

Auditorların və auditor təşkilatlarının qeydiyyatına və akkreditasiyaya dair metodik göstəriş

1. Ümumi müddəalar.

1.1. Bu metodik göstəriş “Auditor xidməti haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanunundan, “Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası haqqında” Əsasnamədən, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2002-ci il 2 sentyabr tarixli, 782 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikasında bəzi fəaliyyət növlərinə xüsusi razılıq (lisenziya) verilməsi haqqında Qaydalar»dan, “Azərbaycan Respublikasında Auditor Xidmətinin İnkişaf Konsepsiyası”nın VI fəslinin 9-cu və Auditorlar Palatasının 2014-2016-cı illər üzrə iş planının 1.5-ci bəndindən irəli gələn vəzifələrin icra olunmasını təmin edilməsi ilə əlaqədar hazırlanmışdır.

2. Mövcud qanunvericilikdə auditorların və auditor təşkilatlarının qeydiyyatına dair müddəalar

1. «Auditor xidməti haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən (Maddə 7. Auditor adını almaq üçün imtahanların təşkili) auditor adı almaq üçün imtahanlar Auditorlar Palatasının təyin etdiyi komissiya tərəfindən qəbul edilir. İmtahanlar Auditorlar Palatasının Əsasnaməsində nəzərdə tutulan qaydaya uyğun olaraq təşkil edilir və Auditorlar Palatası Şurası tərəfindən təsdiq edilmiş «Auditor adı almaq üçün imtahanların keçirilməsi Qaydaları»na əsasən keçirilir.

2.2. “Auditor xidməti haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 10-cu «Auditor xidməti ilə məşğul olmaq üçün lisenziyanın verilməsi» maddəsinə əsasən sərbəst auditorlar və auditor təşkilatları dövlət qeydiyyatına alındıqdan sonra 5 il müddətinə verilən lisenziya əsasında fəaliyyət göstərirlər.

2.3. Qanunun 11-ci «Sərbəst auditorların və auditor təşkilatlarının dövlət qeydiyyatı» maddəsinə əsasən auditor, auditor fəaliyyəti ilə məşğul olmaq hüququ verən lisenziyanı aldığı andan auditor xidməti ilə məşğul olmaq hüququna malikdir. Sərbəst auditorlar hüquqi şəxs yaratmadan sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olmaq üçün müəyyən edilmiş qaydada uçota alınirlar. Auditor təşkilatları Azərbaycan Respublikasının müvafiq Qanunu ilə müəyyənləşdirilmiş qaydada müvafiq icra hakimiyyəti orqanında dövlət qeydiyyatına alınirlar. Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada dövlət

qeydiyyatından keçmiş auditor təşkilatı Auditorlar Palatasından lisenziya aldığı andan auditor xidmətini həyata keçirmək hüququna malik olur.

2.4. Lisenziyaların verilməsi Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2002-ci il 2 sentyabr tarixli, 782 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikasında bəzi fəaliyyət növlərinə xüsusi razılıq (lisenziya) verilməsi haqqında Qaydalar»a əsasən müəyyən edilir.

3. Auditorlar Palatasında auditorların qeydiyyatı prosedurları

3.1. Auditor adı almaq üçün imtahanları müvəffəq qiymətlərlə vermiş şəxslər barədə məlumat (İmtahan komissiyasının protokolu) İmtahan komissiyası tərəfindən üç gün ərzində Palatanın auditorların qeydiyyatını aparmağa məsul olan struktur bölməyə təqdim edilir.

3.2. Həmin struktur bölmə tərəfindən 5 (beş) gün müddətində auditor adı almaq üçün imtahanları müvəffəq qiymətlərlə vermiş şəxs üçün «Auditor adı almaq üçün imtahanları müvəffəq qiymətlərlə verilməsi barədə» sertifikat hazırlanır. Sertifikatın surəti struktur bölmədə saxlanılır. Sertifikatın forması Palata Şurası tərəfindən təsdiq edilir (əlavə 1).

3.3. Sertifikat müvafiq struktur bölmədə «Auditor adı almaq üçün imtahanları müvəffəq qiymətlərlə verilməsi barədə sertifikatların uçotu» kitabında qeydiyyata alınır və nömrələnir (əlavə 2).

