"XƏZƏR-AUDİT 2019"
Məhdud Məsuliyyətli Cəmiyyəti
VÖEN: 1903868641
İcazə: № AT/184, 06.03.2024
Bakı şəhəri, Yasamal rayonu. Ş.Mehdiyev küçəsi, 271
Telefon: mobil; (050;055) 3130599

"23" sentyabr 2024-cü il

MƏNFİ
AUDİTOR RƏYİ

Mən, Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatası tərəfindən verilmiş 06 mart 2024-cü il tarixli AT/184 qeydiyyat nömrəli icazə əsasında fəaliyyət göstərən "XƏZƏR-AUDIT 2019" MMC-nin auditoru Musayev Adıgözəl Maqsud oğlu və Azərbaycan Respublikası Bakı şəhəri, Xətai rayon Məhkəməsinin 19.03.2024-cü il tarixli iş № e-2(011)-1151/2024 -cü il tarixli qərardadına əsasən, 31.05.2024-cü il 1/29 SDO və 05.08.2024-cü il tarixli 1/36 SDO saylı Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatasının sədri tərəfindən sərəncam verilmişdir. "XƏTAİ-7" Mənzil Mülkiyyətçilərinin Müştərək Cəmiyyətinin (MMMC) cavabdeh Quliyeva Leyla Əhməd qızına qarşı pul və digər mülki iş üzrə 01.02.2018-ci il tarixdən 30.09.2022-ci illər ərzində fəaliyyəti dövrü ərzində onun ümumi gəlirləri və xərcləri (vergi, əmək haqqı, kommunal xidmətlər və s) nəzərə alınmaqla nə qədər təşkil edildiyi barədə auditor yoxlaması aparmaq üçün qərardad verilmişdir.

Audit 26.07.2024-cü il tarixdə başlandı və 23.09.2024-cü il tarixdə başa çatdı.

Auditorlar Palatası tərəfindən 26.07.2024-cü il tarixli Mülki iş üzrə sənədlərin təhvil verilməsi barədə 5 cild (1187 vərəq) auditor yoxlamasına təqdim edilmişdir. Bundan əlavə tərtib edilmiş dövriyyə cədvəllərindən, işçilərdən alınmış iltizamlardan və Bakı Regional Qazın Satışı Departamenti tərəfindən 27.08.2024-cü il tarixli məktubu, "Azərişıq" ASC-nin hesab ödəniş vərəqələri, ödənişlərə dair sənədlərin kserosurəti həmçinin, "Kommunal Xidmətlər Müəssisəsi" MMC-yə məktub göndərilsə də, məktub nəticəsiz qalmışdır.

Mənim vəzifəm təqdim olunmuş sənədlərin təhlili əsasında "XƏTAİ - 7" MMMC-nin 01.02.2018-ci il tarixdən 30.09.2022-ci il tarixədək olan dövrə aparılmış əməliyyatların audit yoxlamasını aparmaqdan ibarətdir. Təqdim edilmiş sənədlərin düzgünlüyünə "XƏTAİ - 7" MMMC məsuliyyət daşıyır.

Sifarişçi haqqında məlumat

Cəmiyyət 22.12.20017-ci il tarixdə Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyi Qeyri - Kommersiya Qurumlarının Dövlət Reyestrindən çıxarışa əsasən dövlət qeydiyyatı üzrə 1117-MM4-0065 saylı dövlət qeydiyyat nömrəsi ilə qeydiyyata alınmışdır. VÖEN 2004805761

Cəmiyyətin təşkilatı hüquqi forması: Mənzil Mülkiyyətçilərinin Müştərək Cəmiyyəti.

Fəaliyyət predmeti və məqsədi – daşınmaz əmlak kompleksini birgə idarə etmək, binanın ümumi əmlakının istismarını, ona sahibliyi, ondan istifadəni və qanunvericilikdə müəyyənləşdirilmiş hədlərdə barəsində sərəncam verilməsini tələb etməkdən ibarətdir.

Cəmiyyəin hüquqi ünvanı: Bakı şəhəri, Xətai rayonu, Sadıqcan küçəsi, ev 4a, giriş A, mənzil 75

Cəmiyyətin Fəaliyyət ərazisi: Bakı şəhəri, Xətai rayonu, Sadıqcan küçəsi, ev 4a

Əvvəlki qanuni təmsilçi: Rzayev Camal Akif oğlu

Hazırki qanuni təmsilçi: Quliyev Araz Nurəddin oğlu

Dəyişikliyin qeydiyyat tarixi: 18.07.2023

Xətai rayon Məhkəməsinin 19.03.2024-cü il tarixli iş № e-2(011)-1151/2024 -cü il tarixli qərardadına əsasən "XƏTAİ - 7 " MMMC-nin 01.02.2018-ci il tarixdən 30.09.2022-ci illər ərzində

fəaliyyəti dövründə onun ümumi gəlirləri və xərcləri (vergi, əmək haqqı, kommunal xidmətlər və s nəzərə alınmaqla) nə qədər təşkil edilməsi barədə qərardad verilmişdir.

Qərardadın icrası aşağıdakı qaydada tərəfimdən yerinə yetirilmişdir.

Cəmiyyətdə 4 bloklu 18 mərtəbəli binanın ümumi sahəsi 30000 m^2 kupça ilə isə 25200 m^2-dır. 408 nəfər mənzil sahibidir.

1. "Xətai – 7" MMMC-nin İdarə heyəti iclasının 05.02.2018-ci il tarixli 2/2 saylı protokolundan çıxarışa əsasən cəmiyyətin xidməti müqaviləsi ilə işə qəbul olan işçilərə əmək haqqının təyin edilməsi barədə gündəlikdə duran məsələ müzakirə edilmişdir.

İclasda 21.12.2017-ci ildə Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyi tərəfindən qeydiyyatdan keçirilmiş "Xətai – 7" MMMC-nin sənədləri 31.12.2017-ci il tarixdə götürülməsi qeyd edilmişdir. 2018-ci ilin yanvar ayında cəmiyyətin fəaliyyət göstərməsi üçün müvafiq idarə və təşkilatlarla müqavilə bağlanılmış, möhür sifariş edilərək alınmışdır. Cəmiyyət hüquqi status almış və 01.02.2018-ci il tarixdən rəsmi fəaliyyətə başlamışdır. Ona görə də, cəmiyyətin idarə edilməsi üçün 18 nəfərdən ibarət olmaqla işçi ilə xidməti müqavilə əsasında işə götürülsün və onlara göstərilən məbləğdə əmək haqqı təyin edilsin. Ümumilikdə 18 nəfər işçiyə aylıq 6602,00 manat məbləğində əmək haqqı verilməsi təklif olunmuşdur.

İclasda qərar qəbul edilmişdir. Qərara əsasən iclasda xidməti müqavilə ilə işə götürülmüş namizədlər və onlara təyin edilmiş əmək haqqı təsdiq edilmişdir.

2."XƏTAİ - 7 " MMMC-nin təsis yığıncağından 17.01.2018-ci il tarixlə 2/1 saylı protokolundan çıxarışa əsasən mənzil mülkiyyətçilərinin müştərək cəmiyyətinin "Ümid İstismar" MMC-nin hüquqi varisi elan edilməsi barədə gündəlikdə məsələ qoyulmuş və müzakirə edilmişdir. Qəbul olunmuş qərarda "Ümid İstismar" MMC-nin hüquqi varisi elan edilməsi qərara alınmışdır. Protokolu iclasın sədri Həsənov Taryel Hüseyn oğlu, iclasın katibi Zeynalov Saleh Əli oğlu, "Ümid İstismar" MMC-nin direktoru Quliyev Mahir Nəsib oğlu və "XƏTAİ - 7 " MMMC-nin İdarə heyətinin sədri Quliyeva Leyla Əhməd qızı tərəfindən imza edilərək dairəvi möhrlə təsdiq edilmişdir.

3."XƏTAİ - 7 " MMMC-nin 25.02.2018-ci il tarixli 03 saylı protokolunda kommunal xidmətləri üzrə aşağıdakı tariflərdən istifadə edilməsi nəzərdə tutulmuşdur. Ümumi yığıncaqda

- Kommunal ödəniş qış mövsümündə hər kvadrat üzrə 1,00 manat,
- Kommunal ödəniş yay mövsümündə hər kvadrat üzrə 0,60 manat,
- Qış mövsümündə istilik sistemindən və isti sudan istifadə edilməyən xidmətlərdən hər kvadrat üzrə 0,45 manat planlaşdırılmışdır.

Auditor yoxlaması da, yuxarıda qeyd edilən tarifləri əsas götürərək riyazi hesablama aparılmış və gəlir müəyyən edilmişdir. Bu barədə hər bir sakinlə illər üzrə ayrı-ayrılıqda və mövsümlə əlaqədar olaraq hesablama aparılmışdır.

