

“Təsdiq edirəm”
Azərbaycan Respublikası
Auditorlar Palatasının sədri

V.T.Novruzov
“ 21 ” yanvar 2013-cü il

Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatasının
Auditin təşkili və tənzimlənməsi idarəsi haqqında
ƏSASNAMƏ

I. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatasının (bundan sonra «Palata» adlandırılacaq) Auditin təşkili və tənzimlənməsi idarəsi (bundan sonra «İdarə» adlandırılacaq) Palata sədrinin 2013-cü il 7 yanvar tarixli 1 sayılı əmri ilə yaradılmış Palata aparatının struktur bölməsidir.

1.1.2. İdarə öz fəaliyyətində «Auditor xidməti haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanununu, «Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası haqqında Əsasnamə»ni, Azərbaycan Respublikasının qüvvədə olan digər qanunvericilik aktlarını, Auditorlar Palatası Şurasının qərarlarını, Palata rəhbərliyinin əmr və sərəncamlarını və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.1.3. İdarənin strukturu və ştatı müəyyən olunmuş qaydada Palatanın sədri tərəfindən təsdiq edilir.

II. İdarənin məqsədi

2.1.1. Auditor xidmətinin təşkilini həyata keçirmək, auditor xidmətinin inkişafına və tənzimlənməsinə dair təklif və tövsiyələr hazırlamaq və onların reallaşdırılmasını təmin etmək, öz fəaliyyətlərində auditin təşkilinə və tənzimlənməsinə dair qanunvericilik və normativ hüquqi aktlardan irəli gələn tələblərə auditorlar (auditor təşkilatları) tərəfindən riayət edilməsinə nəzarət etmək.

2.1.2. Auditor xidmətini həyata keçirmək üçün lisenziyaların verilməsini təmin etmək.

2.1.3. Sərbəst auditorların və auditor təşkilatlarının qeydiyyatlarını aparmaq.

III. İdarənin vəzifələri və funksiyaları

3.1. İdarənin vəzifələri və funksiyaları aşağıdakılardır:

3.1.1. Azərbaycan Respublikası ərazisində auditor xidmətinin təşkili və onun tənzimlənməsi üçün tədbirlər həyata keçirmək;

- 3.1.2. Beynəlxalq və yerli audit təcrübəsini öyrənmək və onun tətbiqi üçün təkliflər vermək;
- 3.1.3. Auditor xidmətinin ölkədə regional inkişafını təmin etmək məqsədilə tövsiyələr işləyib hazırlamaq;
- 3.1.4. Auditor xidmətinə dair metodik təlimatların, qaydaların və s. hazırlanmasında iştirak etmək;
- 3.1.5. Auditor xidməti göstərmək üçün dövlət orqanlarında qeydiyyatdan keçmiş fiziki və hüquqi şəxslərin lisenziya alması ilə bağlı müraciətlərinə baxmaq və qanunvericiliyə müvafiq olaraq onlara lisenziya (və ya birdəfəlik icazə) verilməsini təmin etmək;
- 3.1.6. Auditor və auditor təşkilatlarının uçotunu və müvafiq reyestr qeydlərini aparmaq;
- 3.1.7. Auditor və auditor təşkilatlarına auditin təşkili sahəsində əməli köməklik göstərmək;
- 3.1.8. Ölkədə Auditor xidməti ilə məşğul olan auditor və auditor təşkilatları barədə məlumatın Palata saytında yerləşdirilməsi və mütəmadi olaraq yeniləşdirilməsi;
- 3.1.9. Auditorların və auditor təşkilatlarının lisenziyaları barədə məlumatlarla müvafiq dövlət orqanlarını və Palatanın struktur bölmələrini təmin etmək;
- 3.1.10. Auditor xidmətinin təşkilinə və tənzimlənməsinə dair seminarlar təşkil etmək;
- 3.1.11. İdarənin fəaliyyət dairəsinə aid olan məsələlər üzrə daxil olan sorğu məktublarına, ərizə və şikayətlərə baxmaq;
- 3.1.12. Müvafiq struktur bölmələri ilə auditin təşkili və tənzimlənməsi üzrə informasiya mübadiləsini həyata keçirmək;
- 3.1.13. Azərbaycan Respublikasının normativ-hüquqi aktlarından irəli gələn tələblərə sərbəst auditorlar və auditor təşkilatları tərəfindən riayət olunmasını təmin etmək;
- 3.1.14. Auditor fəaliyyətinin təbliği ilə bağlı tədbirlər həyata keçirmək;
- 3.1.15. Palata Şurasının qərarlarının və Palata rəhbərliyinin əmr və sərəncamlarının, eləcə də tematik planda nəzərdə tutulan tədbirlərin icrasını təmin etmək;
- 3.1.16. Auditor xidmətinin inkişafı ilə əlaqədar həyata keçirilən tədbirləri kütləvi informasiya vasitələrində işıqlandırmaq;
- 3.1.17. İFAC və digər beynəlxalq qurumların keçirdiyi sorğu və monitorinqlərdə iştirak etmək və müvafiq məlumatları təqdim etmək;
- 3.1.18. İdarənin fəaliyyəti barədə nəzərdə tutulmuş qaydada hesabat vermək.

