



### **Maddə 3. Tərəflərin hüquqları və vəzifələri.**

#### **3.1. "Sifarişçi" öhdəsinə götürür:**

**3.1.1.** Auditin aparılması üçün vacib olan əsas sənədləşmələrin, o cümlədən, təsis və qeydiyyat sənədlərinin, səlahiyyətli rəhbər şəxslərin və ya müvafiq orqanların Qərar, Əmr, Sərəncam, Akt və Protokollarının, eyni zamanda, müəssisənin əsas maliyyə - təsərrüfat fəaliyyətinin nəticələrinə dair uçot - hesabat sənədlərinin və digər bununla bağlı olan Məlumatların "İcraçı"ya rəsmi formada və vaxtında təqdim edilməsini.

**3.1.2.** "Sifarişçi" və ya onun əməkdaşları tərəfindən Auditor xidmətinin keyfiyyətli və vaxtında başa çatdırılması məqsədi ilə Auditə zəruri olan ilkin uçot sənədlərinin və digər materialların tam, müəyyən olunmuş qaydada, formada və vaxtında "İcraçı" tərəfə təqdim edilməsini, eyni zamanda, bununla bağlı olaraq Auditorun digər sorğu və tələblərinin dərhal müvafiq formada cavablandırılmasını və ya yerinə yetirilməsini.

**3.1.3.** "İcraçı"nın və ya onun mütəxəssislərinin bu Müqavilə öhdəliklərinin icrası ilə bağlı zəruri olan auditor hərəkətlərinin və prosedurlarının yerinə yetirilməsinə şərait yaradılmasını, auditin yuxarıda qeyd edilən tələblərə uyğun olaraq aparılması məqsədi ilə müvafiq araşdırmaların məhdudlaşdırılmasına yol verilməməsini .

**3.1.4.** Həmin Müqavilə üzrə razılaşıdırılmış və təsdiq olunmuş Auditor xidmətinin dəyərinin "İcraçı"nın təqdim etdiyi hesab-faktura və e - qaimə faktura əsasında avans və yekun formada, eyni zamanda, vaxtında köçürülməsini.

#### **3.2. "Sifarişçi"nin hüquqları:**

**3.2.1.** Keçirilməkdə olan Auditin vəziyyəti barədə müvafiq məlumatları almaq.

**3.2.2.** "İcraçı"dan auditin aparılması və ya müvafiq Auditor Rəyinin düzgün formalaşdırılması ilə əlaqədar olaraq həmin Müqavilənin 2.1. bəndində qeyd edilən qanuni tələblər barədə məlumat almaq.

**3.2.3.** Auditin müvafiq tələblərə uyğun olaraq keyfiyyətli təşkili, aparılması, onun forma və metodlarının düzgün müəyyən olunması və digər müvafiq məsələlərlə bağlı təklifləri vermək.

#### **3.3. "İcraçı" öhdəsinə götürür:**

**3.3.1.** "Sifarişçi"nin təqdim etdiyi zəruri sənədlər və məlumatlar əsasında auditin həmin Müqavilənin 2.1. bəndində qeyd edilən qanuni tələblərə uyğun olaraq keçirilməsini.

**3.3.2.** Həmin Müqavilənin 1-ci bölməsində göstərilən öhdəliyin Auditorların Peşə Etikası Məcəlləsinin normalarına əməl edilməklə icra olunmasını.

**3.3.3.** Həmin Müqavilənin 1-ci bölməsində göstərilən öhdəliyin "Sifarişçi" tərəfindən təqdim olunmuş məlumatlarda əhəmiyyətli səhvlərin olmamasına kifayət qədər əmin olmaqla yerinə yetirilməsini.

**3.3.4.** Obyektiv nəticələrə nail olunması üçün müvafiq Qanunvericilik Aktları ilə verilmiş səlahiyyətləri, hüquqları və vəzifələri daxilində lazımi Auditor sübutlarının toplanılmasını, eyni zamanda, kifayət qədər Audit prosedurlarının yerinə yetirilməsini.

