyəti sahəsində haqsız rəqabət hallarının qarşısının alınmasına dair intizam tədbirləri sisteminin tətbiqinin əsas məqsədi auditin keyfiyyətinin yüksəldilməsi, haqsız rəqabət hallarının və xüsusi razılıq olmadan auditor fəaliyyətinin qarşısının alınması, Beynəlxalq Audit Standartlarının, Peşəkar Mühasiblərin Beynəlxalq Etika Məcəlləsinin (Beynəlxalq Müstəqillik Standartları ilə birlikdə) və Auditorların Müstəqillik Qaydalarının tələblərinə tam riayət olunmasının və Auditorlar Palatasının icrası məcburi olan təlimat, qayda və metodik göstərişlərinə tam riayət olunmasının təmin edilməsidir.

Bu tədbirlər sistemi Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatasının üzvləri olan auditor təşkilatları və sərbəst auditorlar üçün məcburidir.

### **II. İntizam tədbirləri sisteminin tətbiq olunmasının əsasları**

Auditor xidməti sahəsində haqsız rəqabətin qarşısının alınmasına dair intizam tədbirləri sisteminin aşağıdakı hallarda tətbiq edilməsi məqsədemüvafiqdir:

a) Beynəlxalq Audit Standartlarına, Peşəkar Mühasiblərin Beynəlxalq Etika Məcəlləsinə (Beynəlxalq Müstəqillik Standartları ilə birlikdə) və Auditorların Müstəqillik Qaydalarına riayət etməmək, peşə fəaliyyətinin həyata keçirilməsində peşəkarlıq göstərməmək.

b) Başqa bir peşə mənsubu/üzvü ilə müqavilə bağlamış işəgötürənləri mövcud müqavilələrə zidd hərəkətlərə və ya müqavilə bağlamaq üçün bu müqavilələrə xitam verməyə yönəltmək.

c) İcazəsiz fəaliyyət göstərmək, icazələri ləğv olunduğu halda birbaşa və ya dolayı yolla peşə fəaliyyətini davam etdirmək və ya fəaliyyəti müvəqqəti dayandırılmış olsa da, peşə fəaliyyətini birbaşa davam etdirmək.

ç) İcazəsi ləğv olunduğu və ya fəaliyyəti müvəqqəti dayandırıldığı halda, öz adlarında, elanlarında və reklamlarında peşəkar fəaliyyətlə məşğul olduqları təəssüratı yaradacaq söz və ya ifadələrdən istifadə etmək.

d) Peşəkar icazənin icarəyə götürülməsi və ya müxtəlif imtiyazlar verməklə peşə mənsubu/üzvü olmayan şəxslərə fəaliyyət göstərmək imkanı yaratmaq.

e) Peşəsi üzrə işləməsi qadağan olunan şəxsləri işə götürmək və ya bu şəxslərlə hər hansı bir şəkildə birbaşa və ya dolayısi ilə əməkdaşlıq etmək.

f) Üçüncü şəxsləri çaşdıracaq şəkildə saxta sənədlərin verilməsini və təsdiqlənməsini həyata keçirmək.

g) Başqa bir peşə mənsubunun/üzlünün işçilərinə və digər köməkçi şəxslərinə işlərini yerinə yetirərkən öz öhdəliklərinə zidd hərəkət etmələrinə səbəb ola biləcək şəkildə birbaşa və ya dolayı imtiyazlar vermək və ya təklif etmək.

ğ) Başqa bir peşə mənsubunun/üzlünün işçilərinə və digər köməkçilərinə peşə mənsublalarının / üzvlərinin və ya işəgötürənlərin kommersiya sirlərini hər hansı bir vasitə ilə ələ keçirməsi və ya açıqlaması üçün göstəriş vermək.

h) Tabelikdə işləyən peşə mənsublaları/üzvləri (mütəxəssisləri) baxımından eyni vaxtda birdən çox işdə peşəkar öhdəliklər götürmək.

i) Qanunvericiliyin müddəalarının məcburi qaydalarını pozmaqla peşə mənsublalarına/üzvlərinə qarşı haqsız üstünlük əldə etmək.

### III. Araşdırma və intizam tədbirləri sisteminin tətbiqi mexanizmi

1. Auditor xidməti sahəsində haqsız rəqabətin qarşısının alınmasına dair araşdırma və intizam tədbirləri sisteminin tətbiqi üçün aşağıdakılar əsas götürülür:

- Auditorlar Palatası Şurası yanında müvafiq komitələrin və komissiyaların təqdimatları;

- Auditorlar Palatasının müvafiq struktur bölmələrinin təqdimatları;

- Auditor xidmətinin istifadəçiləri və digər maraqlı şəxslər tərəfindən daxil olmuş məlumat və müraciətlər.

2. Auditor xidməti sahəsində haqsız rəqabətin qarşısının alınmasına dair intizam tədbirləri sistemi bu bölmənin 1-ci bəndində göstərilən əsaslar nəzərə alınmaqla Auditorlar Palatası Şurasının qərarları, Auditorlar Palatası sədrinin əmr və sərəncamları əsasında tətbiq olunur.

### AUDİTOR FƏALİYYƏTİ SAHƏSİNDƏ HAQSIZ RƏQABƏT HALLARININ QARŞISININ ALINMASINA DAİR İNTİZAM TƏDBİRLƏRİ SİSTEMİ

ARAŞDIRMA	AUDİTORLAR PALATASININ ŞURASI	ETİKA, MÜBAHİSƏLƏR VƏ İNTİZAM KOMİSSİYASI (EMİK)	EMİK-İN QƏRARININ İCRA EDİLMƏSİ
<p>Peşə mənsublaları/üzvləri haqqında araşdırma:</p> <p>a) Araşdırma ilə bağlı ərizə və şikayət: Şifahi və ya yazılı şəkildə edilə bilər.</p> <p>Araşdırmanın başlanması üçün səbəb kimi hüquqa zidd əməl haqqında fiziki şəxs tərəfindən verilən ərizə, hüquqi şəxsin (vəzifəli şəxsin) və ya kütləvi informasiya vasitələrinin məlumatları, yaxud Palatanın məsul şəxsləri və ya üzvləri</p>	<p>1) Şurada təcili vəziyyətlər istisna olmaqla, ərizə, şikayət və ya sorğunun daxil olduğu gündən araşdırmanın başlanması üçün kifayət qədər əsasların mövcudluğunu müəyyən etmək məqsədi ilə ən gec 3 iş günü, əlavə öyrənilmə və yoxlanılma tələb edən hallarda isə ən gec 10 iş günü müddətində baxılır, təqdim edilmiş sübutların mötəbərliyini və icraatın başlanılmasının mümkünlüyünü araşdırır.</p> <p>2) Şura şikayət, ərizə və yaxud sorğu predmeti olan məsələlərə baxmağı</p>	<p>1) Palata Şurası tərəfindən göndərilən məlumatlar toplusunu və hesabatı araşdıran EMİK, aidiyyəti şəxslərin izahatlarını alır və müvafiq sübutları toplayır. İclasın tarixi və vaxtı ən azı 10 iş günü əvvəl aidiyyəti şəxslərə bildirilir. Müdafiyyə çağırış məktubu ilə mütəq yazılı izahat və zəruri materiallar tələb olunur və EMİK-ə təqdim olunanlar yoxlanılır. EMİK müdafiyyə üçün verilən müddət başa çatdıqdan sonra sənəd üzərində araşdırma aparır. Müəyyən edilmiş müddətdə müdafiyyə olunmayan şəxslər müdafiyyə hüququndan imtina etmiş sayılırlar.</p>	<p>Peşə fəaliyyətindən məhrum etmə və ya müvəqqəti dayandırılma ilə bağlı qərarlar Rəsmi Qəzetdə elan edilir və Palatanın internet saytında yerləşdirilir. Müvəqqəti olaraq peşə fəaliyyəti dayandırılan üzvlər barədə üzvlər siyahısında xüsusi qeydlər aparılır, peşə fəaliyyətindən məhrum edilmiş üzvlər isə üzvlər siyahısından Palata Şurasının qərarı ilə çıxarılır. Palata Şurasının qərarı ilə peşə fəaliyyəti müvəqqəti dayandırılan və peşə fəaliyyətindən</p>

<p>tərəfindən daxil olmuş müraciət ola bilər.</p> <p>Bu Qaydaya əsasən edilən müraciətlər mütləq qəbul edilməli, qeydiyyatda alınmalı və onlara baxılması təmin edilməli və bu qaydanın tələblərinə uyğun olaraq edilən müraciəti qəbul etməkdən imtina qadağandır.</p> <p>Müraciətin baxılmamış saxlanması, qismən təmin edilməsi və ya rədd edilməsi barədə qərar qəbul olunduqda, müraciət edənə cavab məktubunda həmin qərardan şikayət verilməsi qaydası izah edilir.</p> <p><b>anonim müraciət</b> – vətəndaşın soyadı, adı, atasının adı, ünvanı, şəxsi və ya elektron imzası (hüquqi şəxslərə münasibətdə hüquqi şəxsin adı və hüquqi ünvanı, onun rəhbərinin imzası) olmadan yazılı formada göndərilən müraciətlər baxılmadan saxlanılır.</p> <p>Ərizə və şikayət araşdırma üçün HRMŞ-ya göndərilir. HRMŞ araşdırma nəticələri barədə materialları Palata Şurasına təqdim edir.</p> <p>b) Ərizə (məlumat və s.) araşdırılmanın aparılması üçün HRMK-yə göndərilməsi barədə Palatanın sədri və ya icraçı direktorun dərkənarı ilə icraya verilir.</p>	<p>məqsədəuyğun hesab etdikdə, Şuranın qərarı ilə araşdırma Palata üzvləri sırasından təyin edilən Palatanın Araşdırma Komissiyası ya da Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə üzrə Komitə tərəfindən aparılır.</p> <p>3) Bu üzv və ya üzvlər və yaxud araşdırmaya həvalə edilmiş şəxslər (təcübədə; Palatanın Araşdırma Komissiyası və ya Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə üzrə Komitə);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sübutlar toplayır, (keyfiyyət nəzarət və keyfiyyətin idarə edilməsi üzrə aparılan monitorinqlər vasitəsilə nəzarət, müvafiq yerlərə yazı və s.)</li> <li>- şikayət edənə və şikayətçini dinləyir, izahatlarını alır,</li> <li>- lazım olan sənədləri yoxlayır,</li> <li>- apardığı araşdırmalar (ilkin araşdırma) nəticəsində "Araşdırma Məruzə" hazırlayır və Şuraya təqdim edir.</li> </ul> <p>Şura "Araşdırma Məruzə" üzrə əlavə araşdırmaya ehtiyac yaranarsa müvafiq qeydlər üzrə yenidən araşdırmaya qaytarılması barədə qərar qəbul edir.</p> <p>Müddət: Araşdırma ərizə, şikayət və ya sorğunun verildiyi tarixdən ən gec 15 iş günü, əlavə öyrənilmə və yoxlanılma tələb edən müraciətlərə isə ən gec 30 iş günü müddətində baxılır.</p> <p>4) Şura ilkin araşdırma hesabatı əsasında material və sənədlər toplusunu araşdıraraq, "intizam icraatının başladılmasına ehtiyac olmadığına" qərar verə bilər. Bu qərar şikayətçiye və ya şikayət edilənə bildirilir. Şikayətçi bildirişdən sonra 30 gün</p>	<p>2) EMİK, sübutların təqdim edilməsi və təhlili qaydasını sərbəst şəkildə müəyyən edir. Şahidləri və ekspertləri dinləmək hüququ vardır.</p> <p>3) EMİK, müdafiəyə çağırış üzrə zəng edilən şəxslərin zəngə cavab vermədiyi və ya məlumat verməkdən yayındığı, elektron poçtu cavablandırmadığı yaxud məlum ünvanlarında olmadıqları səbəbindən məlumat və ifadələrini ala bilmədiyi hallarda mövcud sübutlara əsasən qərar verə bilər.</p> <p>4) İntizam tənbehi üzrə araşdırma məhkəmə mübahisəsi predmeti olduğu halda, inzibati araşdırma məhkəmə tərəfindən qərar qəbul ediləndə qəbul ediləndəki müddət ərzində ehtiyat tədbiri kimi peşə fəaliyyətinin müvəqqəti dayandırılması barədə qərar qəbul edilə bilər. Bu qərar cari tədbirdir və dərhal həyata keçirilməlidir.</p> <p>5) EMİK apardığı araşdırmalar nəticəsində pozuntu sübuta yetirilmədiyi halda, "intizam tənbehi verilməsinə xitam verilməsi barədə" qərar qəbul edir. Pozuntu sübuta yetirildiyi halda, intizam tədbirləri tətbiq edilir. <b>(Xəbərdarlıq, töhmət, peşə fəaliyyətindən müvəqqəti uzaqlaşdırma, peşədən kənarlaşdırma).</b> EMİK daha yüngül və ya ağır tənbeh tətbiq etmək hüququna malikdir. Verilmiş qərar tərəflərə bildirilir.</p> <p>Müddət: EMİK qərarın alındığı tarixdən etibarən dərhal və istənilən halda ən gec 1 ay müddətində araşdırmanı yekunlaşdırmalıdır. Araşdırmanın nəticəsini gözləməyi tələb edən hallar qorunur.</p> <p>Etiraz: Maraqlı şəxslər bildiriş verildiyi tarixdən etibarən 30 gün ərzində elektron kargüzarlıq və ya elektron poçt vasitəsilə</p>	<p>məhrum edilmiş üzvdən icazəni, möhürü, peşə şəxsiyyətini təsdiq edən sənədi Palataya təqdim etməsi tələb olunur. Peşə fəaliyyəti müvəqqəti dayandırılmış və peşə fəaliyyətindən məhrum edilmiş üzvlər barədə Vergi Xidməti orqanına məlumat verilir, auditorun şəxsi kabineti sistemində onların fəaliyyəti dayandırılır. İntizam tənbehinin tələblərini yerinə yetirməyən şəxslər barəsində Palata Şurası tərəfindən Azərbaycan Respublikasının Baş Prokurorluğuna bildiriş verilir.</p>
---	---	--	--

