

**Azərbaycan Respublikasının Auditorlar  
Palatası Şurasının 2016-cı il 30 sentyabr  
tarixli 279/2 sayılı qərarı ilə təsdiq edilmişdir**

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASINDA  
AUDİTOR XİDMƏTİNİN KEYFİYYƏTİNƏ  
KƏNAR NƏZARƏT ÜZRƏ  
QAYDALAR**

**BAKI 2016-cı il**

# MÜNDƏRİCAT

## GİRİŞ

### BÖLMƏ I. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

Fəsil 1 Keyfiyyətə kənar nəzarət, onun məqsəd və vəzifələri.....5

### BÖLMƏ II. KEYFİYYƏTƏ KƏNAR NƏZARƏTİN APARILMASI PROSEDURLARI

Fəsil 2.Keyfiyyətə kənar nəzarətin təşkili.....	8
Fəsil 3.Keyfiyyətə kənar nəzarətin keçirilməsi proqramı.....	13
Fəsil 4.Keyfiyyətə kənar nəzarətin həyata keçirilməsi qaydaları.....	14
Fəsil 5.Ayrı-ayrılıqda seçilmiş hər bir auditor dosyesi üzrə tapşırığının keyfiyyətə kənar nəzarəti.....	15
Fəsil 6.Keyfiyyətə kənar nəzarətin konfidensiallığı.....	17
Fəsil 7.Nəzarət qrupunun iş sənədləri.....	17
Fəsil 8.Ayrı-ayrılıqda hər bir auditor dosyesinin qiymətləndirilməsi.....	18
Fəsil 9.Nəticələrin sənədləşdirilməsi və elan olunması.....	21
Fəsil 10.Keyfiyyətə nəzarət yoxlamasının nəticələrinin sənədləşdirilməsi.....	21
Fəsil 11.Auditor hesabatlarının monitorinqi.....	22

### BÖLMƏ III. YEKUN MÜDDƏALAR

Fəsil 12.Qaydalara əlavələr və düzəlişlərin edilməsi.....22

## Giriş

Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası haqqında Əsasnaməyə uyğun olaraq Auditorlar Palatasının sərbəst auditorların və auditor təşkilatlarının apardıqları auditin keyfiyyətini yoxlamaq səlahiyyəti vardır. Eyni zamanda “Auditor xidməti haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununda sərbəst auditorlardan və auditor təşkilatlarından auditor yoxlamalarını və digər auditor xidmətlərini keyfiyyətli həyat keçirmək, auditin aparılması zamanı aşkar edilmiş bütün pozuntular, mühasibat uçotunun aparılması və hesabatların tərtibi ilə bağlı nöqsanlar haqqında sifarişçinin rəhbərliyinə məlumat vermək tələb olunur. 2010-cu ildən başlayaraq Azərbaycan Respublikasında tətbiqinə başlanılmış BAS-da da auditin keyfiyyətinə dair müvafiq standart və müddəalar auditorlardan apardıqları auditlərin keyfiyyətinin yüksəldilməsinə dair konkret vəzifə və tələblər müəyyənləşdirilmişdir.

Bu istiqamətdə Auditorlar Palatasında auditor xidmətinin keyfiyyətinin yüksəldilməsi və keyfiyyətə nəzarətin həyata keçirilməsi istiqamətində bir sıra sənədlər işlənib hazırlanmış və tətbiq edilmişdir.

Bununla belə son dövrlərdə audit təcrübəsində baş vermiş yeniliklər auditorun qarşısında duran vəzifələrin müasir şəraitə uyğun olaraq daha da genişləndirilməsi BAS-ın yeni tələb və prinsiplərinin qəbul edilməsi auditor xidmətinin keyfiyyətinə nəzarətin təkmilləşdirilməsini aktuallaşdırmışdır. Bu mənada auditor təşkilatlarında və sərbəst auditorların fəaliyyətində daxili nəzarət sisteminin tətbiqi ilə yanaşı xidmətin keyfiyyətinə kənar nəzarətin daha da təkmilləşdirilməsi zərurəti yaranmışdır. Bu qaydalar həmin tələblərə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasında auditor xidmətinin İnkişaf Konsepsiyasında (2012-2020-ci illər) həyata keçirilməsi nəzərdə tutulmuş tədbirlərin icrasının təqvim planının 4.1-ci “Auditin keyfiyyətinə nəzarətə dair Beynəlxalq standartların tətbiqinin genişləndirilməsi”, 4.3-cü “Etik prinsiplərin həyata keçirilməsi” və 4.4-cü “Auditor fəaliyyətinə kənar nəzarətin təmin edilməsi üçün müvafiq hüquqi, institusional tədbirlərin həyata keçirilməsi” bəndlərinə, Auditorlar Palatasının 2016-cı il üzrə iş planının 3.1-ci “IFAC-ın 1 №-li Üzvlüyə dair Öhdəlik Tələblərinə (SMO) müvafiq olaraq təsdiq edilmiş plana əsasən auditor xidmətinin keyfiyyətinə nəzarətin aparılması və onun nəticələrinə dair icmalın hazırlanması”, Beynəlxalq Audit Standartlarına, Peşəkar Mühasiblərin Etika Məcəlləsinə, 1 saylı Beynəlxalq Keyfiyyətə Nəzarət Standartına, 1saylı Üzvlük Öhdəlikləri Bəyannaməsinə, Auditorlar Palatası sədrinin “Auditor xidmətinin keyfiyyətinə nəzarət

sisteminin yaxşılaşdırılması” haqqında 2016-cı il 8 iyun tarixli 1/20 nömrəli sərəncamına uyğun olaraq hazırlanmışdır.

Auditorlar Palatasının 20-ci ildönümü münasibəti ilə Palatanın kollektivinə və üzvlərinə ünvanladığı 2016-cı il 04 aprel tarixli təbrik məktubunda Azərbaycan Respublikasının Prezidenti Cənab İlham Əliyev qeyd etmişdir ki, “Auditorların fəaliyyətinə effektiv nəzarətin qurulması sahəsində xeyli iş görülmüşdür”. Bununla belə, Azərbaycan Prezidentinin məktubunda “Yeni dövrün çağırışlarını nəzərə alaraq, iqtisadi islahatların indiki mərhələsində audit sistemini yenidən qurmaq, onun təsirliliyini artırmaq və Beynəlxalq aləmə inteqrasiyasını gücləndirmək sahəsində çox iş görülməlidir” kimi mühüm vəzifənin icrası auditor xidmətinə nəzarətin, o cümlədən kənar nəzarətin daha da təkmilləşdirilməsi problemini zəruri edir. Bu məqsədlə Prezident İlham Əliyevin təbrik məktubundan irəli gələn vəzifələrin icrasına dair Auditorlar Palatası Şurasının 2016-cı il 26 may tarixli 276/1 sayılı qərarı ilə təsdiq edilmiş tədbirlər planının 5-ci “Auditor xidmətinin keyfiyyətinin yüksəldilməsi üzrə təxirəsalınmaz tədbirlərin işlənilib hazırlanması” bəndinin icrası da bu Qaydaların hazırlanmasını daha da aktuallaşdırmışdır.

## Bölmə I. Ümumi müddəalar

### Fəsil 1. Keyfiyyətə kənar nəzarət, onun məqsəd və vəzifələri

- 1.1. “Azərbaycan Respublikasında auditor xidmətinin keyfiyyətinə kənar nəzarət üzrə Qaydalar” (bundan sonra “Qaydalar” adlandırılacaq) auditor xidmətinin keyfiyyətinə nəzarət həyata keçirilərkən icrası zəruri olan proseduraları müəyyən edir.
- 1.2. Bu Qaydaların məqsədi auditor xidmətinin keyfiyyətinin Azərbaycan Respublikasının qanunvericilik aktlarına, Beynəlxalq Audit Standartlarına, Peşəkar Mühasiblərin Etika Məcəlləsinə, 1 sayılı Beynəlxalq Keyfiyyətə Nəzarət Standartına, 1 sayılı Üzvlük Öhdəlikləri Bəyannaməsinə, habelə Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası Şurasının qərarları ilə qəbul edilmiş normativ sənədlərə uyğunluğunu təmin etməkdir.
- 1.3. Bu Qaydalarda verilmiş qısaltmalar onlara aid olan aşağıdakı mənaları daşıyır:
  - 1.3.1. **BMF** - Beynəlxalq Mühasiblər Federasiyası (International Federation of Accountants – IFAC);
  - 1.3.2. **Etika Məcəlləsi** – BMF tərəfindən nəşr edilmiş “Peşəkar Mühasiblərin Etika Məcəlləsi” (Code of Ethics of Professional Accountants);
  - 1.3.3. **BATSS** – Beynəlxalq Audit və Təsdiqləmə Standartları Şurası (International Auditing and Assurance Standards Board - IAASB);
  - 1.3.4. **BAS** – BATSS tərəfindən nəşr edilmiş “Beynəlxalq Audit Standartları” (International Standards on Auditing – ISA);
  - 1.3.5. **MHBS** – Maliyyə Hesabatlarının Beynəlxalq Standartları;
  - 1.3.6. **BKNS** – BATSS tərəfindən nəşr edilmiş 1 sayılı Beynəlxalq Keyfiyyətə Nəzarət Standartı (International Standard Quality Control - ISQC1);
  - 1.3.7. **ÜÖB** – BMF tərəfindən nəşr edilmiş “Üzvlük Öhdəlikləri Bəyannaməsi” (Statement of Membership Obligations – SMO);
  - 1.3.8. **Palata** – Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası;
  - 1.3.9. **Şura** – Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası Şurası;
  - 1.3.10. **Komitə** – Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatasının Şurası yanında Keyfiyyətə Nəzarət Komitəsi;
  - 1.3.11. **Şöbə** – Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatasının Auditin keyfiyyətinə nəzarət şöbəsi.
- 1.4. Bu Qaydalarda verilmiş terminlər onlara aid olan aşağıdakı mənaları daşıyır:
  - 1.4.1. **Auditor xidmətinin keyfiyyəti** - müstəqil auditorlar və auditor şirkətləri tərəfindən Peşə standartlarının tələblərinə riayət olunması;
  - 1.4.2. **Keyfiyyətə kənar nəzarət** – müstəqil auditorlar və auditor şirkətləri tərəfindən Peşə standartlarının tələblərinə riayət olunmasının Komitəsinin müfəttişləri tərəfindən yoxlanılması;