#### **3.4. "İcraçı"nın hüquqları :**

**3.4.1.** Auditin forma və metodlarını müstəqil, eyni zamanda, düzgün müəyyən etmək.

**3.4.2.** "Sifarişçi" tərəfdən (və ya onun əməkdaşlarından) aparılan auditlə bağlı olaraq zərurət yarandıqı hallarda yazılı və şifahi izahat almaq.



3.4.3. Ehtiyac yarandığı hallarda Auditə digər Auditorları (ekspert və ya mütəxəsisləri) cəlb etmək.

3.4.4. "Sifarişçi"nin razılığı ilə Auditor Rəyinin düzgün formalaşdırılması və ya əlavə edilməsi məqsədi ilə müvafiq sübutedici sənədlərin surətini əldə etmək .

3.4.5. "Sifarişçi" tərəfdən lazımi sənədlərin təqdim edilməməsi, müvafiq iş şəraitinin yaradılmaması, müvafiq köməkliklər göstərilməməsi, xidmətin dəyərinin ödənilməməsi hallarında və digər səbəblərdən Auditor xidmətinin göstərilməsindən imtina etmək.

#### **Maddə 4. İşlərin təhvil və qəbulu qaydası**

4.1. Auditor auditin nəticələrinə dair tərtib olunmuş əsas və yekun iş sənədlərini Palatanın müəyyən etdiyi Təhvil-qəbul Aktı ilə "Sifarişçi"-yə və ya onun səlahiyyətli nümayəndəsinə imza etdirilərək təhvil verir və ya poçtla göndərir .

#### **Maddə 5. İşlərin yerinə yetirilməsi müddəti**

5.1. Bu Müqavilədə nəzərdə tutulmuş işlərin yerinə yetirilməsi və ya xidmətlərin göstərilməsi auditorun tərtib etdiyi və "Sifarişçi" ilə razılaşdırdığı Plan və Proqram Sənədləri ilə müəyyən edilir.

5.2. Bu Müqavilədə nəzərdə tutulmuş işlərin və ya xidmətlərin üzürlü səbəbdən vaxtında icra edilmədiyi hallarda icra müddəti hər iki tərəfin razılığı ilə lazım olduğu qədər uzadılır.

#### **Maddə 6. Müqavilə üzrə hesablaşmalar və ödənişlər**

6.1. Bu Müqavilə üzrə Auditor xidmətinin dəyəri, işin mürəkkəbliyi, həcmi, qarşıya çıxacaq müvafiq auditor riskləri və AR Auditorlar Palatası Şurasının 16.05.2023-cü il tarixli 356/1 sayılı Qərarının tələbləri nəzərə alınmaqla minimum **4.500 (dörd min beş yüz) manat** məbləğində müəyyən edilərək tərəflər arasında razılaşdırıldı.

6.2. Bu Müqavilə üzrə müəyyən olunmuş Auditor xidmətinin həmin dəyəri "Sifarişçi" tərəfindən "İcraçı"-nın təqdim etdiyi hesab və elektron qaimə fakturalara əsasən "İcraçı"-nın hesabına köçürülür və ya ödənilir.

6.3. Göstərilmiş auditor xidmətinin ödənilmiş dəyəri Təhvil-Təslim aktı imzalandıqdan və Auditor Rəyi ilə bağlı olaraq hər hansı Qərar qəbul edildiyi tarixdən mübahisə obyektinə və ya predmetinə ola bilməz.

6.4. Həmin Müqavilə, AR "Auditor Xidməti Haqqında" Qanunun müvafiq maddələrinin tələblərinə əsasən bağlanılır və Auditor xidməti haqqının kimin tərəfindən ödənilməsindən asılı olmayaraq qəbul edilmiş öhdəliklə və ya tərtib ediləcək Auditor Rəyinin məzmunu ilə bağlı olaraq tərəflərin hər hansı birinin xeyrinə istifadə edilə bilməz.

