Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası

“Auditorun Şəxsi Kabineti” sistemində auditor təşkilatlarının və sərbəst auditorların fəaliyyətini əks etdirən yarımillik (illik) hesabatın, müqavilələrin və rəylərin qeydiyyatı haqqında

T Ə L İ M A T

(Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası Şurasının 2023-cü il 13 aprel tarixli 355/4 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir)

Təlimatı hazırlayanlar:

Bayramov Qəşəm – Auditorlar Palatası Aparatının rəhbəri;

Əhmədov Qoşqar – Auditin innovativ inkişafı, operativ tənzimləmə və keyfiyyətin idarə edilməsi idarəsinin rəisi;

Cəfərli Rövşən – Haqsız rəqabətə qarşı mübarizə idarəsinin rəisi.

BAKI - 2023

Azərbaycan Respublikasının
Auditorlar Palatası Şurasının
2023-cü il 13 aprel tarixli
355/4 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir

"Auditorun Şəxsi Kabineti" sistemində auditor təşkilatlarının və sərbəst auditorların fəaliyyətini əks etdirən yarımillik (illik) hesabatın, müqavilələrin və rəylərin qeydiyyatı haqqında

T Ə L İ M A T

Məqsəd

Maddə - 1: "Auditorun Şəxsi Kabineti" sistemində auditor təşkilatlarının və sərbəst auditorların fəaliyyətini əks etdirən yarımillik (illik) hesabatın, müqavilələrin və rəylərin qeydiyyatı haqqında Təlimat"ın məqsədi, peşə mənsubunun/üzvünün sifarişçi ilə bağladığı müqavilələrin yazılı və elektron formada olmasından, minimum hədlərə riayət olunmasından və bunun nəticəsində onun ödənişsiz və ya minimum həddən aşağı işlərin görülməsinin qarşısının alınmasından ibarətdir.

Əhatə dairəsi

Maddə - 2: Məcburi xarakterli metodik göstərişlər və qaydalar, "Auditor xidməti haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən edilmiş peşə mənsublarının/üzvlərinin malik olduqları səlahiyyətlərə uyğun olaraq peşə fəaliyyətləri ilə əlaqədar işlədikləri fiziki və ya hüquqi şəxslərlə məcburi yazılı şəkildə tərtib olunan müqavilələr Palata tərəfindən hazırlanmış proqram təminatını əhatə edir.

Hüquqi əsas

Maddə - 3: "Auditorun Şəxsi Kabineti" sistemində auditor təşkilatlarının və sərbəst auditorların fəaliyyətini əks etdirən yarımillik (illik) hesabatın, müqavilələrin və rəylərin qeydiyyatı haqqında Təlimat" "Auditor xidməti haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa, "Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası haqqında" Əsasnaməyə, "Azərbaycan Respublikasında auditor xidmətinin inkişaf konsepsiyası"nda (2014-2020-ci illər) həyata keçirilməsi nəzərdə tutulmuş tədbirlərin icrasının təqvim planının 10.1-ci "Auditorların hesabatlarının interaktiv qəbulu və emalı" və 10.2-ci "E-kargüzarlıq sisteminin tətbiqi və e-imza tətbiq olunmaqla sənəd dövriyyəsinin təşkili" bəndlərinə, "Azərbaycan Respublikasında auditor fəaliyyətinin inkişaf konsepsiyası"nın (2021-2030-cu illər) 5.4-cü "Rəqəmsal iqtisadiyyat şəraitində auditor fəaliyyətində innovasiyaların tətbiqi istiqamətləri" bölməsinə uyğun olaraq hazırlanmışdır.

Anlayışlar

Maddə - 4: Bu Təlimatda istifadə olunan anlayışlar aşağıdakı mənaları ifadə edir:

Qanun: 1994-cü il 16 sentyabr tarixli 882 nömrəli "Auditor xidməti haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu;

Auditorlar Palatasının Əsasnaməsi: 1995-ci il 19 sentyabr tarixli 1115 nömrəli "Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası haqqında" Əsasnamə;

Palata: "Auditor xidməti haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununun 9-cu maddəsinə və "Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası haqqında" Əsasnaməyə əsasən yaradılan Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası;

Şura: Palatanın Əsasnaməsinin IV bölməsinin 12-ci maddəsi ilə yaradılan Şura;

Peşə mənsubu/üzvü: İcazəsi qüvvədə olan auditor təşkilatları və sərbəst auditorlar;

Müqavilə: Peşə mənsubu/üzvü ilə sifarişçilər arasında həyata keçiriləcək peşə fəaliyyətinə aid yazılı müqavilələr,

Proqram təminatı: Auditorun şəxsi kabineti sistemi,

Peşə fəaliyyəti: "Auditor xidməti haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununun müddəalarına uyğun olaraq, peşə mənsubunun/üzvünün peşə adı ilə fəaliyyət göstərməsi.

Proqram təminatının tərkibi

Maddə - 5: Proqram təminatının tərkibi aşağıda qeyd edilmişdir:

1) Müqavilədə müəyyən edilmiş ödəniş ilə Palata Şurasının 2022-ci il 03 oktyabr tarixli 348/1 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasının ərazisində göstərilən auditor xidmətlərinin dəyərinin minimum hədləri"ndə müəyyən edilmiş ödənişin müqayisəsini təmin edəcək ödənişin hesablanması auditi aparılan təsərrüfat subyektinin dövriyyəsinə əsasən avtomatik olaraq həyata keçirilir.

2) Müqavilə dəyərinin minimum hədlərdən aşağı olması ilə proqram təminatı xəbərdaretmə xüsusiyyətinə malikdir.

3) Müqaviləyə xitam verildiyi halda, peşə mənsubu/üzvü proqram təminatı vasitəsi ilə bu vəziyyəti Palataya bildirərkən səbəbləri izah etməlidir.

4) Peşə mənsubları/üzvləri tərəfindən qeydiyyata alınan müqavilə və rəylər sistem tərəfindən nömrələnir.

5) Palataya təqdim olunan yarımillik və illik hesabatlar avtomatik olaraq sistem tərəfindən müqavilə və rəylərin qeydiyyatı əsasında formalaşır.

Palata Şurasının qərarına əsasən proqram təminatına hər cür əlavə və düzəlişlər edilə bilər.

Proqram təminatına daxil olmaq və istifadə etmək məcburiyyəti

Maddə - 6: Hər bir peşə mənsubunun/üzvünün proqram təminatından istifadəsi məcburidir.

Müqavilələrin Palataya bildirilmə müddətləri

Maddə - 7: Peşə mənsubu/üzvü sifarişçiləri ilə bağladıqları müqavilələrini 10 gün müddətində proqram təminatı vasitəsi ilə Palataya bildirməlidir.

Müqavilələrin və rəylərin qeydiyyatdan keçməsi qaydası

Maddə - 8: Müqavilələrin və rəylərin qeydiyyatı bu "Təlimat"ın 1.2-ci bölməsində qeyd olunduğu kimi həyata keçirilir.

Auditor təşkilatları və sərbəst auditorlar tərəfindən təqdim edilən yarımillik (illik) hesabatlarının yazılı formatda hazırlanması və təqdim edilməsi

Maddə - 9: İlk öncə peşə mənsubu/üzvü proqram təminatına daxil olur, orada bu təlimatın 1.2-ci bölməsində qeyd edildiyi kimi müqavilələri və rəyləri hazırlayır və bitirdikdən sonra yuxarıda sol küncdə "Excele ixrac et" düyməsini tıklayaraq öz kompyuterinə yükləyir. Tələb olunduğu təqdirdə hesabat kompütere ixrac olunaraq çap edilir, imzalanmış və möhürlənmiş şəkildə, A4 formatlı və ağ kağızda, arial 12 şrifti ilə, çap edib imza etdikdən sonra möhürləyir və rəsmi qaydada müəyyən edilmiş müddətdə Palataya təqdim edir. Əlavə olaraq auditorun yarımillik (illik) hesabatları solda "Hesabatlar" bölməsinə daxil olur, "Hesabat" bölməsini seçir və aşağıda sağ küncdə "Excele ixrac et" düyməsini tıklayaraq öz kompyuterinə yükləyə bilər.