Bank Əməliyyatlarının Auditi

"XƏTAİ - 7 " MMMC-nin Beynəlxalq Bankın Nizami filialında olan 40030019446078094208 saylı manat hesablaşma hesabının hərəkəti aşağıdakı kimi olmuşdur.

Qalıq: 0
Mədaxil üzrə: 92405,90 manat
Məxaric üzrə: 92309,67 manat
Qalıq: 96,23 manat

Kassa Əməliyyatlarının Auditi

Kassanın mədaxilinə və məxaricinə dair qismən rəsmiləşdirmə aparılmışdır, yəni kassada istər mədaxil olan, istərsə də, məxaricə verilən pullara dair sənəd qismən tərtib edilmişdir.

"Nağdsız hesablaşmalar haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanuni (16.12.2016-cı il №461-VQD) qanunun tələblərinə əməl edilməmişdir.

Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 30 sentyabr 2020-ci il tarixli 365 nömrəli Qərarı ilə "Vergi ödəyicilərində nağd pul vəsaitinin uçotu və kassa əməliyyatlarının aparılması Qaydası" təsdiq

edilmişdir. Bu Qayda Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2018-ci il 20 dekabr tarixli 414 nömrəli Fərmanının 1.1.11-ci yarımbəndinin icrasını təmin etmək məqsədilə hazırlanmışdır və vergi ödəyicilərində nağd pul vəsaitinin uçotu və kassa əməliyyatlarının aparılması qaydasını tənzimləyir. Bu Qayda Azərbaycan Respublikasının Mərkəzi Bankına, dövlət büdcəsindən maliyyələşdirilən təşkilatlara və kredit təşkilatlarına şamil edilmir.

Bu qaydaya görə bank hesabından çıxarılan pul çek kitabçasında, bankın məxaric orderində göstərilən təyinatlar üzrə müəyyən edilir. Vergi ödəyicisinin kassasına müxtəlif mənbələrdən daxil olan pul vəsaitlərinə görə tərtib olunan kassa mədaxil orderində pul vəsaitinin təyinatı göstərilməlidir. Əgər vergi ödəyicisi və ya səlahiyyət verdiyi başqa şəxs pulu bank hesabından nağd şəkildə çıxarırsa, bu zaman pul vəsaiti məhz həmin gün və həmin şəxs tərəfindən kassa mədaxil orderi tərtib olunmaqla kassaya mədaxil edilməlidir.

Kassa məxaric orderi vergi ödəyicisinin və ya onun müvafiq struktur bölməsinin rəhbəri, baş mühasibi və ya onların səlahiyyətli nümayəndələri, habelə xəzinədarı və pulu qəbul edən şəxslər tərəfindən imzalanır. Xəzinədar nağd pulu yalnız kassa məxaric orderində və ya ona əlavə edilən etibarnamədə göstərilən şəxslərə verə bilər. Əgər nağd pul etibarnamə əsasında kassa məxaric orderi ilə verilərsə, orderdə pul alan şəxsin adı, soyadı və atasının adından sonra pulun alınması etibar edilən şəxsin adı, soyadı, atasının adı, şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin adı, seriyası, nömrəsi, verildiyi yer və tarix yazılır. Əgər kassa məxaric orderi ilə vergi ödəyicisinin işçisi olmayan şəxsə pul vəsaiti verildikdə, kassa məxaric orderində pul alanın şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin adı, seriyası, nömrəsi, verildiyi yer və tarix yazılır.

Kassa mədaxil orderi və onların qəbzləri, həmçinin kassa məxaric orderi və ona əlavə edilən ödəniş sənədləri dürüst və aydın formada doldurulmalı və həmin sənədlərdə heç bir düzəlişə yol verilmir. Kassa mədaxil orderi blanklarının cırılmasına, pozuntuların aparılmasına, ləkələnməsinə, habelə kassa mədaxil və məxaric orderlərinin üzərində düzəlişlərin edilməsinə yol verilmir. Xəzinədar sənədlərdə imzaların mövcudluğunu və özündə olan imza nümunəsi ilə uyğunluğunu, sənədlərin düzgün tərtib olunduğunu, məbləğlərin doğruluğunu, əlavə sənədlərin mövcudluğunu yoxlamalıdır.

Vergi ödəyicilərində bütün növ pul vəsaitləri (valyutaları) üzrə aparılan kassa əməliyyatları üçün müəyyən olunmuş formada ayrıca kassa kitabı açılır. Həmin kitablarda bütün mənbələr hesabına kassa əməliyyatları üzrə pul vəsaitlərinin hərəkəti əks etdirilir.

Kassa kitabında qeydsiz düzəlişə yol verilmir. Qeydli düzəlişlər isə xəzinədar, baş mühasib və ya onu əvəz edən şəxslərin imzaları ilə müvafiq qaydada təsdiq edilir. Kassa kitabının düzgün tərtib edilməsinə və kassa əməliyyatlarının aparılmasına baş mühasib nəzarət edir. Baş mühasibə təqdim olunmuş kassa hesabatı onun tərəfindən yoxlanılaraq qəbul edilir. Kassa mədaxil orderi olmadan kassaya nağd pul mədaxil və ya kassa məxaric orderi olmadan kassadan nağd pul məxaric edilmir.

Xəzinədar işə qəbul edildikdən sonra vergi ödəyicisinin və ya müvafiq struktur bölmənin rəhbəri onu kassa əməliyyatlarının aparılması qaydaları ilə rəsmi tanış edir və onunla müəyyən olunmuş qaydada tam maddi məsuliyyət haqqında fərdi müqavilə bağlayır. Vergi ödəyicilərində xəzinədarın əvəz edilməsi zamanı onun vəzifəsinin icrası vergi ödəyicisinin rəhbərinin əmri ilə başqa işçiyə həvalə edilir. Xəzinədar vəzifəsinin icrası həvalə edilmiş işçi ilə tam maddi məsuliyyət barədə fərdi müqavilə bağlanılır. Xəzinədar ştatı olmayan vergi ödəyicisində kassa əməliyyatlarının yerinə yetirilməsi vergi ödəyicisinin rəhbərinin əmri ilə başqa işçiyə həvalə edilir və onunla tam maddi məsuliyyət barədə fərdi müqavilə bağlanılır.

Kassanın mədaxilinə və məxaricinə dair sənədlər auditor yoxlamaına təqdim edilməmişdir.

Cəmiyyətdə xəzinadar vəzifəsi Babayev Yəhya Aydın oğlu tərəfindən icra edilmişdir.

Gəlir və xərclər

A. Gəlirlər:

"Xətai - 7" MMMC-nin 01.02.2018-ci il tarixdən 30.09.2022-ci il tarixədək olan dövrə gəlir və xərcləri barədə məlumatlar aşağıdakı cədvəldə öz əksini tapmışdır.

S/N	Gəlir və Xərclərin növləri	Məbləğ	Əsas
	A. Gəlirlər		
1	"Uninet" MMC	335,09	Cild №1 - 68
2	"Caspian Telecom" MMC-dən	5864,00	Cild 1 səh 34-68, Cədvəl №1
3	Fiziki şəxslərdən ödənilən kommunal	751195,75	
	Cəmi gəlirlər:	**757394,84**	
	B. Xərclər		
1	Əmək haqqı	251640,00	Cədvəl № 02
2	Qaza ödənilən pullar	177948,00	Cədvəl № 03 Azəriqaz İdarəsindən alınmış abonentin şəxsi vərəqəsinə əsasən
3	Əmək haqqı	5155,14	Cədvəl № 03 AAB-dan ödənilən pul
4	"Qaraşoğlu " MMC 01.02.2018 - 01.10.2022 liftlərin texniki xidmətinə Cild 2 səhifə 12 Arayışa əsasən	32000,00	Cədvəl № 03
5	Siğorta və sərəncamlar	3352,49	Cədvəl № 03
6	Transferlər	15502,87	Cədvəl № 03
7	Bank xidməti	230,13	Cədvəl № 03
8	Muzdlu işlə bağlı G.V	358,64	Cədvəl № 03
9	Cari təmir və quraşdırılma işləri	61873,30	Cədvəl № 04
10	Fiziki şəxs tərəfindən göstərilmiş xidmətlər	54824,25	Cədvəl № 05
11	Fiziki şəxslərə ödənilən vergilər	3735,97	Cədvəl № 06
12	Fiziki şəxslərə ödənilən DSMF	6787,19	Cədvəl № 07
13	Kommunal xidmətlər	19600,00	Cədvəl № 08
14	Azərişığa ödənilən pullar	123494,73	Cədvəl № 09 Azərişıqdan alınmış abonentin şəxsi vərəqəsinə əsasən
15	Mədaxil qəbzinin alınmasına	520,12	Cədvəl № 10
16	Digər xərclərin ödənişi	800,79	Cədvəl № 12
	Cəmi:	**757823,62**	

Cəmiyyətdə 01.02.2018-ci il tarixdən 30.09.2022-ci il tarixədək olan dövrə gəlir 757394,84 manat, xərc isə 757823,62 manat olmuşdur. Fərq 428,78 manat olmuşdur, yəni xərc gəlirdən 428,78 manat artıq olmuşdur.