	<p>ərzində HRMSŞ-ya etiraz edə bilər.</p> <p>5) İntizam icraatının başlanmasına səbəb olmuş məsələ üzrə Şuranın üzvləri sırasından məruzəçi təyin olunur. Məruzəçi daxil olmuş materialları araşdırır, nəticəsi üzrə hazırladığı Arayış-Məruzəni və məsələ ilə bağlı Şuranın iclasına dəvət olunması məqsədə müvafiq hesab olunan şəxslər barəsində təklifini Şuranın sədrinə təqdim edir. Sədr məsələni Palata Şurasının iclasına çıxarır.</p> <p>Şuranın üzvlərinə və dəvət olunan şəxslərə iclasa ən gec 3 gün qalmış iclasın tarixi, vaxtı və yeri barədə xəbər verilir, bu müddətdə Şuranın üzvləri baxılması nəzərdə tutulmuş materiallar ilə tanış edilirlər.</p> <p>İntizam məsuliyyəti məsələsinə baxılan aidiyyəti şəxs iclasa ən gec beş gün qalmış Palata Şurasının iclasının tarixi, vaxtı və yeri barədə xəbərdar edilir. İclasın günü və vaxtı barədə müvafiq qaydada xəbər verilmədikdə və ya o, üzrlü səbəblərdən iclasa gəlmədikdə məsələyə baxılması təxirə salınır. İclasın günü və vaxtı barədə müvafiq qaydada xəbərdar edilmiş və materiallarla tanış edilmiş şəxs üzrsüz səbəblərdən iclasa gəlmədikdə məsələyə onun iştirakı olmadan baxılır. Həmin şəxsin materiallarla tanış olmaqdan və ya iclasa gəlməkdən imtinası rəsmiləşdirilir.</p> <p>İntizam icraatı üzrə iclasın sədri təyin olunmuş vaxtda iclası açır, gündəliyi elan edir, dəvət olunmuş şəxslərin gəlmələrini yoxlayır, iştirak etməyənlərin gəlməmələrinin səbəblərini araşdırır, materiallara</p>	<p>EMİK-in qərarlarına etiraz edə bilərlər. 30 gün ərzində heç bir etiraz edilmədikdə, EMİK-in qərarı qüvvəyə minir.</p> <p>Qərar Palata Şurası tərəfindən yekunlaşdırıldığı gündən qüvvəyə minir.</p>	
--	--	--	--

	<p>baxılmasının mümkünlüyü məsələsini</p> <p>müzakirə edir, iclas üzvlərinə etirazın olub-olmamasını müəyyənləşdirir.</p> <p>İclasda intizam icraatı üzrə məsələyə baxılması materiallar üzrə yoxlama aparmış məruzəçinin məruzəsi ilə başlanır. Sonra intizam məsuliyyəti məsələsinə baxılan şəxs və iclasa dəvət edilmiş şəxslər dinlənilir, verilmiş vəsatətlərə baxılır, zəruri sənədlər və materiallar tədqiq edilir, Arayış-Məruzədə qeyd edilən nəticələr müzakirə edilərək qərar qəbul edilir.</p> <p>İntizam icraatı üzrə qərar qəbul edərkən faktlara və əhəmiyyət kəsb edən hallara, şəxsin yol verdiyi hərəkətin xarakterinə, ağırlıq dərəcəsinə və nəticəsinə əsaslanılır.</p>		
--	---	--	--

**Qeyd:** İntizam məsuliyyətinə cəlb edilmiş hər bir üzvün normativ aktların tələblərinin yerinə yetirilməməsinə və yaxud lazımi şəkildə yerinə yetirilməməsinə, həmçinin “Auditor xidməti haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu, “Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası haqqında” Əsasnamə, Auditorlar Palatası Şurasının qərarları və digər normativ hüquqi aktlarla müəyyən edilmiş məhdudiyyətlərə əməl olunmamasına görə barəsində tətbiq olunmuş intizam tənbeh tədbirindən şikayət vermək və ya müvafiq məhkəməyə müraciət etmək hüququ vardır.

***Tərtib etdi:***

Rövşən CƏFƏRLİ - Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə

idarəsinin rəisi

Qoşqar ƏHMƏDOV - Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə

üzrə komitənin sədri

**IX. HAQSIZ RƏQABƏTƏ QARŞI MÜBARİZƏ ÜZRƏ KOMİTƏNİN  
HÜQUQİ ƏSASLARI, MƏQSƏDİ, VƏZİFƏ VƏ SƏLAHIYYƏTLƏRİ BARƏDƏ  
TƏLİMAT**

**1. GİRİŞ**

Auditor xidmətinə ictimai etimadın yüksəldilməsi və xidmət bazarında haqlı rəqabətin təmin edilməsi auditorlar tərəfindən yol verilən haqsız rəqabət hallarının vaxtında aşkar edilməsi və belə hərəkətlərə qarşı adekvat cəza tədbirlərinin görülməsi mühüm əhəmiyyət kəsb edir. Bu baxımdan auditor xidməti bazarında haqlı rəftar üçün zəruri şəraitin yaradılması auditor peşəsinin imicinin yüksəldilməsi və xidmət bazarında haqlı rəqabətin bərqərar olması nöqtəyi-nəzərindən vacib olmaqla auditor xidmətinin stabil fəaliyyəti və inkişafı üçün imkanlar yaradır.

Bu məqsədlə haqsız rəqabətə yol verən auditorlara və onların mütəxəssislərinə qarşı təsirli tədbirlər sisteminin işlənilib hazırlanması və onların tətbiqi zərurəti "Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə üzrə komitənin hüquqi əsasları, məqsədi, vəzifə və səlahiyyətləri barədə Təlimat"ın tərtib edilməsini aktuallaşdırır.

"Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə üzrə komitənin hüquqi əsasları, məqsədi, vəzifə və səlahiyyətləri barədə Təlimat" "Auditor xidməti haqqında" Azərbaycan Respublikasının 882 nömrəli və "Haqsız rəqabət haqqında" 1049 nömrəli Qanunlarına, Auditorlar Palatası Şurasının 2022-ci il 14 aprel tarixli 343/6 nömrəli qərarı ilə "Auditor xidməti sahəsində haqsız rəqabət və reklam qadağası haqqında Əsasnamə"yə və digər qanunvericilik aktlarına əsasən hazırlanmışdır.

Auditorlar Palatasının vəzifələrindən biri də auditor xidməti bazarında haqsız rəqabətin qarşısını almaqdan ibarətdir. Bu məqsədlə Palata Şurasının 2022-ci il 14 aprel tarixli 343/6 nömrəli qərarı ilə "Auditor xidməti sahəsində haqsız rəqabət və reklam qadağası haqqında Əsasnamə" qəbul edilmiş, Palatanın internet səhifəsində dərc edilmiş və dərc edildiyi gündən qüvvəyə minmişdir.

"Auditor xidməti sahəsində haqsız rəqabət və reklam qadağası haqqında Əsasnamə"nin "Məqsəd" başlıqlı 1-ci maddəsində Əsasnamənin məqsədi, "Auditor xidməti haqqında" Azərbaycan Respublikasının 1994-cü il 16 sentyabr tarixli 882 nömrəli Qanununa uyğun olaraq icazələr almış sərbəst auditorların və auditor təşkilatlarının öz aralarında və sifarişçiləri ilə olan münasibətlərdə haqsız rəqabətin qarşısının alınması, bununla da vicdanlı və ədalətli rəqabətin təmin edilməsi və peşə mənsublarının/üzvlərinin iş əldə etmək üçün reklam sayıla bilən hərəkət və fəaliyyətlərinin əhatə dairəsinin, məhdudiyətlərinin və prinsiplərinin müəyyən edilməsidir" kimi şərh olunur.

Bu Əsasnamənin "Əhatə dairəsi" başlıqlı 2-ci maddəsində; "Bu Əsasnamə "Auditor xidməti haqqında" Azərbaycan Respublikasının 882 nömrəli Qanununa uyğun olaraq icazə alan sərbəst auditorların və auditor təşkilatlarının fəaliyyətlərini əhatə edir" deyir

yazılır və Əsasnamədəki məsələlərin peşə mənsuqları/üzləri üçün tətbiq ediləcəyi qeyd olunur.

Əsasnamənin "Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə üzrə komitə" başlıqlı 24-cü maddəsində; "(1) Palata peşə fəaliyyətlərinin haqsız rəqabət təşkil etməyəcək şəkildə və reklam prinsiplərinə və qaydalarına uyğun olaraq həyata keçirilməsini təmin etmək, bu Əsasnamənin icrasına nəzarət etmək məqsədi ilə Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə üzrə komitəni" yaratmağı,

(2) Komitənin öz fəaliyyətini Palata və Palata Şurasının rəhbərliyinin verdiyi səlahiyyət çərçivəsindən asılı olaraq həyata keçirilməsini nəzərdə tutur.