- 1.4.3. **Auditor** – Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq auditor fəaliyyətini həyata keçirməyə səlahiyyəti olan Palatanın üzvü, auditor təşkilatı və ya sərbəst auditor;
- 1.4.4. **Peşə standartları** – BATSS tərəfindən dərc edilmiş “Beynəlxalq Keyfiyyətə Nəzarət, Auditor Yoxlaması, Digər Təsdiqləmə və Əlaqəli Xidmətlər Rəsmi Bəyanat Toplusu”na (Handbook of International Quality Control, Auditing Review, Other Assurance, and Related Services Pronouncements) daxil edilmiş audit tapşırıqlarına və əlaqəli xidmətlərə aid standartlar və BMF tərəfindən buraxılmış “Kiçik və Orta Ölçülü Fəaliyyətin Keyfiyyətinə Nəzarət kitabçası” (Guideto Quality Controlfor Small-and-Medium Sized Practices);
- 1.4.5. **Nəzarət qrupu** – auditorların göstərdikləri auditor xidmətinin Keyfiyyətinə nəzarəti həyata keçirən və Komitə tərəfindən təyin edilən müfəttişlərdən ibarət olan qrup;
- 1.4.6. **Müfəttiş** – Palata Şurası tərəfindən təyin olunan Auditorlar Palatasının üzvü;
- 1.4.7. **Audit müqavilə öhdəliyi** – auditor xidməti göstərilməsi barədə auditor ilə təsərrüfat subyekti arasında bağlanmış müqavilə və ya məktub-öhdəlik;
- 1.4.8. **Auditor dosyesi** - auditor xidməti göstərilməsi barədə auditor ilə təsərrüfat subyekti arasında bağlanmış hər bir müqavilə və ya məktub-öhdəliyə aid auditorun formalaşdırdığı bütün dəyişməz məlumatlar, yazışmalar, yekun və iş sənədlərindən ibarət olan qovluq;
- 1.4.9. **Müvafiq etik tələblər** – nəzarət qrupunun müfəttişlərinin əməl etməli olduğu və Etika məcəlləsində nəzərdə tutulmuş tələblər;
- 1.4.10. **İctimai əhəmiyyətli qurumlar** – kredit təşkilatları, sığorta şirkətləri, investisiya fondları, qeyri-dövlət (özəl) sosial fondları, qiymətli kağızları fond birjasında dövriyyədə olan hüquqi şəxslər və maliyyə hesabatlarının tərtibi tarixində müvafiq icra hakimiyyəti orqanının müəyyənləşdirdiyi meyar göstəricilərinin (illik gəliri, hesabat ili ərzində işçilərin orta sayı və balansın yekun məbləği) ikisindən yuxarı olan göstəricilərə malik kommersiya təşkilatları;
- 1.4.11. **Monitoring** – auditorun keyfiyyətə nəzarət sisteminin fasiləsiz təhlilindən və qiymətləndirilməsindən ibarət olan və keyfiyyətə nəzarət sisteminin səmərəli fəaliyyəti ilə bağlı işlənib hazırlanmış kameral yoxlama prosesi;
- 1.4.12. **Planlaşdırılmış keyfiyyətə kənar nəzarət** – fəaliyyət göstərən auditorların göstərdikləri auditor xidmətinin keyfiyyətinin Komitə tərəfindən tərtib olunmuş və Şura tərəfindən təsdiq olunmuş plan-qrafik əsasında yoxlanılması;
- 1.4.13. **Plandankənar keyfiyyətə kənar nəzarət** – bu Qaydaların 1.8-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş hallarda aparılan yoxlama;
- 1.4.14. **Təkrar yoxlama** - plan üzrə yoxlamanın nəticələrinə görə auditora aşağı qiymət verilməsi halında Komitə tərəfindən auditorun müraciətinə əsasən təyin oluna biləcək yoxlama.
- 1.5. Auditor xidmətinin keyfiyyətə kənar nəzarətin məqsədi - Palatanın üzvləri olan auditorların və auditor təşkilatlarının BAS-nın, Etika Məcəlləsinin və BKNS tələblərinə riayət edilməklə auditor xidmətlərinin keyfiyyətinin yüksəldilməsindən ibarətdir.
- 1.6. Keyfiyyətə kənar nəzarət planlaşdırılmış və plandankənar şəkildə həyata keçirilir.

- 1.7. Planlaşdırılmış kənar nəzarət Şura tərəfindən təsdiq olunmuş illik plan əsasında aparılır.
- 1.8. Plandankənar nəzarət aşağıdakı hallarda keçirilir:
  - 1.8.1. Auditorun rəhbərliyinin təşəbbüsü ilə onun yazılı müraciəti əsasında;
  - 1.8.2. Komitənin monitorinq araşdırması üzrə təqdimatı ilə Şuranın və ya Palata rəhbərliyinin qərarına əsasən;
  - 1.8.3. Palatanın müvafiq komitələrinin əsaslandırılmış yazılı müraciəti əsasında;
  - 1.8.4. Auditor fəaliyyətinin tənzimlənməsini həyata keçirən səlahiyyətli dövlət orqanlarının müraciəti ilə Şuranın və ya Palata rəhbərliyinin qərarına əsasən;
  - 1.8.5. Planlaşdırılmış yoxlamalar zamanı əhəmiyyətli nöqsan və çatışmazlıqlar aşkar edildikdə və auditorun apardığı auditlərin keyfiyyəti “Qismən qənaətbəxş – qiymətləndirmə - B” və “Qeyri-qənaətbəxş – qiymətləndirmə - C” kimi dəyərləndirilmişdirsə;
  - 1.8.6. Auditə aparılmış təsərrüfat subyektləri və ya üçüncü şəxslər tərəfindən daxil olmuş yazılı müraciətlərə və ya şikayətlərə əsasən Palatanın komitələrində və ya struktur bölmələrində baxıldıqdan sonra auditor xidməti göstərilərkən peşə standartlarının və müvafiq etik tələblərin kobud şəkildə pozulması aşkar edildikdə Şuranın və ya Palata rəhbərliyinin qərarına əsasən.
- 1.9. Təkrar yoxlama – bu yoxlamanın təyin olunması barədə qərar qəbul olunduğu gündən sonra bir il ərzində aparıla bilər. Bu zaman təkrar yoxlamanın keçirilməsi ilə bağlı xərclər Auditorun üzərinə düşür.
  - 1.9.1. Keyfiyyətə kənar nəzarət aşağıdakı formalarda aparıla bilər:
  - 1.9.2. Əyani – nəzarət müfəttişlər tərəfindən birbaşa yoxlanılan auditorun ofisində və ya Palatada aparılır;
  - 1.9.3. Qiyabi (kameral) – nəzarət müfəttişlər tərəfindən müasir texniki rabitə vasitələri ilə (telefon, internet, skype, video konfrans və sairə), həmçinin sənədlərin sorğu edilməsi yolu ilə aparılır;
  - 1.9.4. Auditor hesabatlarının monitorinqi;
- 1.10. Müfəttişlər tərəfindən auditin keyfiyyətinə kənar nəzarət, bir qayda olaraq 10 gün müddətinə aparılır.
- 1.11. Komitə tərəfindən yoxlanılan auditorun keyfiyyətə nəzarətin nəticələrinin qiymətləndirilməsi müddəti 1 aydan çox çəkməz.
- 1.12. Keyfiyyətə kənar nəzarətin vəzifələri aşağıdakılardır:
  - 1.12.1. Palata üzvləri tərəfindən göstərilən auditor xidmətinin keyfiyyətinin yüksəldilməsi;
  - 1.12.2. Palata üzvləri tərəfindən göstərilən auditor xidmətinin keyfiyyətinin monitorinqi;
  - 1.12.3. Öz üzvlərinə keyfiyyətə nəzarətin məqsədi barədə düzgün təsəvvür əldə etməyə köməklik göstərmək, keyfiyyətə nəzarətin səmərəli sistemini yaratmaq və onun işlək olmasını təmin etmək;
  - 1.12.4. Palata üzvlərini Azərbaycan və beynəlxalq auditor birliklərinin, təşkilatlarının və cəmiyyətlərin qabaqcıl təcrübəsi barədə məlumatlandırmaq;
  - 1.12.5. Palata üzvlərinin audit praktikasında firmadaxili audit standartlarının və keyfiyyətə daxili nəzarət sisteminin yaradılması və tətbiq olunması üzrə metodoloji dəstəyin göstərilməsi.

