

## MÜNDƏRİCAT

<b>I.Ümumi müddəalar .....</b>	<b>2</b>
<b>II. Metodik şərhin məqsədi .....</b>	<b>2</b>
<b>III. Auditi aparılan təsərrüfat subyektində yeni və əvvəlki auditorların qarşılıqlı münasibət və hərəkətlərinin metodik izahı .....</b>	<b>2</b>
<b>Əlavə 1.</b>	
<b>Yeni auditorun və ya auditor təşkilatının əvvəlki auditor təşkilatına (sərbəst auditora) müraciətinin nümunəsi .....</b>	<b>5</b>
<b>Əlavə 2.</b>	
<b>Əvvəlki auditor təşkilatının yeni auditora və ya auditor təşkilatına (sərbəst auditorun) cavab məktubunun nümunəsi .....</b>	<b>7</b>
<b>Əlavə 3.</b>	
<b>Yeni auditorun əvvəlki auditora ünvanladığı sualların və onun sənədləşdirilməsi formasının nümunəsi.....</b>	<b>9</b>
<b>IV. İstifadə olunan mənbələr .....</b>	<b>10</b>

**Auditi aparılan təsərrüfat subyektinin yeni və əvvəlki auditorlarının  
qarşılıqlı münasibət və hərəkətlərinə dair  
M E T O D İ K Ş Ə R H**

**I.Ümumi müddəalar**

1.1 Bu metodik şərh "Auditor xidməti haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa, 2012-2020-ci illər Azərbaycan Respublikasında Auditor Xidmətinin İnkişaf Konsepsiyasına, Beynəlxalq Audit Standartlarının (BAS) tələblərinə, Peşəkar Mühasiblərin Etika Məcəlləsinə, Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası Şurasının 2017-ci il 20 dekabr tarixli 295/1 sayılı "Auditorlar Palatasının üzvləri arasında dempinq və haqsız rəqabətin yolverilməzliyi barədə partnyorluq sazişi"nə və Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatasının 2019-cu il üzrə iş planının 1.2.4-cü "Auditi aparılan təsərrüfat subyektinin yeni və əvvəlki auditorların qarşılıqlı münasibət və hərəkətlərinə dair metodik vəsaitin hazırlanması" bəndinə müvafiq olaraq hazırlanmışdır.

**II. Metodik şərhin məqsədi**

2.1 Metodik şərhin hazırlanmasında məqsəd - sərbəst auditorlar və auditor təşkilatları tərəfindən yeni "Sifarişçi" qəbul edən zaman yeni və əvvəlki auditorların qarşılıqlı münasibət və hərəkətlərinin müəyyən edilməsindən ibarətdir.

**III. Auditi aparılan təsərrüfat subyektində yeni və əvvəlki auditorların qarşılıqlı münasibət və hərəkətlərinin metodik izahı**

Yeni təyin olunmuş auditorun əvvəlki auditora müraciət etməsi Beynəlxalq Audit Standartlarına (BAS) əsaslanır və onların tələblərinə cavab verir. "Maliyyə hesabatlarının auditinin planlaşdırılması"na dair 300 sayılı BAS-ın 13-cü maddəsinə əsasən, yeni təyin olunmuş auditor ilk dəfə audit apardıqda, audite başlamazdan əvvəl bir sıra tədbirlər həyata keçirməli, həmçinin etik normaların gözlənilməsi tələblərinə riayət etməklə təsərrüfat subyektinin rəhbərinin razılığını alaraq əvvəlki auditor ilə məlumat mübadiləsi aparır. Başqa sözlə, audit keçirilməsinə dair müqavimət bağlandıqdan sonra onun icrasına başlamazdan qabaq əvvəlki auditora müraciət edilməsi tamamilə yol veriləndir. Nəzərə almaq lazımdır ki, müqavimət bağlanana qədər yeni təyin olunmuş auditor təsərrüfat subyektinə aid məxfi hesab

olunan məlumatların əvvəlki auditorlardan əldə etməsi üçün audit aparılan müəssəsinin rəhbərliyindən və ya auditin aparılmasına məsul şəxsdən razılıq almaq imkanı yoxdur.