1. "Uninet" MMC

20.10.2022-ci il tarixlə göstərilmiş xidmətlərə görə təhvil-təslim aktı tərtib edilmişdir. Təhvil-təslim aktında abunə haqqından pay bölgüsü 10% yəni 335,09 manat məbləğində xidmət haqqı hesablanıb cəmiyyətə ödənilmişdir. 01.09.2022-30.09.2022 dövrləri əhatə etmişdir.

Əsas: Cild 1 səhifə 68A

2. "Caspian Telecom" MMC Xətai filialı (VÖEN 1500545191)

"Xətai-7" MMMC ilə "Caspian Telecom" MMC-nin Xətai filialı arasında 10.04.2019-cu il tarixli müqavilə bağlanılmışdır. Müqaviləyə əsasən Ailə Tv və Ailə Net brendləri altında xidmət haqqı olaraq 36 ədəd dəyəri 5864,00 manat məbləğində akt tərtib edilmişdir. Aktda göstərilən 5864,00 manat məbləğində vəsait Quliyev Mahirə təhvil verildiyi qeyd edilmişdir.
Əsas: Cədvəl №1 və cild 1 səhifə 34-68

3. Binanın sakinləri tərəfindən ödənilən kommunal:

"XƏTAİ - 7" MMMC-nin 25.02.2018-ci il tarixli 03 saylı protokolunda kommunal xidmətləri üzrə aşağıdakı tariflərdən istifadə edilmişdir. Həmçinin cəmiyyətin ümumi yığıncağında kommunal ödəniş qış mövsümündə hər kvadrat üzrə 1,00 manat, kommunal ödəniş yay mövsümündə hər kvadrat üzrə 0,60 manat, qış mövsümündə istilik sistemindən və isti sudan istifadə edilməyən xidmətlərdən hər kvadrat üzrə 0,45 manat planlaşdırılmışdır.

Auditor yoxlaması cəmiyyətin ümumi yığıncağını nəzərə alıb bu barədə tərtib edilmiş dövriyyə cədvəlinə əsaslanaraq riyazi hesablama üsulundan istifadə edilərək mənzil sahibləri tərəfindən kommunal xidmətə dair gəlirlər müəyyən edilmişdir.

01.01.2018-ci il tarixdən 30.09.2022-ci il tarixədək olan dövrəbinanın 408 nəfər sakinlərinə hesablanmış kommunal xidmətləri 949609,34 manat məbləğində olmuşdur. 01.01.2018-ci il tarixdən 31.01.2018-ci il tarixədək olan dövrə 24381,55 manat müəyyən olunmuşdur. Yuxarıda qeyd edilən dövrə hesablanmış kommunal xidmətlərdən yanvar 2018-ci ili nəzərə aldıqda onda 925227,79 (949609,34-24381,55) manat məbləğində kommunal xidmətlərdən hesablama olur. Qeyd edilən dövrdə 25102,00 manat bank və 726093,35 manat isə kassaya ödəniş edilmişdir, cəmi 751195,75 manat məbləğində olmuşdur. 01.01.2018-ci il tarixə 18116,76 manat və 30.09.2022-ci il tarixə isə 192148,80 manat məbləğində debitor borc qalmışdır. İllər üzrə, yəni 2018-ci ildə 226742,51 manat, bundanda yanvar ayı üzrə hesablamanı nəzərə aldıqda 202360,96 (226742,51-24381,55) manat 2019-cü il üzrə 211346,50 manat, 2020-ci il üzrə 196298,84 manat, 2021-ci il üzrə 185987,79 manat və 2022-ci ilin 9 ayı üzrə 129233,69 manat, cəmi 925227,79 manat məbləğində kommunal xidmətlərə görə hesablama aparılmışdır.

Mənzil sahibləri tərəfindən ödənilən kommunal xidmətlərə görə ilk sənəd, yəni kassa mədaxil qəbzləri auditor yoxlamasına təqdim edilməmişdir. Kassa mədaxil qəbzlərinin auditor yoxlamasına təqdim edilməməsi barədə 02.08.2024-cü il tarixlə 051 nömrə ilə Xətai rayon Məhkəməsinə müraciət edilmişdir. Mənim tərəfimdən dəfələrlə cəmiyyətin sabiq direktoru Quliyev Mahir Nəsib oğluna müraciət edilmişdir. Müraciət edilsədə, nəticəsiz qalmışdır.
Beləliklə, gəlirlər üzrə **757394,84** (335,09+5864,00+751195,75) manat məbləğində müəyyən edildi.
Əsas: Cədvəl 11 və 13 – 52 vərəqə

B.Xərclər:

1. Əmək haqqı:

2019-cu ildə 67320,00 manat, 2020-ci ildə 68520,00 manat, 2021-ci ildə 68400,00 manat, və 2022-ci ildə 47400,00 manat, cəmi 251640,00 manat məbləğində əmək haqqına dair ödəniş cədvəlləri tərtib edilib, pulun alınmasına dair ödəniş cədvəlinə cəmiyyətin işçiləri tərəfindən imzalanmışdır. Ödəniş cədvəllərində göstərilən məbləğlər cəmiyyətdə təsərrüfat müdiri və xəzinədar vəzifəsinin icraçısı Babayev Yəhya Aydın oğlu tərəfindən işçilərə nağd olaraq verildiyi qeyd edilmişdir. Bundan əlavə 4200,00 manat məbləğində ödəniş cədvəllərində Şükürov Nazim Şirzad oğlu 3600,00 manat, Mehdiyeva Rəna 400,00 manat və Mirzəliyeva Süleyman 200,00 manat pulun alınmasına dair imza edilməmişdir. Babayev Yəhya Aydın oğlu bunu onunla izah etmişdir ki, həmin məbləğdə onun tərəfindən pulun alınmasına imza edilməsə də, həmin pul onun tərəfindən yuxarıda adları qeyd olunmuş şəxslərə verilmişdir. Çünki, qeyd edilən dövrdə kassir vəzifəsi Babayev Yəhya Aydın oğlu tərəfindən icra edilmişdir. Bu barədə təsərrüfat müdiri və xəzinədar vəzifəsinin icraçısı Babayev Yəhya Aydın oğlu tərəfindən

16.08.2024-cü il tarixlə və cəmiyyətin sabiq direktoru Quliyev Mahir Nəsib oğlu tərəfindən isə 04.09.2024-cü il tarixlə auditor yoxlamasına verdiyi iltizamla təsdiq etmişlər.

2019,2020,2021və 30.09.2022-ci ildə daxil olmaqla əmək haqqının hesablanılmasına dair hesablama cədvəli tərtib edilməmişdir.

Cəmiyyətdə qeyd edilən dövrdə xadimə vəzifəsində işləyən Mehdiyeva Rəna Rəsul qızı 09.09.2024-cü il tarixdə iltizam verərək bildirmişdir ki, 16600,00 manat, xadimə vəzifəsində işləyən Mustafayeva (Qasımova) Mədinə Qasım qızı 09.09.2024-cü il tarixdə 10800,00 manat, direktor vəzifəsində işləyən Quliyev Mahir Nəsib oğlu 04.09.2024-cü il tarixdə 54000,00 manat, qazanxanada baş operator vəzifəsində işləyən Alqanov Yusif Nüsrəddin oğlu 19.08.2024-cü il tarixdə 15750,00 manat, mühafizəçi-fəhlə-bağban vəzifəsində işləyən Kərimov Akif Məhəmməd oğlu 19.08.2024-cü il tarixdə 15700,00 manat, elektrik vəzifəsində işləyən Hacıyev Kəmaləddin İslam oğlu 19.08.2024-cü il tarixdə 15750,00 manat, mühafizəçi vəzifəsində işləyən Abdulqadirov Nofər Abdulqədir oğlu 16.08.2024-cü il tarixdə 11250,00 manat, təsərrüfat müdiri və kassir vəzifəsində işləyən Babayev Yəhya Aydın oğlu 16.08.2024-cü il tarixdə 22500,00 manat, cəmi 162350,00 manat məbləğində 01.01.2019-cu il tarixdən 30.09.2022-ci il tarixədək olan dövrə nağd şəkildə aylar üzrə əmək haqqı aldıqlarını qeyd etmişlər. Digər əmək haqqı ödəniş cədvəllərində adları qeyd edilən şəxslərdən aidiyyatı yoldaşlardan (Quliyev Mahir Nəsib oğlu və Azər) auditor yoxlamasına cəlb olunması şifahi bildirilsə də, heç bir nəticə verməmişdir.