## **2. HAQSIZ RƏQABƏT**

"Auditor xidməti sahəsində haqsız rəqabət və reklam qadağası haqqında Əsasnamə"nin "Anlayışlar" başlıqlı 4-cü maddəsinin (ç) bəndində göstərilir ki, haqsız rəqabət – peşə mənsuqlarının/üzlərinin bir-biri ilə və işəgötürənlə münasibətlərinə təsir edən aldadıcı və ya başqa şəkildə düzgünlük qaydalarına zidd olan davranışlar və ya peşə fəaliyyətləridir.

## **3. HAQSIZ RƏQABƏTƏ QARŞI MÜBARİZƏ ÜZRƏ KOMİTƏNİN MƏQSƏDİ**

Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə üzrə komitənin məqsədi "Auditor xidməti sahəsində haqsız rəqabət və reklam qadağası haqqında Əsasnamə"nin 24-cü maddəsində: "peşə fəaliyyətlərinin haqsız rəqabət təşkil etməyəcək şəkildə və reklam prinsiplərinə və qaydalarına uyğun olaraq həyata keçirilməsini təmin etmək, bu Əsasnamənin icrasına nəzarət etmək"dən ibarət olduğu göstərilir.

## **4. HAQSIZ RƏQABƏTƏ QARŞI MÜBARİZƏ ÜZRƏ KOMİTƏNİN FORMALAŞDIRILMASI**

Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə üzrə komitənin formalaşdırılması "Auditor xidməti sahəsində haqsız rəqabət və reklam qadağası haqqında Əsasnamə"nin 25-ci maddəsində göstərilmişdir. Bu maddəyə uyğun olaraq, (1) Komitə biri Sədr və Sədr müavini olmaqla ən azı beş üzvdən ibarət olur. Komitə üzlərinin sayı Palatanın Şurası tərəfindən müəyyən edilir. (2) Komitənin üzləri müsbət imicə sahib olan peşə mənsuqlarının/üzlərinin arasından Palatanın Şurası tərəfindən təyin edilir.

Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə üzrə komitə Palata Şurasının nəzdində fəaliyyət göstərir.

## **5. HAQSIZ RƏQABƏT SAYILAN HALLAR**

**1) Peşə mənsuqları/üzləri arasında və biznes sahibləri ilə münasibətlərdə haqsız rəqabət:**

a) Beynəlxalq Audit Standartlarına, Auditorların Müstəqillik Qaydalarına və Peşəkar Mühasiblərin Beynəlxalq Etika Məcəlləsinə (Beynəlxalq Müstəqillik Standartları ilə birlikdə) riayət etməmək, peşə fəaliyyətinin həyata keçirilməsində peşəkarlıq göstərməmək.

b) Başqa bir peşə mənsubu/üzvü ilə müqavilə bağlamış işəgötürənləri mövcud müqavilələrə zidd hərəkətlərə və ya müqavilə bağlamaq üçün bu müqavilələrə xitam verməyə yönəltmək.

c) İcazəsiz fəaliyyət göstərmək, icazələri ləğv olunduğu halda birbaşa və ya dolayı yolla peşə fəaliyyətini davam etdirmək və ya fəaliyyəti müvəqqəti dayandırılmış olsa da, peşə fəaliyyətini birbaşa davam etdirmək.

ç) İcazəsi ləğv olunduğu və ya fəaliyyəti müvəqqəti dayandırıldığı halda, öz adlarında, elanlarında və reklamlarında peşəkar fəaliyyətlə məşğul olduqları təəssüratı yaradacaq söz və ya ifadələrdən istifadə etmək.

d) Peşəkar icazənin icarəyə götürülməsi və ya müxtəlif imtiyazlar verməklə peşə mənsubu/üzvü olmayan şəxslərə fəaliyyət göstərmək imkanı yaratmaq.

e) Peşəsi üzrə işləməsi qadağan olunan şəxsləri işə götürmək və ya bu şəxslərlə hər hansı bir şəkildə birbaşa və ya dolayı ilə əməkdaşlıq etmək.

f) Üçüncü şəxsləri çaşdıracaq şəkildə saxta sənədlərin verilməsini və təsdiqlənməsini həyata keçirmək.

g) Başqa bir peşə mənsubunun/üzvünün işçilərinə və digər köməkçi şəxslərinə işlərini yerinə yetirərkən öz öhdəliklərinə zidd hərəkət etmələrinə səbəb ola biləcək şəkildə birbaşa və ya dolayı imtiyazlar vermək və ya təklif etmək.

ğ) Başqa bir peşə mənsubunun/üzvünün işçilərinə və digər köməkçilərinə peşə mənsublarının/üzvlərinin və ya işəgötürənlərin kommersiya sirlərini hər hansı bir vasitə ilə ələ keçirməsi və ya açıqlaması üçün göstəriş vermək.

h) Tabelikdə işləyən peşə mənsublari/üzvləri (mütəxəssisləri) baxımından eyni vaxtda birdən çox işdə peşəkar öhdəliklər götürmək.

i) Qanunvericiliyin müddələrinin məcburi qaydalarını pozmaqla peşə mənsublari/üzvlərinə qarşı haqsız üstünlük əldə etmək.

### **2) Minimum xidmət haqqı və digər maliyyə tətbiqləri ilə haqsız rəqabət:**

a) Minimum xidmət haqqı tarifindən aşağı məbləğə və ya pulsuz xidmət göstərmək.

b) Xidmət haqqı tariflərindəki qaydalara riayət olunmaqla, göstəriləcək xidmət və ya görülməli işlər nəticəsində əldə edilən mənfəət ilə işəgötürənlə ortaqlıq payı müqavilələri bağlamaq.

c) Bir peşə mənsubuna/üzvünə olan xidmət haqqı borcunu ödəməmiş işəgötürənə xidmət etmək.

ç) İşəgötürənlərdən əmanət kimi pul yığmaq, alınan ödəniş müqabilində saxta mədaxil sənədləri və ya fakturalar tərtib etmək.

d) Müqavilə üzrə ödənişdən daha az məbləğdə mədaxil sənədlərini təqdim etmək və ya ümumiyyətlə heç tərtib etməmək, maliyyə öhdəliklərini yerinə yetirməmək.

e) Üçüncü şəxslərə mükafat və ya hər hansı fayda təmin etmək və ya vəd etməklə iş əldə etmək.

f) İşəgötürənlərə fayda vəd etmək və ya təmin etmək və bununla da sifariş əldə etmək.

g) İşəgötürənlərə məxsus və ya onlardan alınan məlumatlardan istifadə etməklə iqtisadi fayda əldə etmək.

ğ) İşçilərə əmək qanunvericiliyində nəzərdə tutulmuş əmək haqqı və sosial hüquqların verilməməsi və ya xərclərin azaldılması üçün qanuni öhdəliklərin yerinə yetirilməməsi.

### **3) Reklam vasitəsilə haqsız rəqabət:**

a) Peşə mənsublari/üzvlərinin dürüstlüyü, etibarlılığı və qərəzsizliyi barədə yalan və əsassız ifadələr vermək.

b) Peşə mənsublari/üzvlərinin xidmətlərini və fəaliyyətini yalan, çaşdırıcı və ya yersiz ifadələrlə ləkələmək.

- c) Peşə mənsuqları / üzvləri haqqında əsassız xəbər və şikayətlər vermək.
- ç) Özü, xidmətləri və fəaliyyəti haqqında yalan və ya çaşdırıcı ifadələr vermək.
- d) Sahib olmadığı peşə adından istifadə etmək.
- e) Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş reklam prinsiplərinə və qaydalarına zidd hərəkət etmək.
- f) Peşə və elmi adlardan başqa digər adlardan istifadə etmək.

## **6. HAQSIZ RƏQABƏTƏ QARŞI MÜBARİZƏ ÜZRƏ KOMİTƏNİN HÜQUQ VƏ VƏZİFƏLƏRİ**

Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə üzrə komitənin hüquq və vəzifələri "Auditor xidməti sahəsində haqsız rəqabət və reklam qadağası haqqında Əsasnamə"nin 26-cı maddəsində aşağıdakı kimi qeyd edilmişdir:

a) Palatanın Şurası tərəfindən təyin edilməsi şərti ilə peşə mənsuqlarının/üzvlərinin haqsız rəqabət və reklam prinsipləri ilə əlaqəli peşə qaydalarının pozulub-pozulmadığını yoxlamaq və araşdırmaq.

b) Peşə mənsuqlarının/üzvlərinin haqsız rəqabət və ya reklam prinsip və qaydalarına zidd olan davranış və tətbiqləri aşkar edildikdə, bundan məsul olanlar üçün müvafiq hesab edilən sanksiya təklifi ilə birlikdə vəziyyəti Palatanın Şurasına təqdim etmək.

c) Komitə tərəfindən peşə mənsubundan/üzvündən tələb edilən və özünə və ya sifarişçisinə aid dəftər, sənəd, fayl, qeydiyyat və digər sənədlərin peşə mənsubu/üzvü tərəfindən təqdim edilməməsi və ya təhvil verilməməsi hallarında zəruri olduqda məhkəməyə müraciət edilməsini və onların təqdim edilməsini və ya çatdırılmasını Palatanın Şurasına təklif etmək.

ç) İllik iş fəaliyyəti hesabatını növbəti ilin yanvar ayında Palatanın Şurasına təqdim etmək.

d) Peşə fəaliyyətinin haqsız rəqabət təşkil etməyəcək şəkildə aparılması və haqsız rəqabətlə əlaqəli hər cür hüquqi tənziqləmənin həyata keçirilməsi ilə əlaqəli rəy, bülleten və sirkulyarların dərc edilməsi ilə bağlı Palatanın Şurasına təkliflər vermək.

"Auditor xidməti sahəsində haqsız rəqabət və reklam qadağası haqqında Əsasnamə"nin 26-cı maddəsinə əsasən;

- (a) bəndində açıq və birmənalı şəkildə qeyd edildiyi kimi Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə üzrə komitəyə Palatanın Şurası tərəfindən təyin edilməsi şərti ilə peşə mənsuqlarının/üzvlərinin haqsız rəqabət və reklam prinsipləri ilə əlaqəli peşə qaydalarının pozulub-pozulmadığını yoxlamaq və araşdırmaq tapşırılmışdır. Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə üzrə komitə peşə mənsubu/üzvü olmayan şəxslərlə bağlı heç bir tədbir görə bilməz. Peşə mənsubu/üzvü olmayan şəxslərlə bağlı əməliyyatlar mövcud qaydalara əsasən Palata Şurasının qərarı ilə həyata keçirilməlidir.

- (b) bəndinə uyğun olaraq Palata Şurasının tapşırığı ilə Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə üzrə komitə tərəfindən aparılan araşdırma nəticəsində peşə mənsuqlarının/üzvlərinin haqsız rəqabət və ya reklam prinsip və qaydalarına zidd olan davranış və tətbiqləri aşkar edildikdə, bundan məsul olanlar üçün müvafiq hesab edilən sanksiya təklifi ilə birlikdə vəziyyəti Palatanın Şurasına təqdim etməlidirlər.

Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə üzrə komitə Palata Şurasının tapşırığı ilə apardığı araşdırma nəticəsində, peşə mənsubuna/üzvünə tətbiq ediləcək intizam tədbiri haqqında Palata Şurasına fikrini bildirə bilər, lakin qərar qəbul etmək üçün hüquqi səlahiyyətlərə

sahib deyildir. Palata Şurası Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə üzrə komitənin fikrini qəbul edib-etməməkdə sərbəstdir və qərar qəbul etmə səlahiyyəti özünə aiddir.