Proqram təminatında müqavilələr və rəylər qeyd edilmədiyi halda, həmin rəylər istifadəçilərin ümumi axtarış bazasına düşmür.

Peşə mənsubunun/üzvünün müqavilələrini proqram təminatı ilə məlumatlandırmamasının və ya əskik məlumatlandırmasının nəticələri

Maddə - 10: Peşə mənsubu/üzvü müqavilələri və müqavilə üzrə verilmiş rəyləri Palataya proqram təminatı vasitəsi ilə bildirmədikdə və ya natamam bildirdikdə, Auditin təşkili və hesabatlılıq şöbəsi onu yazılı şəkildə xəbərdar edir və 3 iş günü əlavə vaxt verir. Xəbərdarlıq məktubunda heç bildirilməyən və ya əksik bildirilən müqavilələrin əlavə müddət ərzində Palataya bildirilməməsi və ya natamam bildirilməsi ilə Palata Şurasının 2022-ci il 19 oktyabr tarixli 349/1 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Auditor xidməti zamanı icra intizamının pozulmasına görə intizam məsuliyyəti və onun tətbiqi haqqında Əsasnamə”nin 5-ci “Xəbərdarlıq tənbehi” maddəsinin 5-ci “Bağlanmış müqavilələrin və verilmiş rəylərin vaxtında tam və düzgün şəkildə auditorun şəxsi kabineti sistemində qeydiyyatının aparılmaması” bəndinə əsasən peşə mənsubunun/üzvünün intizam tənbehi tədbirinə cəlb olunacağı bildirilir.

Buna baxmayaraq bildiriş göndərməyən və ya çatışmazlığı tamamlamayan peşə mənsubu/üzvü haqqında intizam araşdırması başladılır.

Məxfilik

Maddə - 11: Palataya verilən bütün məlumatların qorunması Azərbaycan Respublikasının “Kommersiya sirri haqqında” 2001-ci il 4 dekabr tarixli 224-IIQ nömrəli Qanunu ilə təmzimlənir və Palatanın əməkdaşları bu qanunun pozulmasına görə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi qarşısında məsuliyyət daşıyırlar.

Qüvvəyə minmə

Maddə - 12: Bu Təlimat dərc edildiyi gündən etibarən qüvvəyə minir.

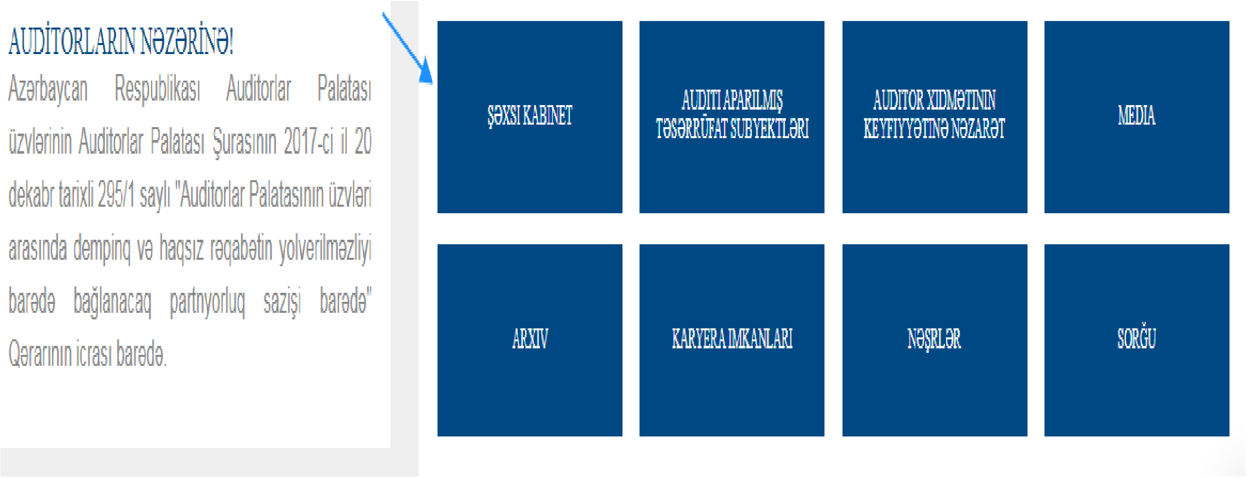
Nəzarət:

Maddə - 13: Bu Təlimatın müddəalarına nəzarət Palata tərəfindən həyata keçirilir.

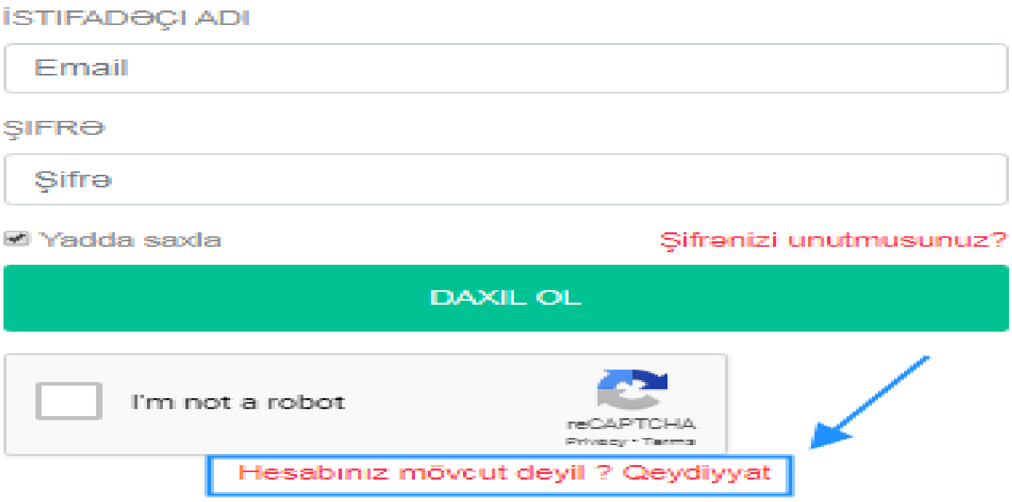
Proqram təminatından istifadə qaydaları

1.1. Proqram təminatında qeydiyyat

Auditorlar proqram təminatına daxil olmaq üçün ilk növbədə qeydiyyatdan keçərək yeni hesab yaratmalıdırlar. Bunun üçün www.audit.gov.az veb səhifəsi üzərindən **"Şəxsi kabinet"** bölməsinə daxil olmaları lazımdır.



"Şəxsi kabinet" üzərinə vurub daxil olduqdan sonra yeni pəncərə açılacaqdır. Daha öncədən qeydiyyatınız varsa, açılmış pəncərədə istifadəçi adını və şifrəni daxil edərək sistemə giriş üçün **"Daxil ol"** düyməsini tıklayaraq kabinetə daxil olmaq mümkündür. Növbəti dəfə şəxsi profilinizə daxil olarkən, istifadəçi adınızın və şifrənizin sistemin yaddaşında qalmağını istəyirsinizsə, o zaman **"Yadda saxla"** düyməsini aktivləşdirin.