2. "Azəriqaz" İstehsalat Birliyi:

"Azəriqaz" İstehsalat Birliyi ilə "Xətai-7" MMMC (Abonent kodu 100812000210001) arasında aparılmış mədaxil-məxaric əməliyyatları, yəni 01.02.2018-ci il tarixdən 30.09.2022-ci il tarixədək olan dövrə aşağıdakı kimi olmuşdur.

S/N	Dövr	Əvvələ qalıq (AZN)	Qaz sərfiyyatı		Cəmiyyət tərəfindən ödəniş ƏDV ilə birlikdə (AZN)	İlin axırına qalıq (AZN)
			m³	Məbləğ ƏDV ilə birlikdə (AZN)		
1	01.02.2018-31.12.2018	49090,50	287905	57581,00	42604,00	64067,50
2	2019	64067,50	337990	67598,00	52370,00	79295,50
3	2020	79295,50	304157	60831,40	25500,00	114626,90
4	2021	114626,90	293282	55362,31	33974,00	136015,21
5	01.01.2022-30.09.2022	136015,21	110152	18175,11	23500,00	130690,32
	Cəmi:	**130690,32**	**1333486**	**259548,00**	**177948,00**	

Aparılmış auditor yoxlaması zamanı, yəni 01.02.2018-ci il tarixdən 30.09.2022-ci il tarixədək olan dövrə 1333486 m^3 dəyəri 259548,00 manat qaz sərfiyyatı olmuş, cəmiyyət tərəfindən qeyd edilən dövrdə 177948,00 manat istifadə edilmiş qazın dəyəri ödənilmiş və 30.09.2022-ci ol tarixə 130690,32 manat məbləğində cəmiyyətin İstehsalat Birliyinə borcu qalmışdır.

Əsas: "Azəriqaz" İstehsalat Birliyinin 27.08.2024-cü il tarixli 14-2-2-4/2-1350/2024 saylı məktubu, abonentin saldosu və üzləşdirmə aktları – 11 vərəqə

3.Əmək haqqı:

Cəmiyyətin Azərbaycan Beynəlxalq Bankın Nizami filialında olan 40030019446078094208 saylı manat hesablaşma hesabından 3 epizod üzrə əmək haqqı adı ilə 2018-ci ildə 2100,00 manat və 2019-cu ildə 3 epizod üzrə 3055,14 manat, cəmi 6 epizod üzrə 5155,14 manat məbləğində pul ödənilmişdir.

4."Qaraşoğlu " MMC: (VÖEN 2002075901)

01.02.2018-ci il tarixdən 01.10.2022-ci il tarixədək olan dövrə "Qaraşoğlu" MMC tərəfindən "Xətai-7" MMMC-də liftlərin texniki xidməti üçün 32000,00 manat məbləğində pul vəsaiti ödənilmişdir. Maliyyə arayışını MMC-nin direktoru N.Q.Abışev tərəfindən təsdiq edilmişdir

Əsas: 18.02.2024-cü il tarixli 01 nömrəli Maliyyə arayışı -1 vərəqə (cild 2 səhifə 12)

5.Siğorta və sərəncamlar:

Cəmiyyətin ABB-nin Nizami filialında olan 40030019446078094208 saylı manat hesablaşma hesabından 2018-ci ildə 12 hal üzrə 661,85 manat, 2019-cu ildə 28 hal üzrə 869,92 manat, 2020-ci ildə 25 hal üzrə 890,07 manat və 2021-ci ildə 22 hal üzrə 930,65 manat, cəmi 87 hal üzrə 3352,49 manat məbləğində siğorta və sərəncamlara pul ödənilmişdir.

Əsas: Bankın dövriyyə cədvəli №03

6.Transferlər:

Cəmiyyətin ABB-nin Nizami filialında olan 40030019446078094208 saylı manat hesablaşma hesabından 2019-cu ildə 6 hal üzrə 8393,70 manat, 2020-ci ildə 5 hal üzrə 7109,17 manat, cəmi 11 hal üzrə 15502,87 manat məbləğində bank çıxarış sənədlərində transfer adı ilə pulun ödənilməsi göstərilmişdir. Ödənilən vəsait hara köçürülməsi barədə məlumat yoxdur.

Əsas: Bankın dövriyyə cədvəli №03

7.Bank xidməti.

Cəmiyyətin ABB-nin Nizami filialında olan 40030019446078094208 saylı manat hesablaşma hesabından 2018-ci ildə 42,80 manat, 2019-cu ildə 82,75 manat, 2020-ci ildə 58,85 manat, 2021-ci ildə 39,13 manat və 2022-ci ildə 6,60 manat, cəmi 230,13 manat məbləğində bank xidməti adı ilə bank tərəfindən pul tutulmuşdur.

Əsas: Bankın dövriyyə cədvəli №03

8.Muzdlu işlə bağlı G.V.

Cəmiyyətin ABB-nin Nizami filialında olan 40030019446078094208 saylı manat hesablaşma hesabından 2018-ci ildə 3 hal üzrə 358,64 manat məbləğində muzdlu işlə bağlı gəlir vergisi adı ilə pul ödənilmişdir.

Əsas: Cədvəl №03

9.Cari təmir və quraşdırılma işləri.

Cəmiyyətdə 01.02.2018-ci il tarixdən 30.09.2022-ci il tarixədək olan dövrə binanın dam örtüyünün təmiri, cari təmir və quraşdırılma, binanın A,B,V,Q girişində təzə projektorların quraşdırılması, V/Q blokunun damının izolyasiya örtüyünün cari təmiri, A/B blokunun 7-ci mərtəbəsinin arakəsməsi layihəsi üzrə hörülməsi, elektrik lampalarından və generatorunun yanacaq deposunda qüsurların aradan qaldırılması, ofis ləvazimatının alınması, binadaxili və həyətyani sahədəki qusurların aradan qaldırılması, həyətyani sahə üçün çardaq düzəldilməsi, əmək haqqı və material xərcləri adı ilə 60 halda 61873,30 manat məbləğində görülmüş işlərə görə akt tərtib edilmiş və imzalanmışdır. Aktlar əsasən Babayev Yəhya Aydın oğlu, Həziyev Barat Fəhi oğlu, Hacıyev Kəmaləddin İslam oğlu, Həsənov Cəmil Sultan oğlu, Kərimov Akif Məhəmməd oğlu, Anlaqov Yusif Nüsrəddin oğlu, Hacıyev Kamal Qulu oğlu və direktor Quliyev Mahir Nəsib oğlu tərəfindən imzalanmışdır. Mal-materialların alınmasını təsdiq edən ilkin sənədlər yoxdur. Həmçinin, ustalara verilmiş əmək haqqına dair ödəniş cədvəlləri və ya digər məxaric sənədləri yoxdur.

Cəmiyyətin təsərrüfat müdiri vəzifəsində işləmiş Babayev Yəhya Aydın oğlu tərəfindən 16.08.2024-cü il tarixdə auditor yoxlamasına iltizam verərək bildirmişdir ki, cəmi 61873,30 manat məbləğində 60 ədəd aktlara diqqətlə baxmış, aktlarda olan imzalar ona məxsus olduğunu və onun tərəfindən imza edildiyini bildirmişdir. Aktlarda həqiqətən ustanın gördüyü işə görə verilmiş əmək haqqı, mal materialların alınması, mal materialların işlənilməsi, işçilərə verilən mükafat, lampaların dəyişdirilməsi, qazanxanada görülmüş işlər və digər işlər aktlarda qeyd olunmuşdur. Aktda qeyd olunan işlər və mal materiallar onun tərəfindən mağazalardan və bazarlardan alındığını göstərmişdir. Mal alarkən malın dəyərini o yerində ödədiyini qeyd etmişdir.