## **II. BÖLMƏ**

### **KEYFİYYƏTƏ KƏNAR NƏZARƏTİN APARILMASI PROSEDURLARI**

#### **FƏSİL 2. Keyfiyyətə kənar nəzarətin təşkili**

- 2.1. Keyfiyyətə kənar nəzarət Keyfiyyətə Nəzarət Komitəsi və Şöbə tərəfindən həyata keçirilir.
- 2.2. Komitə:
  - 2.2.1. Hər bir yoxlanılan auditor üzrə keyfiyyətə nəzarətin keçirilmə müddətini müəyyən edir (Şöbənin təqdimatı əsasında);
  - 2.2.2. Sifarişçilər portfeli nəzərə alınmaqla hər bir yoxlanılan auditor üzrə nəzarət qrupunun tərkibini müəyyən edir;
  - 2.2.3. Müfəttişlərin təlimatlandırılması və ixtisasartırmasını təşkil edir;
  - 2.2.4. Keyfiyyətə kənar nəzarətin həyata keçirilməsi üçün zəruri olan iş sənədlərinin formasını müəyyən edir;
  - 2.2.5. Aparılmış yoxlamaların nəticələrinə görə nəzarət qrupunun hesabatlarını təsdiq edir və müvafiq qərar qəbul edir;
  - 2.2.6. Yoxlanılan auditorun rəhbərliyi və nəzarət qrupunun üzvləri arasında maraqların toqquşması və ya ziddiyyətlərin olmamasını təmin edir;
  - 2.2.7. Auditorun rəhbərliyi və müfəttişlər arasında ortaya çıxan ziddiyyətlər barədə auditorların ərizələrinə baxır və ziddiyyətlərin aradan qaldırılması üçün qərarlar verir;
  - 2.2.8. Palata sədri qarşısında Komitənin işində aktiv iştirak edən və yoxlamaları yüksək peşəkarlıq səviyyəsində aparan müfəttişlərin mükafatlandırılması barədə vəsatət qaldırır;
  - 2.2.9. Auditorların müraciətlərinə əsasən müfəttişlərin geri çağırılması məsələlərinə baxır və nəzarət edir.
  - 2.2.10. Nəzarətin yekunlarına görə illik hesabat tərtib edir və Şuraya təqdim edir.
  - 2.2.11. İşçi qrupunun üzvlərinin auditin keyfiyyətinə nəzarət Qaydaları ilə, Əsasnamə və digər sənədlərlə tanış olması, işçi sənədlərin formalarının təhvil verilməsi, auditor dosyesinin aparılmasını və saxlanmasının təminatını şöbə həyata keçirir.
  - 2.2.12. Keyfiyyətə kənar nəzarət üzrə bildirişlərin göndərilməsini, nəzarət üçün tələb olunan sənədlərin qəbulunu, emalını, sistemləşdirilməsini və keyfiyyətə kənar nəzarətlə bağlı digər təşkilatı məsələlərin icrasını təmin edir. Hər bir auditor üzrə keyfiyyətə kənar nəzarəti təyin edir.
- 2.3. Keyfiyyətə kənar nəzarət dövrü və risk yönümlü yanaşma prinsipləri əsasında ən azı üç ildən bir planlaşdırılmış qaydada həyata keçirilir.



- 2.4. Komitə keyfiyyətə kənar nəzarət planının formalaşdırılmasında risk amillərini də nəzərə alır. Bu zaman aşağıdakı risk amilləri əsas götürülür:
  - 2.4.1. İctimai əhəmiyyətli qurumlarda maliyyə hesabatlarının auditinin aparılması;
  - 2.4.2. Əvvəlki illərdə keyfiyyətə nəzarətin qeyri-qənaətbəxş nəticələri;
  - 2.4.3. Auditor barəsində formalaşdırılmış neqativ rəy;
  - 2.4.4. Keyfiyyətə kənar nəzarət və digər peşə standartlarının tələblərinə riayət edilməməsi və qaydalara əməl edilməməsi barədə məlumatların mövcudluğu;
  - 2.4.5. Səlahiyyətli dövlət orqanları və sifarişçilərdən şikayətlərin olması;
  - 2.4.6. Kifayət qədər peşəkar kadrların olmaması və sairə.
- 2.5. Risk amillərinin təsiri nəticəsində keyfiyyətə kənar nəzarətin qrafik üzrə planlaşdırılmış tarixdən daha tez zamanda aparılması müəyyən edilə bilər.
- 2.6. Auditorun keyfiyyətə nəzarəti Palatanın vəsaiti hesabına keçirilir.
- 2.7. Şura tərəfindən illik Keyfiyyətə kənar nəzarət planı təsdiq olunduqdan sonra Komitə şöbə ilə birlikdə bir ay ərzində cari il üçün planlaşdırılmış keyfiyyətə kənar nəzarətin konkret tarixini, nəzarət qruplarının rəhbərlərini və üzvlərini təyin edir. Keyfiyyətə kənar nəzarət planı Palata üzvləri üçün açıq və anlaşılıqlı olur.
- 2.8. Nəzarət qrupunun rəhbəri yalnız auditorlardan təyin edilə bilər. O, nəzarət qrupunun işini təşkil edir, keyfiyyətə kənar nəzarətin keçirilməsinə nəzarət edir, auditorun rəhbərliyi ilə nəzarət qrupunun işinin yekunlarını müzakirə edir və onların nəticələrinə əsasən hesabat tərtib edir.
- 2.9. Nəzarət qrupuna Şura tərəfindən 10-dan çox və 5-dən az olmamaq şərti ilə müfəttişlər təyin edilir.
- 2.10. Müfəttiş aşağıdakı hallarda keyfiyyətə kənar nəzarətdə iştirak edə bilməz:
  - 2.10.1. Yoxlanılan auditorun işçisi olduqda və ya son üç il ərzində orada işlədikdə;
  - 2.10.2. Yoxlanılan auditorun audit işində son üç il ərzində iştirak etmiş olduqda;
  - 2.10.3. Mövcud qanunvericiliyə əsasən, auditorun fəaliyyətinə xitam verildikdə
- 2.11. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər hallar
  - 2.11.1. İşçi qrupunun üzvlərinə aşağıdakılar qadağandır:
    - 2.11.2. Müfəttişin öz iş sənədlərinə auditorun və ya onun sifarişçilərinin sənədlərinin surətini əlavə etmək ( o cümlədən müştərilərin adlarını və göstəricilərini əks etdirən sənədləri);
    - 2.11.3. Öz iş sənədlərinin istənilən üsulla surətinin çıxarılması və ya çoxaldılması;
    - 2.11.4. Yoxlamanın gedişində əldə edilmiş (məlum olmuş) informasiyanı yoxlamanın nəticələrini nəzərdən keçirən və bu Qaydalarda nəzərdə tutulmuş hallarda həmin sənədlərə baxış imkanı əldə etmiş Komitənin sədri və üzvləri, həmçinin Auditorlar Palatasının vəzifə borclarını yerinə yetirmələri üçün informasiyalardan və sənədlərdən istifadə etmək məcburiyyətində olan rəhbərləri və əməkdaşları istisna olmaqla üçüncü şəxslərə açıqlamaq və onlarla müzakirə etmək;
    - 2.11.5. Proqram məhsulları və ya audit keçirmənin digər alətləri ilə bağlı hər hansı kommersiya təklifləri ilə çıxış etmək.
- 2.12. Şöbə və nəzarət qrupunun rəhbəri keyfiyyətə kənar nəzarət barəsində yoxlamaya ən azı bir ay qalmış auditorun rəhbərliyini yazılı şəkildə məlumatlandırır. Məlumatlandırma müasir texnoloji rabitə vasitələri ilə, o cümlədən elektron poçt vasitəsilə də aparıla bilər.

2.13. Fəaliyyəti yoxlanılacaq auditorun rəhbəri yoxlamaya 15 gün qalanadək nəzarət qrupunun tərkibi barədə irad və təkliflərini yazılı şəkildə bildirmək hüququna malikdir. Komitə iradların əsaslı olub-olmamasına baxaraq, zəruri hallarda nəzarət qrupunun tərkibində dəyişiklik etmək barədə qərar qəbul edir.

2.14. Fəaliyyəti yoxlanılacaq auditorun rəhbəri yoxlamaya 2 (iki) həftə qalmış nəzarət qrupunun rəhbərini son 3 il ərzində yerinə yetirilmiş müqavilə öhdəliklərinin siyahısı ilə təmin edir. Siyahı aşağıdakı məlumatları əhatə edir:

2.14.1. Sifarişçi təsərrüfat subyektinin adı;

2.14.2. fəaliyyət növü;

2.14.3. göstərilmiş auditor xidmətinin növləri;

2.14.4. illik satış dövriyyəsi;\*

2.14.5. aktivlərinin ümumi məbləği;\*

2.14.6. işçilərinin orta illik sayı;\*

2.14.7. sifarişçi təsərrüfat subyektinin ictimai əhəmiyyətli qurum olub-olmaması;

2.14.8. müqavilə öhdəliyinin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar layihəyə cəlb olunmuş auditor əməkdaşların sayı;

2.14.9. auditor xidmətinin göstərilməsinə sərf olunan adam-saatların miqdarı;

2.14.10. audit müqavilə öhdəliyinin ilkin öhdəlik olub-olmaması barədə qeyd.

\*Bu məlumatlara yalnız sifarişçi təsərrüfat subyektinin auditor hesabatı ilə təsdiqlənmiş maliyyə hesabatlarında əks etdirilmiş məlumatlar daxil edilir və Komitə üzvləri, şöbə və müfəttişlər tərəfindən konfidensiallığına təminat verilir.