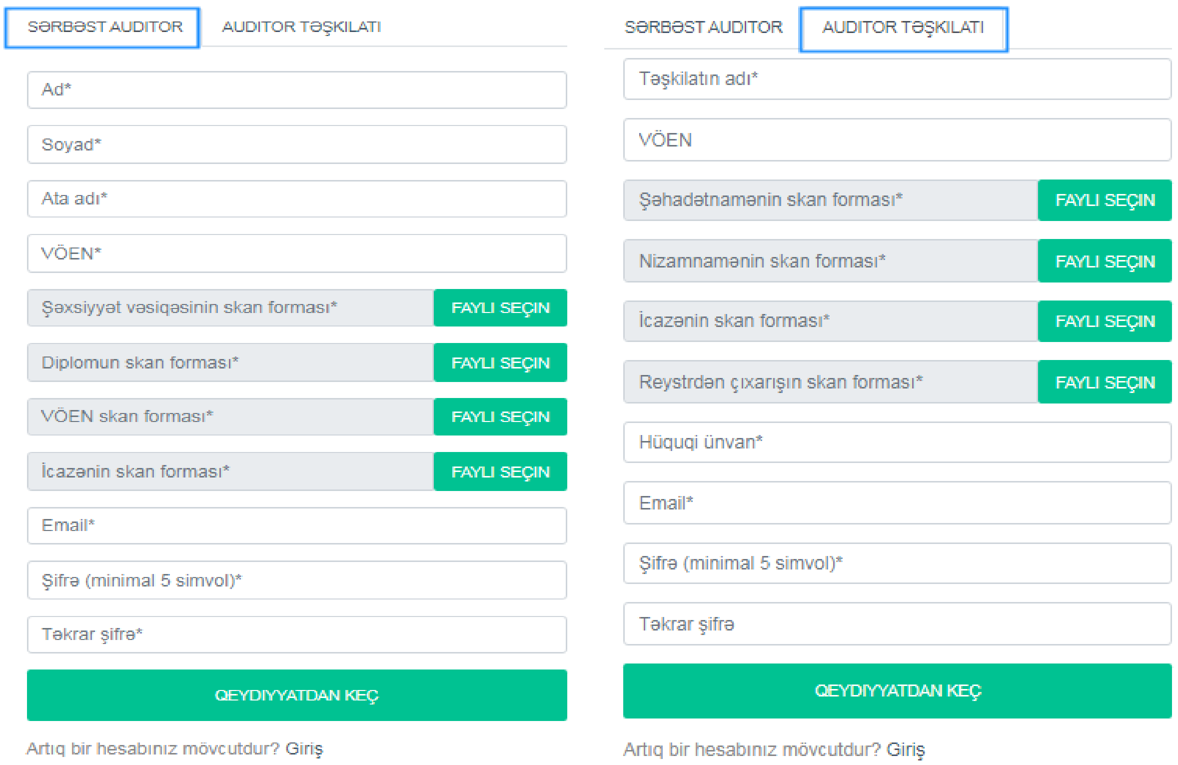


Qeydiyyat bölməsinə daxil olduqdan sonra qarşınıza növbəti pəncərə açılacaqdır.

Pəncərə 2 hissədən ibarətdir:

1) SƏRBƏST AUDİTOR;

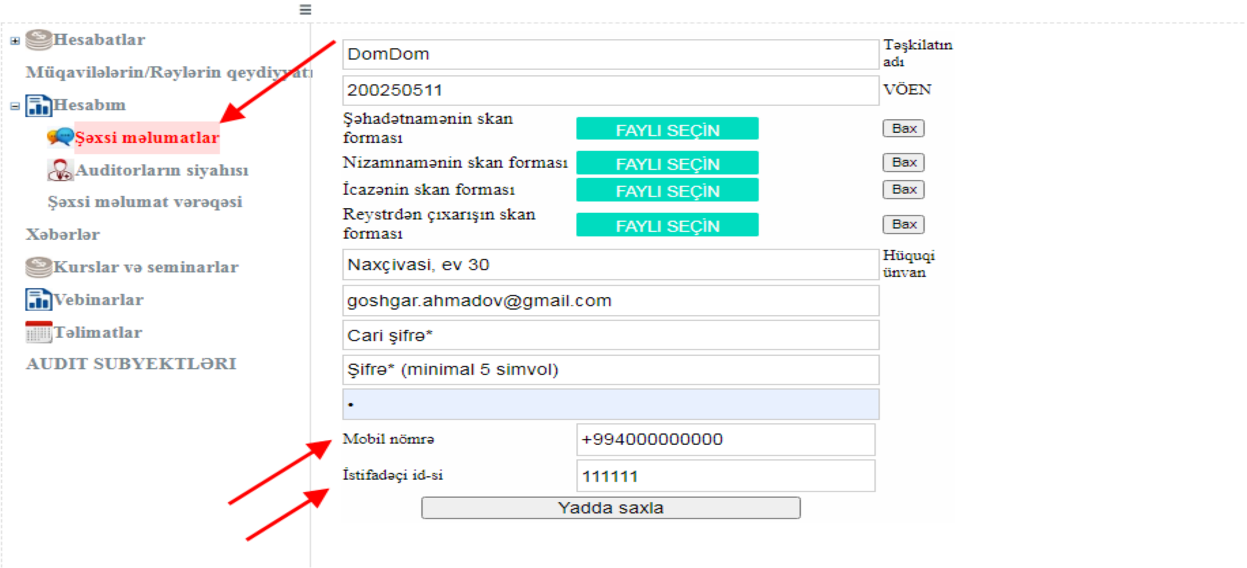
2) AUDİTOR TƏŞKİLATI.



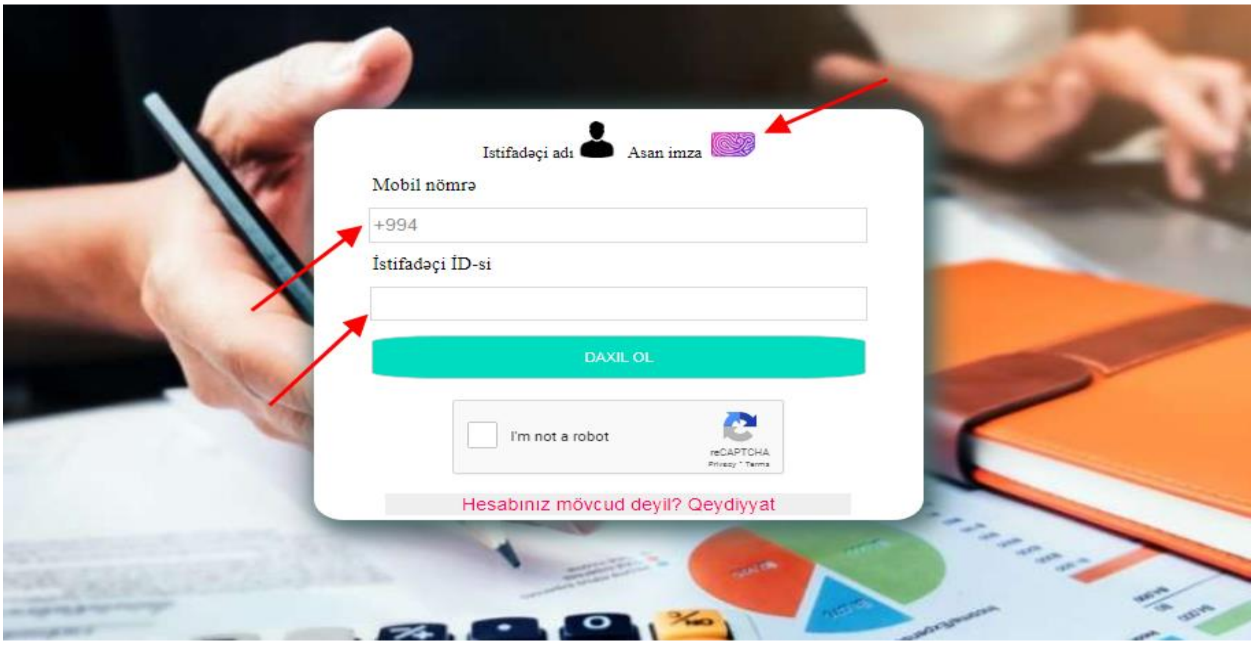
“SƏRBƏST AUDİTOR” bölməsində adınızı, soyadınızı, atanızın adını və VÖEN nömrənizi daxil edirsiniz. Sonra şəxsiyyət vəsiqəsinin, diplomun, VÖEN və icazənin skan formasını, daha sonra isə email ünvanınızı, minimum 5 simvoldan ibarət şifrənizi və şifrənin təkrarını daxil edirsiniz.