3.4. Sertifikat almış şəxs auditor xidməti göstərmək üçün, qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada lisenziya aldıqda Auditorlar Palatası sədrinin əmri ilə Palataya üzv qəbul edilir və qeydiyyata alınır. Lisenziya «Auditor və auditor təşkilatlarına verilmiş lisenziyaların qeydiyyatı» kitabına auditor tərəfindən imza edilməklə verilir. Bu barədə müvafiq struktur bölmə tərəfindən 3 (üç) gün ərzində qeyd «Auditorların qeydiyyatı» kitabında edilir. «Auditor və auditor təşkilatlarına verilmiş lisenziyaların qeydiyyatı» və «Auditorların qeydiyyatı» kitablarının formaları Palata Şurası tərəfindən təsdiq edilir (əlavə 3 və əlavə 4).

3.5. Auditorlar barədə müfəssəl məlumatlar «Auditorun şəxsi iş»ində qeyd olunur. «Auditorun şəxsi iş»inin forması Palata Şurası tərəfindən təsdiq edilir (əlavə 5).

3.6. Auditorun seçimindən asılı olaraq sərbəst və ya auditor şirkətində fəaliyyət göstərməsi barədə məlumat, habelə cari yerdəyişmələr barədə məlumatlar «Auditorların qeydiyyatı» kitabında və «Auditorun şəxsi iş»ində qeyd olunur (əlavə 4, əlavə 5).

3.7. Sərbəst fəaliyyət göstərmək istədiyi tədqirdə, auditor qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada hüquqi şəxs yaratmadan sahibkarlıq fəaliyyəti göstərmək üçün dövlət qeydiyyatına (uçota) alınması barədə (Vergi ödəyicisinin eyniləşdirmə nömrəsi - VÖEN) məlumatı Palataya üç gün müddətində təqdim etməlidir.

3.8. Auditorun (sərbəst və ya auditor təşkilatında fəaliyyət göstərən) könüllü surətdə fəaliyyətinin müəyyən müddətə və ya tam dayandırılması, onun ərizəsi əsasında, Palata sədrinin əmri ilə rəsmiləşdirilir. Auditor vəfat etdikdə Palata sədrinin əmr ilə onun fəaliyyəti dayandırılmış hesab edilir. Bu barədə məlumatlar müvafiq struktur bölmə tərəfindən üç gün ərzində «Auditorların qeydiyyatı» kitabında və «Auditorun şəxsi iş»ində qeyd olunur və Palatanın internet sahifəsində müvafiq yenilənmələr aparılır.

3.9. Auditorun fəaliyyəti Palata Şurasının qərarı ilə müəyyən müddətə və ya tam dayandırıldıqda, həmin Şura qərarı əsasında onlar qeydiyyatdan çıxarılır, Palata üzvlüyündən xaric edilir və bu barədə məlumatlar müvafiq struktur bölmə tərəfindən üç gün ərzində «Auditorların qeydiyyatı» kitabında və «Auditorun şəxsi iş»ində qeyd olunur.

3.10. Fəaliyyəti dayandırılmış auditorun lisenziyasının əsli, möhürü və şampı üç gün müddətində Palatanın müvafiq struktur bölməsinə akt əsasında təhvil verilir. Akt struktur bölmənin iki əməkdaşı və təhvil verən şəxsin iştirakı ilə tərtib edilir və imzalanır.

3.11. Palatada saxlanılan lisenziyanın əsli, möhür və şamp sahibinə, ərizə ilə müraciət olunduqda üç gün ərzində, Palataya qaytarılması şərtlərindən asılı olaraq, Palata sədrinin əmri və ya Palata Şurasının qərarı əsasında qaytarılır, aktla rəsmiləşdirilir. Bu barədə məlumatlar müvafiq struktur bölmə tərəfindən üç gün ərzində «Auditorların qeydiyyatı» kitabında və «Auditorun şəxsi iş»ində qeyd olunur.

3.12. Sərbəst auditora lisenziya verilməsi, onun fəaliyyətinin müəyyən müddətə və ya tam dayandırılması, auditor vəfatı, habelə lisenziyanın sahibinə qaytarılması barədə vergi xidməti orqanına, müvafiq struktur bölmənin təqdimatı əsasında üç gün ərzində Palata tərəfindən məlumat verilir.