2.15. Auditor nəzarət qrupunu yoxlama ilə əlaqədar tələb olunan aşağıdakı minimum sənədlər və məlumatlarla təmin etməyə borcludur:

2.15.1. Auditorun təsis sənədləri və təsisçilərin iclas protokolları;

2.15.2. Auditorların siyahısı, Palataya üzvlük sertifikatı və ya icazə sənədi, auditorların peşə və ixtisasartırma sənədləri;

2.15.3. Kadr heyəti barədə məlumat;

2.15.4. Keyfiyyətə daxili nəzarət üzrə şirkət daxili sənədlər (qaydalar, daxili standartlar, təlimatlar, iş sənədlərin forması və sairə);

2.15.5. Yoxlama üçün seçilmiş audit müqavilə öhdəlikləri üzrə auditor dosyaları;

2.16. Ehtiyac yarandığı halda auditor ortaya çıxan suallar barədə geniş izahat və şərhlər verməlidir.

2.17. Auditor tərəfindən keyfiyyətə kənar nəzarətin aparılmasına maneçilik törədildiyi hallarda (auditorun keyfiyyətə kənar nəzarətdən yayınması və ya nəzarət qrupunu tələb olunan məlumatlarla təmin etməməsi) nəzarət qrupunun rəhbəri tərəfindən bu faktlar barədə Komitənin sədrinə və şöbəyə məlumat verilir. Şöbə bu faktları araşdırır zəruri tədbirlər görülməsi və müvafiq qərar qəbul edilməsi məqsədi ilə Komitə sədrinə təkliflər verir.

2.18. Keyfiyyətə nəzarətin təşkili və aparılması aşağıdakı ardıcılıqla həyata keçirilir:

Cədvəl 1

Mərhələlər	Nəzarətin təşkili və icraçılar	Keyfiyyətə nəzarətin prosedurları	kənar
I mərhələ	Auditor barədə məlumatların toplanması (Palatanın struktur bölmələri və Komitə)	<p>1) Auditorlar tərəfindən keyfiyyətə nəzarətin həyata keçirilməsi üçün zəruri olan məlumatların müəyyən olunmuş müddətlərdə və formalarda işçi qrupuna təqdim edilməsi;</p> <p>2) Auditorlardan yoxlama ilə əlaqədar olan zəruri izahat və açıqlamaların alınması.</p>	
II mərhələ	Auditorun fəaliyyətinin təhlili (Komitə)	<p>1) Əvvəlki yoxlamanın həyata keçirilməsinin müzakirəsi, öyrənilməsi və nəticələrinin qiymətləndirilməsi;</p> <p>2) Əvvəlki yoxlamadan sonrakı dövrlərdə auditor barəsində daxil olmuş şikayət məktublarının araşdırılması .</p>	
III mərhələ	Auditor üzrə yoxlamanın təyin edilməsi (Komitə)	<p>1) Müfəttişlərin seçilməsi, nəzarət qrupunun təyin edilməsi və auditorun məlumatlandırılması;</p> <p>2) Yoxlama riskinin qiymətləndirilməsi və auditor tapşırığının seçilməsi .</p>	
IV mərhələ	Yoxlamanın keçirilməsi və seçilmiş məlumatların öyrənilməsi (işçi qrupu)	<p>1) Müfəttişlər tərəfindən sorğu vərəqlərinin doldurulması;</p> <p>2) Auditorun keyfiyyətə daxili nəzarət işinin təşkilinin, habelə audit üzrə konkret tapşırıqların qiymətləndirilməsi.</p>	
V mərhələ	Yoxlamanın nəticələrinin auditorla müzakirəsi (işçi qrupu)	<p>1) Nəzarət qrupu tərəfindən yoxlamanın nəticələri barədə hesabatın tərtib edilməsi;</p> <p>2) Yoxlamanın nəticələri barədə hesabatın və işçi qrupunun təklif və tövsiyələrin auditorun təmsilçiləri ilə müzakirə edilməsi;</p>	

		3) Yoxlamanın nəticələri barədə hesabatın imzalanması.
VI mərhələ	Keyfiyyətə nəzarət yoxlamasının nəticələrinin müzakirə edilməsi və qiymətləndirilməsi (Komitə)	1) Nəzarət qrupu tərəfindən tərtib edilmiş hesabatın Komitəyə təqdim edilməsi; 2) Nəzarət qrupunun hesabatının müzakirə edilməsi; 3) Keyfiyyətə nəzarətin nəticələrinin qiymətləndirilməsi; 4) Keyfiyyətə nəzarətin nəticələri barədə Şuraya məlumat verilməsi; 5) Keyfiyyətə nəzarət yoxlamasının nəticələrinə görə "C" qiymətləndirilməsi olduğu halda, Şuranın müzakirəsinə çıxarılması.
VII mərhələ	İl ərzində keyfiyyətə kənar nəzarət zamanı aşkar olunmuş ən çox yolverilən nöqsanların mənsubiyyəti göstərilmədən ümumləşdirilməsi (Komitə və Şöbə)	1) İl ərzində aparılmış yoxlamaların nəticələrinin təhlil edilməsi.
VIII mərhələ	İl ərzində aparılmış keyfiyyətə kənar nəzarətin nəticələri barədə hesabatın hazırlanması (Komitə və Şöbə)	1) İl ərzində aparılmış keyfiyyətə nəzarət yoxlamalarının nəticələri barədə illik hesabatın tərtib edilməsi; 2) İllik hesabatın Şuraya təqdim edilməsi.

- 2.19. Fəaliyyəti yoxlanılan auditorun (və ya onun təyin etdiyi səlahiyyətli nümayəndəsinin) yoxlama prosesində iştirakı zəruridir.
- 2.20. Yoxlama nəzarət qrupunun rəhbəri tərəfindən təyin edilən iclasla yekunlaşdırılır. İclasın vaxtı fəaliyyəti yoxlanılmış auditorun rəhbəri ilə razılaşdırılır.
- 2.21. Keyfiyyətə nəzarət proseduru Komitə tərəfindən auditorun apardığı auditor yoxlamalarının keyfiyyətinə qiymət verilməsi barədə qərar qəbul edilməsi ilə başa çatır. İclasın qərarı Komitənin protokolu ilə rəsmiləşdirilir.
- 2.22. Nəzarət qrupunun rəhbəri yoxlamanın yekunlarına dair hesabatın layihəsini təyin olunmuş iclasa qədər fəaliyyəti yoxlanılmış auditorun rəhbərinə təqdim edir. Auditorun rəhbəri hesabatın layihəsi barədə irad və təkliflərini bildirmək hüququna malikdir.
- 2.23. Nəzarət qrupu yoxlamanın nəticəsi üzrə hesabatı Komitəyə təqdim edir. Komitə hesabatı qiymətləndirir və nəticəsindən asılı olaraq:
- 2.23.1. arxivdə saxlanılmaq barədə qərar qəbul edir və bu barədə Şuraya məlumatlandırır;
- 2.23.2. plandankənar yoxlamanın məqsədəuyğunluğu barədə Şuraya təkliflər verir;
- 2.23.3. intizam tənbehinin tətbiq edilməsi barədə qərar qəbul etmək üçün Şuranın müzakirəsinə təqdim edir.

- 2.24. Şura keyfiyyətə nəzarət üzrə yoxlamanın yekunları barədə hesabatın formasını və məzmununu təsdiq edir.
- 2.25. Cari ilin sonuna qədər Komitə və Şöbə bütün yoxlamaların nəticələrini icmallaşdırır və növbəti ilin yanvar ayında Şuraya təqdim edir. Statistik məlumatlar daxil olmaqla, illik hesabat auditor tərəfindən yoxlanılan təsərrüfat subyektinin adı göstərilmədən Palatanın internet saytında yerləşdirilir. Hesabat aşağıdakı məlumatları özündə əks etdirir:
  - 2.25.1. Planlaşdırılmış və plandankənar yoxlamaların sayı;
  - 2.25.2. Yoxlamaların nəticələri;
  - 2.25.3. Yoxlamalar zamanı aşkar olunmuş nöqsan və çatışmazlıqlar;
  - 2.25.4. Auditor xidmətinin keyfiyyətini yaxşılaşdırmaq üçün verilən məsləhət, təklif və tövsiyələr;
  - 2.25.5. Plandankənar yoxlamalar zamanı aşkar olunan faktlar;
  - 2.25.6. Yoxlamaların nəticələrinə əsasən tətbiq edilmiş intizam tənbehi haqqında məlumat.