Həmçinin onun tərəfindən yuxarıda qeyd edilən təmir adı ilə 60 ədəd tərtib edilmiş aktlarda göstərilən işlər və mal materiallar, ustalara verilən əmək haqqı, hamısı faktiki olaraq işlər görülmüş və görülmüş işlərə görə də ustalara və digər işçilərə tərəfindən pullar onun tərəfindən verildiyini iltizamda qeyd etmişdir. O, mal metrialları əsasən Bakı şəhərindən, mağazalardan, Dərnəgül bazarından və digər bazarlardan aldığını göstərmişdir. Alınmış mallara görə də, pulların yerində ödənildiyini qeyd etmişdir. Ola bilsin ki, malların alınmasını, təsdiq edən sənədlər mağaza və bazarlardan tələb edilib alınmamışdır. Aktları müxtəlif tarixlərdə o, Hacıyev Kəmaləddin İslam oğlu, Həsənov Cəmil Sultan oğlu, Kərimov Akif Məhəmməd oğlu, Anlaqov Yusif Nüsrəddin oğlu, Həziyev Barat Fəhi oğlu, Hacıyev Kamal Qulu oğlu və digər şəxslər olmaqla cəmiyyətin direktoru Quliyev Mahir Nəsib oğlu tərəfindən imzalanmışdır. Adları qeyd edilən yoldaşlar da, görülmüş işləri təsdiq edə bilərlər. Yuxarıda qeyd edilən məlumatları Quliyev Mahir Nəsib oğlu tərəfindən də, auditor yoxlamasına verdiyi iltizamla təsdiq etmişdir. Bundan əlavə cəmiyyətdə qazanxanada baş operator vəzifəsində işləmiş Alqanov Yusif Nüsrəddin oğlu tərəfindən cari təmir adı ilə 42 ədəd dəyəri 50836,30 manat məbləğində tərtib edilmiş aktlarda onun imzasının olduğunu təsdiq etmişdir. O, istər ustalara verilən xidmət haqqları, istərsədə, malların alınmasını təsdiq edən sənədlərin olmamasını onunla izah etmişdir ki, bu işə məsul olan şəxslərin işə məsuliyyətsizliyi nəticəsində olmuşdur, yəni sonuncular tərəfindən malların alınması, pulun verilməsi sənədləşdirilməli idi lakin, bu işə məsul şəxslər tərəfindən əməl edilmədiyini 19.08.2024-cü il tarixdə auditor yoxlamasına verdiyi iltizamda qeyd etmişdir.

Cəmiyyətdə elektrik vəzifəsində işləyən Hacıyev Kəmaləddin İslam oğlu da, görülmüş işə görə tərtib edilmiş 54 ədəd aktı dəyəri 57084,30 manat məbləğində imzaların ona məxsus olduğunu və həmin işlərin binada görüldüyünü 19.08.2024-cü il tarixli iltizamda təsdiq etmişdir.

Cəmiyyətdə mühafizəçi-fəhlə-bağban vəzifəsində işləyən Kərimov Akif Məhəmməd oğlu da, görülmüş işə görə tərtib edilmiş aktı dəyəri 32518.30 manat məbləğində imzaların ona məxsus olduğunu və həmin işlərin binada görüldüyünü 19.08.2024-cü il tarixli iltizamda təsdiq etmişdir.

Əsas: Cədvəl №04

Həziyev Barat Səhi oğlu – 09.09.2024-cü il tarixlə auditor yoxlamasına iltizam verəək bildirmişdir ki, binada cari və əsaslı təmir işləri görmüş və ümumilikdə 3480,00 manat məbləğində nağd pulu Babayev Yəhyadan heç bir sənədə, yəni pulun kassadan götürülməsinə dair imza etmədən pul aldığını qeyd etmişdir.

10.Fiziki şəxs tərəfindən göstərilmiş xidmətlər.

Cəmiyyətdə sahibkarlar tərəfindən göstərilmiş xidmətlərə görə 54824,23 manat məbləğində xidmət işi sənədləşdirilmişdir. 54824,23 manat məbləğində pulun "Xətai-7" MMC-dən götürülməsinə dair sənəd, yəni kassa mədaxil orderi və ya mədaxil qəbzi cəmiyyətə verilməli olduğu halda yalnız 25870,22 manat olmuşdur, yəni 28954,01 (54824,23 – 25870,22) manat pulun cəmiyyətdən götürülməsinə dair sənəd təqdim edilməmişdir.

Bu barədə cəmiyyətin sabiq direktoru Quliyev Mahir Nəsib oğlu tərəfindən auditor yoxlamasına 04.09.2024-cü il tarixlə iltizam verərək aşağıdakıları bildirmişdir. 01.02.2018-ci il tarixdən 31.12.2018-ci il tarixədək olan dövrə 143 sıra sayı ilə 54824,23 manat məbləğində müxtəlif tarixlərdə göstərilmiş xidmətlərə görə aktlar tərtib edilmişdir. Tərtib edilmiş aktlara görə elektron qaimələr fərdi sahibkarlara cəmiyyət tərəfindən təqdim edilmişdir. Həmçinin görülmüş işlərə görə pulun alınmasına dair mədaxil qəbzləri fərdi sahibkarlar tərəfindən cəmiyyətə təqdim edilmişdir. 28954,01 manat məbləğində mədaxil qəbzi sahibkarlardan alınmamışdır. Bu barədə təqdim edilmiş bəyannamələri vergi orqanlarına sahibkarların adından təqdim edilmişdir. Cəmiyyət tərəfindən də, istər vergilərin ödənişi, istərsə də, DSMF-na ödənişlər həyata keçirilmişdir. Fərdi sahibkarlar tərəfindən istər vergilərin ödənişi, istərsə də, DSMF-na pul ödənilib ödənilməməsi barədə auditor yoxlamasına sənəd təqdim edilməmişdir.

Əsas: Cədvəl №05

11.Fiziki şəxslərə ödənilən vergilər.

Cəmiyyətdə mühasib vəzifəsində işləyən Şükürov Nazim Şirzad oğlu tərəfindən Azərbaycan Respublikası Vergilər Nazirliyi Mill Gəlirlər Departamentinə vergilər adı ilə 121 sıra sayla 3735,97 manat məbləğində kart hesabından (kart cəmiyyətə məxsusdur) pul ödənilmişdir. Cəmiyyətdə faktiki işləyən, vergi ödəyicisi kimi VÖEN-i olan, əmək haqqı almayan işçilərə cəmiyyətin hesabından pul ödənilmişdir.

Əsas: Cədvəl №06 – 3 vərəqə

12.Fiziki şəxslərə ödənilən DSMF.

Cəmiyyətdə mühasib vəzifəsində işləyən Şükürov Nazim Şirzad oğlu tərəfindən Azərbaycan Respublikası Dövlət Sosial Müdafiə Fondu Xətai şöbəsinə sosial sığorta ödənişləri adı ilə 137 sıra sayla 6787,19 manat məbləğində kart hesabından (kart cəmiyyətə məxsusdur) pul ödənilmişdir. Cəmiyyətdə faktiki işləyən, vergi ödəyicisi kimi VÖEN-i olan, əmək haqqı almayan işçilərə cəmiyyətin hesabından pul ödənilmişdir.

Əsas: Cədvəl №07 – 4 vərəqə

13. "Kommunal Xidmətlər Müəssisəsi" MMC (VÖEN 1502142751)

Auditin əhatə etdiyi dövrdə 10500,00 manat məbləğində Kommunal xidmətlərinə pul ödənilmişdir. 01.10.2022-ci ilə 24.01.2023-cü il tarixli üzləşmə aktına əsasən tərəflərin biri-birinə borcu qalmadığı göstərilmişdir. Quliyev Mahir Nəsib oğlunun auditor yoxlamasına 04.09.2024-cü il tarixli verdiyi iltizama əsasən 56 ay olmaqla hər ayda 300,00 manat, cəmi 16800,00 manat məbləğində "Kommunal Xidmətlər Müəssisəsi" MMC-yə xidmət adı ilə pul vermişdir. O, həmçinin, hər ayda 50,00 manat olmaqla cəmi 56 ayda 2800,00 manat məbləğində sürücüyə pul verdiyini iltizamda qeyd etmişdir. Ümumilikdə 19600,00 (16800,00+2800,00) manat məbləğində pul verdiyini iltizamda qeyd etmişdir. Quliyev Mahirin bildirdiyinə görə o hər ayda xidmət haqqı olaraq 350,00 manat versədə, müəssisəyə cəmi 10500,00 manat məbləğində mədaxil qəbzləri verilmişdir. Göründüyü kimi 9100,00 (19600,00-10500,00) manat məbləğində "Xətai-7" MMMC tərəfindən ödədiyi pula görə sənəd alınmamışdır.

Əsas: Cədvəl № 08 – 1 vərəqə

14. "Azərişıq" ASC

"Azərişıq"ASC İstehsalat Birliyi ilə "Xətai-7" MMMC (Abonent kodu 12/48-372) arasında aparılmış mədaxil-məxaric əməliyyatları, yəni 01.02.2018-ci il tarixdən 30.09.2022-ci il tarixədək olan dövrə aşağıdakı kimi olmuşdur.