IV. İdarənin hüquqları

- 4.1. İdarənin hüquqları aşağıdakılardır:
 - 4.1.1. Auditor və auditor təşkilatlarından məlumatlar almaq;
 - 4.1.2. Auditor xidməti sahəsində normativ hüquqi akt və sənədlərin hazırlanmasına dair təkliflər vermək;
 - 4.1.3. Auditor xidmətinin təşkili və tənzimlənməsi ilə bağlı təkliflər vermək;
 - 3.1.4. İdarənin səlahiyyətlərinə aid olan digər məsələləri həll etmək;
 - 3.1.5. Palatanın növbəti il üçün iş planını, idarənin rüblük, illik hesabatların keyfiyyətlə hazırlanmasını təmin etmək.

V. İdarənin idarə edilməsi

5.1. İdarənin idarə edilməsi idarə rəisi və onun müavini tərəfindən həyata keçirilir ;

5.1.2. İdarənin rəhbərliyi və əməkdaşları ilə Palatanın sədri arasında əmək müqaviləsi bağlanılır. Onların əmək funksiyaları bu əmək müqavilələri ilə tənzimlənir. İdarənin əməkdaşlarının mükafatlandırılması və intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi mövcud əmək qanunvericiliyinə müvafiq olaraq Palata rəhbərliyi tərəfindən həyata keçirilir.

5.1.3. İdarə rəisi və rəis müavini ona həvalə edilmiş vəzifələrin, tapşırıqların vaxtında və keyfiyyətlə yerinə yetirilməsinə görə Palatanın rəhbərliyi qarşısında məsuliyyət daşıyır;

5.1.4. İdarənin rəis müavini və əməkdaşları tutduğu vəzifə borcları dairəsində onlara həvalə edilmiş işlərin, tapşırıqların vaxtında və keyfiyyətlə yerinə yetirilməsinə görə Palatanın rəhbərliyi və idarə rəisi qarşısında məsuliyyət daşıyırlar.

5.1.5. İdarə rəisi və işçiləri arasında iş bölgüsü iş planına müvafiq qaydada rəsmiləşdirilir. Bu məqsədlə idarə rəisi aşağıdakıları təmin edir:

- idarə əməkdaşlarının tutduqları vəzifələrə müvafiq olaraq onların yerinə yetirməli olduqları işin dəqiq və birmənalı müəyyən edilməsini ;
- idarənin sabit iş rejiminin təşkilini;
- planda nəzərdə tutulmuş işlərin və plandankənar tapşırıqların icra edilməsini;
- əmək intizamına riayət edilməsini;

5.1.6. İdarə üzrə işçilər arasında iş bölgüsü, onların tutduğu vəzifələrə müvafiq olaraq idarə rəisi tərəfindən Palatanın rəhbərliyi ilə razılaşdırıldıqdan sonra təsdiq edilir.

5.1.7. İdarə rəisi ona verilmiş səlahiyyətlər dairəsində sənədləri imzalayır;

5.1.8. İdarə rəisi olmadıqda onun səlahiyyətlərini idarə rəisinin müavini həyata keçirir.