### **FƏSİL 3. KEYFİYYƏTƏ KƏNAR NƏZARƏTİN KEÇİRİLMƏSİ PROQRAMI**

- 3.1. Keyfiyyətə kənar nəzarətin keçirilməsi proqramının məqsədi auditor tərəfindən aparılmış auditor yoxlamalarının keyfiyyətinə etibarlı əminlik yaratmaqdan və daxili nəzarət sistemini dəyərləndirməkdən ibarətdir.
- 3.2. Nəzarətin keçirilməsi proqramı bu qaydaların əlavəsində göstərilmiş nəzarət-sorğu anketləri toplusundan ibarətdir.
- 3.3. Nəzarət sorğu anketləri elə tərtib edilməlidir ki, yoxlamanın nəticələrinə dair aşağıdakı meyarlar üzrə kifayət dərəcədə əminlik yaratsın:
  - 3.3.1. Maliyyə hesabatlarının auditi üzrə aparılmış yoxlamalarda auditorun keyfiyyətə daxili nəzarət sistemi düzgün qurulmuşdurmu və səmərəli fəaliyyət göstərirmi;
  - 3.3.2. Auditor keyfiyyətə daxili nəzarət sisteminin bütün zəruri tələblərinə əməl etmişdirmi;
  - 3.3.3. Keyfiyyətə nəzarət üçün seçilmiş auditor dosyalarında auditor tərəfindən peşə standartları və müvafiq etik tələblərə əməl edilmişdirmi;
- 3.4. Keyfiyyətə nəzarətin keçirilməsi proqramı aşağıdakı məlumatları özündə əks etdirir:
  - 3.4.1. Auditor fəaliyyəti göstərilməsi sahəsində müvafiq qanunvericiliyin tələblərinə uyğunluğunun yoxlanılması;
  - 3.4.2. Auditor tərəfindən daxili qaydalar və ya standartların mövcudluğunun yoxlanılması;
  - 3.4.3. BAS və Etika Məcəlləsinin tələblərinə riayət olunmasının qiymətləndirilməsi;
  - 3.4.4. Keyfiyyətə daxili nəzarət sisteminin qiymətləndirilməsi;
  - 3.4.5. Auditor yoxlamasının bütün mərhələlərində (sifarişin qəbul edilməsindən başlayaraq auditor hesabatının təqdim edilməsinə qədər) auditə dair normativ

- sənədlərə uyğun olaraq iş sənədlərinin düzgün və zəruri olan tam həcmdə tərtib edilməsinin qiymətləndirilməsi;
- 3.4.6. Kadrların seçilməsi və yerləşdirilməsinin qiymətləndirilməsi;
- 3.4.7. Əvvəlki yoxlamaların nəticələrinə görə aşkar edilmiş çatışmazlıqların aradan qaldırılmasına dair tədbirlərin qiymətləndirilməsi;
- 3.4.8. Auditor tərəfindən auditor yoxlamalarının keyfiyyətinin yüksəldilməsinə yönəldilmiş digər tədbirlərin qiymətləndirilməsi;
- 3.4.9. Aparılmış keyfiyyət nəzarət prosedurlarının rəsmiləşdirilməsinin təmin edilməsi;
- 3.4.10. Zəruri hallarda keyfiyyət nəzarət yoxlamalarında aşkar edilmiş çatışmazlıqların aradan qaldırılması üzrə əlavə prosedurlarının müəyyən edilməsi;
- 3.4.11. Keyfiyyət nəzarətin sənədləşdirilməsində vahid formalar tətbiq edilməklə, bütün maraqlı tərəflər üçün (Komitə, Şöbə, işçi qrupu, Palatanın müvafiq digər komitələri, Şura üzvləri) anlaşılıqlı olmasının təmin edilməsi;
- 3.4.12. Keyfiyyət nəzarətin nəticələrinə görə qeyri-qənaətbəxş qiymətləndirilmiş auditorlara qarşı inzibati cəza tədbirlərinin tətbiq edilməsi.

#### **FƏSİL 4. KEYFİYYƏTƏ KƏNAR NƏZARƏTİN HƏYATA KEÇİRİLMƏSİ QAYDALARI**

- 4.1. Auditorlar apardıqları auditor yoxlamalarının keyfiyyətinə daxili nəzarət sistemini təşkil etməli və onu inkişaf etdirməlidir. Keyfiyyətə daxili nəzarət sistemi Azərbaycan Respublikasının qanunvericilik aktlarının tələblərinə, BKNS, BAS və Etika Məcəlləsinə müvafiq olmalıdır.
- 4.2. Auditor tərəfindən maliyyə hesabatlarının auditi aparılmamışdırsa, o halda maliyyə məlumatlarının təsdiqlənməsi üzrə digər müqavilə öhdəlikləri yoxlamaya cəlb edilməlidir.
- 4.3. Auditor auditin keyfiyyəti sahəsində öz siyasətini aşağıdakı qaydada müəyyən etməlidir:
- 4.3.1. Keyfiyyətə nəzarət siyasəti və prosedurlarının sənədləşdirilməsi və auditorun əməkdaşlarının onunla tanış olması;
- 4.3.2. Keyfiyyətə nəzarətə cavabdeh olan bütün şəxslərin kifayət qədər peşəkar səriştəyə malik olması və öz vəzifələrinin icrası üçün zəruri səlahiyyətlərlə təmin edilməsi;
- 4.3.3. Auditor tərəfindən sifarişçilərə göstəriləcək maliyyə hesabatlarının auditi və əlaqəli təsdiqləmə xidmətləri qəbul edilərkən sifarişçilərdən asılı olmamaq və müstəqillik şərtlərinin araşdırılması, onlara gələcək əməkdaşlıq zamanı riayət edilməsi;
- 4.3.4. Auditor elə mövcud sifarişçi ilə gələcəkdə münasibətləri davam etdirməyəcək ki, bu sifarişçinin əməlləri barədə kifayət qədər məlumatlara malik olması, kifayət qədər nöqsan və çatışmamazlıqlara malik olan sifarişçilər haqqında məlumatlar olduğu halda, auditorun onlarla gələcəkdə münasibətləri davam etdirməməsi;

- 4.3.5. Müqavilə öhdəliyi üzrə tapşırıqlara (audit aparılması barədə müqavilə) auditorun rəhbərliyi və ya audit üzrə məsul tərəfdaş tərəfindən planlaşdırılması və nəzarət olunması;
  - 4.3.6. Auditorun audit müqavilə öhdəliyi üzrə tapşırıqların yerinə yetirilməsinə təyin edilmiş işçi heyəti üzərində aparıcı mütəxəssislər tərəfindən nəzarətin həyata keçirilməsi;
  - 4.3.7. Auditorun audit müqavilə öhdəliyi üzrə tapşırıqların yerinə yetirilməsinə cəlb edilmiş bütün səviyyələrdə əməkdaşlarının peşəkar təlimatlandırması və ixtisasartırma kurslarında iştirakı;
  - 4.3.8. İş yerində rəhbərlik etmə, təlimatlandırma və təlim həyata keçirilir;
  - 4.3.9. Tapşırıq üzrə audit peşəkar skeptisizm səviyyəsinə adekvat obyektiv aparılır;
  - 4.3.10. İşçi heyətinə tələbat vaxtında proqnozlaşdırılır və inkişafı planlaşdırılır;
  - 4.3.11. İşçi heyətinin seçilməsində namizədlərin peşəkarlıq səviyyəsi və iş təcrübəsi nəzərə alınır;
  - 4.3.12. Auditorun işə qəbul edilən mütəxəssisləri vəzifə borcları və gələcək inkişaf perspektivləri ilə tanış edilir;
  - 4.3.13. Mütəxəssislərin gördükləri işlərin müntəzəm surətdə qiymətləndirilməsi.
- 4.4. Keyfiyyətə daxili nəzarət sisteminin qiymətləndirilməsi keçirilən keyfiyyətə kənar nəzarət yoxlamasının ayrılmaz tərkib hissəsidir. Qiymətləndirmənin məqsədi "Auditor xidməti haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununun tələblərinə və peşə standartlarına nə dərəcədə riayət olunduğunu müəyyənləşdirməkdir.
- 4.5. Keyfiyyətə daxili nəzarət sisteminin qiymətləndirilməsi yoxlanılan auditorun rəhbərliyi və işçiləri arasında sorğunun keçirilməsi, eləcə də müvafiq sənədləşdirmənin yoxlanılması vasitəsilə həyata keçirilir.

## **FƏSİL 5. AYRI-AYRILIQDA SEÇİLMİŞ HƏR BİR AUDİTOR DOSYESİ ÜZRƏ KEYFİYYƏTƏ KƏNAR NƏZARƏT**

- 5.1. Nəzarət qrupu yoxlanılacaq hər bir audit müqavilə öhdəliyini seçmə üsulu ilə müəyyən edir. Adətən seçim 3-5 auditor dosyesi ilə məhdudlaşır. Zərurət yaranıqda, əlavə auditor dosyələrinin yoxlanılması aparıla bilər.
- 5.2. Yoxlamanın məqsədi keyfiyyətə nəzarət riskinin idarə olunmasını qiymətləndirməkdən ibarət olduğu üçün seçilmiş hər bir auditor dosyesinə yüksək riskdən yaranan audit müqavilə öhdəlikləri daxil edilir.
- 5.3. Yoxlama üçün auditor dosyələrinin seçilməsində nəzarət qrupunun rəhbəri audit riskinin kompleks qiymətləndirilməsinə əsaslanaraq aşağıdakı meyarlara diqqət yetirir:
  - 5.3.1. ictimai-əhəmiyyətli qurumlarda həyata keçirilmiş audit;
  - 5.3.2. ilkin audit;