S/N	Dövr	Əvvələ qalıq (AZN)	Cəmiyyət tərəfindən ödəniş ƏDV ilə birlikdə (AZN)	İlin axırına qalıq (AZN)
1	01.02.2018-31.12.2018	1037,28	30032,77	
2	2019		28536,77	
3	2020		24344,78	
4	2021		25252,00	
5	01.01.2022-30.09.2022		15328,41	
	Cəmi:		**123494,73**	

01.02.2018-ci il tarixdən 30.09.2022-ci il tarixədək olan dövrə 123494,73 manat məbləğində "Xətai-7" MMMC tərəfindən "Azərişıq" ASC-yə pul ödənilmişdir

Əsas: "Azərişıq" ASC-dən alınmış məlumatlar-61 vərəqə

15. "Yeni Poliqrafist" MMC (VÖEN 1800325711)

"Yeni Poliqrafist" MMC-dən ciddi hesabat blankı hesab olunan 7000 ədəd dəyəri 520,12 manat məbləğində mədaxil qəbzləri alınmışdırvə pulu ödənilmişdir.
Əsas: Cədvəl №10 və cild 2 səhifə 1-6

16. Digər xərclərin ödənişi

"Qızıl əllər MMC-yə, " Təmiz qaz" MMC-yə, "Mustafa RST" MMC-yə, Kontakt home 17, "Socar petroleum" QSC-yə və Asan xidmətə ümumilikdə 800.79 manat məbləğində pul ödənilmişdir.

Auditor standartları

Auditdə əhəmiyyətli olan hissələrin araşdırılması auditorun risklərini azaldır, yəni auditor əhəmiyyətli olan məlumatları araşdırır və bu araşdırmalar auditorun əhəmiyyətli risklərini azaldır.
Bundan əlavə 315 saylı "Müəssisə və Onun Mühitinin Öyrənilməsi və Əhəmiyyətli Səhvlər Riskinin Qiymətləndirilməsi" BAS tələblərində göstərilmişdir:

"Auditor maliyyə hesabatlarında səhv və ya fırıldaqçılıq nəticəsində əhəmiyyətli səhvlər riskinin aşkar edilməsi və qiymətləndirilməsində və növbəti audit prosedurlarının planlaşdırılması və həyata keçirilməsi zamanı müəssisə və onu əhatə edən mühiti, eləcə də daxili nəzarətini kifayət qədər öyrənməlidir".

"Cəmiyyət"-in maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətində audit riskini azaltmaq üçün müəssisənin mühitinin öyrənilməsi, daxili nəzarətin formalaşdırılması, qurulması və mühasibat uçotunun formalaşdırılması məsələlərini dəqiqləşdirmək məsləhət görülmüşdür. Həmçinin qeyd etdiyim kimi, əhəmiyyətli sahələri aşkar etmək və bununla bağlı riskləri azaltmaq üçün audit prosedurlarının həyata verilməsi düzgün olardı.
330 saylı "Qiymətləndirilmiş Risklər Üzrə Auditor Tərəfindən Tətbiq Edilən Prosedurlar" (risklərin cavablandırılması) Beynəlxalq Audit standartlarında yazılmışdır:

"Audit riskini mümkün qədər aşağı səviyyəyədək azaltmaq üçün auditor maliyyə hesabatları səviyyəsində qiymətləndirilmiş risklər üzrə ümumi məsuliyyətləri müəyyən edilməli və eyni zamanda, qiymətləndirmə səviyyəsində qiymətləndirilmiş risklərin cavablandırılması üzrə gələcək audit prosedurlarını planlaşdırmalı və həyata keçirməlidir. Gələcək audit prosedurlarının ümumi məsuliyyətləri, eləcə də xüsusiyyəti, vaxtı və həcmi auditorun peşəkar mühakiməsindən asılı olan məsələlərdir".

Bunun üçün 530 (Audit Seçməsi) saylı beynəlxalq audit standartının tələblərindən istifadə etmişəm. "Audit prosedurlarının planlaşdırılması zamanı auditor audit prosedurlarının məqsədlərinə uyğun olaraq əhəmiyyətli audit sübutu əldə etmək məqsədilə testləşdirilməsi keçiriləcək maddələrin seçilməsi üçün vasitələri müəyyən etməlidir. "Audit seçməsi" (seçmə) audit prosedurlarının hesabatlar üzrə qalıqlara və ya eyni əməliyyat qurupuna aid olan elementlərin 100%-dən az olan hissəsinə elə qaydada tətbiq etməsidir ki, bu zaman bütün elementlərin seçilmək imkanı olsun. Audit seçməsində həm statistik, həm də qeyri-statistik üsullardan istifadə edilə bilər".

Bütün bu əməliyyatları yerinə yetirmək üçün 500 (Audit Sübutu) Beynəlxalq audit standartına əsasən audit sübutları toplamaq qərara gəlinmişdir. "Audit rəyinin əsaslandığı yetərli əminliyi təmin edən nəticələrin əldə edilməsi üçün auditor müvafiq əhəmiyyətə malik olan audit sübutlarını əldə etməlidir. "Audit sübutu" auditor rəyinin əsaslandığı nəticələrin əldə edilməsi üçün auditor tərəfindən istifadə olunan bütün məlumatlardır və bura mühasibat uçotu sənədlərində göstərilən maliyyə hesabatlarının və digər məlumatın əsasını təşkil edən məlumatlar daxildir".

Həmçinin 505 saylı "Kənar Mənbələrdən Təsdiqləmələr" Beynəlxalq Audit standartlarına əsasən auditorun səlahiyyətlərindən biri də kənar mənbələrdən təsdiqləmələrin əldə olunmasıdır. Həmin standartda göstərilir:

"Qiymətləndirmə səviyyəsində auditor kənar mənbələrdən alınmış təsdiqləmələrdən istifadənin müvafiq əhəmiyyətə malik audit sübutunun əldə edilməsində əhəmiyyətli olduğunu müəyyən etməlidir. Belə bir qərar verərkən auditor tərkib riskinin və nəzarət riskinin əhəmiyyətliliyini və qiymətləndirilməsi səviyyəsini, habelə planlaşdırılmış digər audit prosedurlarından əldə etdiyi sübutların qiymətləndirmə səviyyəsində əhəmiyyətli səhv riskini mümkün qədər aşağı səviyyəyədək azalda bilməsini nəzərə almalıdır." Kənar mənbələrdən təsdiqləmələr Beynəlxalq Audit Standartına qismən əməl edilməmişdir.

Belə ki, 500 saylı "Audit Sübutu" Beynəlxalq Audit Standartının tələblərindən biri də aşağıdakılardır:

"Auditor tərəfindən audit sübutu kimi istifadə edilə bilən digər məlumutlara daxildir: yığıncaqların protokolları, üçüncü tərəflərin təsdiqləmələri, analitiklərin hesabatları, rəqiblər haqqında müqayisə edilən məlumat (səmərəliliyin müqayisə edilməsi), nəzarət üzrə təlimatlar, sorğu, müşahidə və yoxlama timsalında nəzərdə tutulan audit prosedurlarından auditor tərəfindən əldə edilən məlumat, auditora əsaslı səbəblə müəyyən nəticəyə gəlməyə imkan verən, auditor tərəfindən hazırlanan və ya ona məlum olan digər məlumat".

520 saylı "Analitik Prosedurlar" adlı Beynəlxalq Audit Standartında yazılmışdır: "Auditor müəssisə və onun mühitinin öyrənilməsi və auditin sonunda ümumi təhlil aparmaq məqsəddə riskin qiymətləndirilməsi prosedurları kimi analitik prosedurları tətbiq etməlidir. Analitik prosedurlar, eyni zamanda, subprosedurlar kimi tətbiq edilə bilər".

Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinin Kollegiyasının Q-02 nömrəli "18" yanvar 2016-ci il tarixli Qərarı ilə təsdiq edilmiş "Maliyyə Hesabatlarının Beynəlxalq Standartlarına, Kiçik və Orta Sahibkarlıq Subyektləri üçün Maliyyə Hesabatlarının Beynəlxalq Standartlarına və İctimai Sektor üçün Mühasibat Uçotunun Beynəlxalq Standartlarına uyğun olaraq memorial order forması əsasında sintetik uçotun aparılması Qaydalarına" qismən əməl edilmişdir.

