



Auditorun şəxsi kabinet sisteminin fəaliyyətinin təşkili və təkmilləşdirilməsi

HESABAT

Hazırladılar:

Auditin innovativ inkişafı və

operativ tənzimləmə idarəsinin rəisi

Q.Əhmədov

Auditin innovativ inkişafı və

operativ tənzimləmə idarəsinin

aparıcı mütəxəssisi

N.Salehov

Bakı-2021

Giriş

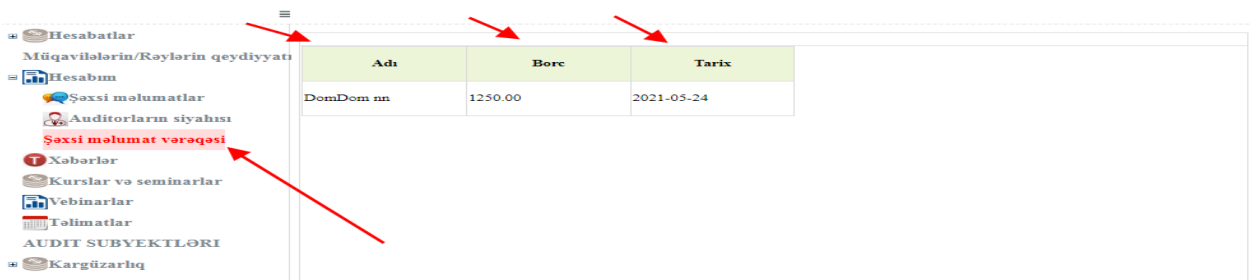
Azərbaycan Respublikasında auditor fəaliyyətinin inkişaf konsepsiyasının (2021-2030-cu illər) V.4-cü “Rəqəmsal iqtisadiyyat şəraitində auditor fəaliyyətində innovasiyaların tətbiqi istiqamətləri” bölməsinin, Auditin innovativ inkişaf konsepsiyasının və Auditorlar Palatasının 2021-ci il üzrə iş planının 1.12-ci “Auditorun şəxsi kabinet sisteminin fəaliyyətinin təşkili və təkmilləşdirilməsi” bəndinin icrasının təmin edilməsinin əsas məqsədi Auditorlar Palatasının üzvü olan auditor təşkilatları və sərbəst auditorlar üçün Auditorun 2020-ci il tarixində istifadəyə verilmiş şəxsi kabinet sisteminin təkmilləşdirilməsi və bu sistemdən asan formada istifadə etməyə və yararlanmağa nail olmaqdır.

2021-ci il ərzində bir sıra yeni dəyişikliklər Auditorun şəxsi kabinet sistemində daxil edilmiş və bununla bağlı vebinarlar keçirilmişdir.

Təhlil

Palatanın 2021-ci il ərzində “Auditorun şəxsi kabinet sistemində “Hesabım” bölməsində “Şəxsi vərəqə” altbölməsi yaradılsın və bu bölmədə auditorun bu günə olan üzvlük haqqı üzrə borcu göstərsin (admin paneli tərəfindən müvafiq idarəetmə bölməsi əlavə olunacaq)” bəndinin icrası tam olaraq yerinə yetirilmişdir və 2021-ci il 17 may tarixində işin icrası başa çatdırılmışdır.

Bu təkmilləşdirmə nəticəsində istifadəçi “Auditorun şəxsi kabinet” sistemində daxil olduqdan sonra “Hesabım” bölməsinin “Şəxsi məlumat vərəqəsi” altbölməsinə daxil olaraq orada öz adını (təşkilatdırsa təşkilat adı, sərbəst auditordursa ad, soyad və ata adını), borcunu və hansı tarixə bu borcun olub-olmamasını izləyə bilər.