- 5.3.3. iri həcmli və kompleks müəssisələrdə həyata keçirilmiş audit;
- 5.3.4. məcburi audit subyektı olmayan sahələrdə həyata keçirilmiş müqavilə öhdəlikləri.
- 5.4. Əlaqəli auditor xidmətlərinin göstərilməsi (razılaşdırılmış proseduraların yerinə yetirilməsi, qiymətləndirmə və məsləhət xidmətləri, müəssisələrin təşkili və ya yenidən təşkili sahəsində xidmətlər və digər bu kimi əlaqəli xidmətlər) də keyfiyyətə kənar nəzarət üçün seçilir.
- 5.5. Nəzarət qrupunun rəhbəri yoxlamanın başlamasına bir həftə qalmış yoxlama üçün seçilmiş auditor dosyeleri barədə fəaliyyəti yoxlanılan auditorun rəhbərliyinə bildiriş göndərir.
- 5.6. Nəzarət qrupunun müfəttişləri tərəfindən yoxlanılan hər bir auditor dosyesi keyfiyyətə nəzarət məqsədilə qiymətləndirilir. Qiymətləndirmə əminlik yaratmalıdır ki:
- 5.6.1. auditor keyfiyyətə təminatla münasibətdə öz daxili qaydalarına və prosedurlarına əməl etmişdir;
- 5.6.2. peşə standartlarının tələblərinə müvafiq olaraq zəruri iş sənədləri (yeni sifarişçinin qəbul edilməsi, risklərin qiymətləndirilməsi və idarə edilməsi, işçi proqramları, nəzarət testləri, təsdiqləmələr, analitik prosedurlar, yekun nəticələr və sairə) tərtib edilmişdir və müvafiq qaydada rəsmiləşdirilmişdir;
- 5.6.3. sifarişçinin maliyyə hesabatları bütün əhəmiyyətli aspektlərdə ümumi qəbul edilmiş prinsiplərə müvafiqdir və auditorlar auditor hesabatı vermək üçün yetərli əsaslara malikdir;
- 5.6.4. iş sənədləri verilmiş auditor hesabatına kifayət dərəcədə əminlik yaradır.
- 5.7. Auditor dosyesinin yoxlanılması zamanı nəzarət qrupunun müfəttişlərində hər hansı bir əminsizlik və ya şübhə yaranarsa, bu hallar nəzarət qrupunun iş sənədlərində öz əksini tapmalıdır. Belə əminsizlik hallarına aşağıdakılar aid edilə bilər:
- 5.7.1. maliyyə hesabatları ümumi qəbul edilmiş mühasibat uçotu standartlarına və qaydalarına müvafiq tərtib və təqdim edilməmişdir;
- 5.7.2. auditorun BAS tələblərinə müvafiq hesabat verməyə əsası olmamışdır;
- 5.7.3. auditor dosyesi təqdim edilmiş auditor hesabatını təsdiq etməmişdir;
- 5.7.4. auditor keyfiyyətə daxili nəzarət qaydalarına və prosedurlarına əməl etməmişdir.
- 5.8. Əgər nəzarət qrupu 5.7-ci maddəsindəki hallar barəsində "bəli" cavablandırmışdırsa, o halda auditorun rəhbərliyinə dərhal məlumat verilir və şübhə yaratmış suallar barəsində auditor çatışmazlıqları aradan qaldırmaq üçün tədbirlər görməli və nəzarət qrupuna təqdim etməlidir.



## FƏSİL 6. KEYFİYYƏTƏ KƏNAR NƏZARƏTİN KONFİDENSİALLIĞI

- 6.1. Müfəttişlər tərəfindən aparılan keyfiyyətə nəzarət konfidensiallıq prinsiplərinə əməl olunmaqla yerinə yetirilir. Nəzarət qrupları auditorun və ya onun sifarişçilərinin fəaliyyətinə aid olan məlumatların konfidensiallığını təmin edirlər. Məxfilik prinsipinə əməl etmək auditor ilə münasibətlərin davam edib – etməməsindən asılı olmayaraq qeyri-məhdud müddətə məcburidir.
- 6.2 Məxfilik prinsipinə əməl etmək üçün Auditorlar Palatası hər bir müfəttiş və auditor ilə məxfilik və müstəqillik prinsiplərinə əməl edilməsinə dair müqavilə bağlayır.
- 6.3 Konfidensiallıq prinsiplərinə əməl olunması məqsədilə yoxlama zamanı müfəttişlər tərəfindən tərtib olunan iş sənədlərində auditorun sifarişçilərinin adları və konkret rəqəmlər əks etdirilməməlidir. Müfəttişlərin yoxlama zamanı lüzumsuz olaraq sənədlərin surətini çıxarması və özündə saxlamasına yol verilmir.
- 6.4 Palatanın müvafiq komitələri, müfəttişlər, həmçinin Palata üzvləri və əməkdaşları keyfiyyətə nəzarət üzrə yoxlamalar zamanı əldə olunmuş məlumatlardan yalnız xidməti vəzifələrin icrası üçün istifadə edir və məlumatın 3-cü şəxsə bildirilməsi (ötürülməsi) üçün məsuliyyət daşıyırlar.
- 6.5 Bu Qaydalar qanuna müvafiq olaraq səlahiyyətli dövlət orqanlarına çatdırılacaq məlumatlara və mətbuatda dərc olunan ictimai əhəmiyyətli hesab olunan məlumatlara aid edilmir.

## FƏSİL 7. NƏZARƏT QRUPUNUN İŞ SƏNƏDLƏRİ

- 7.1. Keyfiyyətə kənar nəzarət yoxlamasına dair iş sənədlərinin forması – sorğu anketləri, qiymətləndirmə cədvəli, hesabat forması və sairə Komitə tərəfindən təsdiq olunur.
- 7.2. Keyfiyyətə nəzarət yoxlaması dövründə nəzarət qrupunun rəhbəri və üzvləri tərəfindən sorğu anketləri doldurulur və nəzarət qrupunun bütün üzvləri tərəfindən imzalanır.
- 7.3. Hər bir sorğu anketində müfəttişlər tərəfindən konkret olaraq “Bəli”, “Xeyr” və ya “Tətbiq olunmur” ifadələri işlədilməlidir. Sorğu anketlərinin “Qeyd” sütununda yoxlanılan auditorun rəhbərliyi tərəfindən təqdim edilmiş izahat və ya şərhlərə istinadlar qeyd edilir.
- 7.4. Nəzarət qrupunun iş sənədlərinə auditorun sifarişçilərinin fəaliyyətinə aid olan konkret adlar, rəqəmlər və məlumatlar daxil edilmir.
- 7.5. Nəzarət qrupunun iş sənədləri, həmçinin yoxlamaya dair auditor tərəfindən təqdim edilmiş izahat və şərhlər, nəzarət qrupunun hesabatı və Komitənin yekun hesabatı keyfiyyətə nəzarət dosyesinə daxil edilir və Komitənin arxivində saxlanılır.
- 7.6. Keyfiyyətə kənar nəzarətə hazırlıq zamanı, yoxlama keçirildiyi dövrdə və yoxlamanın nəticələrinə görə tərtib olunan işçi sənədlərinə aşağıdakılar aiddir:

**Cədvəl 2**

<b>No</b>	<b>İşçi sənədlərinin adı</b>	<b>Tərtib və ya icra edən şəxslər</b>	<b>Qeyd</b>
<b>1</b>	Nəticələrə dair hesabat	Nəzarətçi (İşçi qrupunun rəhbəri)	Bu sənəd Auditora aparılan yoxlamanın nəticələri barədə hesabatdır və İşçi qrupunun bütün üzvləri tərəfindən imzalanır.
<b>2</b>	Əlavə anketlər (izah və tövsiyə ilə)	Müfəttişlər	Zəruri hallarda tərtib edilir və nəticələri barədə Rəyə əlavə olunur.
<b>3</b>	Auditorlar Palatasının üzvlərinin Anketidir	Auditor	Anket Auditorun təqdim etdiyi sənətdir və Auditorun rəhbəri (səlahiyyətli nümayəndəsi) tərəfindən imzalanır.
<b>4</b>	Auditorlar Palatasının üzvlərinin Anketlərinin icmalı	İşçi qrupuna daxil olan Müfəttişlər	Ona firmadaxili audit standartlarının siyahısı (qaydalar, metodikalar, əsasnamələr və ya audit üzrə digər lokal sənədlər) əlavə edilə bilər.
<b>5</b>	Sifarişçinin dosyesi	Sifarişçinin auditor yoxlamasında iştirak edən auditorlar, partnyorlar və digər şəxslər	Hər bir seçilmiş sifarişçi üzrə bir nüsxə verilir.

Anketdə hər bir sualın cavabında yerinə yetirilmiş işi qısa təsvir etmək və aşkar edilmiş problemlərlə bağlı öz şərhlərini təqdim edə bilməsi üçün ona uyğunsuzluqları izah etmək və nəzarət anketində onları əks etdirmək lazımdır.

Boz rəngli qrafalar mütləq olmalıdır və "Tətbiq edilə bilməz" cavabı nəzərdə tutulmamışdır (Anket A, B, C və D formaları əlavə olunur). .

- 7.7. İşçi qrupunun rəhbəri bütün tərtib və icra edilmiş işçi sənədlərini gələcəkdə Komitədə baxılmaq üçün Şöbəyə təhvil verir. İşçi sənədlərinin təhvil verilməsi zamanı İşçi qrupunun rəhbəri jurnalda imza etməlidir.