Audit zamanı istinad edilən normativ hüquqi aktlar

"XƏTAİ - 7 " MMMC tərəfindən mühasibat işi sisteminə aid olan aşağıda göstərilən normativ hüquqi aktların (qanunlar, qaydalar, qərarlar və s.) müddəalarının tələblərinə əməl edilməsi səviyyəsi yoxlanıldı:

1. 29 iyun 2004-cü il tarixli № 716-İİQ nömrəli "Mühasibat Uçotu Haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu üzrə aşağıdakı müddəalar:
2. 2.1.10. Mühasibat uçotu sənədi - ilkin uçot sənədləri, mühasibat uçotu registrləri, maliyyə hesabatları, habelə uçotun formalaşdırılması üçün tərtib edilən sənədlərdir.
3. 2.1.11. İlkin uçot sənədləri - maliyyə-təsərrüfat əməliyyatlarının aparılması üçün mühasibat uçotu subyektinin rəhbərinin göstərişini təsdiq edən və ya bu əməliyyatların baş verməsinə hüquq verən, habelə mühasibat uçotunun aparılmasına əsas verən yazılı və ya elektron daşıyıcılarda olan təsdiqedici sənədlərdir.
4. 2.1.12. Mühasibat uçotu registrləri - ilkin uçot sənədlərindəki məlumatların mühasibat uçotunda, maliyyə, vergi və digər hesabatlarda əks etdirilməsi məqsədi ilə həmin məlumatların xronoloji ardıcıllıqla sistemləşdirilməsi və yığılması üçün nəzərdə tutulan sənədlərdir.
5. 2.1.17. Baş mühasib vəzifəsinə təyin edilən, habelə bu vəzifələri icra edən şəxs (bundan sonra - baş mühasib) – mühasibat uçotu subyektində mühasibat uçotunun aparılmasını təmin edən, mühasibat

uçotuna əsasən maliyyə, vergi və digər hesabatların tərtib edilməsinə, habelə uçotun formalaşdırılmasına və mühasibat uçotu sənədlərinin saxlanılmasına cavabdeh olan vəzifəli şəxsdir.

6. 2.1.18. Mühasibat uçotu xidməti - mühasibat uçotu subyektlərində öz işçiləri və ya müqavilə əsasında sahibkarlıq subyektləri tərəfindən mühasibat uçotunun aparılması, o cümlədən maliyyə, vergi və digər hesabatların hazırlanması və təqdim edilməsi sahəsində göstərilən xidmətdir.

7. 3.1. Bütün mühasibat uçotu subyektlərində mühasibat uçotunun bu Qanunla müəyyən edilmiş müvafiq mühasibat uçotu standartlarına və uçot qaydalarına uyğun aparılması məcburidir.

8. 3.2. Mühasibat uçotu subyektinin rəhbəri tərəfindən müvafiq struktur bölmə yaradılmaqla və ya müqavilə əsasında sahibkarlıq subyektləri cəlb edilməklə mühasibat uçotu xidmətinin göstərilməsi təşkil edilir.

9. 3.3. Mühasibat uçotu subyektində baş mühasib mühasibat uçotunun aparılmasını, mühasibat uçotuna əsasən maliyyə, vergi və digər hesabatların tərtib edilməsini, uçotun formalaşdırılmasını və mühasibat uçotu sənədlərinin saxlanılmasını təmin edir.

10. 10.1.1. İri və orta sahibkarlıq subyektləri maliyyə hesabatlarını Kiçik və Orta Sahibkarlıq Subyektləri üçün Maliyyə Hesabatlarının Beynəlxalq Standartlarına uyğun tərtib etməlidirlər. Bu halda iri və orta sahibkarlıq subyektləri mühasibat uçotunu Kiçik və Orta Sahibkarlıq Subyektləri üçün Maliyyə Hesabatlarının Beynəlxalq Standartlarına əsasən müvafiq icra hakimiyyəti orqanının təsdiq etdiyi uçot qaydalarına uyğun aparırlar.

11. Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinin Kollegiyasının Q-02 nömrəli "30" yanvar 2017-ci il tarixli Qərarı ilə təsdiq edilmiş "Kommersiya Təşkilatları üçün Milli Mühasibat Uçotu Standartlarına əsasən mühasibat uçotunun aparılması Qaydaları" üzrə aşağıdakı müddəalar:

12. 2.1.14. İlkin uçot sənədləri – maliyyə-təsərrüfat əməliyyatlarının aparılması üçün mühasibat uçotu subyektinin rəhbərinin göstərişini təsdiq edən və ya bu əməliyyatların baş verməsinə hüquq verən, habelə mühasibat uçotunun aparılmasına əsas verən yazılı və ya elektron daşıyıcılarda olan təsdiqedici sənədlərdir;

13. 7. İlkin uçot sənədlərinin və mühasibat uçotu registrlərinin tərtibi qaydası

14. 7.1. Mühasibat uçotu subyektləri Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyi tərəfindən müəyyən edilmiş ilkin uçot sənədlərinin və uçot registrlərinin formalarından istifadə edir. Təsərrüfat əməliyyatlarının baş verməsi faktını əks etdirən ilkin uçot sənədləri mühasibat uçotu registrlərində yazılışlar üçün əsas hesab olunur.

15. 7.2. İlkin uçot sənədləri özündə sənədin (formanın) adı, nömrəsi, kodu, tərtib edilmə yeri, tarixi, sənədi tərtib edən mühasibat uçotu subyektinin adı, təsərrüfat əməliyyatlarının məzmunu, məsul şəxslərin vəzifələri, soyadı, adı, atasının adı, şəxsi imzaları kimi zəruri rekvizitlər əks etdirir. Əməliyyatların xarakterindən və mühasibat uçotu subyektinin fəaliyyətinin xüsusiyyətindən asılı olaraq ilkin uçot sənədlərinə digər əlavə rekvizitlərin daxil edilməsinə yol verilir.

16. 7.3. İlkin uçot sənədləri əməliyyatların baş verdiyi anda, bu mümkün olmadıqda isə əməliyyatlar başa çatdıqdan sonra tərtib edilməlidir.

17. 7.4. Sənədlərin keyfiyyətli tərtibatı, onların vaxtında mühasibat uçotunda əks etdirilməsi üçün müəyyən edilmiş müddətlərdə təqdim edilməsi, sənədlərdəki məlumatların doğruluğu həmin sənədləri tərtib etmiş və imzalamış şəxslər tərəfindən təmin edilir.

18. 7.5. İlkin uçot sənədlərinə əsasən məlumatları işləyib qaydaya salmaq və onlara nəzarət etmək üçün icmal uçot sənədləri hazırlanmalıdır.

19. 7.6. Uçot registrlərində qeydlər üçün əsas sayılan sənədlər qrafiklə müəyyən edilmiş vaxtlarda mühasibatlığa təhvil verilməlidir.

20. 7.7. Pul vəsaitlərinin, material qiymətlilərinin və başqa əmlakların qəbul-təhvili ilə əlaqədar əməliyyatlar ilkin uçot sənədləri əsasında həyata keçirilən zaman iştirak edən hüquqi şəxsin

nümayəndələrinə və ya fiziki şəxslərə sənədləşmənin bir nüsxəsi verilir. Əməliyyatda iştirak edənləri sənədlərin surəti ilə təmin etmək mühasibat uçotu subyektində bu əməliyyatı rəsmiləşdirənin öhdəsinə düşür.

21. 7.8. Mühasibat uçotunda əks etdirilməli olan uçota qəbul edilmiş ilkin uçot sənədlərindəki məlumatlar mühasibat uçotu subyekti tərəfindən yığılır və sistemləşdirilir. Mühasibat uçotu subyektləri tərəfindən müəyyən dövr ərzində aparılmış təsərrüfat əməliyyatları haqqında məlumatlar uçot registrlərindən qruplaşdırılmış şəkildə mühasibat uçotu hesablarına köçürülür.

22. 7.9. İlkin uçot sənədlərində (ciddi hesabat blankları, kassa və bank sənədləri istisna olmaqla) və uçot registrlərində qeydsiz düzəlişlərə yol verilmir. Səhvlərin düzəlişi düzəlişin tarixi göstərilməklə həmin sənədi imza etmiş şəxslərin imzası ilə təsdiq edilməlidir.

23. 7.10. Mühasibat uçotu subyektləri tərəfindən mühasibat uçotunun aparılması memorial-order forması, jurnal-order forması və ya digər formalar əsasında əllə və ya avtomatlaşdırılmış rejimdə həyata keçirilir. Sintetik uçotun memorial order forması Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinin Kollegiyasının 18 yanvar 2016-cı il tarixli Q-02 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş "Maliyyə Hesabatlarının Beynəlxalq Standartlarına, Kiçik və Orta Sahibkarlıq Subyektləri üçün Maliyyə Hesabatlarının Beynəlxalq Standartlarına və İctimai Sektor üçün Mühasibat Uçotunun Beynəlxalq Standartlarına uyğun olaraq memorial order forması əsasında sintetik uçotun aparılması Qaydası"na uyğun həyata keçirilir.