“AUDİTOR TƏŞKİLATI” bölməsində təşkilatın adını və VÖEN formasını daxil edirsiniz. Sonra şəhadətnamənin, nizamnamənin, icazənin və reyestrdən çıxarışın skan formasını, daha sonra təşkilatın hüquqi ünvanını, email ünvanınızı, minimum 5 simvoldan ibarət şifrənizi və şifrənin təkrarını daxil edirsiniz.

Qeydiyyatdan keçdikdən sonra kabinetinizə daxil olursunuz, orada sol tərəfdə qeyd olunmuş “Hesabım” bölməsini tıklayaraq, açılmış paneldə “Şəxsi məlumatlar” alt bölməsinə daxil olunursuz, aşağıda asan imza nömrənizi və asan id-nizi daxil edirsiniz və yadda saxla düyməsini tıklayırsınız.

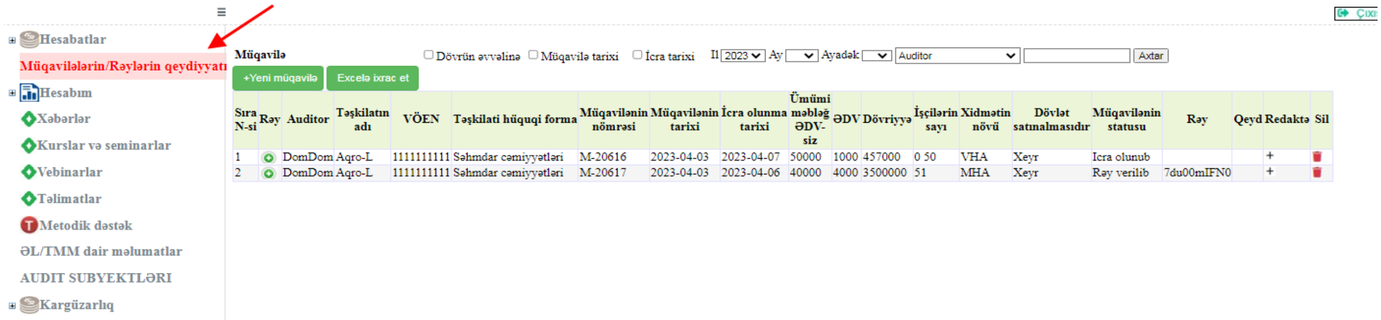


Artıq asan imza nömrənizi qeydiyyata aldıqdan sonra sistemə asan imza nömrəsini yazaraq və id-ni qeyd edərək sistemə daxil olmaq mümkün olacaqdır.



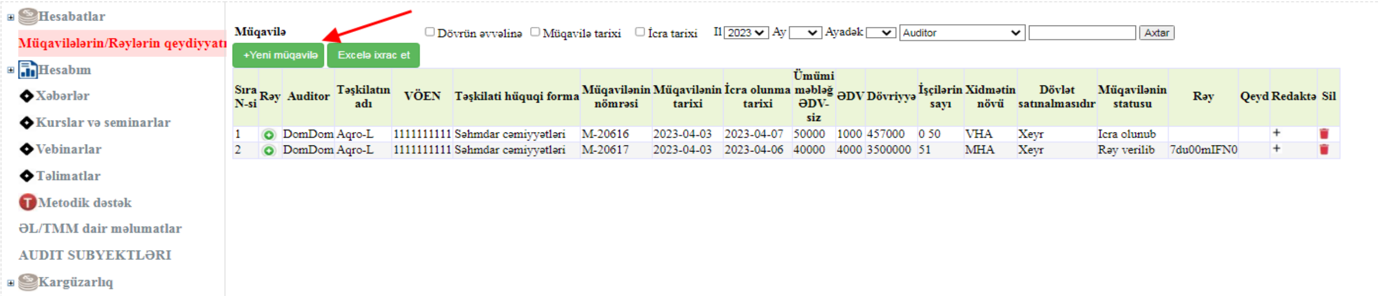
1.2. Auditor təşkilatları və sərbəst auditorlar tərəfindən bağlanılmış müqavilələrin və rəylərin qeydiyyatı

Müqavilələrin və rəylərin qeydiyyatı bölməsi **"Müqavilələrin/Rəylərin qeydiyyatı"** proqram təminatında öz əksini tapmışdır. Bu panel vasitəsi ilə müqavilələr bağlandığı gün və ya bağlandıqdan sonrakı 10 gün ərzində sistemə yüklənilməlidir, lakin müqavilə icra olunduqda (Rəy verildikdə) həmin gün sistemə daxil edilməlidir. Həmçinin müqavilə sistemə daxil edilərkən Palata Şurasının 2022-ci il 03 oktyabr tarixli 348/1 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasının ərazisində göstərilən auditor xidmətlərinin dəyərinin minimum hədləri"nə riayət olunmalıdır.



Sıra N-si	Rəy	Auditor	Təşkilatın adı	VÖEN	Təşkilati hüquqi forma	Müqavilənin nömrəsi	Müqavilənin tarixi	İcra olunma tarixi	Ümümi məbləğ ƏDV-siz	ƏDV	Dövriyyə	İşçilərin sayı	Xidmətin növü	Dövlət satınalmasıdır	Müqavilənin statusu	Rəy	Qeyd	Redaktə	Sil
1		DomDom	Aqro-L	1111111111	Səhmdar cəmiyyətləri	M-20616	2023-04-03	2023-04-07	50000	1000	457000	0 50	VHA	Xeyr	Icra olunub			+	
2		DomDom	Aqro-L	1111111111	Səhmdar cəmiyyətləri	M-20617	2023-04-03	2023-04-06	40000	4000	3500000	51	MHA	Xeyr	Rəy verilib	7du00mIFN0		+	

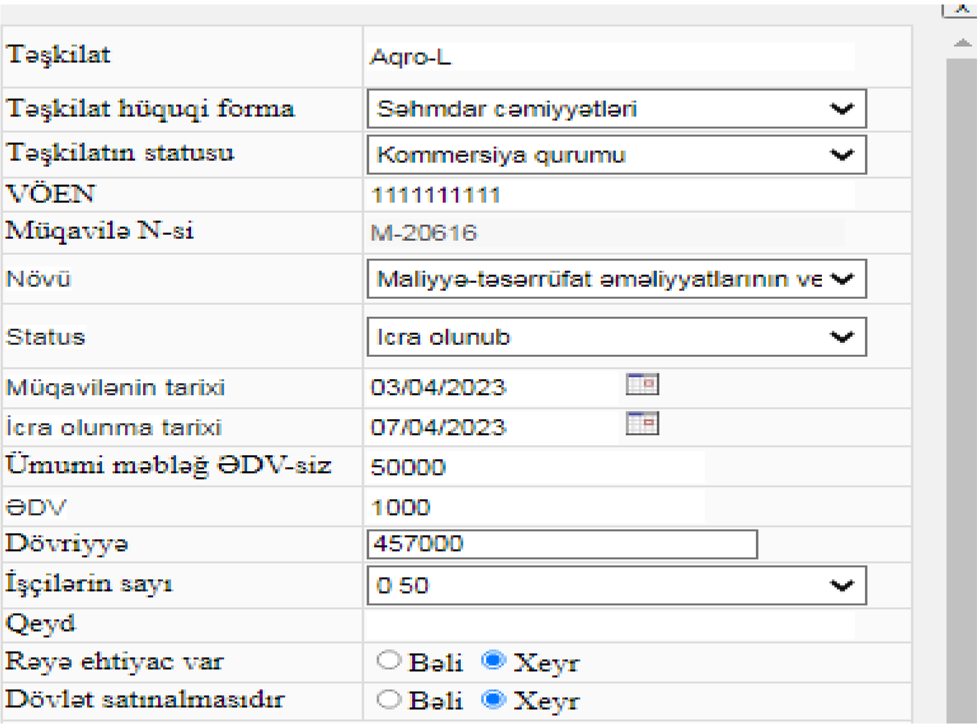
Müqaviləni sistemə daxil etmək üçün istifadəçi **"Yeni müqavilə"** panelinə tıklayıb yeni pəncərəyə keçir. Əgər istifadəçi yığılmış müqavilələri kompyuterinə yükləmək istəsə **"Excele ixrac et"** düyməsini tıklayaraq yadda saxlaya bilər.