Əgər audit aparılan müəssəsinin rəhbərliyi və ya auditin aparılmasına məsul şəxs tərəfindən razılıq verilsə, onda əvvəlki auditor məxfi məlumatları yeni auditora açıqlaya bilər.

Bununla yanaşı "Audit tapşırığı şərtlərinin razılaşdırılması"na dair 210 sayılı BAS-ın A24-cü bəndinə əsasən auditin keçirilməsinə dair məktub-sazişə, ilkin audit halında, əvvəlki auditorla əldə edilməsi zəruri olan razılaşmanın (əgər olarsa) təsviri; bu cür imkan olduqda auditorun öhdəliyinin istənilən şəkildə məhdudlaşdırılması kimi müddəalar daxil edilə bilər.

Eyni zamanda, Beynəlxalq Audit Standartları yeni auditora işçi sənədlərinin təqdim edilməsi üçün əvvəlki auditora öhdəlik yaratmır və təqdim edilməsini də istisna etmir.

BAS-ın aşağıda göstərilən müvafiq müddələrinin təhlilinə əsasən, demək olar ki, yeni auditor tərəfindən iş sənədlərinin öyrənilməsi arzu olunan haldır, lakin yeganə mümkün prosedur deyildir.

Belə ki;

"İlk audit tapşırıqları – İlkin qalıqlar"a dair 510 sayılı BAS-ın 5-ci bəndinə əsasən auditor ilkin qalıqlarla əlaqədar məlumat əldə etmək üçün açıqlamalar da daxil olmaqla, əgər varsa, ən son maliyyə hesabatları və əvvəlki auditorun ən son hesabatı ilə tanış olmalıdır.

"İlk audit tapşırıqları – İlkin qalıqlar"a dair 510 sayılı BAS-ın 6-cı bəndi tələb edir ki, əvvəlki il üçün maliyyə hesabatlarının keçirildiyi halda, cari ilin maliyyə hesabatına əhəmiyyətli dərəcədə təsir edə biləcək ilkin qalıqlarda kənarlaşmaların mövcudluğu (və ya yoxluğu) ilə əlaqədar kifayət qədər auditor sübutları əldə etmək üçün, yeni auditor əvvəlki auditorun iş sənədlərinin təhlili də daxil olmaqla bir və ya bir neçə prosedur yerinə yetirə bilər.

Beləliklə, əvvəlki auditorun iş sənədləri dövrün əvvəlinə olan ilkin qalıqların təsdiqinə dair yeganə məlumat mənbəyi deyildir.

"İlk audit tapşırıqları – İlkin qalıqlar"a dair 510 sayılı BAS-ın A5 bəndinə əsasən hazırkı auditorla əvvəlki auditor arasında qarşılıqlı məlumat mübadiləsi etik və peşəkar tələblərə uyğun olaraq tənzimlənir.

Əvvəlki auditorun yeni təyin olunmuş auditora məlumatları təqdim etməməsi, etik və peşəkar tələblərə uyğun olmaması kimi qiymətləndirilir (qiymətləndirilə bilər).

Əvvəlki və yeni auditor arasında qarşılıqlı məlumatın forma və qaydası "Maliyyə hesabatlarının auditinin planlaşdırılması"na dair 300 sayılı BAS-ın A20 bəndində nəzərdə tutulmuş qayda ilə razılaşdırılmışdır. Həmin qaydaya əsasən ilk dəfə həyata keçirilən audit strategiyası və audit planının hazırlanmasında əvvəlki auditorla razılıq əldə edilməsi daxil

olmaqla bir neçə əlavə məsələlərə baxıla bilər. Məsələn, qanunla və ya normativ aktla qadağan edilmədiyi halda, yeni auditor əvvəlki auditorun iş sənədləri ilə tanış ola bilər.

Ona görə də əvvəlki auditor yeni auditorun verdiyi suallara ona ünvanlanmış məktubla cavab verə və yeni auditorun suallarını nəzərə alaraq uyğun olan iş sənədlərini təqdim edə bilər. Bundan əlavə, əvvəlki auditor bu iş sənədlərinin hansı formada təqdim oluna biləcəyini yeni auditora təklif etmək hüququna malikdir. Bunlar fərdi iş sənədlərindən çıxarışlar, onların planları, yeni auditorun əvvəlki auditorun iş sənədləri ilə ofisində tanış edilməsi və. s kimi ola bilər.