## **FƏSİL 8. AYRI-AYRILIQDA HƏR BİR AUDİTOR DOSYESİNİN QIYMƏTLƏNDİRİLMƏSİ**

- 8.1. Ayrı-ayrılıqda hər bir auditor dosyesinin keyfiyyətinin qiymətləndirilməsi işçi qrupunun rəhbəri (auditor) və bu öhdəliyin yerinə yetirilməsinə cəlb olunan əməkdaşların peşəkar fəaliyyəti zamanı əhəmiyyətli risklərin peşə standartlarına uyğun olaraq nə dərəcədə düzgün müəyyən edilməsi və onun idarə edilməsini nəzərdə tutur.
- 8.2. Bu Qaydaların 5.3-cü maddəsində nəzərdə tutulan risklər çərçivəsində nəzarət qrupu aşağıdakı məsələlərə riayət olunub-olunmamasını qiymətləndirir:
- 8.2.1. Audit müqavilə öhdəliklərindən yaranan risklərin aşkar edilməsi, qiymətləndirilməsi, idarə edilməsi, müvafiq audit prosedurlarının seçilməsi və planlaşdırılması;
- 8.2.2. Nəzarət testləri, təsdiqləmələr, yoxlama prosedurları və müzakirələr vasitəsilə əlaqəli xidmətlərin və maliyyə hesabatlarının auditinə dair auditor hesabatının təqdim edilməsi üçün əhəmiyyətli auditor sübutlarının toplanması;
- 8.2.3. Audit müqavilə öhdəliklərinin yerinə yetirilməsinə cəlb edilmiş mütəxəssislər tərəfindən görülmüş işlərə həmin audit müqavilə öhdəliklərinin yerinə yetirilməsinə cavabdeh olan audit qrupunun rəhbəri – auditor tərəfindən müntəzəm nəzarət olunması;
- 8.2.4. Maliyyə hesabatları və digər yekun sənədlərinin Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə, peşə standartlarına, normalar və qaydalardan irəli gələn tələblərə müvafiq tərtib edilməsi;
- 8.2.5. Auditor hesabatı Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə və peşə standartlarından irəli gələn tələblərə müvafiq tərtib edilməsi;
- 8.2.6. Auditorların müstəqilliyinə dair Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinin və müvafiq etik tələblərin icra edilməsi.
- 8.3. Müfəttiş keyfiyyətə nəzarət üzrə yoxlamanın gedişində, həmçinin aşağıdakılar barəsində nəticələr çıxarır:
- 8.3.1. Görülmüş işlərin auditor fəaliyyətinə aid olub-olmaması və bu fəaliyyətin davam etdirilməsi ehtimalı;
- 8.3.2. Auditor xidmətinin göstərilməsi üzrə müqavilə öhdəlikləri;
- 8.3.3. Yoxlamaların xüsusiyyətlərinin, vaxtının və seçmə üsulunun ümumi məcmusunun tərtib olunması üzrə işin planlaşdırılması;
- 8.3.4. İşçi sənədlərinin mövcudluğu və müvafiqliyi;
- 8.3.5. Maliyyə hesabatlarının auditinin və maliyyə hesabatlarına dair auditor hesabatının əsaslandığı müvafiq iş sənədlərinin keyfiyyəti.

- 8.4. Keyfiyyətə kənar nəzarətə başa çatdıqdan sonra yoxlama üçün seçilmiş audit müqavilə öhdəliyi üzrə ayrı-ayrılıqda hər bir audit işi qiymətləndirilir. Qiymətləndirmə keyfiyyətə nəzarətə dair hesabatda daxil edilir.
- 8.5. Qiymətləndirmə zamanı aşağıdakı meyarlardan istifadə edilir:
- 8.5.1. **Keyfiyyətli (5)** – qiymətləndirmə “A” Auditorun fəaliyyəti auditin müvafiq keyfiyyət səviyyəsini təmin etmək üçün kifayət edir və BAS-ın və Etika Məcəlləsinin tələblərinə riayət etməyə yönəlmişdir (bu qiymətləndirmədə aşkar olunmuş nöqsan və çatışmazlıqlar qeyri-əhəmiyyətli hesab edilir və Auditorun hesabatının keyfiyyətinə təsir etmir). Keyfiyyətə nəzarətə dair hesabatda yoxlama zamanı peşəkar fəaliyyətin ayrı-ayrılıqda hər bir audit işinin daha da yaxşılaşdırılmasına yönələn tövsiyələr daxil edilir;
- 8.5.2. **Qənaətbəxş (4)** – qiymətləndirmə “B” Auditorun bəzi nöqsanlar istisna olmaqla BAS-lara və Etika Məcəlləsinə əməl edir (bu qiymətləndirmədə aşkar olunmuş nöqsan və çatışmazlıqlar əsasən qeyri-əhəmiyyətli və az əhəmiyyətli hesab edilir və auditorun hesabatının keyfiyyətinə əhəmiyyətli təsir etmir). Keyfiyyətə nəzarətə dair hesabatda yoxlama zamanı aşkar edilmiş əhəmiyyətli çatışmazlıqların aradan qaldırılması və peşəkar fəaliyyətin ayrı-ayrılıqda hər bir audit işinin yaxşılaşdırılmasına yönələn tövsiyələr daxil edilir;
- 8.5.3. **Qismən Qənaətbəxş (3)** – qiymətləndirmə “C” aşkar edilmiş nöqsanlarla əlaqədar olaraq Auditor auditin müvafiq keyfiyyət səviyyəsini təmin etmək üçün ciddi islahatlar keçirməlidir. Aşkar edilmiş nöqsanlar BAS-lara və Etika Məcəlləsinə tam əməl olunmadığını deməyə əsas verir.
- 8.5.4. **Qeyri-Qənaətbəxş (2)** – qiymətləndirmə “D” (bu qiymətləndirmədə aşkar olunmuş nöqsan və çatışmazlıqlar əhəmiyyətli hesab edilir və auditor hesabatının keyfiyyətinə əhəmiyyətli təsir edir). Keyfiyyətə nəzarətə dair hesabatda yoxlama zamanı aşkar edilmiş əhəmiyyətli çatışmazlıqların Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə, peşə standartlarının tələblərinə və müvafiq etik normalara cavab vermədiyi qeyd olunur. Komitənin hesabatı intizam tənbehinin tətbiq edilməsi məqsədilə Şuranın müzakirəsinə təqdim edilir.
- 8.6. Auditor tərəfindən keyfiyyətə nəzarət yoxlamasının yekunlarına əsasən Komitənin hesabatında əks olunmuş nöqsan və çatışmazlıqların aradan qaldırılmasına dair proqram və tövsiyələrin həyata keçirilməsi üçün müddət göstərilməklə iş planı təqdim edilir. Təqdim edilmiş iş planı keyfiyyətə nəzarətə dair hesabatda əlavə edilir və sonrakı yoxlama zamanı icra edilməsi vəziyyəti araşdırılır.
- 8.7. Bir neçə dəfə (iki dəfə) “2” qiymətinin olması Auditorun Palata üzvlüyündən xaric edilməsi üçün kifayət qədər əsas sayılır.
- 8.8. Auditorun bir neçə dəfə (iki dəfə) “3” və (və ya) “2” qiymət alması Auditorlar Palatası Şurasının həmin auditor haqqında intizam tədbiri görməsinə əsas verir.
- 8.9. Əgər Auditor müəyyən edilmiş müddət ərzində aşkar edilmiş nöqsanları aradan qaldırmazsa və ya Auditorun fəaliyyəti peşə standartlarına cavab vermirsə və müvafiq tədbirlər görülmürsə, onda Komitə Palatanın Əsasnaməsinə və üzvlük

barədə Qaydalara uyğun olaraq Auditora təsir tədbirlərinin tətbiq edilməsi barədə təkliflə Şuraya müraciət edə bilər.

- 8.10. Auditor keçirilmiş keyfiyyətə kənar nəzarətin nəticələrinə görə ən azı "4" qiymət alması halında iki ay ərzində nöqsanların aradan qaldırılması ilə bağlı tədbirlər Planını, həmçinin onun icrası ilə bağlı hesabatı təqdim etməlidir.

## **FƏSİL 9. NƏTİCƏLƏRİN SƏNƏDLƏŞDİRİLMƏSİ VƏ ELAN OLUNMASI**

- 9.1 Keyfiyyətə kənar nəzarətə dair yoxlamanın yekunları, ayrı-ayrılıqda hər bir audit işinin qiymətləndirilməsi və müvafiq nəticələr keyfiyyətə nəzarətə dair hesabatda cəmləşdirilir.
- 9.2 Fəaliyyəti yoxlanılmış auditorun rəhbərinin iştirakı ilə keçirilən iclasda nəzarət qrupunun rəhbəri keyfiyyətə nəzarət yoxlamasının yekunlarına və hesabatın layihəsində əks etdirilən məsələlərə dair məlumat verir.
- 9.3 İclasın keçirilməsindən sonra 10 gün müddətində nəzarət qrupunun rəhbəri yoxlamanın yekunlarına dair hesabatı Komitəyə təqdim edir. Hesabatın surəti fəaliyyəti yoxlanılmış auditorun rəhbərinə təqdim edilir.
- 9.4 Yoxlama nəticəsində aşkar olunmuş əhəmiyyətli nöqsan və çatışmazlıqların səbəbi faktlarla əsaslandırılmaqla, həmçinin bu nöqsan və çatışmazlıqların aradan qaldırılmasına dair auditorun rəhbərliyinin iş planı hesabata əlavə edilir.

## **FƏSİL 10. KEYFİYYƏT NƏZARƏT YOXLAMASININ NƏTİCƏLƏRİNİN SƏNƏDLƏŞDİRİLMƏSİ**

- 10.1 Keyfiyyətə kənar nəzarət yoxlaması başa çatdıqdan sonra müəyyən olunmuş formada auditorun keyfiyyətə nəzarət yoxlamasının nəticələrinə dair Komitənin hesabatı və yoxlamanın nəticələrinə dair nəzarət qrupunun hesabatı Şuraya təqdim edilir. Həmin hesabatlar Komitənin sədri və nəzarət qrupunun rəhbəri tərəfindən imzalanır.
- 10.2 Palatanın üzvü olan auditorun keyfiyyətə nəzarət yoxlamasından keçməsi barədə məlumat keyfiyyətə nəzarətə dair məlumat bazasına daxil edilir.
- 10.3 Keyfiyyətə nəzarət yoxlamasının nəticələrinin qiymətləndirilməsinə dair Komitənin hesabatı Palatanın internet saytında yerləşdirilir.