Sıra N-si	Rəy	Auditor	Təşkilatın adı	VÖEN	Təşkilati hüquqi forma	Müqavilənin nömrəsi	Müqavilənin tarixi	İcra olunma tarixi	Ümümi məbləğ ƏDV-siz	ƏDV	Dövriyyə	İşçilərin sayı	Xidmətin növü	Dövlət satınalmasıdır	Müqavilənin statusu	Rəy	Qeyd	Redaktə	Sil
1		DomDom	Aqro-L	1111111111	Səhmdar cəmiyyətləri	M-20616	2023-04-03	2023-04-07	50000	1000	457000	0 50	VHA	Xeyr	Icra olunub			+	
2		DomDom	Aqro-L	1111111111	Səhmdar cəmiyyətləri	M-20617	2023-04-03	2023-04-06	40000	4000	3500000	51	MHA	Xeyr	Rəy verilib	7du00mIFN0		+	

Aşağıda göstərilən paneldə istifadəçi yoxladığı təşkilatın adını, təşkilati-hüquqi formasını, təşkilatın statusunu, VÖEN-i, müqavilənin nömrəsini, göstərilən xidmətin növünü, müqavilənin statusunu, müqavilənin bağlanma tarixini (yalnız müqavilə icra olunduğu anda doldurulur),

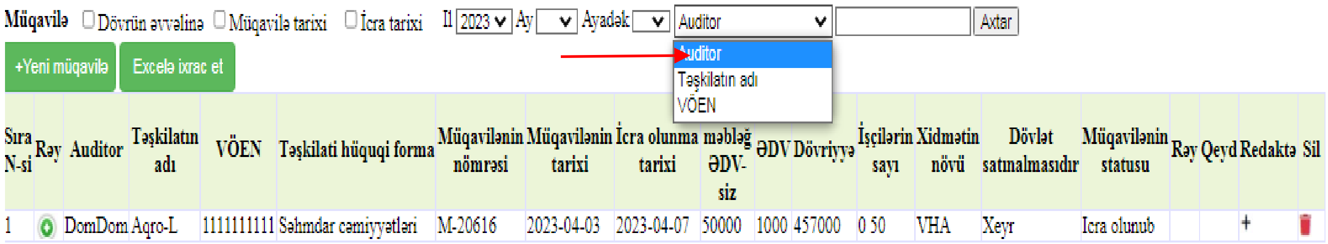
müqavilənin ümumi ƏDV-siz məbləğini, ƏDV-ni, dövriyyəsini, işçilərin sayını qeyd edir, yuxarıda göstərilən xidmətdə rəyə ehtiyac var, ya yox və ya göstərilən xidmət dövlət satınalmasına aiddir, ya yox. İstifadəçi bütün panelləri doldurduqdan sonra **“Əlavə et”** düyməsinə tıklayaraq sistemə yığdığı müqaviləni daxil edir.



Təşkilat	Aqro-L
Təşkilat hüquqi forma	Səhmdar cəmiyyətləri
Təşkilatın statusu	Kommersiya qurumu
VÖEN	1111111111
Müqavilə N-si	M-20616
Növü	Maliyyə-təsərrüfat əməliyyatlarının və
Status	İcra olunub
Müqavilənin tarixi	03/04/2023
İcra olunma tarixi	07/04/2023
Ümumi məbləğ ƏDV-siz	50000
ƏDV	1000
Dövriyyə	457000
İşçilərin sayı	0 50
Qeyd	
Rəyə ehtiyac var	○ Bəli ● Xeyr
Dövlət satınalmasıdır	○ Bəli ● Xeyr

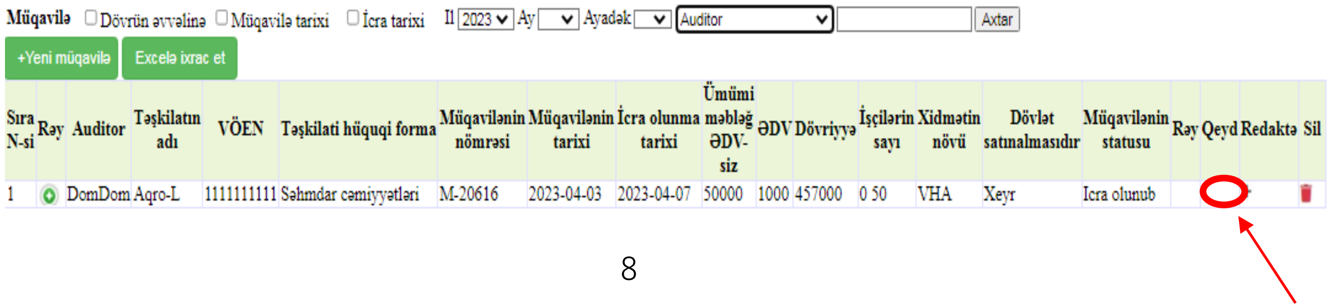
Auditor, təşkilatın adı, VÖEN bölmələri mövcuddur. Sizə uyğun olan bölməni seçib **“Axtar”** düyməsini tıklayaraq müvafiq bölmə üzrə axtarış etmək imkanınız var.

Sistemdə artıq bu cür panel açılacaqdır, sıra nömrəsi, rəy bölməsi altında + işarəsini tıklayaraq auditorun adı, rəyin növü, rəyin qeydi və rəyin verilmə tarixi ilə tanış olmaq imkanı var. Auditorun adı, yoxlanılan subyektin adı, yoxladığı təşkilatın VÖEN-i, təşkilati-hüquqi forması, müqavilənin bağlanma tarixi, icra olunma tarixi, ümumi məbləği ƏDV-siz, ƏDV-si, yoxladığı subyektın dövriyyəsi, göstərilən xidmətinin növü, müqavilənin statusu, rəy, redaktə və sil bölmələri göstərilir.



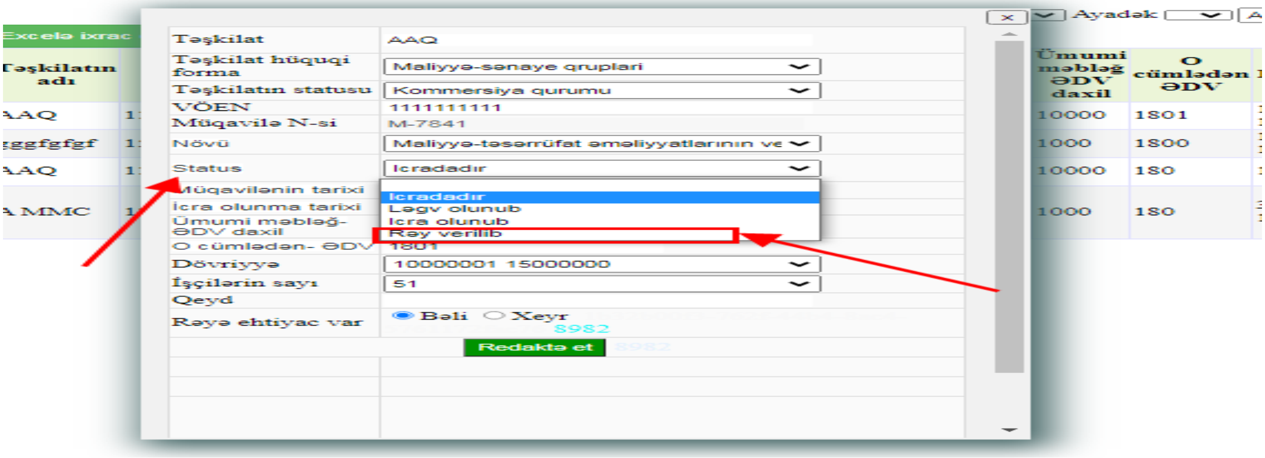
Sıra N-si	Rəy	Auditor	Təşkilatın adı	VÖEN	Təşkilati hüquqi forma	Müqavilənin nömrəsi	Müqavilənin tarixi	İcra olunma tarixi	məbləğ ƏDV-siz	ƏDV	Dövriyyə	İşçilərin sayı	Xidmətin növü	Dövlət satınalmasıdır	Müqavilənin statusu	Rəy	Qeyd	Redaktə	Sil
1		DomDom	Aqro-L	1111111111	Səhmdar cəmiyyətləri	M-20616	2023-04-03	2023-04-07	50000	1000	457000	0 50	VHA	Xeyr	İcra olunub			+	

İstifadəçi Rəy vermək istədiyi zaman, **“Redaktə”** sütununda **“+”** işarəsini tıklayaraq yeni panelə daxil olur.