24. 7.11. Elektron məlumat daşıyıcıları vasitəsi ilə mühasibat uçotu registrlərini tərtib edən mühasibat uçotu subyektləri, uçot məlumatlarının vaxtında daxil edilməsi, istifadəsi və qorunması üçün mühasibatlığı müasir uçot texnikası və texniki vasitələrlə təmin etməlidir.

25. 7.12. Azərbaycan Respublikası ərazisində fəaliyyət göstərən mühasibat uçotu subyektləri mühasibat uçotu registrlərini Azərbaycan dilində aparmalıdır. Xaricdə fəaliyyət göstərən mühasibat uçotu subyektinin Azərbaycan dilindəki mühasibat uçotu registrləri bu xarici ölkələrin qanunvericiliyi ilə müəyyən olunmuş tələblər əsasında xarici dillərə tərcümə edilə bilər.

26. 7.13. Əllə tərtib olunan mühasibat kitablarında səhifələr nömrələnir. Kitabın son səhifəsində səhifələrin yekun sayı göstərilməklə mühasibat uçotu subyektinin baş mühasibi və bu mühasibat uçotu subyektinin rəhbəri tərəfindən təyin edilmiş digər mühasibatlıq işçisinin imzası ilə təsdiq edilir və möhürlənir. Hər kitabda mühasibat uçotu subyektinin, mərkəzi mühasibatlığın adı və kitabın açıldığı tarix yazılır. Kitabda açılmış subhesabların adı olmalıdır. Müəyyən bir subhesab üzrə yazılışlar kitabın digər səhifəsinə köçürülərkən, həmin subhesab üzrə başlıqda, yeni səhifənin nömrəsi göstərilməklə yazılışın köçürülməsi haqqında qeyd edilir.

27. 7.14. Hesabat dövrü başa çatan zaman mühasibat uçotu kitablarında boş səhifələr növbəti hesabat dövrünün əməliyyatlarının yazılışları üçün istifadə oluna bilər. Mühasibat uçotunun registrlərində yazılışlar ilkin uçot sənədlərinə əsasən qələmlə və ya avtomatlaşdırılmış üsulla aparılır. Mühasibat uçotunun registrləri həmçinin kompyuterlə və ya müasir hesablama texnikası vasitəsi ilə tərtib edilir. Hər ayın sonunda analitik uçot registrlərində dövriyyənin yekunu hesablanılır və subhesablar üzrə qalıqlar çıxarılır. İlin əvvəlinə olan dövriyyə balansının məlumatları (qalıqları) hesabat dövründən əvvəlki dövrün sonuna təsdiq edilmiş yekun balansının məlumatlarına uyğun olmalıdır. Hesabat ilinin əvvəlinə dövriyyə balansının məlumatları dəyişilərsə onun səbəbləri aydınlaşdırılmalıdır.

28. Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyi Kollegiyasının 04.04.2016-cı il tarixli Q-09 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş "Müəssisə və təşkilatların, habelə sahibkarlıqla məşğul olan fiziki şəxslərin iş xüsusiyyətlərinə uyğun olaraq ciddi hesabat blanklarının forma və rekvizitləri" üzrə aşağıdakı müddəalar:

29. 8.5. Baş mühasibin və ya baş mühasib olmadıqda xüsusi sərəncamla imza etmək səlahiyyəti verilmiş mühasibatlıq işçisinin imzası olmayan sənədlər etibarsız hesab edilir və icra üçün qəbul edilmir. Baş mühasib və ya mühasibat uçotu xidmətinin rəhbəri aşağıdakı vəzifələri həyata keçirir:

30. 8.5.1. mühasibat uçotunun aparılmasına və maliyyə hesabatlarının müəyyən edilmiş müddətlərdə tərtib və təqdim edilməsinə rəhbərlik edir və öz sisteminə daxil olan qurumların (idarələrin, şöbələrin) mühasibat uçotu xidmətinin icrasını təmin edir;

31. 8.5.2. hər bir işçinin öz vəzifələrini bilməsi üçün mühasibatlığın işçilərinin xidməti vəzifələrini müəyyən edir;

32. 8.5.3. mühasibatlıqda və mərkəzi mühasibatlıqda işçilər arasında xidməti vəzifələrin bölgüsü zamanı işin həcmindən və funksional əlamətlərindən asılı olaraq müvafiq işçi qruplarının yaradılmasını təşkil edir. Bu qruplar mühasibat uçotu subyektinin mühasibat uçotunun əməliyyatları üzrə bütün ilkin sənədləşmələrin tərtibini, maddi məsul şəxslərdə olan maddi qiymətlilərin uçotunun aparılmasını və vəzifələrin bölgüsü zamanı nəzərdə tutulmuş digər işlərin yerinə yetirilməsini təmin edir;

33. Cəmiyyətdə fiziki və hüquqi şəxslərlə aparılmış əməliyyatlar xidməti müqavilələr əsasında rəsmiləşdirilmişdir.

34. Təmir və digər işlərin yerində yoxlanılması üçün mütəxəssis dəvət olunmamışdır.

Nəticə və təkliflər:

1. 01.02.2018-ci il tarixdən 30.09.2022-ci il tarixədək olan dövrə "Uninet" MMC-dən 335,09 manat, "Caspian Telecom" MMC-dən 5864,00 manat icarədən və Kommunal ödənişlərdən 751195,75 manat məbləğində pul daxil olmuşdur. Ümumilikdə 757394,84 manat məbləğində pul gəliri əldə edilmişdir.
2. 01.02.2018-ci il tarixdən 30.09.2022-ci il tarixədək olan dövrə işçilərə verilmiş əmək haqqı cədvəllərinə əsasən 251640,00 manat, Azəriqaza ödənilən vəsait 177948,00 manat, ABB-dan əmək haqqına 5155,14 manat, "Qaraşoğlu" MMC-yə liftlərin texniki xidmətinə görə 32000,00 manat, siğorta və sərəncamlara 3352,49 manat, ABB-dən transfer 15502,87 manat, bank xidmətləri 230,13 manat, muzdla işlə bağlı gəlir vergisi 358,64 manat, cari təmir və quraşdırılma işləri 61873,30 manat, fiziki şəxslər tərəfindən göstərilmiş xidmətlər 54824,25 manat, fiziki şəxslərə ödənilən vergilər 3735,97 manat, fiziki şəxslərə ödənilən DSMF 6787,19 manat, kommunal xidmətlərə 19600,00 manat, Azərişığa ödənilən pullar 123494,73 manat,mədaxil qəbzinin alınmasına 520,12 manat və digər xərclərin ödənişinə 800,79 manat, cəmi 757823,62 manat məbləğində daxil olmuş vəsaitdən pul xərclənilmişdir.
3. 01.02.2018-ci il tarixdən 30.09.2022-ci il tarixədək olan dövrə pul gəliri 757394,84 manat, xərclər 757823,62 manat, fərq 428,78 manat olmuşdur, yəni xərc 428,78 manat artıq olmuşdur.
4. "Mühasibat uçotu haqqında"Azərbaycan Respublikasının qanunun tələblərinə qismən əməl edilmişdir. (29.06.2004-cü il tarixli № 716 İİQ)
5. Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinin Kollegiyasının Q-02 №-li 09.01.2013-cü il tarixli qərarı ilə təsdiq edilmiş "Ciddi hesabat blanklarının tətbiqi və uçotunun aparılması qaydaları" -na əməl edilməmişdir.
6. Auditor yoxlamasına təqdim edilən ilk sənədlərdən görünür ki, sənədlərdə müsbət rekvizitləri özündə əks etdirilməmiş həmçinin, aparılmış auditor yoxlaması zamanı yuxarıda qeyd edilən faktlar, yəni Azərbaycan Respublikası Mühasibat Uçotu Haqqında qanunun tələblərinə, "Ciddi hesabat blanklarının tətbiqi və uçotunun aparılması qaydaları"-na və Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 30 sentyabr 2020-ci il tarixli 365 nömrəli Qərarı ilə "Vergi ödəyicilərində nağd pul vəsaitinin uçotu və kassa əməliyyatlarının aparılması qaydasına" əməl edilmədiyindən mənfi auditor rəyi verilməsinə əsas verir.

Auditor hesabatına əlavələr

Cəmi-- 287 vərəqə

Auditor hesabatı iki nüsxədə tərtib edildi. Bir nüsxəsi sifarişçidə və bir nüsxəsi isə auditorda saxlanılır.

İmzalar:

"XƏZƏR-AUDİT 2019"
MMC-nin auditoru: **A.M. Musayev**

Azərbaycan Respublikası * Azerbaijan Republic * "Xəzər-Audit 2019" Məhdud Məsuliyyətli Cəmiyyəti * "Xazar-Audit 2019" Limited Liability Company