#### **Maddə 7. Məxfilik**

7.1. Tərəflər həmin Müqavilənin bağlanması, mövcudluğu, məzmunu, məbləği barədə məlumatları məxfi saxlayır və bu barədə bir tərəfin razılığı olmadan üçüncü, dördüncü və sair digər tərəflərə heç bir məlumat vermir .

7.2. Tərəflər audit prosesində və ya nəticəsində aşkar edilən fakt və ya məlumatlardan digər tərəflərin razılığı olmadan hər hansı bir məqsədlə istifadə edə bilməz.



7.3. “İcraçı” onun təqsiri olmadan yayılmış ümumi xarakterli məlumatlara görə Məsuliyyət daşıyır.

7.4. Məxfilik barədə yuxarıda qeyd olunanlar Azərbaycan Respublikasının müvafiq qanunvericiliyi ilə nəzərdə tutulan hallarda və qaydada belə və ya buna oxşar məlumatların dövlət hakimiyyət orqanlarına onların rəsmi sorğularına əsasən verilməsinə və ya göndərilməsinə aid edilmir.

### **Maddə 8. Tərəflərin məsuliyyəti.**

8.1. “İcraçı”ya və ya Auditə təqdim edilmiş sənədlərin, o cümlədən, yazılı və şifahi məlumatların düzgünlüyünə və ya doğruluğuna görə “Sifarişçi” tərəf məsuliyyət daşıyır.

8.2. Auditin müvafiq qanuni tələblərə uyğun olaraq **daha keyfiyyətlə və vaxtında başa çatdırılması məqsədi ilə** zəruri hallarda tərəflər və ya onların nümayəndələri audit prosesində ortaya çıxacaq uyğun məsələlər barədə birgə məsləhətləşmələr keçirməyə müzakirələr aparmağa və müvafiq təkliflər irəli sürməyə borcludurlar.

8.3. “Sifarişçi” və ya “İcraçı” öhdəliklərini üzürsüz səbəbdən tam və ya qismən yerinə yetirmədikdə qüvvədə olan müvafiq Qanunvericiliyin və bu Müqavilənin müvafiq maddələrinin tələblərinə və ya şərtlərinə uyğun olaraq məsuliyyət daşıyırlar.

### **Maddə 9. Məsuliyyətdən azad olma**

9.1. Tərəflər, bu müqavilə bağlandıqdan sonra bu müqavilə ilə nəzərdə tutulmuş öhdəliklərin yerinə yetirilməməsi və ya lazımı qədər yerinə yetirilməməsinə görə yalnız o halda məsuliyyət daşıyırlar ki, bu yerinə yetirilməmə və ya tam yerinə yetirilməmə hər hansı fəvqəladə hadisələrin nəticəsi kimi meydana çıxmış olsun və tərəflər bu hadisələrin gedişinə hər hansı təsir etmək və ya vəziyyəti dəyişdirmək iqtidarında olmasınlar.

9.2. Fors-majör şəraitində Müqavilə üzrə götürülən öhdəliyin yerinə yetirilməsi qeyri-mümkün ola bilər. Belə olan halda, tərəflərdən biri digərinə bu barədə dərhal rəsmi olaraq məlumat verirlər.

### **Maddə 10. Mübahisələrin həlli.**

10.1. Bu Müqavilənin müddələrinin şərh olunması, müzakirə edilməsi, icrası və ya yerinə yetirilməsi proseslərində Azərbaycan Respublikasının Mülki hüquq normalarının tərəflərə verdiyi hüquqlardan istifadə olunur.

10.2. Bu Müqavilənin maddələrinin müddələrinin icrası və ya yerinə yetirilməsi üzrə yaranan problemlər və ya mübahisələr tərəflər arasında danışıqlar yolu ilə həll olunur.