- (c) bəndinə uyğun olaraq Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə üzrə komitə tərəfindən peşə mənsubundan/üzvündən tələb edilən və özünə və ya sifarişçisinə aid dəftər, sənəd, fayl, qeydiyyat və digər sənədlərin peşə mənsubu/üzvü tərəfindən təqdim edilməməsi və ya təhvil verilməməsi hallarında zəruri olduqda məhkəməyə müraciət edilməsini və onların təqdim edilməsini və ya çatdırılmasını Palatanın Şurasına təklif vermək səlahiyyətinə sahibdir. Palata Şurası bu təklifi qəbul edib-etməməkdə sərbəstdir və qərar vermə səlahiyyətinə malikdir.

- (ç) bəndinə əsasən Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə üzrə komitə illik iş fəaliyyəti hesabatını növbəti ilin yanvar ayında Palatanın Şurasına təqdim etməlidir.

- (d) bəndinə əsasən Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə üzrə komitə peşə fəaliyyətinin haqsız rəqabət təşkil etməyəcək şəkildə aparılması və haqsız rəqabətlə əlaqəli hər cür hüquqi tənzimləmənin həyata keçirilməsi ilə əlaqəli rəy, bülleten və sirkulyarların dərc edilməsi ilə bağlı Palatanın Şurasına təkliflər verə bilər.

#### **Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə üzrə komitə:**

Palata Şurasının tapşırığı ilə Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə üzrə komitə haqsız rəqabət və reklam qadağası ilə əlaqədar məsələlərlə bağlı araşdırmalar aparır, rəylər də daxil olmaqla hazırladıqları ilkin araşdırma hesabatını Şuraya təqdim edir.

### **7. HAQSIZ RƏQABƏTƏ QARŞI MÜBARİZƏ ÜZRƏ KOMİTƏNİN SƏLAHİYYƏT MÜDDƏTİ**

Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə üzrə komitənin səlahiyyət müddəti "Auditor xidməti sahəsində haqsız rəqabət və reklam qadağası haqqında Əsasnamə"nin 27-ci maddəsində göstərilmişdir. Bu maddəyə görə:

1. Komitə üzvlərinin səlahiyyət müddəti Palatanın Şurası tərəfindən müəyyən edilir.
2. Səlahiyyət müddəti başa çatdıqdan sonra üzv yenidən təyin oluna bilər.

### **8. HAQSIZ RƏQABƏTƏ QARŞI MÜBARİZƏ ÜZRƏ KOMİTƏDƏ ARAŞDIRMA VƏ İNTİZAM MƏSULİYYƏTİNƏ CƏLB**

Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə üzrə komitənin araşdırma hesabatı Palata Şurasına təqdim olunur.

Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə üzrə komitə ilkin araşdırmadan sonra haqqında iş açılan peşə mənsubu/üzvü barəsində "Araşdırma aparılmalıdır" və ya "Araşdırmanın aparılmasına ehtiyac yoxdur" formasında qərarını ilkin araşdırma hesabatında qeyd edir.

Palata Şurası tərəfindən haqqında "Araşdırma aparılmalıdır" peşə mənsubu/üzvü barədə materiallar Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə üzrə komitənin hazırladığı araşdırma hesabatı ilə birlikdə Etika, mübahisələr və intizam komissiyasına göndərilir.

Etika, mübahisələr və intizam komissiyası Palata Şurasının qərarı ilə ona göndərilən həmin materiallarla birlikdə Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə üzrə komitə və Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə üzrə idarə tərəfindən təqdim edilən materialları araşdıraraq hazırladığı ilkin araşdırma hesabatı ilə intizam məsuliyyəti icraatını həyata keçirir və iş üzrə qərarlar qəbul edir.

Haqsız rəqabət və reklam qadağası sahəsində pozuntuların aşkarlanması və tətbiq edilə biləcək intizam tədbirləri Palata Şurası tərəfindən müəyyən edilir. Yekun qərar qəbul etmə səlahiyyəti Palata Şurasına aiddir.

Haqsız rəqabətlə baėlı şikayətlərə düzgün baxılması və obyektiv nəticələrin çıxarılması məqsədi ilə Palata Şurasının 2022-ci il 31 may tarixli 344/3 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiř “Auditor fəaliyyəti sahəsində haqsız rəqabət hallarının qarşısının alınmasına dair Prosedur Qaydalar”ında g st rilmiř arařtırma prosesləri sxemindəki ardıcılığa riayət edilməlidir.

## **9. YEKUN MÜDDƏALAR**

Bu Təlimat Auditorlar Palatası Şurasının 2023-c  il 14 mart tarixli 354/1 nömrəli qərarı ilə qəbul edilmiř v  qüvvəyə minmiřdir.

### ***İcraçılar:***

R vř n C F RL  - Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə  
idarəsinin rəisi

Qořqar ƏHMƏDOV - Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə  
 zr  komitənin sədri

**X. “Auditorun Şəxsi Kabineti” sistemində auditor təşkilatlarının və sərbəst auditorların fəaliyyətini əks etdirən yarımillik (illik) hesabatın, müqavilələrin və rəylərin qeydiyyatı haqqında**

**T Ə L İ M A T**

**Məqsəd**

**Maddə - 1:** “Auditorun Şəxsi Kabineti” sistemində auditor təşkilatlarının və sərbəst auditorların fəaliyyətini əks etdirən yarımillik (illik) hesabatın, müqavilələrin və rəylərin qeydiyyatı haqqında Təlimat”ın məqsədi, peşə mənsubunun/üzvünün sifarişçi ilə bağladığı müqavilələrin yazılı və elektron formada olmasından, minimum hədlərə riayət olunmasından və bunun nəticəsində onun ödənişsiz və ya minimum həddən aşağı işlərin görülməsinin qarşısının alınmasından ibarətdir.

**Əhatə dairəsi**

**Maddə - 2:** Məcburi xarakterli metodik göstərişlər və qaydalar, “Auditor xidməti haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən edilmiş peşə mənsublarının/üzvlərinin malik olduqları səlahiyyətlərə uyğun olaraq peşə fəaliyyətləri ilə əlaqədar işlədikləri fiziki və ya hüquqi şəxslərlə məcburi yazılı şəkildə tərtib olunan müqavilələr Palata tərəfindən hazırlanmış proqram təminatını əhatə edir.

**Hüquqi əsas**

**Maddə - 3:** “Auditorun Şəxsi Kabineti” sistemində auditor təşkilatlarının və sərbəst auditorların fəaliyyətini əks etdirən yarımillik (illik) hesabatın, müqavilələrin və rəylərin qeydiyyatı haqqında Təlimat” “Auditor xidməti haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa, “Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası haqqında” Əsasnaməyə, “Azərbaycan Respublikasında auditor xidmətinin inkişaf konsepsiyası”nda (2014-2020-ci illər) həyata keçirilməsi nəzərdə tutulmuş tədbirlərin icrasının təqvim planının 10.1-ci “Auditorların hesabatlarının interaktiv qəbulu və emalı” və 10.2-ci “E-kargüzərlik sisteminin tətbiqi və e-imza tətbiq olunmaqla sənəd dövriyyəsinin təşkili” bəndlərinə, “Azərbaycan Respublikasında auditor fəaliyyətinin inkişaf konsepsiyası”nın (2021-2030-cu illər) 5.4-cü “Rəqəmsal iqtisadiyyat şəraitində auditor fəaliyyətində innovasiyaların tətbiqi istiqamətləri” bölməsinə uyğun olaraq hazırlanmışdır.

**Anlayışlar**

**Maddə - 4:** Bu Təlimatda istifadə olunan anlayışlar aşağıdakı mənaları ifadə edir:

**Qanun:** 1994-cü il 16 sentyabr tarixli 882 nömrəli “Auditor xidməti haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu;

**Auditorlar Palatasının Əsasnaməsi:** 1995-ci il 19 sentyabr tarixli 1115 nömrəli “Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası haqqında” Əsasnamə;

**Palata:** “Auditor xidməti haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununun 9-cu maddəsinə və “Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası haqqında” Əsasnaməyə əsasən yaradılan Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası;

**Şura:** Palatanın Əsasnaməsinin IV bölməsinin 12-ci maddəsi ilə yaradılan Şura;  
**Peşə mənsubu/üzvü:** İcazəsi qüvvədə olan auditor təşkilatları və sərbəst auditorlar;

**Müqavilə:** Peşə mənsubu/üzvü ilə sifarişçilər arasında həyata keçiriləcək peşə fəaliyyətinə aidiyyətli müqavilələr;

**Proqram təminatı:** Auditorun şəxsi kabinet sistemi;

**Peşə fəaliyyəti:** “Auditor xidməti haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununun müddəalarına uyğun olaraq, peşə mənsubunun / üzvünün peşə adı ilə fəaliyyət göstərməsi.

#### **Proqram təminatının tərkibi**

**Maddə - 5:** Proqram təminatının tərkibi aşağıda qeyd edilmişdir:

1) Müqavilədə müəyyən edilmiş ödəniş ilə Palata Şurasının 2022-ci il 03 oktyabr tarixli 348/1 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının ərazisində göstərilən auditor xidmətlərinin dəyərinin minimum hədləri”ndə müəyyən edilmiş ödənişin müqayisəsini təmin edəcək ödənişin hesablanması auditori aparılan təsərrüfat subyektinin dövriyyəsinə əsasən avtomatik olaraq həyata keçirilir.

2) Müqavilə dəyərinin minimum hədlərdən aşağı olması ilə proqram təminatı xəbərdar etmə xüsusiyyətinə malikdir.

3) Müqaviləyə xitam verildiyi halda, peşə mənsubu/üzvü proqram təminatı vasitəsi ilə bu vəziyyəti Palataya bildirərkən səbəbləri izah etməlidir.

4) Peşə mənsubları/üzvləri tərəfindən qeydiyyata alınan müqavilə və rəylər sistem tərəfindən nömrələnir.

5) Palataya təqdim olunan yarımillik və illik hesabatlar avtomatik olaraq sistem tərəfindən müqavilə və rəylərin qeydiyyatı əsasında formalaşır.

Palata Şurasının qərarına əsasən proqram təminatına hər cür əlavə və düzəlişlər edilə bilər.

#### **Proqram təminatına daxil olmaq və istifadə etmək məcburiyyəti**

**Maddə - 6:** Hər bir peşə mənsubunun/üzvünün proqram təminatından istifadəsi məcburidir.

#### **Müqavilələrin Palataya bildirilmə müddətləri**

**Maddə - 7:** Peşə mənsubu/üzvü sifarişçiləri ilə bağladıkları müqavilələrini 10 gün müddətində proqram təminatı vasitəsi ilə Palataya bildirməlidir.

#### **Müqavilələrin və rəylərin qeydiyyatdan keçməsi qaydası**

**Maddə - 8:** Müqavilələrin və rəylərin qeydiyyatı bu “Təlimat”ın 1.2-ci bölməsində qeyd olunduğu kimi həyata keçirilir.

#### **Auditor təşkilatları və sərbəst auditorlar tərəfindən təqdim edilən yarımillik (illik) hesabatların yazılı formatda hazırlanması və təqdim edilməsi**

**Maddə - 9:** İlk öncə peşə mənsubu/üzvü proqram təminatına daxil olur, orada bu təlimatın 1.2-ci bölməsində qeyd edildiyi kimi müqavilələri və rəyləri hazırlayır və bitirdikdən sonra yuxarıda sol küncdə “Excele ixrac et” düyməsini tıklayaraq öz kompyuterinə yükləyir. Tələb olunduğu təqdirdə hesabat kompüterə ixrac olunaraq çap edilir, imzalanmış və möhürlənmiş şəkildə, A4 formatlı və ağ kağızda, arial 12 şrifti ilə, çap edib imza etdikdən sonra möhürləyir və rəsmi qaydada müəyyən edilmiş müddətdə Palataya təqdim edir. Əlavə olaraq auditorun yarımillik (illik) hesabatları solda “Hesabatlar” bölməsinə daxil olur, “Hesabat” bölməsini seçir və aşağıda sağ küncdə “Excele ixrac et” düyməsini tıklayaraq öz kompyuterinə yükləyə bilər.