## **FƏSİL 11. AUDİTORUN HESABATLARININ MONİTORİNQİ**

- 11.1 Komitə və Şöbə keyfiyyətə nəzarət məqsədilə auditorlar tərəfindən buraxılmış və mətbuatda dərc edilmiş (o cümlədən sifarişçi təsərrüfat subyektlərinin internet saytlarında yerləşdirilmiş) auditor hesabatlarının monitorinqini həyata keçirə bilər.
- 11.2 Monitorinq aparılması dövründə Komitənin sədri auditorun rəhbəri və ya tərəfdaşı ilə fikir mübadiləsi apara bilər.

## **BÖLMƏ III. YEKUN MÜDDƏALAR**

### **FƏSİL 12. QAYDALARA ƏLAVƏLƏR VƏ DÜZƏLİŞLƏRİN EDİLMƏSİ**

- 12.1 Bu Qaydalara əlavələr və düzəlişlər Şura tərəfindən qəbul edilən qərarlara əsasən həyata keçirilir.

#### **Auditor təşkilatının keyfiyyətə daxili nəzarət sisteminin yoxlanması**

1. Auditin keyfiyyətinə daxili nəzarət sistemini qiymətləndirərkən işçi qrupu aşağıdakıları rəhbər tutur:

1) BKNS 1 "Audit və tarixi maliyyə məlumatlarının icmalını, əminlik ifadə etmək haqqında digər razılaşmaları və əlaqəli xidmətləri yerinə yetirən firmalarda keyfiyyətə nəzarət";

2) Beynəlxalq audit standartları, Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Beynəlxalq Mühasiblər Fedasiyasının:

Riskin təhlilinin və əhəmiyyətlik səviyyəsinin müəyyən olunmasını;

Auditorun ciddi xətalərinin aşkar edilməsi riski ilə bağlı müddəaların da daxil olduğu yoxlama planının və proqramının olmasını;

Konkret auditor yoxlamalarını və həmin yoxlamaların əsasında verilmiş rəyi təsdiq edən sənədləşmənin və dolğunluğunu nəzərdə tutan normativ sənədlərin olmasını.

2. Auditin keyfiyyətinə daxili nəzarət sistemini yoxlama proqramı beş bölmədən ibarət olmalıdır:

**1-ci bölmə:** Auditor barədə ümumi məlumat;

**2-ci bölmə:** Bütövlükdə Auditor üzrə auditin keyfiyyətinə daxili nəzarət sisteminin qiymətləndirilməsi;

**3-cü bölmə:** Auditorun konkret audit tapşırığının yoxlanılmasının nəticələri üzrə auditin keyfiyyətinin qiymətləndirilməsi;

**4-cü bölmə:** Auditorun proqramının əsas audit standartlarının tələblərinə uyğun olub-olmamasının yoxlanılması;

**5-ci bölmə:** Yoxlamanın nəticələri (əsas nəticələrin formalaşdırılması, rəy verilməsi, zəruri hallarda əlavə prosedurların yerinə yetirilməsi);

**3.** Audit tapşırıqlarının mühüm bölmələrinə aşağıdakılar aiddir:

– sifarişçinin fəaliyyətində əsas sahələr (məsələn istehsal şirkətləri üçün – ehtiyatlar, bitməmiş istehsal; tikinti şirkətləri üçün – gəlirin tanınması; maliyyə müəssisələri üçün – suda verilərəkən itkilər üçün ehtiyatlar, sığorta müqavilələri üzrə ehtiyatlar);

– maliyyə hesabatları təhlil edilərkən aşkar olunmuş əsas sahələr (məsələn, sudanın ödənməsi ilə bağlı öhdəliklərin icra edilməməsinin təhlili; məhkəmə çekişmələrinin izlənməsi);

Auditorun audit işini planlaşdırarkən və həyata keçirərkən qeyd edilmiş (sifarişçinin vəziyyətinə təsir edə biləcək qanunvericiliyin dəyişməsi; əvvəlki yoxlamalar zamanı aşkar edilmiş nöqsanlar) əsas sahələrin müəyyən edilməsi.

**4.** Yoxlama zamanı işçi qrupu aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

1) keyfiyyət nəzarət sisteminin olub – olmamasının və səmərəliliyinin qiymətləndirilməsi;

2) Auditorun auditin keyfiyyətinə daxili nəzarət sisteminin qarşıya qoyulmuş auditor praktikası məqsədlərinə, vəzifələrinə və fəaliyyət miqyasına uyğunluğunun qiymətləndirilməsi;

3) etik normalara əməl olunmasının təmin edilib – edilməməsinin yoxlanılması;

4) işlənib hazırlanmış və qəbul edilmiş firmadaxili audit standartlarının (metodikalarının, əsasnamələrin, təlimatların və s.) mövcudluğunun və tətbiq edilməsinin yoxlanması;

5) peşə fəaliyyəti standartlarına, həmçinin maliyyə hesabatlarının auditi sahəsində normativ-hüquqi aktlara əməl edilmə dərəcəsi;

6) auditor yoxlamasının bütün mərhələlərində (xidmətin planlaşdırılması mərhələsindən başa çatdırılma mərhələsinə qədər) müəyyən olunmuş audit metodologiyasının tənzimləyici sənədlərə uyğunluğunun yoxlanılması;

7) işçi sənədlərində sübutların kifayət qədər və əsaslandırılmış olub – olmamasının yoxlanılması;

8) yuxarıda qeyd edilənlərə əsasən audit tapşırığının yerinə yetirilməsi şəraitini nəzərə almaqla auditor hesabatının əsaslandırılmış olmasının qiymətləndirilməsi;

9) konkret audit tapşırıqlarının yerinə yetirilməsi zamanı mümkün kənarlaşmaların aşkar edilməsi;

10) kadr seçimi sisteminin və işçilərin davamlı təhsil alması və ixtisasının artırılması proqramının qiymətləndirilməsi;

11) işçi heyətinin müvafiq peşə səriştəsini və oxşar attestasiya sisteminin dəstəklənməsi tələblərinə əməl edilməsinin qiymətləndirilməsi.

**5.** Yoxlama zamanı işçi qrupu:

1) audit işinin yerinə yetirilməsini təhlil edir;

2) auditin keyfiyyətinə müvafiq nəzarət sisteminin olub – olmamasını və həmin sistemin səmərəliliyini yoxlayır;

3) Auditorun auditin keyfiyyətinə firmadaxili nəzarət sistemi keyfiyyətin etibarlılığı ilə bağlı məqsədə çatmaq üçün kifayət etdiyindən əmin olmalıdır;

4) Auditor tərəfindən audit xidmətləri göstərilərkən BAS-ın tələblərinə əməl edilib- edilmədiyini yoxlayır;

5) əmin olmalıdır ki, yoxlama nəticəsində nöqsanlar aşkar edildikdə Auditor onların aradan qaldırılması üçün vaxtında tədbirlər görür;

6) Auditor təşkilatı keyfiyyətin ümumi və ardıcıl olaraq artırılmasına nail olmaq məqsədilə işçilərinin təlim, rəhbər göstərişlər almaq və xüsusi hazırlanmış qaydalara (təlimatlara) ehtiyac duyduğu sahələri müəyyən etməyə kömək edir;

6. Auditor İşçi qrupunun sorğusu ilə Komitəyə təhvil vermək üçün qüvvədə olan auditin və əlaqəli xidmətlərin keyfiyyətinə daxili nəzarət sistemi ilə bağlı sənədləri (sxemlər, daxili standartlar, əsasnamələr, təlimatlar və s.) təqdim edir. Auditor ilə razılıq əsasında həmin sənədlər Palatanın metodoloji işində istifadə oluna bilər.

1.1. Nəzarət anketində hər bir sualın cavabında yerinə yetirilmiş işi qısa təsvir etmək və Auditorun aşkar edilmiş problemlərlə bağlı öz şərhlərini təqdim edə bilməsi üçün ona uyğunsuzluqları izah etmək və nəzarət anketində onları əks etdirmək lazımdır. Boz rəngli qrafalar mütləq olmalıdır və "Tətbiq edilə bilməz" cavabı nəzərdə tutulmamışdır.

1.2. İşçi qrupunun rəhbəri bütün tərtib və icra edilmiş işçi sənədlərini gələcəkdə Komitədə baxılmaq üçün Şöbəyə təhvil verir. İşçi sənədlərini təhvil verilməsi zamanı İşçi qrupunun rəhbəri jurnalda imza etməlidir.

### **Layihə rəhbəri**

***V.Novruzov – Auditorlar Palatasının sədri,  
iqtisad elmləri doktoru, professor***

### **İşçi Qrupunun Üzvləri**

***Q.Bayramov – Palata Aparatının rəhbəri***

***N.Talıbov – Sədrin elmi-metodik məsələlər  
üzrə müşaviri***

***Y.Namazəliyev – Auditin keyfiyyətinə nəzarət  
şöbəsinin müdiri***

***E.Əliyev – Palata Şurası yanında Keyfiyyətə Nəzarət  
komitəsinin sədri***

***N.Şirinova - Şöbə müdir müavini***