**Yeni auditorun və ya auditor təşkilatının əvvəlki auditor təşkilatına (sərbəst auditora) müraciətinin nümunəsi**

**Yeni təyin olunan auditor təşkilatının blankında**

Əvvəlki Auditor təşkilatının rəhbərinə  
(sərbəst auditora)  
Rəhbərin A.S.A

Hörmətli { **rəhbərin adı, soyadı** }!

Sizin təşkilat tərəfindən 201X-cı ilin maliyyə hesabatlarının auditi aparılmış "A" şirkətinin tərəfimizdən 201X-ci ilin maliyyə hesabatlarının auditinin aparılması ilə əlaqədar Mühasiblərin və Auditorların Peşə Etikasına Məcəlləsini, həmçinin 300 sayılı "Maliyyə hesabatlarının auditinin planlaşdırılması" BAS-ı rəhbər tutaraq Sizdən xahiş edirik ki, həmin audit tapşırığını qəbul etmək üçün bizə vacib olan aşağıdakı məlumatları açıqlayasınız:

- Sifarişçinin korporativ idarə edilməsinə məsul olan şəxslərə və rəhbərliyə olan etibarımıza təsir edə biləcək məlumatlar;
- Mühasibat uçotu və vergi uçotu üçün 201X-cı ildə qəbul edilmiş Uçot siyasətinə münasibətdə və auditin digər əhəmiyyətli məsələlərində sifarişçinin rəhbərliyi ilə mövcud fikir ayrılıqları barədə məlumatları;
- Maliyyə hesabatlarının təhrif olunmasına gətirib çıxara bilən qəsdən edilmiş hərəkətlər, qanunvericiliyin pozulması, daxili nəzarət məsələləri kimi problemlərdə Sizin sifarişçinin korporativ idarə edilməsinə məsul olan şəxslərlə və ya yuxarı rəhbərliklə qarşılıqlı hərəkətləriniz barədə məlumatları;
- Daxili nəzarət sistemində əhəmiyyətli çatışmamazlıq barədə məlumatları;
- Auditorun dəyişdirilməsi üçün mümkün səbəblər barədə Sizin fikriniz;
- Göstərilmiş xidmətə görə ödənişlərin Sifarişçi tərəfindən aparılması barədə məlumatları;
- Bizim həmin tapşırığı qəbul etməməmizə səbəb ola biləcək peşəkar xarakterli digər məlumatları.

Eyni zamanda Sizdən xahiş edirik ki, həmin audit tapşırığı tərəfimizdən qəbul edildiyi halda, Sifarişçinin 201X-cı il maliyyə hesabatlarının auditi üzrə işçi sənədlərini tanışlıq üçün bizə təqdim edəsiniz.

Biz sorğu verdiyimiz məlumatların əldə edilməsi üçün Sifarişçinin icazəsini əlavə edirik və diqqətinizə çatdırırıq ki, əvvəlki auditor kimi Sizin təşkilatın hüququ var ki, hansı işçi sənədini məlumat üçün bizə təqdim edilməsini və hansı sənədin surətinin çıxarda biləcəyimizi müəyyən edəsiniz.

Sizin təşkilat tərəfindən tərtib edilmiş işçi sənədlərindən biz yalnız Sifarişçinin fəaliyyəti barədə məlumat əldə etmək üçün və aparılmış auditor prosedurlarından isə sifarişçinin 31 dekabr 201X-ci il tarixə tərtib edilmiş maliyyə hesabatlarının auditinin aparılması məqsədilə səmərəli planlaşdırmanı həyata keçirmək üçün istifadə edəcəyik.

Məlumatların təqdim edilməsinə razılıq verməyiniz üçün Sizə rahat olsun deyərək Əlavə 2-də cavab məktubunun nümunəsini əlavə edirik.

Əgər hər hansı məhdudiyyətlə razılıq verəcəksinizsə, zəhmət olmasa bunu cavab məktubunuzda göstərin.

Sizdən xahiş edirik ki, bu müraciətin 1 nüsxəsini imzalayıb bizə qaytarasınız.

Bu məktubla əlaqədar hər hansı bir sualınız olarsa xahiş edirik (əlaqələndirici şəxsi göstərin) \_\_\_\_\_ telefonla əlaqə saxlayın.