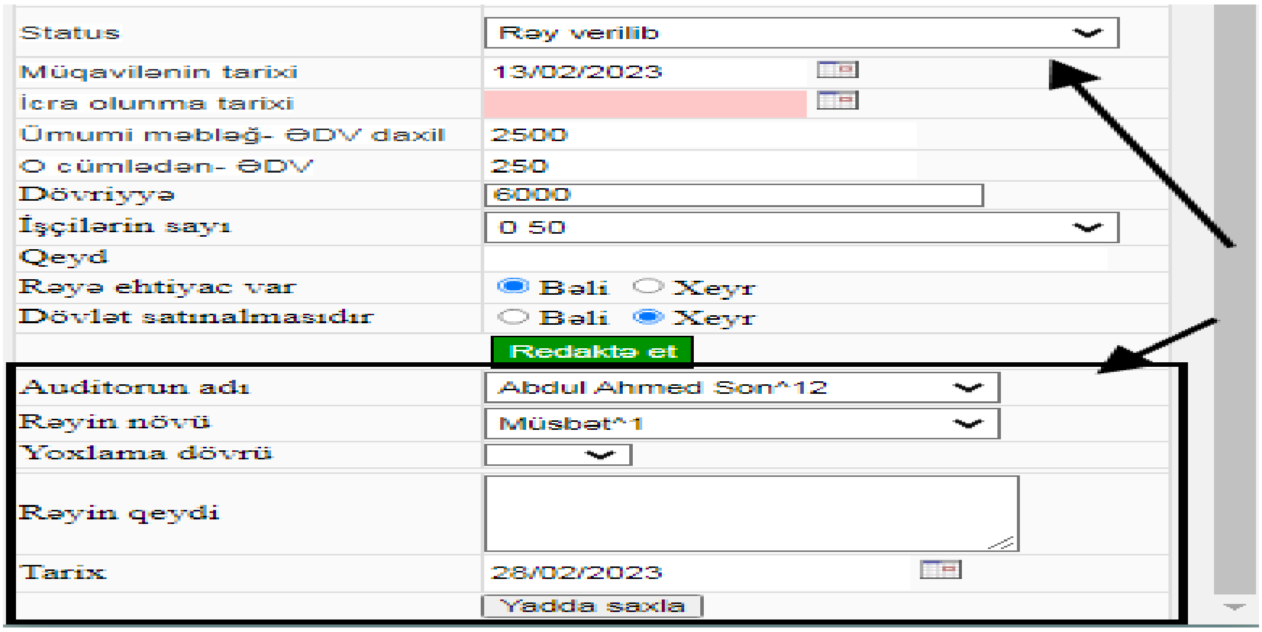


Sıra N-si	Rəy	Auditor	Təşkilatın adı	VÖEN	Təşkilati hüquqi forma	Müqavilənin nömrəsi	Müqavilənin tarixi	İcra olunma tarixi	Ümumi məbləğ ƏDV-siz	ƏDV	Dövriyyə	İşçilərin sayı	Xidmətin növü	Dövlət satınalmasıdır	Müqavilənin statusu	Rəy	Qeyd	Redaktə	Sil
1		DomDom	Aqro-L	1111111111	Səhmdar cəmiyyətləri	M-20616	2023-04-03	2023-04-07	50000	1000	457000	0 50	VHA	Xeyr	İcra olunub			+	

Daha sonra **“Müqavilənin statusu”** bölməsində **“Rəy verilib”** statusunu seçir:



Aşağıda göstərilən paneldə istifadəçi auditi aparan auditorun adını, rəyin növünü, yoxlama dövrünü, rəyin qeydini və rəyin tarixini qeyd edir və **“Yadda saxla”** düyməsini tıklayaraq artıq müqavilənin rəyini sistemə salır və statusu rəy verilmiş kimi göstərilir və heç bir düzəliş etmək mümkün olmur. Əlavə olaraq qeyd edirik ki, istifadəçi rəyi müqavilə bağlandıqdan 3 gün sonra verə bilər.



İstifadəçi rəy verdikdən sonra “Rəyin nömrəsi” avtomatik olaraq sistem tərəfindən istifadəçiyə verilir, bu unikal nömrəni auditorlar sifarişçiyə rəyi verəndə rəyin içərisinə daxil edib öz sifarişçilərinə təqdim edirlər. Palatanın rəsmi internet səhifəsindən “Auditi aparılmış təsərrüfat subyektləri” panelinə daxil olub dövrü seçir və verdiyiniz rəyin nömrəsini qeyd edib öz rəyini oradan izləyə bilər. Həmin bölmədə sifarişçi aşağıdakıları görə biləcək:

1) Təsərrüfat subyektinin adını;
2) VÖEN-inini;
3) Göstərilmiş xidmətin növünü;
4) Auditor rəyi verən auditor təşkilatının (sərbəst auditorun) adını;
5) Auditor rəyinin nəticəsini;
6) Auditor rəyinin verilmə tarixini;
7) Rəyin nömrəsini;

8) Yoxlama dövrünü.

Müqavilə ☐ Dövrün əvvəlinə ☐ Müqavilə tarixi ☐ İcra tarixi İl 2023 Ay Ayadək Auditor Axtar

+Yeni müqavilə Excelə ixrac et

Sıra N-si	Rəy	Auditor	Təşkilatın adı	VÖEN	Təşkilati hüquqi forma	Müqavilənin nömrəsi	Müqavilənin tarixi	İcra olunma tarixi	Ümumi məbləğ ƏDV-siz	ƏDV	Dövriyyə	İşçilərin sayı	Xidmətin növü	Dövlət satınalmasıdır	Müqavilənin statusu	Rəy	Qeyd	Redaktə	Sil
1		DomDom	Aqro-L	1111111111	Səhmdar cəmiyyətləri	M-20616	2023-04-03	2023-04-07	50000	1000	457000	0 50	VHA	Xeyr	Icra olunub			+	
2		DomDom	Aqro-L	1111111111	Səhmdar cəmiyyətləri	M-20617	2023-04-03	2023-04-06	40000	4000	3500000	51	MHA	Xeyr	Rəy verilib	7du00mIFN0		+	

Əgər istifadəçi işini icra etmək və ya ləğv etmək istəyirsə, o zaman müqaviləni yaradıb bazaya salandan sonra axırdan ikinci bölmədə olan müəyyən sütuna aid olan “Redaktə et” düyməsinə tıklayaraq “Status” bölməsinə daxil olub “İcra olunub” və ya “Ləğv olunub” statusunu dəyişir, aşağıda icra olunma tarixini qeyd edir və rəyə ehtiyac var, ya yox bölməsində “yox” seçib “Redaktə et” düyməsini tıklayır. Aşağıda mərhələlər üzrə göstərilir:

1-ci soldan ikinci sütunda, müvafiq bənddə aşağıda göstərilmiş düyməni tıklayırıq.