10.3. Tərəflər arasında yaranan problemlər və ya mübahisələr tərəflər arasında danışıqlar yolu ilə iki ay müddətində həll oluna bilmədiyi halda, mövcud qanunvericiliyə uyğun olaraq müvafiq Məhkəmə Orqanına tərəflərdən birinin müraciəti əsasında baxılır və ya həll edilir.

### **Maddə 11. Müqavilənin qüvvədə qalma müddəti və ləğv olunma şərtləri.**

11.1. Bu Müqavilənin qüvvədə olması müddəti qəbul edilmiş Müqavilə öhdəlik üzrə Auditin keçirilməsi, yerinə yetirilməsi və xidmətin yekunlarına dair tərtib olunmuş sənədlərin təqdimatı – Qəbul Aktı imzalanmaqla “Sifarişçi”yə ötürülməsi ilə məhdudlaşır.



1.2. Bu məhdudlaşmadan sonrakı dövrdə həmin Müqavilə üzrə tərəflərin qəbul etdiyi öhdəliklər üzrə yaranmış yeni halların müzakirəsi, icrası, müvafiq dövlət Orqanlarının rəşdirilmələri proseslərində Müqavilənin qüvvədə olması müddəti uzadılmaqla bərpa edilir və yaranmış yeni hallarla bağlı məsələlər həll edildikdən sonra göstərilən müddət başa çatır.

### Maddə 12. Digər şərtlər

2.1. Bu Müqavilənin 1-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş işlərin daha keyfiyyətli yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar olaraq iştirakı qanunla tələb olunan cəlb edilmiş uyğun nütəxəssisləri "İcraçı" özü müəyyənləşdirir, seçir, yerinə yetirəcəyi işləri və ya göstərəcəyi xidmətləri ona izah edir və onunla münasibətlərini Müqavilə əsasında rəsmiləşdirir.

2.2. Bu Müqavilənin 1-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş işlərin daha keyfiyyətli yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar olaraq "Sifarişçi" tərəf də etibar etdiyi uyğun ixtisaslı və bu sahədə əcrübəli əməkdaşının və ya əməkdaşlarının "İcraçı"nın razılığı ilə audit prosesinə cəlb olunmasını təklif edə bilər.

### Maddə 13. Yekun müddəalar

13.1. Bu Müqavilə öhdəliklərindən əlavə olaraq yarana biləcək digər öhdəliklərin icrası ilə əlaqədar olaraq işlənilməmiş Əlavə və Düzəliş sənədləri, yalnız o halda qüvvəyə minə və ya ərəflər üçün şərtləri məcburi ola bilər ki, həmin sənədlər yazılı qaydada tərəflərin şərtləri əsasında tərtib edilir, eyni zamanda, tərəflərin özləri və ya səlahiyyətli nümayəndələri tərəfindən imzalanmış olur və Müqavilə üzrə götürülmüş öhdəlik üzrə xüsusi əhəmiyyət kəsb edir.

13.2. Bu Müqavilə tərəflər arasında Müqavilə öhdəliyi üzrə bütün razılaşmaları əhatə edir. Müqavilənin qüvvəyə minməsindən sonra bu Müqavilənin bağlanmasına qədər aparılmış yazışmalar, şifahi və yazılı razılaşmalar öz qüvvəsini itirir.

### Maddə 14. Müqavilənin qüvvəyə minməsi

14.1. Həmin Müqavilə tərəflərin özləri və ya onların səlahiyyətli nümayəndələri tərəfindən imza edildiyi tarixdən qüvvəyə minir.

14.2. Bu Müqavilə auditorun ofisində eyni qüvvəyə malik olan iki nüsxə tərtib və təsdiq edildi.

### İ m z a l a r

"Qərbi Kaspi Univeristeti"-nin  
Qanuni təmsilçisi:



R.H.Bağirov

"Professional Auditor Xidmətləri" MMC-nin  
Direktoru:



Ş.N.Şirinova