Proqram təminatında müqavilələr və rəylər qeyd edilmədiyi halda, həmin rəylər istifadəçilərin ümumi axtarış bazasına düşmür.

**Peşə mənsubunun/üzvünün müqavilələrini proqram təminatı ilə məlumatlandırmamasının və ya əksik məlumatlandırmasının nəticələri**

**Madde - 10:** Peşə mənsubu/üzvü müqavilələri və müqavilə üzrə verilmiş rəyləri Palataya proqram təminatı vasitəsi ilə bildirmədikdə və ya natamam bildirdikdə, Auditin təşkili və hesabatlılıqşöbəsi onu yazılı şəkildə xəbərdar edir və 3 iş günü əlavə vaxt verir. Xəbərdarlıq məktubunda heç bildirilməyən və ya əksik bildirilən müqavilələrin əlavə müddət ərzində Palataya bildirilməməsi və ya natamam bildirilməsi ilə Palata Şurasının 2022-ci il 19 oktyabr tarixli 349/1 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş "Auditor xidməti zamanı icra intizamının pozulmasına görə intizam məsuliyyəti və onun tətbiqi haqqında Əsasnamə"nin 5-ci "Xəbərdarlıq tənbehi" maddəsinin 5-ci "Bağlanmış müqavilələrin və verilmiş rəylərin vaxtında tam və düzgün şəkildə auditorun şəxsi kabinetində qeydiyyatının aparılmaması" bəndinə əsasən peşə mənsubunun/üzvünün intizam tənbehi tədbirinə cəlb olunacağı bildirilir.

Buna baxmayaraq bildiriş göndərməyən və ya çatışmazlığı tamamlaymayan peşə mənsubu/üzvü haqqında intizam araşdırması başlandırılır.

**Məxfilik**

**Madde - 11:** Palataya verilən bütün məlumatların qorunması Azərbaycan Respublikasının "Kommersiya sirri haqqında" 2001-ci il 4 dekabr tarixli 224-IIQ nömrəli Qanunu ilə tənzimlənir və Palatanın əməkdaşları bu qanunun pozulmasına görə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyiqarşısında məsuliyyət daşıyırlar.

**Qüvvəyə minmə**

**Madde - 12:** Bu Təlimat dərc edildiyi gündən etibarən qüvvəyə minir.

**Nəzarət:**

**Madde - 13:** Bu Təlimatın müddəalarına nəzarət Palata tərəfindən həyata keçirilir.

## Proqram təminatından istifadə qaydaları

### 1.1. Proqram təminatında qeydiyyat

Auditorlar proqram təminatına daxil olmaq üçün ilk növbədə qeydiyyatdan keçərək yeni hesab yaratmalıdırlar. Bunun üçün [www.audit.gov.az](http://www.audit.gov.az) veb sahifəsi üzərindən “**Şəxsi kabinet**” bölməsinə daxil olmaları lazımdır.

#### AUDİTORLARIN NƏZƏRİNƏ!

Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatası üzvlərinin Auditorlar Palatası Şurasının 2017-ci il 20 dekabr tarixli 295/1 sayılı "Auditorlar Palatasının üzvləri arasında dempinq və haqsız rəqabətin yolverilməzliyi barədə bağlanacaq partnyorluq sazişi barədə" Qərarının icrası barədə.



“**Şəxsi kabinet**” üzərinə vurub daxil olduqdan sonra yeni pəncərə açılacaqdır. Daha öncədən qeydiyyatınız varsa, açılmış pəncərədə istifadəçi adını və şifrəni daxil edərək sistemə giriş üçün “**Daxil ol**” düyməsini tıklayaraq kabinetə daxil olmaq mümkündür. Növbəti dəfə şəxsi profilinizə daxil olarkən, istifadəçi adınızın və şifrənizin sistemin yaddaşında qalmasını istəyirsinizsə, o zaman “**Yadda saxla**” düyməsini aktivləşdirin.

#### İSTİFADƏÇİ ADI

Email

#### ŞİFRƏ

Şifrə

Yadda saxla

[Şifrənizi unutmusunuz?](#)

DAXIL OL



I'm not a robot



[Hesabınız mövcut deyil ? Qeydiyyat](#)

Qeydiyyat bölməsinə daxil olduqdan sonra qarşınıza növbəti pəncərə açılacaqdır. Pəncərə 2 hissədən ibarətdir:

- 1) SƏRBƏST AUDİTOR;
- 2) AUDİTOR TƏŞKİLATI.

**SƏRBƏST AUDİTOR** AUDİTOR TƏŞKİLATI

Ad\*

Soyad\*

Ata adı\*

VÖEN\*

Şəxsiyyət vəsiqəsinin skan forması\* **FAYLI SEÇİN**

Diplomun skan forması\* **FAYLI SEÇİN**

VÖEN skan forması\* **FAYLI SEÇİN**

İcazənin skan forması\* **FAYLI SEÇİN**

Email\*

Şifrə (minimal 5 simvol)\*

Təkrar şifrə\*

**QEYDİYYATDAN KEÇ**

Artıq bir hesabınız mövcutdur? Giriş

**SƏRBƏST AUDİTOR** AUDİTOR TƏŞKİLATI

Təşkilatın adı\*

VÖEN

Şəhadətnamənin skan forması\* **FAYLI SEÇİN**

Nizamnamənin skan forması\* **FAYLI SEÇİN**

İcazənin skan forması\* **FAYLI SEÇİN**

Reystrdən çıxarışın skan forması\* **FAYLI SEÇİN**

Hüquqi ünvan\*

Email\*

Şifrə (minimal 5 simvol)\*

Təkrar şifrə

**QEYDİYYATDAN KEÇ**

Artıq bir hesabınız mövcutdur? Giriş

“**SƏRBƏST AUDİTOR**” bölməsində adınızı, soyadınızı, atanızın adını və VÖEN nömrənizidaxil edirsiniz. Sonra şəxsiyyət vəsiqəsinin, diplomun, VÖEN və icazənin skan formasını, dahasonra isə email ünvanınızı, minimum 5 simvoldan ibarət şifrənizi və şifrənin təkrarını daxil edirsiniz. “**AUDİTOR TƏŞKİLATI**” bölməsində təşkilatın adını və VÖEN formasını daxil edirsiniz.

Sonra şəhadətnamənin, nizamnamənin, icazənin və reystrdən çıxarışın skan formasını, daha sonra təşkilatın hüquqi ünvanını, email ünvanınızı, minimum 5 simvoldan ibarət şifrənizi və şifrəntəkrarını daxil edirsiniz.

Qeydiyyatdan keçdikdən sonra kabinetinizə daxil olursunuz, orada sol tərəfdə qeyd olunmuş “Hesabım” bölməsini tıklayaraq, açılmış paneldə “Şəxsi məlumatlar” alt bölməsinə daxil olunursuz, aşağıda asan imza nömrənizi və asan id-nizi daxil edirsiniz və yadda saxla düyməsini tıklayırsınız.

Hesabatlar  
 Müqavilələrin/Rəylərin qeydiyyatı  
 Hesabım  
 Şəxsi məlumatlar  
 Auditorların siyahısı  
 Şəxsi məlumat vərəqəsi  
 Xəbərlər  
 Kurslar və seminarlar  
 Vebinarlar  
 Təlimatlar  
 AUDIT SUBYEKTLƏRİ

DomDom  
 Təşkilatın adı  
 200250511  
 VÖEN  
 Şəhadətnamənin skan forması    
 Nizamnamənin skan forması    
 İcazənin skan forması    
 Reystrdən çıxarışın skan forması    
 Naxçıvası, ev 30  
 Hüquqi ünvan  
 goshgar.ahmadov@gmail.com  
 Cari şifrə\*  
 Şifrə\* (minimal 5 simvol)  
 Mobil nömrə   
 İstifadəçi id-si

Artıq asan imza nömrənizi qeydiyyatda aldıqdan sonra sistemə asan imza nömrənizi yazaraq və id-ni qeyd edərək sistemə daxil olmaq mümkün olacaqdır.

İstifadəçi adı    
 Mobil nömrə   
 İstifadəçi ID-si   
  
 I'm not a robot

## 1.2. Auditor təşkilatları və sərbəst auditorlar tərəfindən bağlanmış müqavilələrin və rəylərin qeydiyyatı

Müqavilələrin və rəylərin qeydiyyatı bölməsi “Müqavilələrin/Rəylərin qeydiyyatı” proqram təminatında öz əksini tapmışdır. Bu panel vasitəsi ilə müqavilələr bağlandığı gün və ya bağlandıqdan sonrakı 10 gün ərzində sistemə yüklənməlidir, lakin müqavilə icra olunduqda (Rəy verildikdə) həmin gün sistemə daxil edilməlidir. Həmçinin müqavilə sistemə daxil edilərkən Palata Şurasının 2022-ci il 03 oktyabr tarixli 348/1 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının ərazisində göstərilən auditor xidmətlərinin dəyərinin minimum hədləri”nə riayət olunmalıdır.

Sıra N-si	Rəy	Auditor	Təşkilatın adı	VÖEN	Təşkilati hüquqi forma	Müqavilənin nömrəsi	Müqavilənin tarixi	İcra olunma tarixi	Ümumi məbləğ ƏDV-siz	Ümumi məbləğ ƏDV-ə	İşçilərin sayı	İşçilərin növü	Xidmətin növü	Dövlət satılmasıdır	Müqavilənin statusu	Rəy	Qeyd Redaktə	Sil
1		DomDom Agro-L	1111111111	Sahmdar cəmiyyətləri	M-20616	2023-04-03	2023-04-07	50000	1000	457000	0	50	VHA	Xeyr	İcra olunub		+	
2		DomDom Agro-L	1111111111	Sahmdar cəmiyyətləri	M-20617	2023-04-03	2023-04-06	40000	4000	3500000	51	MHA	Xeyr	Rəy verilib	7du00mIFN0		+	

Müqaviləni sistemə daxil etmək üçün istifadəçi “Yeni müqavilə” panelinə tıklayıb yeni pəncərəyə keçir. Əgər istifadəçi yığılmış müqavilələri kompyuterinə yükləmək istəsə “Excele ixracet” düyməsini tıklayaraq yadda saxlaya bilər.

Sıra N-si	Rəy	Auditor	Təşkilatın adı	VÖEN	Təşkilati hüquqi forma	Müqavilənin nömrəsi	Müqavilənin tarixi	İcra olunma tarixi	Ümumi məbləğ ƏDV-siz	Ümumi məbləğ ƏDV-ə	İşçilərin sayı	İşçilərin növü	Xidmətin növü	Dövlət satılmasıdır	Müqavilənin statusu	Rəy	Qeyd Redaktə	Sil
1		DomDom Agro-L	1111111111	Sahmdar cəmiyyətləri	M-20616	2023-04-03	2023-04-07	50000	1000	457000	0	50	VHA	Xeyr	İcra olunub		+	
2		DomDom Agro-L	1111111111	Sahmdar cəmiyyətləri	M-20617	2023-04-03	2023-04-06	40000	4000	3500000	51	MHA	Xeyr	Rəy verilib	7du00mIFN0		+	

Aşağıda göstərilən paneldə istifadəçi yoxladığı təşkilatın adını, təşkilati-hüquqi formasını, təşkilatın statusunu, VÖEN-i, müqavilənin nömrəsini, göstərilən xidmətin növünü, müqavilənin statusunu, müqavilənin bağlanma tarixini (yalnız müqavilə icra olunduğu anda doldurulur), müqavilənin ümumi ƏDV-siz məbləğini, ƏDV-ni, dövrüyyəsini, işçilərin sayını qeyd edir, yuxarıda göstərilən xidmətdə rəyə ehtiyac var, ya yox və ya göstərilən xidmət dövlət satınalmasına aiddir, ya yox. İstifadəçi bütün panelləri doldurduqdan sonra “**Əlavə et**” düyməsinə tıklayaraq sistemə yığıldığı müqaviləni daxil edir.