Müqavilə ☐ Dövrün əvvəlinə ☐ Müqavilə tarixi ☐ İcra tarixi İl 2023 Ay Ayadək Auditor Axtar

+Yeni müqavilə Excelə ixrac et

Sıra N-si	Rəy	Auditor	Təşkilatın adı	VÖEN	Təşkilati hüquqi forma	Müqavilənin nömrəsi	Müqavilənin tarixi	İcra olunma tarixi	Ümumi məbləğ ƏDV-siz	ƏDV	Dövriyyə	İşçilərin sayı	Xidmətin növü	Dövlət satınalmasıdır	Müqavilənin statusu	Rəy	Qeyd	Redaktə	Sil
1		DomDom	Aqro-L	1111111111	Səhmdar cəmiyyətləri	M-20616	2023-04-03	2023-04-07	50000	1000	457000	0 50	VHA	Xeyr	Icra olunub			+	
2		DomDom	Aqro-L	1111111111	Səhmdar cəmiyyətləri	M-20617	2023-04-03	2023-04-06	40000	4000	3500000	51	MHA	Xeyr	Rəy verilib	7du00mIFN0		+	

2-ci aşağıda göstərilən bəndlər üzrə məlumatları dəyişirik.

Təşkilat	A MMC
Təşkilat hüquqi forma	Səhmdar cəmiyyətləri
Təşkilatın statusu	Digər
VÖEN	1111111111
Müqavilə N-si	M-6928
Növü	Əmlakın qiymətləndirilməsinin düzgü
Status	Icra olunub
Müqavilənin tarixi	11/10/2019
İcra olunma tarixi	12/11/2020
Ümumi məbləğ- ƏDV daxil	10000
O cümlədən- ƏDV	180
Dövriyyə	0 3000000
İşçilərin sayı	0 50
Qeyd	
Rəyə ehtiyac var	○ Bəli ◉ Xeyr

Əlavə et

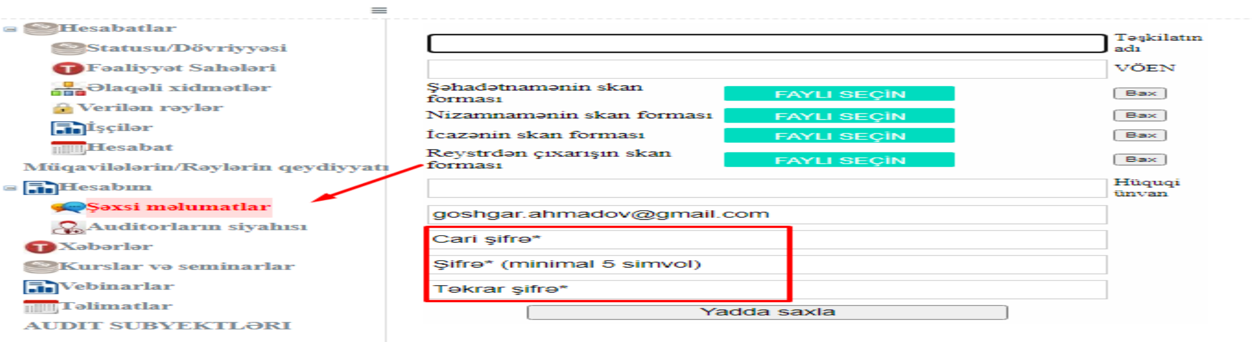
3-cü “Redaktə et” düyməsini tıklayıb müqaviləni artıq icra edirik.

Müqavilə ☐ Dövrün əvvəlinə ☐ Müqavilə tarixi ☐ İcra tarixi İl 2023 Ay Ayadək Auditor Axtar

+Yeni müqavilə Excelə ixrac et

Sıra N-si	Rəy	Auditor	Təşkilatın adı	VÖEN	Təşkilati hüquqi forma	Müqavilənin nömrəsi	Müqavilənin tarixi	İcra olunma tarixi	Ümumi məbləğ ƏDV-siz	ƏDV	Dövriyyə	İşçilərin sayı	Xidmətin növü	Dövlət satınalmasıdır	Müqavilənin statusu	Rəy	Qeyd	Redaktə	Sil
1		DomDom	Aqro-L	1111111111	Səhmdar cəmiyyətləri	M-20616	2023-04-03	2023-04-07	50000	1000	457000	0 50	VHA	Xeyr	Icra olunub			+	
2		DomDom	Aqro-L	1111111111	Səhmdar cəmiyyətləri	M-20617	2023-04-03	2023-04-06	40000	4000	3500000	51	MHA	Xeyr	Rəy verilib	7du00mIFN0		+	

Əgər istifadəçi Şəxsi məlumatları ilə tanış olmaq istəyirsə sol tərəfdə olan bölmələrdən “Hesabım” bölməsini seçib daxil olur və ardınca “Şəxsi məlumatlar” bölməsinə daxil olur və artıq daxil etdiyi məlumatları izləyə bilər. Əgər istifadəçi şifrəsini dəyişmək istəyərsə, eyni cür o bölməyə “Cari Şifrə”ni daxil edir, “Yeni Şifrə” daxil etdikdən sonra “Yeni Şifrə (təkrar)” yığıb “Yadda saxla” düyməsini tıklayaraq dəyişə bilər.



Rəy vermək üçün istifadəçi "Hesabım" bölməsinə, "Auditorlar siyahısı" bölməsinə daxil olur və auditorları (auditoru) qeydiyyata alır, "Yeni şəxs" bölməsinə daxil olub auditorun "Cinsi", "Ad", "Soyad", "Ata adı", "Telefon nömrəsi", "Daxili telefon nömrəsini" qeyd edib "Yadda saxla" düyməsini tıklayıb artıq sistemə daxil edir, istifadəçi istəsə auditoru pozub və ya məlumatlarını dəyişə bilər. Auditor rəy veribsə və il ərzində bu auditor işdən qovulubsa, sistemdən onun adını silmək və ya dəyişmək olmaz, əks halda verdiyi "RƏY", sistemdən pozulacaqdır. Aşağıda mərhələlər üzrə göstərilmişdir:

1-ci "Hesabım" bölməsindən "Auditorların siyahısı" bölməsinə daxil olur.

Auditorların siyahısı

Yeni şəxs

Adı	Soyadı	Ata adı	Telefon	Daxili telefon	Düzəliş	Sil
Abdul	Ahmed	Son	12123	11		
Sadıq	Axundov	Ilkin	12	12		

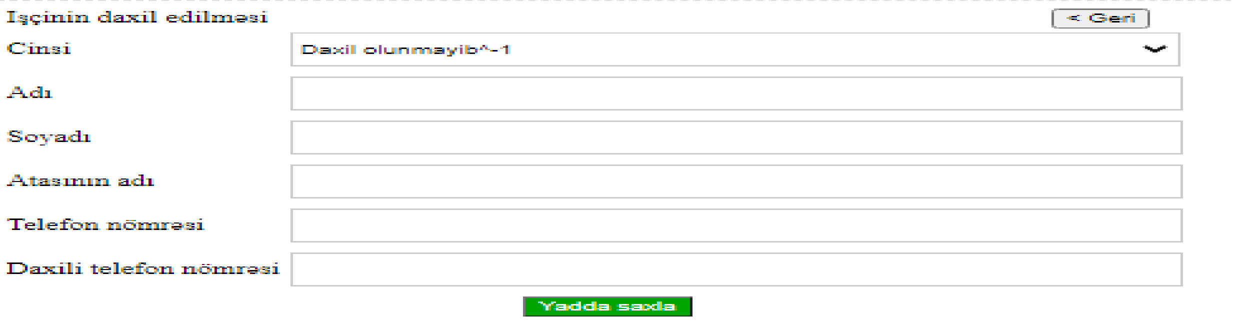
2-ci "Yeni şəxs" düyməsinə daxil olur.