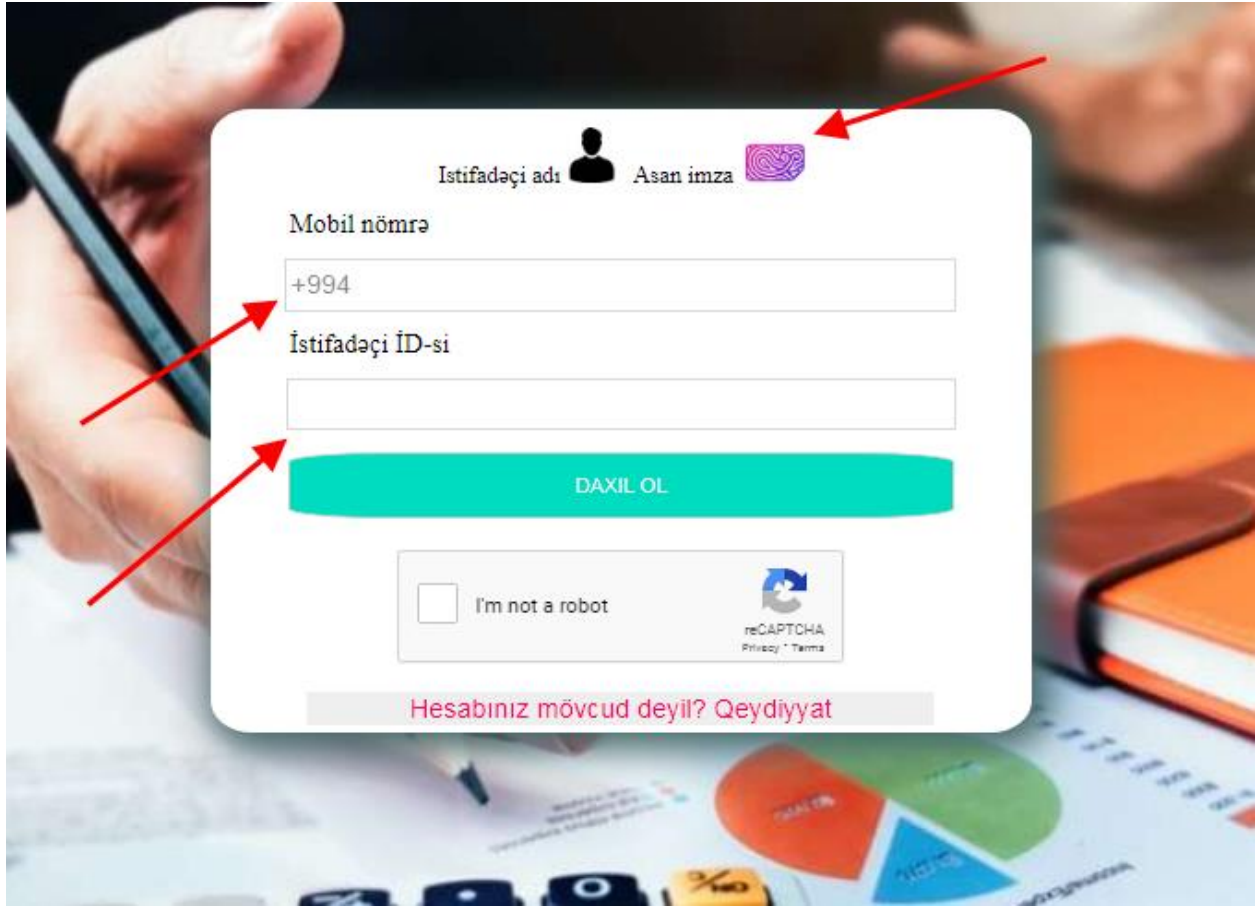


Adı	Borc	Tarix
DomDom nn	1250.00	2021-05-24

Bundan əlavə “Auditorun şəxsi kabinet sistemində asan imza vasitəsi ilə girişin yaradılması” bəndinin icrası yerinə yetirilmiş və 2021-ci il 22 iyun tarixində Palatanın sədrinə rəsmi qaydada məlumat verilmişdir.

İstifadəçi e-audit.gov.az saytına daxil olarkən yuxarıda qeyd olunan “Asan imza” şəklini tıklayır və orada öz asan imza nömrəsini və istifadəçi İD-sini daxil edərkən şəxsi kabinet sistemində daxil ola bilər, lakin ilk öncədən “istifadəçi adı” və şifrəsi ilə sisteme

daxil olmalı və lazımi dəyişiklikləri “Hesabım” bölməsinin “Şəxsi məlumatlar” altbölməsində həyata keçirməli və “Yadda saxla” düyməsini tıklamalıdır.



The image shows a mobile login form with the following elements:

- At the top, there are labels for "İstifadəçi adı" (User name) and "Asan imza" (Easy signature) with corresponding icons.
- A field for "Mobil nömrə" (Mobile number) containing "+994".
- A field for "İstifadəçi ID-si" (User ID).
- A prominent teal button labeled "DAXIL OL" (Login).
- A checkbox labeled "I'm not a robot" with a reCAPTCHA logo and links for "Privacy" and "Terms".
- A link at the bottom: "Hesabınız mövcud deyil? Qeydiyyat" (Account not found? Register).

Red arrows point to the "DAXIL OL" button and the "Yadda saxla" button (represented by a purple icon in the top right corner).

İl ərzində idarə tərəfindən yeni “Kargüzarlıq” və onun üç alt bölmələrinin yaradılması həyata keçirilmişdir. Bu bölmənin ətraflı şərhı 1-ci əlavədə verilir.

Hesabat dövründə “Yoxlama dövrü” panelinin yaradılması həyata keçirilmişdir. Bu bölmənin ətraflı şərhı 2-ci əlavədə verilir.

Şəxsi kabinet sisteminin işini təkmilləşdirmək məqsədilə əlavə olaraq aşağıdakı yeni funksionallıqlar əlavə edilmişdir: VÖEN bölməsində məhdudiyyətlərin qoyulması, xəbərlərin idarə edilməsi, panelin təkmilləşdirilməsi, dizayn cəhətdən bəzi dəyişikliklərin həyata keçirilməsi və rəylərin verilmə prosedurunun asanlaşdırılması.

Palata sədrinin müvafiq göstərişlərinə əsasən idarə tərəfindən müvafiq düzəlişlər “Auditorun Şəxsi Kabineti” sistemində auditor təşkilatlarının və sərbəst auditorların fəaliyyətini əks etdirən yarımillik (illik) hesabatın, müqavilələrin və rəylərin qeydiyyatı haqqında Təlimat”a müntəzəm olaraq əlavə olunur və bu sənədin 3-cü əlavəsində təlimatla tanış ola bilərsiniz.