Hörmətlə,

Auditor təşkilatının rəhbəri və ya yeni auditor

**Əvvəlki auditor təşkilatının yeni auditora və ya auditor təşkilatına (sərbəst auditorun) cavab məktubunun nümunəsi**

**Əvvəlki auditor təşkilatının blankında**

**Yeni Auditor təşkilatının rəhbərinə  
(sərbəst auditora) Rəhbərin A.S.A**

**Hörmətli { Rəhbərin adı, soyadı }!**

Biz "A" şirkətinin 31.12.201X-cı il tarixə maliyyə hesabatlarının auditini apardıq. Aparılmış auditin nəticəsi olaraq biz Sifarişçiyə auditor rəyini təqdim etdik və həmin rəyin tərtib edildiyi tarixdən sonra heç bir audit proseduru həyata keçirməmişik.

Sizin təşkilat tərəfindən "A" şirkətinin 31.12.201X-ci il tarixə tərtib edilmiş maliyyə hesabatlarının auditinin aparılması ilə əlaqədar bizim apardığımız audit zamanı hazırladığımız işçi sənədlər ilə tanış olmaq üçün hüquq verilməsini xahiş etmişdiniz. Sifarişçi həmin işçi sənədlər ilə tanış olmağınız üçün Sizə buraxılış verməyə bizə icazə verdi.

Bizim apardığımız audit (o cümlədən audit prosesində tərtib edilmiş sənədləşmələr) Sizin yoxlamanızı nəzərə almaqla planlaşdırılmamış və aparılmamışdır. Auditor riskinin qiymətləndirilməsinə, planlaşdırma və auditor prosedurlarının həyata keçirilməsində əhəmiyyətlik səviyyəsinə münasibətdə Sizin qiymətləndirilmələrinizin başqa cür olmasını və sual yaratmasını bizim mütəxəssis mülahizələrimiz istisna etmir. Bizim işçi sənədlərimizdəki olan məlumatların Sizin məqsədləriniz üçün tam və müvafiq xarakterli olmasına zəmanət vermirik.

Biz başa düşürük ki, Sizin işçi sənədləri ilə tanışlığınızın əhatə dairəsi Sifarişçi haqqında məlumat əldə etmək, həmçinin Sifarişçinin 201X-cı il maliyyə hesabatları ilə əlaqədar bizim auditin nəticəsi, 2017-cı ilin maliyyə hesabatlarının auditinin planlaşdırılması üçün audit prosedurlarının hazırlanmasından ibarətdir. Bu məqsədlə istisna olaraq, müvafiq Sifarişçinin məlumatlarına aid olan bizim işçi sənədlərimizə girişə Sizə icazə veririk.

Siz, həmçinin, Sizin işçi sənədlərinə, o cümlədən bizim işçi sənədlərimizdən götürülmüş, işçi sənədlərinin surətlərinə və ya məlumatlara giriş üçün alınmış istənilən məhkəmə qərarları, icra vərəqləri barədə təxirəsalınmadan bizə məlumat verməli və istənilən məhkəmə işinin gündəliyinin surətini təqdim etməlisiniz.

Belə ki, Sizin bizim işçi sənədlərimiz ilə tanışlığınızın əhatə dairəsi yalnız yuxarıdakı məqsədlərlə məhdudlaşır və bizim işçi sənədlərimizin yoxlanmasını nəzərdə tutmur.

Bununla əlaqədar aşağıdakılara razılıq vermənizi Sizdən xahiş edirik:

- 1) Sizin müşahidələriniz nəticəsində əldə etdiyiniz məlumatlar bu məktubda göstərilənlərdən başqa məqsədlərə istifadə edilməyəcək.
- 2) Siz bizim yoxlamamızın nəticəsi barədə, daha dəqiqliklə, auditin bizim tərəfimizdən müvafiq qaydada aparılması və ya BAS-lara müvafiq olub-olmaması barədə heç bir şifahi və ya yazılı formada heç kimə açıqlama verməyəcəksiniz;
- 3) Siz bizim tərəfimizdən aparılmış auditin keyfiyyətinə aid heç bir məsələyə şərh və ya ekspert fikri bildirməyəcəksiniz.