Təşkilat	Aqro-L
Təşkilat hüquqi forma	Səhmdar cəmiyyətləri
Təşkilatın statusu	Kommersiya qurumu
VÖEN	111111111
Müqavilə N-si	M-20616

Müqavilə  Dövrün əvvəlinə  Müqavilə tarixi  İcra tarixi II 2023 Ay Ayadək Auditor Axtar

+Yeni müqavilə Excelə ixrac et

Sıra N-si	Rəy	Auditor	Təşkilatın adı	VÖEN	Təşkilati hüquqi forma	Müqavilənin nömrəsi	Müqavilənin tarixi	İcra olunma tarixi	Ümumi məbləğ ƏDV-siz	ƏDV	Dövrüyyə	İşçilərin sayı	Xidmətin növü	Dövlət satınalmasıdır	Müqavilənin statusu	Rəy	Qeyd	Redaktə	Sil
1		DomDom	Aqro-L	111111111	Səhmdar cəmiyyətləri	M-20616	2023-04-03	2023-04-07	50000	1000	457000	0 50	VHA	Xeyr	İcra olunub				

İşçilərin sayı: 0 50

Qeyd

Rəyə ehtiyac var  Bəli  Xeyr

Dövlət satınalmasıdır  Bəli  Xeyr

Auditor, təşkilatın adı, VÖEN bölmələri mövcuddur. Sizə uyğun olan bölməni seçib “**Axtar**” düyməsinə tıklayaraq müvafiq bölmə üzrə axtarış etmək imkanınız var.

Sistemdə artıq bu cür panel açılacaqdır, sıra nömrəsi, rəy bölməsi altında + işarəsini tıklayaraq auditorun adı, rəyin növü, rəyin qeydi və rəyin verilmə tarixi ilə tanış

Təşkilat	Aqro-L
Təşkilat hüquqi forma	Səhmdar cəmiyyətləri
Təşkilatın statusu	Kommersiya qurumu
VÖEN	111111111
Müqavilə N-si	M-20616

Müqavilə  Dövrün əvvəlinə  Müqavilə tarixi  İcra tarixi II 2023 Ay Ayadək Auditor Axtar

+Yeni müqavilə Excelə ixrac et

Sıra N-si	Rəy	Auditor	Təşkilatın adı	VÖEN	Təşkilati hüquqi forma	Müqavilənin nömrəsi	Müqavilənin tarixi	İcra olunma tarixi	Ümumi məbləğ ƏDV-siz	ƏDV	Dövrüyyə	İşçilərin sayı	Xidmətin növü	Dövlət satınalmasıdır	Müqavilənin statusu	Rəy	Qeyd	Redaktə	Sil
1		DomDom	Aqro-L	111111111	Səhmdar cəmiyyətləri	M-20616	2023-04-03	2023-04-07	50000	1000	457000	0 50	VHA	Xeyr	İcra olunub			+	

olmaq imkanı var. Auditorun adı, yoxlanılan subyektin adı, yoxladığı təşkilatın VÖEN-i, təşkilati-hüquqi forması, müqavilənin bağlanma tarixi, icra olunma tarixi, ümumi məbləği ƏDV-siz, ƏDV-si, yoxladığı subyektin dövrüyyəsi, göstərilən xidmətinin növü, müqavilənin statusu, rəy, redaktə və sil bölmələri göstərilir.

İstifadəçi Rəy vermək istədiyi zaman, “**Redaktə**” sütununda “**+**” işarəsini tıklayaraq yeni panelə daxil olur.

Excelə ixrac	Təşkilat	AAQ	Ümumi məbləğ ƏDV daxil	O cümlədən ƏDV
Təşkilatın adı	Təşkilat hüquqi forma	Maliyyə-sənaye qrupları	10000	1801
AAQ	Təşkilatın statusu	Kommersiya qurumu	1000	1800
ggfgfgf	VÖEN	111111111	10000	180
AAQ	Müqavilə N-si	M-7841	10000	180
AAQ	Növü	Maliyyə-təsərrüfat əməliyyatlarının və		
AAQ	Status	İcradadır		
AAQ	Müqavilənin tarixi	İcradadır		
AAQ	İcra olunma tarixi	Ləğv olunub		
AAQ	Ümumi məbləğ- ƏDV daxil	İcra olunub		
AAQ	O cümlədən- ƏDV	Rəy verilib		
AAQ	Dövrüyyə	10000001 15000000		
AAQ	İşçilərin sayı	51		
AAQ	Qeyd			
AAQ	Rəyə ehtiyac var	<input checked="" type="radio"/> Bəli <input type="radio"/> Xeyr		
		Redaktə et		

Daha sonra **“Müqavilənin statusu”** bölməsində **“Rəy verilib”** statusunu seçir:

Aşağıda göstərilən paneldə istifadəçi auditi aparın auditorun adını, rəyin növünü, yoxlama dövrünü, rəyin qeydini və rəyin tarixini qeyd edir və **“Yadda saxla”** düyməsini tıklayaraq artıq müqavilənin rəyini sistemə salır və statusu rəy verilmiş kimi göstərilir və heç bir düzəliş etmək mümkün olmur. Əlavə olaraq qeyd edirik ki, istifadəçi rəyi müqavilə bağlandıqdan 3 gün sonra verə bilər.

Status	Rəy verilib
Müqavilənin tarixi	13/02/2023
İcra olunma tarixi	
Ümumi məbləğ- ƏDV daxil	2500
O cümlədən- ƏDV	250
Dövrüyyə	6000
İşçilərin sayı	0 50
Qeyd	
Rəyə ehtiyac var	<input checked="" type="radio"/> Bəli <input type="radio"/> Xeyr
Dövlət satınalmasıdır	<input type="radio"/> Bəli <input checked="" type="radio"/> Xeyr
	Redaktə et
Auditorun adı	Abdul Ahmed Son^12
Rəyin növü	Müsbət^1
Yoxlama dövrü	
Rəyin qeydi	
Tarix	28/02/2023
	Yadda saxla

İstifadəçi rəy verdikdən sonra **“Rəyin nömrəsi”** avtomatik olaraq sistem tərəfindən istifadəçiyə verilir, bu unikal nömrəni auditorlar sifarişçiyə rəyi verəndə rəyin içərisinə daxil edib öz sifarişçilərinə təqdim edirlər. Palatanın rəsmi internet sahifəsindən **“Auditi aparılmış təsərrüfat subyektləri”** panelinə daxil olub dövrü seçir və verdiyiniz rəyin

nömrəsini qeyd edib öz rəyini oradan izləyə bilər. Həmin bölmədə sifarişçi aşağıdakıları görə biləcək:

- 1) Təsərrüfat subyektinin adını;
- 2) VÖEN-ini;
- 3) Göstərilmiş xidmətin növünü;
- 4) Auditor rəyi verən auditor təşkilatının (sərbəst auditorun) adını;
- 5) Auditor rəyinin nəticəsini;
- 6) Auditor rəyinin verilmə tarixini;
- 7) Rəyin nömrəsini;
- 8) Yoxlama dövrünü.

Müqavilə  Dövrün əvvəlinə  Müqavilə tarixi  İcra tarixi II 2023 Ay Ayadək Auditor Axtar

+Yeni müqavilə Excelə ixrac et

Sıra N-si	Rəy	Auditor	Təşkilatın adı	VÖEN	Təşkilati hüquqi forma	Müqavilənin nömrəsi	Müqavilənin tarixi	İcra olunma tarixi	Ümumi məbləğ ƏDV-siz	ƏDV	Dövriyyə	İşçilərin sayı	Xidmətin növü	Dövlət satınalmasıdır	Müqavilənin statusu	Rəy	Qeyd	Redaktə	Sil
1		DomDom Aqro-L	1111111111	Sahmdar cəmiyyətləri	M-20616	2023-04-03	2023-04-07	50000	1000	457000	0	50	VHA	Xeyr	İcra olunub			+	
2		DomDom Aqro-L	1111111111	Sahmdar cəmiyyətləri	M-20617	2023-04-03	2023-04-06	40000	4000	3500000	51	MHA	Xeyr	Ray verilib	7du00mIFN0			+	

Əgər istifadəçi işini icra etmək və ya ləğv etmək istəyirsə, o zaman müqaviləni yaradıb bazayasalardan sonra axırdan ikinci bölmədə olan müəyyən sütuna aid olan "Redaktə et" düyməsinə tıklayaraq "Status" bölməsinə daxil olub "İcra olunub" və ya "Ləğv olunub" statusunu dəyişir, aşağıda icra olunma tarixini qeyd edir və rəyə ehtiyac var, ya yox bölməsində "yox" seçib "Redaktə et" düyməsini tıklayır. Aşağıda mərhələlər üzrə göstərilir:

1-ci soldan ikinci sütunda, müvafiq bənddə aşağıda göstərilmiş düyməni tıklayırıq.

Müqavilə  Dövrün əvvəlinə  Müqavilə tarixi  İcra tarixi II 2023 Ay Ayadək Auditor Axtar

+Yeni müqavilə Excelə ixrac et

Sıra N-si	Rəy	Auditor	Təşkilatın adı	VÖEN	Təşkilati hüquqi forma	Müqavilənin nömrəsi	Müqavilənin tarixi	İcra olunma tarixi	Ümumi məbləğ ƏDV-siz	ƏDV	Dövriyyə	İşçilərin sayı	Xidmətin növü	Dövlət satınalmasıdır	Müqavilənin statusu	Rəy	Qeyd	Redaktə	Sil
1		DomDom Aqro-L	1111111111	Sahmdar cəmiyyətləri	M-20616	2023-04-03	2023-04-07	50000	1000	457000	0	50	VHA	Xeyr	İcra olunub			+	
2		DomDom Aqro-L	1111111111	Sahmdar cəmiyyətləri	M-20617	2023-04-03	2023-04-06	40000	4000	3500000	51	MHA	Xeyr	Ray verilib	7du00mIFN0			+	

2-ci aşağıda göstərilən bəndlər üzrə məlumatları dəyişirik.