4. Auditorlar Palatasında auditor təşkilatlarının qeydiyyatı prosedurları

4.1. Auditor təşkilatlı Azərbaycan Respublikasının müvafiq Qanunu ilə müəyyən edilmiş qaydada müvafiq icra hakimiyyəti orqanında dövlət qeydiyyatına alınır. Auditor təşkilatına lisenziya müvafiq struktur bölmə tərəfindən 3 (üç) gün ərzində, «Auditor və auditor təşkilatlarına verilmiş lisenziyaların qeydiyyatı» kitabına auditor təşkilatının vəkalətnaməsinə əsasən məsul şəxs tərəfindən imza edilməklə verilir. Auditor təşkilatı, təşkilatın rəhbərliyi tərəfindən verilmiş ərizəyə əsasən Auditorlar Palatası sədrinin əmri ilə Palataya üzv qəbul edilir və qeydiyyata alınır. Bu barədə müvafiq struktur bölmə tərəfindən 3 (üç gün) ərzində «Auditor təşkilatının qeydiyyatı» kitabında müvafiq qeyd edilir. Kitabın forması Palata Şurası tərəfindən təsdiq edilir (əlavə 6).

4.2. Qeydiyyata alınmış auditor təşkilatlarının təsis sənədlərinin surəti, habelə təşkilatda fəaliyyət göstərən auditorlar barədə məlumatlar «Auditor

təşkilatının qeydiyyat sənədləri» qovluğunda saxlanılır. Təşkilatın fəaliyyəti ilə əlaqədar, habelə cari yerdəyişmələr barədə məlumatlar müvafiq struktur bölmə tərəfindən 3 (üç gün) ərzində həmin qovluğa əlavə edilir və Palatanın internet sahifəsində müvafiq yenilənmələr aparılır. Qovluğun forması Palata Şurası tərəfindən təsdiq edilir (əlavə 7).

4.3. Təsisçisinin (təsisçilərinin) qərarı əsasında, auditor təşkilatının könüllü surətdə fəaliyyətinin müəyyən müddətə və ya tam dayandırılması, Palata sədrinin əmri ilə rəsmiləşdirilir. Bu barədə məlumatlar müvafiq struktur bölmə tərəfindən 3 (üç) gün ərzində «Auditor təşkilatının qeydiyyatı» kitabında qeyd olunur və göstərilən sənədlərin surəti «Auditor təşkilatının qeydiyyat sənədləri» qovluğuna əlavə edilir.

4.4. Auditor təşkilatının fəaliyyəti Palata Şurasının qərarı ilə müəyyən müddətə və ya tam dayandırıldıqda, həmin Şura qərarı əsasında təşkilat qeydiyyatdan çıxarılır, Palata üzvlüyündən xaric edilir və bu barədə məlumatlar müvafiq struktur bölmə tərəfindən 3 (üç) gün ərzində «Auditor təşkilatının qeydiyyatı» kitabında qeyd olunur və Palata Şurasının qərarının surəti «Auditor təşkilatının qeydiyyat sənədləri» qovluğuna əlavə edilir.

4.5. Fəaliyyəti dayandırılmış auditor təşkilatının lisenziyasının əsli, möhürü və şampı (əgər möhür və şampda «audit», «auditor» və ya «Auditorlar Palatası» sözləri varsa) Palatanın müvafiq struktur bölmə tərəfindən 3 (üç) gün ərzində akt əsasında təhvil verilir. Akt struktur bölmənin iki əməkdaşı və təhvil verən şəxsin iştirakı ilə tərtib edilir və imzalanır.

4.6. Palatada saxlanılan lisenziyanın əsli, möhür və şamp sahibinə, ərizə ilə müraciət olunduqda, Palataya qaytarılması şərtlərindən asılı olaraq, Palata sədrinin əmri və ya Palata Şurasının qərarı əsasında 3 (üç) gün ərzində qaytarılır, aktla rəsmiləşdirilir.

4.7. Lisenziya auditor təşkilatına qaytarıldıqda, təşkilat yenidən qeydiyyata alınır və Palata üzvlüyünə bərpa edilir. Bu barədə məlumatlar müvafiq struktur bölmə tərəfindən 3 (üç) gün ərzində «Auditorların qeydiyyatı» kitabında qeyd olunur və Palata Şurasının qərarının surəti «Auditor təşkilatının qeydiyyat sənədləri» qovluğuna əlavə edilir.