- 4) Siz Sifarişçinin 201X-ci il maliyyə hesabatlarının düzgünlüyünə rəy verdikdə bizim işçi sənədlərimizdə sənədləşdirilmiş audit prosedurlarından və onların nəticələrindən auditor sübutu kimi istifadə etməyəcəksiniz.

Sizdən yuxarıda sadalananlara razılıq əlaməti olaraq bu məktubu imzalamğınızı və bir nüsxəsini bizə qaytarmanızı xahiş edirik.

Hörmətlə,  
Müdürlük imzası

əvvəlki auditorun- audit təşkilatı

\_\_\_\_\_ (tarix)

Bütün şərtləri qəbul edirik

Nəzərdə tutulan auditorun - auditor təşkilatı

\_\_\_\_\_ (tarix)



**Yeni auditorun əvvəlki auditora ünvanladığı sualların və onun sənədləşdirilməsi formasının nümunəsi.**

<b>ƏVVƏLKİ AUDİTİN İŞÇİ SƏNƏDLƏRİNƏ MÜŞAHİDƏNİN APARILMASINA VƏ ƏVVƏLKİ AUDİTORUN APARDIĞI AUDİTİN YEKUNUNUN MÜZAKİRƏSİNƏ DAİR PROTOKOL</b>		<b>Sənədin kodu(Şifrəsi)</b>
Sifarişçinin adı	Növbəti auditin dövrü (zamanı):	
Auditor təşkilatının (sərbəst auditor) adı - əvvəlki auditor, ünvan		
Əvvəlki auditor təşkilatı (sərbəst auditor) tərəfindən görüş iştirakçılarının adları və soyadları	müzakirə olunan audit dövrü	
Görüşün tarixi:		

№ p/p	Müzakirə olunan suallar	Tarix, kimlə müzakirə edilib. Ad, soyadı	Şərhlər, nəticələr iş sənədlərinin sürətlərinə istinadlar
	Sifarişçinin korporativ idarə edilməsinə məsul olan şəxslərin və rəhbərliyin dürüstlüyü və vicdanlılığı		
	Mühasibat uçotu və vergi uçotu üçün qəbul edilmiş Uçot siyasətinə münasibətdə sifarişçinin rəhbərliyi ilə fikir ayrılığının mövcudluğu		
	Digər əhəmiyyətli audit məsələlərinə dair Sifarişçinin rəhbərliyi ilə fikir ayrılığı		
	Korporativ idarə edilməsinə məsul olan şəxslərin və rəhbərliyin vicdansız hərəkəti faktının mövcudluğu		
	Sifarişçinin daxili nəzarət sistemində kobud çatışmamazlığın mövcudluğu		
	Sifarişçinin əvvəlki auditor xidmətinə görə borcunun mövcudluğu		
	Mövcud tapşırığı qəbul etməyə imkan verməyən peşəkar xarakterli digər səbəblər		
	İşçi sənədlərin müşahidəsi üzrə əsas nəticələr, auditorun hesabatının təhlili, qarşıdakı auditə dair şərhlər daxil olmaqla, auditin planlaşdırma məsələləri, auditin əsas riskli sahələri, verilən audit hesabatının növü, əhəmiyyətli və ya vacib təhriflər və s.		
	İlkin qalıqlar üzrə sübutlar toplanması və keçmiş dövr üzrə məlumatların müqayisəliliyinin yoxlanılması		

İmza, S.A.A, audit qruplarının rəhbərləri

#### **IV. İstifadə olunan mənbələr**

1. “Auditor xidməti haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu
2. Beynəlxalq Audit Standartlarının (BAS) 2017-ci il versiyası
3. Peşəkar Mühasiblərin Etika Məcəlləsi
4. 2012-2020-ci illər Azərbaycan Respublikasında Auditor Xidmətinin İnkişaf Konsepsiyasına
5. Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası Şurasının 2017-ci il 20 dekabr tarixli 295/1 sayılı “Auditorlar Palatasının üzvləri arasında dempinq və haqsız rəqabətin yolverilməzliyi barədə Partnyorluq Sazişi”
6. “Методические разъяснение о взаимодействии нового аудитора с предшествующим аудитором аудируемого лица” Российский Союз Аудиторов (РСА).