Auditorların siyahısı

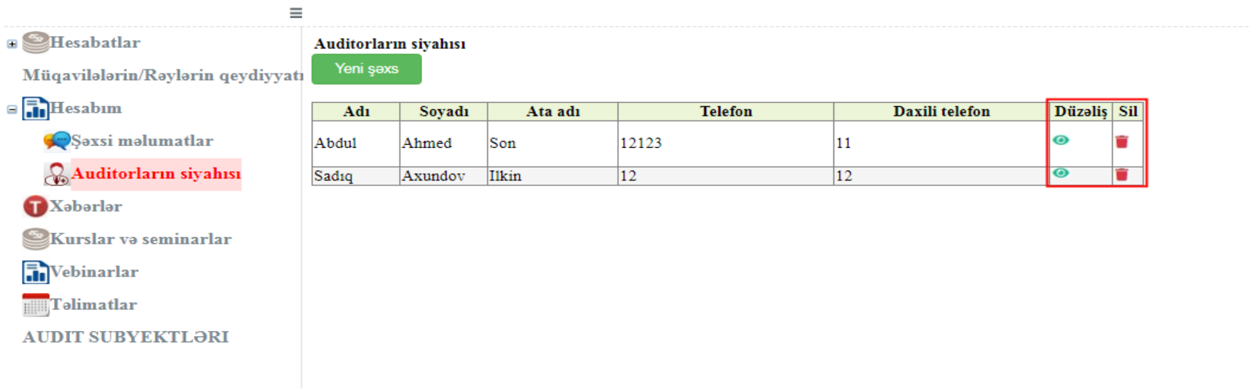
Yeni şəxs

Adı	Soyadı	Ata adı	Telefon	Daxili telefon	Düzəliş	Sil
Abdul	Ahmed	Son	12123	11		
Sadıq	Axundov	Ilkin	12	12		

3-cü açılan pəncərədə bütün lazımı məlumatları qeyd edərək daxil edir və **"Yadda saxla"** düyməsini tıklayır.



4-cü artıq daxil etdiyimiz şəxsin məlumatları sistemə daxil olunur və əgər istifadəçi hansısa bir dəyişiklik etmək istəsə **"Düzəliş"** sütununun altında olan **göz** işarəsinə tıklayıb dəyişə bilər, əgər istifadəçi auditoru sistemdən pozmaq istəyirsə **"Sil"** sütununun altında olan işarəyə tıklayıb silə bilir.

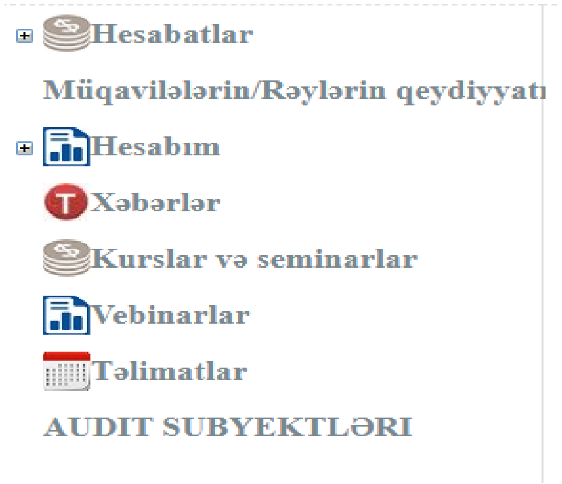


1.3. Auditor təşkilatları və sərbəst auditorlar tərəfindən təqdim olunan yarımillik (illik) hesabatların təsdiq edilməsi

Artıq yaradılmış proqrma təminatında auditorlar tərəfindən Palataya təqdim edilən yarımillik və illik hesabatlar avtomatik olaraq sistem tərəfindən yığılır, lakin sistemin təkmilləşdirilməsini nəzərə alaraq sistemdə hesabatların hər yarımildə və ildə bir dəfə təsdiqlənməsi tələb olunur. Sol tərəfdə yerləşən “Hesabatlar” bölməsinin yanında “+” işarəsini tıklayaraq “Hesabat” bölməsinə daxil olaraq yuxarıda “6 aylıq Təsdiq et” və ya “12 aylıq Təsdiq et” düyməsini tıklayaraq müvafiq dövr üzrə hesabatlarını təsdiq edirlər.

1.4. Auditor təşkilatları və sərbəst auditorlar tərəfindən statistik hesabatların təqdim edilməsi

Kabinetin sol hissəsində müvafiq bölmələr mövcuddur. Aşağıda göstərilən bölmələrinə daxil ola bilərsiniz.



“Hesabatlar” bölməsi 6 menyudan ibarətdir, onlardan 4-ü Statusu/Dövriyyəsi, Fəaliyyət sahələri, Əlaqəli xidmətlər və Verilən rəylər bölməsi bildiyiniz statistik hesabatın bölmələridir. İşçilər və Hesabat bölməsi Azərbaycan Respublikasnın Auditorlar Palatası Şurasının 2018-ci il 12 iyun tarixli 301/1 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş və 2 bölmədən ibarət olan hesabatıdır.

Statusu/Dövriyyəsi bölməsinə daxil olduqdan sonra aşağıdakı kimi göstərilən paneldən **“Yeni**

yarat” düyməsini tıklayaraq yeni pəncərə açılacaqdır.

+Yeni yarat

Yaradılma tarixi	Auditor	Dövr	Baxış	Təstiq et	Sil
2020-11-12	DomDom	2018-ci il		Təstiq et	

Yeni pəncərədə yuxarının sol tərəfindən il seçimi verilir və verilmiş siyahıdan seçmək imkanınız olacaqdır. Bundan sonra bildiyiniz hesabatın doldurulmasına artıq başlaya bilərsiniz. Bitirdikdən sonra əgər ehtiyac yaransa **“Excele ixrac et”** edib öz kompyuterinizdə doldurduğunuz hesabatı saxlaya bilərsiniz və **“Yadda saxla”** düyməsini tıklayaraq artıq sistemin bazasında hesabatı saxlaya bilərsiniz.

Statusu/Dövriyyəsi

Dövr 2019-cu il < Geri

Sıra №-si	TƏŞKİLATİ HÜQUQİ FORMASI	STATUSU			DÖVRİYYƏSİ				
		İctimai əhəmiyyətli qurum	Kommersiya qurumu	Digər	120 000 manatadək	120 000 -500 000 manatadək	500 000 -2 000 000 manatadək	2 000 000 -15 000 000 manatadək	15 000 000 -500 000 manatdan yuxarı
		1	2	3	4	5	6	7	8
1	Məhdud məsuliyyətli cəmiyyət								
2	Qapalı səhmdar cəmiyyəti								
3	Siyasi partiya								
4	Bələdiyyələr								
5	Açıq tipli səhmdar cəmiyyəti								
6	Qeyri-hökümət təşkilatı								
7	Digər								
8	'Cəmi								

Yadda saxla Excele ixrac et

Artıq sistemdə saxladığınız zaman Auditorlar Palatasının müvafiq struktur bölməsi tərəfindən təsdiqlənməsini gözləyirsiniz, Palata tərəfindən təsdiqlənən zaman, artıq heç bir düzəliş etmək imkanı olmayacaqdır, lakin əgər təsdiqlənməyibsə **“Baxış”** sütununda göz işarəni tıklayırsınız və müvafiq olan dəyişikliklər edə bilərsiniz.

+Yeni yarat

Yaradılma tarixi	Auditor	Dövr	Baxış	Təstiq et	Sil
2020-11-12	DomDom	2018-ci il		Təstiq et	

Yuxarıda göstərilən kimi Fəaliyyət sahələri, Əlaqəli xidmətlər, Verilən rəylər və İşçilər bölmələrinin doldurulması və tərtib olunma qaydası eyni cür həyata keçirilir. Hesabat bölməsi artıq avtomatlaşdırılmış olacaq və müqavilələrin, rəylərin əsasında özü dolacaq və qruplaşacaqdır. Hesabatı artıq göndərməyə ehtiyac olmayacaq, əgər lazım gələrsə istifadəçi hesabatı excel formada **“Excele ixrac et”** düyməsinə tıklayıb yükləyə və izləyə bilər.