4.8. Auditor təşkilatına lisenziya verilməsi, onun fəaliyyətinin müəyyən müddətə və ya tam dayandırılması, habelə lisenziyanın təşkilatı qaytarılması barədə vergi xidməti orqanına, müvafiq struktur bölmənin təqdimatı əsasında 3 (üç) gün ərzində Palata tərəfindən məlumat verilir.

5. Palatanın assosiativ üzvlərinin qeydiyyatı və birdəfəlik audit aparan şəxslərin akkreditasiyası

5.1. Müəyyən olunmuş qaydada CAP (Certified Accounting Practitioner) və ya CAP/CIPA (Certified International Professional Accountant) sertifikatları almış və sertifikatların surətini ərizə ilə birlikdə Palataya təqdim

etmiş şəxslər Palata sədrinin əmri ilə Palatanın assosiativ üzvləri sayılır və müvafiq struktur bölmə tərəfindən 3 (üç) gün ərzində qeydiyyatata alınırlar.

5.2. Palatanın assosiativ üzvlərinin qeydiyyatı «Auditorlar Palatasının assosiativ üzvlərinin qeydiyyatı» kitabında aparılır (Əlavə 7).

5.3. Kitabın forması Palata Şurası tərəfindən təsdiq edilir .

5.4. “Auditor xidməti haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanuna müvafiq olaraq öz ölkəsində auditor xidməti ilə məşğul olmaq hüququ olan xarici ölkə vətəndaşı həmin hüquqdan Azərbaycan Respublikası ərazisində istifadə etmək istəməsi barədə ərizə ilə müraciət etdiyi halda (öz ölkəsində auditor xidməti ilə məşğul olmaq hüququ verən sənədin və sifarişçi şirkətlə audit müqaviləsinin notarial qaydada təsdiq olunmuş surətləri təqdim olunmaqla), 7 (yeddi) gün ərzində Palata sədrinin əmri ilə həmin şəxs audit aparılan müddətə akkreditasiya olunur və göstərilən auditin aparılmasına rəsmi icazə verilir.

5.5. Öz ölkəsində auditor xidməti ilə məşğul olmaq hüququ olan xarici ölkə vətəndaşının həmin hüquqdan Azərbaycan Respublikası ərazisində istifadə etməsi ilə bağlı 5.4-cü maddədə göstərilən sənədlər Palatanın müvafiq struktur bölməsində ayrı qovluqda saxlanılır.

6. Yekun müddəaları

6.1. Qeydiyyat kitablarının, «Auditorun şəxsi iş»lərinin və «Auditor təşkilatının qeydiyyat sənədləri» qovluqlarının aparılmasına və saxlanılmasına məsul struktur bölmə Palata sədrinin müvafiq əmrinə sərəncamına əsasən müəyyən edilir.

6.2. Qeydiyyat kitablarının, «Auditorun şəxsi iş»lərinin və «Auditor təşkilatının qeydiyyat sənədləri» qovluqlarının aparılması və saxlanması qaydası struktur bölmənin əsasnaməsində ayrıca maddə ilə əks olunur.

6.3. Struktur bölmədə qeydiyyat kitablarının həm kağız, həm elektron daşıyıcılarında aparılması və saxlanması, stuktur bölmə rəhbərinin təqdimatı əsasında Palata sədrinin əmri/sərəncamı əsasında müvafiq əməkdaşa həvalə edilir və onun vəzifə öhtəliklərinə daxil edilir.

6.4. Qeydiyyat kitablarının səhifələri nömrələnir, qaytanlanır və Palatanın möhürü ilə möhürlənir.

6.5. Lisenziyalar, möhür və ştamplar, qeydiyyat kitabları, «Auditorun şəxsi iş»ləri və «Auditor təşkilatının qeydiyyat sənədləri» qovluqları seyfdə/şkafda saxlanılır.

6.6. Sərbəst auditorlar və auditor təşkilatları barədə məlumatlar Palatanın internet səhifəsində (müntəzəm yenilənməklə) yerləşdirilir.