Təşkilat	A MMC
Təşkilat hüquqi forma	Sahmdar cəmiyyətləri
Təşkilatın statusu	Diger
VÖEN	1111111111
Müqavilə N-si	M-6928
Növü	Əmlakın qiymətləndirilməsinin düzgülü
Status	İcra olunub
Müqavilənin tarixi	11/10/2019
İcra olunma tarixi	12/11/2020
Umumi məbləğ- ƏDV daxil	10000
O cümlədən- ƏDV	180
Dövriyyə	0 3000000
İşçilərin sayı	0 50
Qeyd	
Rəyə ehtiyac var	<input type="radio"/> Bəli <input checked="" type="radio"/> Xeyr
Əlavə et	

### 3-cü "Redaktə et" düyməsini tıklayıb müqaviləni artıq icra edirik.

Müqavilə  Dövrün əvvəlinə  Müqavilə tarixi  İcra tarixi | 2023 | Ay | Ayadək | Auditor | Axtar

+Yeni müqavilə Excelə bərac et

Sıra N-si	Rəy	Auditor	Təşkilatın adı	VÖEN	Təşkilati hüquqi forma	Müqavilənin nömrəsi	Müqavilənin tarixi	İcra olunma tarixi	Ümumi məbləğ ƏDV-siz	ƏDV Dövrü	Dövrü	İşçilərin sayı	Xidmətin növü	Dövlət satınalmasıdır	Müqavilənin statusu	Rəy	Qeyd	Redaktə	Sil
1		DomDom Aqro-L	1111111111	Səhmdar cəmiyyətləri	M-20616	2023-04-03	2023-04-07	50000	1000	457000	0	50	VHA	Xeyr	İcra olunub			+	
2		DomDom Aqro-L	1111111111	Səhmdar cəmiyyətləri	M-20617	2023-04-03	2023-04-06	40000	4000	3500000	51	MHA	Xeyr	Ray verilib	7du00mIFNO			+	

Əgər istifadəçi Şəxsi məlumatları ilə tanış olmaq istəyirsə sol tərəfdə olan bölmələrdən "Hesabım" bölməsini seçib daxil olur və ardınca "Şəxsi məlumatlar" bölməsinə daxil olur və artıq daxil etdiyi məlumatları izləyə bilər. Əgər istifadəçi şifrəsini dəyişmək istəyirsə, eyni cür o bölməyə "Cari Şifrə"ni daxil edir, "Yeni Şifrə" daxil etdikdən sonra "Yeni Şifrə (təkrar)" yığıb "Yadda saxla" düyməsini tıklayaraq dəyişə bilər.

**Hesabatlar**

- Statusu/Dövrü
- Fəaliyyət Sahələri
- Əlaqəli xidmətlər
- Verilən rəylər
- İşçilər
- Hesabat
- Müqavilələrin/Rəylərin qeydiyyatı

**Hesabım**

- Şəxsi məlumatlar
- Auditorların siyahısı
- Xəbərlər
- Kurslar və seminarlar
- Vebinarlar
- Təlimatlar

**AUDIT SUBYEKTİLƏRİ**

Təşkilatın adı

VÖEN

Şəhadətnamənin skan forması: **FAYLI SEÇİN**

Nizamnamənin skan forması: **FAYLI SEÇİN**

İcazənin skan forması: **FAYLI SEÇİN**

Reystrdən çıxarışın skan forması: **FAYLI SEÇİN**

Hüquqi ünvan

goshgar.ahmadov@gmail.com

Cari şifrə\*

Şifrə\* (minimal 5 simvol)

Təkrar şifrə\*

Yadda saxla

Rəy vermək üçün istifadəçi "Hesabım" bölməsinə, "Auditorlar siyahısı" bölməsinə daxil olur və auditorları (auditoru) qeydiyyatata alır, "Yeni şəxs" bölməsinə daxil olub auditorun "Cinsi", "Ad", "Soyad", "Ata adı", "Telefon nömrəsi", "Daxili telefon nömrəsini" qeyd edib "Yadda saxla" düyməsini tıklayıb artıq sistemə daxil edir, istifadəçi istəsə auditoru pozub və ya məlumatlarını dəyişə bilər. Auditor rəy verib sə və il ərzində bu auditor işdən qovulubsa, sistemdən onun adını silmək və ya dəyişmək olmaz, əks halda verdiyi "RƏY", sistemdən pozulacaqdır. Aşağıda mərhələlər üzrə göstərilmişdir:

1- ci "Hesabım" bölməsindən "Auditorların siyahısı" bölməsinə daxil olur.

#### Auditorların siyahısı

Yeni şəxs

Adı	Soyadı	Ata adı	Telefon	Daxili telefon	Düzəliş	Sil
Abdul	Ahmed	Son	12123	11	<input type="button" value="Düzeltilir"/>	<input type="button" value="Sil"/>
Sadiq	Axundov	İlkin	12	12	<input type="button" value="Düzeltilir"/>	<input type="button" value="Sil"/>

2- ci “Yeni şəxs” düyməsinə daxil olur.

#### Auditorların siyahısı

Yeni şəxs

Adı	Soyadı	Ata adı	Telefon	Daxili telefon	Düzəliş	Sil
Abdul	Ahmed	Son	12123	11		
Sadiq	Axundov	Ilkin	12	12		

3- cü açılan pəncərədə bütün lazımı məlumatları qeyd edərək daxil edir və “Yadda saxla” düyməsini tıklar.

#### İşçinin daxil edilməsi

< Geri

Cinsi

Daxil olunmayıb^1

Adı

Soyadı

Atasının adı

Telefon nömrəsi

Daxili telefon nömrəsi

Yadda saxla

4- cü artıq daxil etdiyimiz şəxsin məlumatları sisteme daxil olunur və əgər istifadəçi hansısa bir dəyişiklik etmək istəsə “Düzəliş” sütununun altında olan göz işarəsinə tıqlayıb dəyişə bilər, əgər istifadəçi auditoru sistemdən pozmaq istəyirsə “Sil” sütununun altında olan işarəyə tıqlayıb silə bilər.

Hesabatlar  
Müqavilələrin/Rəylərin qeydiyyatı  
Hesabım  
Şəxsi məlumatlar  
Auditorların siyahısı  
Xəbərlər  
Kurslar və seminarlar  
Vebinarlar  
Təlimatlar  
AUDIT SUBYEKTLƏRİ

#### Auditorların siyahısı

Yeni şəxs

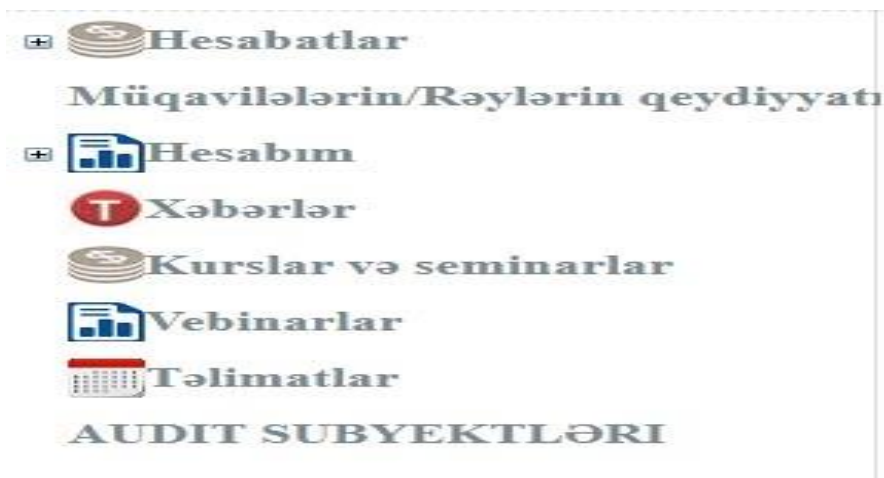
Adı	Soyadı	Ata adı	Telefon	Daxili telefon	Düzəliş	Sil
Abdul	Ahmed	Son	12123	11		
Sadiq	Axundov	Ilkin	12	12		

### 1.3. Auditor təşkilatları və sərbəst auditorlar tərəfindən təqdim olunan yarımillik (illik) hesabatların təsdiq edilməsi

Artıq yaradılmış proqram təminatında auditorlar tərəfindən Palataya təqdim edilən yarımillik və illik hesabatlar avtomatik olaraq sistem tərəfindən yığılır, lakin sistemin təkmilləşdirilməsini nəzərə alaraq sistemdə hesabatların hər yarımildə və ildə bir dəfə təsdiqlənməsi tələb olunur. Sol tərəfdə yerləşən “Hesabatlar” bölməsinin yanında “+” işarəsinə tıqlayaraq “Hesabat” bölməsinə daxil olaraq yuxarıda “6 aylıq Təsdiq et” və ya “12 aylıq Təsdiq et” düyməsini tıqlayaraq müvafiq dövr üzrə hesabatlarını təsdiq edirlər.

#### 1.4. Auditor təşkilatları və sərbəst auditorlar tərəfindən statistik hesabatların təqdim edilməsi

Kabinetin sol hissəsində müvafiq bölmələr mövcuddur. Aşağıda göstərilən bölmələrinə daxil ola bilərsiniz.



“Hesabatlar” bölməsi 6 menyudan ibarətdir, onlardan 4-ü Statusu/Dövriyyəsi, Fəaliyyət sahələri, Əlaqəli xidmətlər və Verilən rəylər bölməsi bildiyiniz statistik hesabatın bölmələridir. İşçilərvə Hesabat bölməsi Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası Şurasının 2018-ci il 12 iyun tarixli 301/1 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş və 2 bölmədən ibarət olan hesabatdır.



Statusu/Dövriyyəsi bölməsinə daxil olduqdan sonra aşağıdakı kimi göstərilən paneldən “Yeni yarat” düyməsini tıklayaraq yeni pəncərə açılacaqdır.

+Yeni yarat



Yaradılma tarixi	Auditor	Dövr	Baxış	Təstiq et	Sil
2020-11-12	DomDom	2018-ci il		<a href="#">Təstiq et</a>	

Yeni pəncərədə yuxarının sol tərəfindən il seçimi verilir və verilmiş siyahıdan seçmək imkanınız olacaqdır. Bundan sonra bildiyiniz hesabatın doldurulmasına artıq başlaya bilərsiniz. Bitirdikdən sonra əgər ehtiyac yaransa “**Excele ixrac et**” edib öz kompyuterinizdə doldurduğunuzhesabatı saxlaya bilərsiniz və “**Yadda saxla**” düyməsini

tıklayaraq artıq sistemin bazasında hesabı saxlaya bilərsiniz.

Status/Dövriyyəsi

Dövr  < Geri

Sıra №-si	TƏŞKİLATI HÜQUQİ FORMASI	STATUSU			DÖVRİYYƏSİ				
		İctimai əhəmiyyətli qurum	Kommersiya qurumu	Digər	120 000 manatadək	120 000 -500 000 manatadək	500 000 -2 000 000 manatadək	2 000 000 -15 000 000 manatadək	15 000 000 -500 000 manatdan yuxarı
		1	2	3	4	5	6	7	8
1	Məhdud məsuliyyətli cəmiyyət								
2	Qapalı səhmdar cəmiyyəti								
3	Siyasi partiya								
4	Bələdiyyələr								
5	Açıq tipli səhmdar cəmiyyəti								
6	Qeyri-hökumət təşkilatı								
7	Digər								
8	Cəmi								

Artıq sistemdə saxladığınız zaman Auditorlar Palatasının müvafiq struktur bölməsi tərəfindən təsdiqlənməsini gözləyirsiniz, Palata tərəfindən təsdiqlənən zaman, artıq heç bir düzəliş etmək imkanı olmayacaqdır, lakin əgər təsdiqlənməyibsə “**Baxış**” sütununda göz işarəni tıklayırsınız və müvafiq olan dəyişikliklər edə bilərsiniz.

+Yeni yarat

Yaradılma tarixi	Auditor	Dövr	Baxış	Təsdiq et	Sil
2020-11-12	DomDom	2018-ci il		<a href="#">Təsdiq et</a>	

Yuxarıda göstərilən kimi Fəaliyyət sahələri, Əlaqəli xidmətlər, Verilən rəylər və İşçilər bölmələrinin doldurulması və tərtib olunma qaydası eyni cür həyata keçirilir. Hesabat bölməsi artıq avtomatlaşdırılmış olacaq və müqavilələrin, rəylərin əsasında özü dolacaq və qruplaşacaqdır. Hesabatı artıq göndərməyə ehtiyac olmayacaq, əgər lazım gələrsə istifadəçi hesabı excel formada “**Excele ixrac et**” düyməsinə tıklayıb yükləyə və izləyə bilər.

### **Təlimatı hazırlayanlar:**

Qəşəm BAYRAMOV – Auditorlar Palatası Aparatının rəhbəri;

Qoşqar ƏHMƏDOV – Auditin innovativ inkişafı, operativ tənzimləmə və keyfiyyətin idarə edilməsi idarəsinin rəisi;

Rövşən CƏFƏRLİ – Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə idarəsinin rəisi.

## **XI. HAQSIZ RƏQABƏTƏ QARŞI MÜBARİZƏ ÜZRƏ HESABATLILIQ VƏ ONUN NÜMUNƏVİ FORMASI**

### **GİRİŞ**

“Auditor Xidməti Haqqında” və “Haqsız Rəqabət Haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunlarının tələblərindən irəli gələn vəzifələrin icrasını təmin etmək məqsədilə, Azərbaycan Respublikasında Auditor Fəaliyyətinin İnkişaf Konsepsiyasında (2021-2030-ci illər) həyata keçirilməsi nəzərdə tutulmuş tədbirlərin icrasının təqvim planının 7.5-ci “Haqsız rəqabətin aradan qaldırılması haqqında metodiki vəsaitlərin təkmilləşdirilməsi”, 14.5-ci “Palatanın reqlamləşdirici və metodik materiallarının mütəmadi olaraq yenilənməsi” və 15.3-cü “Auditorların auditor xidməti bazarında yol verdikləri haqsız rəqabət, demping və digər qeyri-qanuni hərəkətlərə görə məsuliyyət tədbirləri sisteminin təkmilləşdirilməsi” bəndlərinə və Auditorlar Palatasının 2023-cü il üzrə iş planının 1.2-ci “Auditor fəaliyyəti ilə əlaqədar təlimatlar, tövsiyələr, metodik göstəriş və şərhlərin hazırlanması” bəndinə əsasən “Haqsız Rəqabətə Qarşı Mübarizə üzrə Hesabatlılıq və Onun Nümunəvi Forması” hazırlanmışdır.

### **I BÖLMƏ: RƏQABƏTİN TƏRİFİ VƏ HAQSIZ RƏQABƏT**

#### **1.1. Rəqabət nədir və onun peşəyə müsbət təsiri barədə məlumat**

Auditor peşəsi baxımından rəqabət - xidmət bazarlarında fəaliyyət göstərən peşə/mənsuqlarının öz aralarında sərbəst şəkildə iqtisadi qərarlar qəbul etməyə şərait yaradan bir imkandır.

Bu mənada peşəmizdə rəqabət aşağıdakıları özündə ehtiva edir:

- Səmərəliliyi təmin edilməsi;
- Xidmətin inkişafının təşviqi;
- Sifarişçilərə daha keyfiyyətli xidmət göstərilməsinin təminatı;
- İnstitusionallaşmanın təşviqi;
- İqtisadi gücün bir neçə əldə cəmləşməsinin (inhisarçılığın) qarşısının alınması.

Peşədə rəqabətin etik normalardan kənara çıxılaraq qanunla müəyyən edilmiş qaydalara zidd şəkildə həyata keçirilməsi isə “haqsız rəqabət” halının yaranmasına səbəb olur.

#### **1.2. Haqsız rəqabətin tərifi və haqsız rəqabət sayılan hallar**

Haqsız rəqabət, peşə mənsuqlarının/üzvlərinin bir-biri və sifarişçi ilə olan münasibətlərinə təsir edən aldadıcı və ya digər formalarda etik normalara zidd olan davranışları və ya peşə əməllərini ifadə edir.

Beləliklə, haqsız rəqabət - yuxarıda qeyd olunan və faydaları sadalanan sağlam rəqabətin qarşısını alır. Haqsız rəqabətlə mübarizədəki məqsəd, rəqabətin qarşısını almaq və ya azaltmaq deyil, rəqabəti pozmaq və rəqabətin düzgün şəkildə müəyyən edilmiş

qaydalar çərçivəsində aparılmasını təmin etməkdir. Bu səbəbdən də haqsız rəqabətə qarşı mübarizə aparmaq, haqsız rəqabətin qarşısını almaq lazımdır.

Haqsız rəqabətin qarşısını almaq mümkün olmazsa:

- Xidmətin keyfiyyəti aşağı düşər;
- Palata ictimaiyyət qarşısında nüfuzunu itirər və söz sahibi olması çətinləşər;
- Peşə mənsuqlarının/üzlərinin sifarişçilərinin qarşısında imicinin aşağı düşməsi və etibarın itirilməsi baş verər;
- Peşə mənsuqlarının/üzlərinin iqtisadi itkiləri artar;
- Qaydalara zidd sifarişlərin əldə edilməsinə imkan artar;
- Həmkarlar arasında peşəkar və sosial həmrəylik pisləşər;
- Etik qaydalar pozular.

Aşağıda qeyd olunan hallar haqsız rəqabət kimi qəbul edilir:

a) Beynəlxalq Audit Standartlarına, Auditorların Müstəqillik Qaydalarına və Peşəkar Mühasiblərin Beynəlxalq Etika Məcəlləsinə (Beynəlxalq Müstəqillik Standartları ilə birlikdə) riayət etməmək, peşə fəaliyyətinin həyata keçirilməsində peşəkarlıq göstərməmək;

b) Başqa bir peşə mənsubu/üzvü ilə müqavilə bağlamış işəgötürənləri mövcud müqavilələrə zidd hərəkətlərə və ya müqavilə bağlamaq üçün bu müqavilələrə xitam verməyə yönəlmək;

c) İcazəsiz fəaliyyət göstərmək, icazələri ləğv olunduğu halda birbaşa və ya dolaylı yolla peşə fəaliyyətini davam etdirmək və ya fəaliyyəti müvəqqəti dayandırılmış olsa da, peşə fəaliyyətini birbaşa davam etdirmək;

ç) İcazəsi ləğv olunduğu və ya fəaliyyəti müvəqqəti dayandırıldığı halda, öz adlarında, elanlarında və reklamlarında peşəkar fəaliyyətlə məşğul olduqları təəssüratı yaradacaq söz və ya ifadələrdən istifadə etmək;

d) Peşəkar icazənin icarəyə götürülməsi və ya müxtəlif imtiyazlar verməklə peşə mənsubu/üzvü olmayan şəxslərə fəaliyyət göstərmək imkanı yaratmaq;

e) Peşəsi üzrə işləməsi qadağan olunan şəxsləri işə götürmək və ya bu şəxslərlə hər hansı bir şəkildə birbaşa və ya dolayısı ilə əməkdaşlıq etmək;

f) Üçüncü şəxsləri çaşdıracaq şəkildə saxta sənədlərin verilməsini və təsdiqlənməsini həyata keçirmək;

g) Başqa bir peşə mənsubunun/üzvünün işçilərinə və digər köməkçi şəxslərinə işlərini yerinə yetirərkən öz öhdəliklərinə zidd hərəkət etmələrinə səbəb ola biləcək şəkildə birbaşa və ya dolaylı imtiyazlar vermək və ya təklif etmək;

ğ) Başqa bir peşə mənsubunun/üzvünün işçilərinə və digər köməkçilərinə peşə mənsuqlarının / üzlərinin və ya işəgötürənlərin kommersiya sirlərini hər hansı bir vasitə ilə ələ keçirməsi və ya açıqlaması üçün göstəriş vermək;

h) Tabelikdə işləyən peşə mənsuqları/üzləri (mütəxəssisləri) baxımından eyni vaxtda birdən çox işdə peşəkar öhdəliklər götürmək;

ı) Qanunvericiliyin müddələrinin məcburi qaydalarını pozmaqla peşə mənsuqlarına/üzlərinə qarşı haqsız üstünlük əldə etmək.

## **II BÖLMƏ: HAQSIZ RƏQABƏTƏ QARŞI MÜBARİZƏ ÜZRƏ HESABATLILIQ**

2.1. Komitənin görülmüş işlərə dair hesabatı dövrü (yarımillik və illik) tərtib edilir və nöbəti ayın 10 kimi Palata rəhbərliyinə təqdim edilir.

2.2. Hesabatın nümunəvi forması bu sənədə əlavə edilir (ƏLAVƏ 1)

## HAQSIZ RƏQABƏTƏ QARŞI MÜBARİZƏ ÜZRƏ HESABATIN NÜMUNƏVI FORMASI

### Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə üzrə hesabat (Yarımillik, illik)

#### Giriş

#### I BÖLMƏ: HAQSIZ RƏQABƏTLƏ MÜBARİZƏDƏ PROQRAM TƏMİNATININ ƏSASLARI

1.1. “Azərbaycan Respublikasında auditor xidmətinin inkişaf konsepsiyası”nda (2014-2020-ci illər) həyata keçirilməsi nəzərdə tutulmuş tədbirlərin icrasının təqvim planının 10.1-ci “Auditorların hesabatlarının interaktiv qəbulu və emalı” bəndi;

1.2. “Azərbaycan Respublikasında auditor xidmətinin inkişaf konsepsiyası”nda (2014-2020-ci illər) həyata keçirilməsi nəzərdə tutulmuş tədbirlərin icrasının təqvim planının 10.2-ci “E-kargüzarlıq sisteminin tətbiqi və e-imza tətbiq olunmaqla sənəd dövriyyəsinin təşkili” bəndi;

1.3. “Azərbaycan Respublikasında auditor fəaliyyətinin inkişaf konsepsiyası”nın (2021-2030-cu illər) 5.4-cü “Rəqəmsal iqtisadiyyat şəraitində auditor fəaliyyətində innovasiyaların tətbiqi istiqamətləri” bəndi;

1.4. Palata Şurasının 2022-ci il 30 iyun tarixli 345/3 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Auditor xidmətləri üzrə xidmət haqqının müəyyən edilməsi prinsipləri haqqında” Əsasnamə;

1.5. Palata Şurasının 2022-ci il 03 oktyabr tarixli 348/1 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının ərazisində göstərilən auditor xidmətlərinin dəyərinin minimum hədləri”;

1.6. Palata Şurasının 2023-cü il 08 fevral tarixli 353/2 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Peşə mənsuqlarının fəaliyyətinin ilkin təməl prinsipləri”.

#### II BÖLMƏ. DÖVR ƏRZİNDƏ AŞKAR EDİLMİŞ HAQSIZ RƏQABƏT HALLARI BARƏDƏ MƏLUMATLAR

- Kim tərəfindən törədilib;
- Kimə qarşı törədilib;
- Baş vermə vaxtı;
- Haqsız rəqabət forması;
- Haqsız rəqabətin yaranma mənbəsi;
- Bu barədə komitə tərəfindən hansı tədbirlər görülüb;
- Digər məlumatlar.

2.1. \_\_\_\_\_ ərzində haqsız rəqabət halları barədə statistik məlumatlar

2.2. \_\_\_\_\_ ərzində keçirilmiş Komitə iclasları və təlimlər barədə məlumat

2.3. \_\_\_\_\_ ərzində keçirilmiş təlimlər barədə məlumat

2.4. Digər məlumatlar

### III BÖLMƏ: NƏTİCƏ VƏ TƏKLİFLƏR

#### ***Hazırlayanlar:***

Qoşqar ƏHMƏDOV - Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə  
üzrə komitənin sədri

Rövşən CƏFƏRLİ - Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə  
idarəsinin rəisi

#### ***Rəyçilər:***

Nəcəf TALİBOV - Palata sədrinin elmi-metodik  
məsələlər üzrə müşaviri

Altay CƏFƏROV - Auditorlar Palatasının Şurasının  
üzvü, sərbəst auditor