



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ AUDİTORLAR PALATASI

“Auditor sertifikatlarının və icazələrin idarəedilməsi” sistemindən istifadəyə dair

TƏLİMAT

(Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası Şurasının 2026-cı il
14 may tarixli 387/2 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir)

İcraçılar:

*Auditin tranformasiyası, operativ tənzimləmə
və keyfiyyətin idarə edilməsi idarəsinin rəisi*

Qoşqar Əhmədov

*Auditin tranformasiyası, operativ tənzimləmə
və keyfiyyətin idarə edilməsi*

idarəsinin rəis müavini-şöbə müdiri

Maral Osmanova

*Auditin tranformasiyası, operativ tənzimləmə
və keyfiyyətin idarə edilməsi*

idarəsinin rəis müavini-şöbə müdiri

Barat Orucov

BAKI – 2026

“Auditor sertifikatlarının və icazələrin idarəedilməsi”
sistemindən istifadəyə dair
T Ə L İ M A T

Maddə 1. Məqsəd

“İcazə” informasiya sistemi auditor təşkilatlarının və sərbəst auditorların auditor fəaliyyəti ilə məşğul olmaq üçün icazənin (lisenziyanın) alınması, icazənin qüvvədə saxlanması, yenilənməsi, dayandırılması və ləğvi ilə bağlı müraciətlərin elektron qaydada qəbulu, emalı və uçotunun aparılması, habelə bu proseslərin şəffaflığının və operativliyinin təmin edilməsindən ibarətdir.

Maddə 2. Əhatə dairəsi

Bu Təlimat “Auditor xidməti haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən edilmiş qaydada auditor fəaliyyəti ilə məşğul olmaq hüququ əldə etmək istəyən fiziki və hüquqi şəxslərin, habelə icazəsi qüvvədə olan auditor təşkilatları və sərbəst auditorların “İcazə” informasiya sistemi üzərindən təqdim etdikləri elektron müraciətləri, sənədləri və məlumatları əhatə edir.

Maddə 3. Hüquqi əsas

Bu Təlimat “Auditor xidməti haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa, “Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası haqqında” Əsasnaməyə, “Azərbaycan Respublikasında auditor fəaliyyətinin inkişaf konsepsiyası (2021-2030-cu illər)”nin müvafiq bəndləri, habelə elektron hökumətin tətbiqi və rəqəmsal xidmətlərin genişləndirilməsi ilə bağlı normativ hüquqi aktlara uyğun olaraq hazırlanmışdır.

Maddə 4. Anlayışlar

Bu Təlimatda istifadə olunan anlayışlar aşağıdakı mənaları ifadə edir:

Bu Təlimatda istifadə olunan anlayışlar aşağıdakı mənaları ifadə edir:

1. **Sistem** – “Auditor sertifikatlarının və icazələrin idarəedilməsi” sistemi
 - o <https://www.icaze-audit.gov.az/> internet ünvanında yerləşən elektron sistem.
2. **İcazə** – Auditor fəaliyyəti ilə məşğul olmaq üçün Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası tərəfindən verilən sənəd.

3. **Reyestr** – Auditorlar Palatası tərəfindən aparılan auditorların və auditor təşkilatlarının vahid elektron siyahısı.
4. **ASAN Login** – Portala giriş üçün istifadə olunan vahid giriş sistemi.

Maddə 5. Portalın imkanları və tərkibi

Portalın tərkibi və funksional imkanları aşağıdakılardan ibarətdir:

1. **Elektron müraciət:** Auditor fəaliyyəti üçün icazənin alınması və ya yenilənməsi üçün sənədlərin skan edilmiş versiyasının sistemə yüklənməsi.
2. **QR-kodlu sənəd dövriyyəsi:** Verilən icazələrin həqiqiliyinin QR-kod vasitəsilə real vaxt rejimində yoxlanılması.
3. **Reyestr məlumatları:** Auditorun ünvanı, əlaqə vasitələri və kadr heyəti haqqında məlumatların onlayn redaktəsi.
4. **Ödəniş modulu:** Üzvlük haqları və icazə blankları üçün dövlət rüsumlarının sistem üzərindən izlənməsi.
5. **Bildirişlər sistemi:** İcazə müddətinin bitməsinə az qalmış auditora avtomatik xəbərdarlığın göndərilməsi.

Maddə 6. İnformasiya sistemində daxil olmaq və istifadə etmək məcburiyyəti

Auditor fəaliyyəti ilə məşğul olmaq üçün icazə almaq istəyən bütün şəxslər, habelə icazəsi qüvvədə olan auditor təşkilatları və sərbəst auditorlar müraciətlərini "İcazə" informasiya sistemi vasitəsilə təqdim etməlidirlər.

Maddə 7. Elektron müraciətlərin təqdim edilməsi qaydası

Peşə mənsubu/üzvü informasiya sistemində daxil olaraq müvafiq elektron formanı doldurur, tələb olunan sənədləri sistemə yükləyir və müraciəti elektron qaydada Palataya təqdim edir.

Maddə 8. İcazənin (Lisenzianın) əldə edilməsi qaydası

1. İstifadəçi "ASAN Login" vasitəsilə portala daxil olur.
2. Müvafiq müraciət formasını doldurur və tələb olunan sənədləri (Nizamnamənin skan forması, icazənin skan forması, reystrdən çıxarışın skan forması, şəhadətnamənin skan forması və s.) elektron formada əlavə edir.
3. Palatanın məsul şöbəsi sənədləri yoxlamadan keçirdikdən sonra portal üzərindən "Təsdiq" və ya "İmtina" statusu verir.

Maddə 9. Məsuliyyət və İntizam tədbirləri

Portalda bilərəkdən yanlış məlumat yerləşdirilməsi və ya vacib reyestr məlumatlarının vaxtında yenilənməməsi auditorun peşə fəaliyyətinə dair intizam məsuliyyətinə cəlb olunması üçün əsas yaradır. İcazəsiz və ya müddəti bitmiş icazə ilə fəaliyyət göstərmək qanunla qadağandır və portal bu halları avtomatik qeydə alır.

Maddə 10. Natamam və ya yanlış məlumatların təqdim edilməsinin nəticələri

Elektron müraciət zamanı natamam və ya yanlış məlumatların təqdim edilməsi müraciətin geri qaytarılmasına, baxılmasının dayandırılmasına və ya müraciətdən imtinaya səbəb ola bilər. Zərurət olduqda peşə mənsubu/üzvünə çatışmazlıqların aradan qaldırılması üçün əlavə müddət verilir.

Maddə 11. Məxfilik

İnformasiya sistemi vasitəsilə Palataya təqdim edilən bütün məlumatların qorunması Azərbaycan Respublikasının "Kommersiya sirri haqqında" Qanununa uyğun olaraq təmin edilir.

İcazə sistemindən istifadə qaydaları

1.1. Sistemə giriş

Sistemdən istifadə etmək üçün www.audit.gov.az saytının “Elektron xidmətlər” bölməsinə daxil olun.

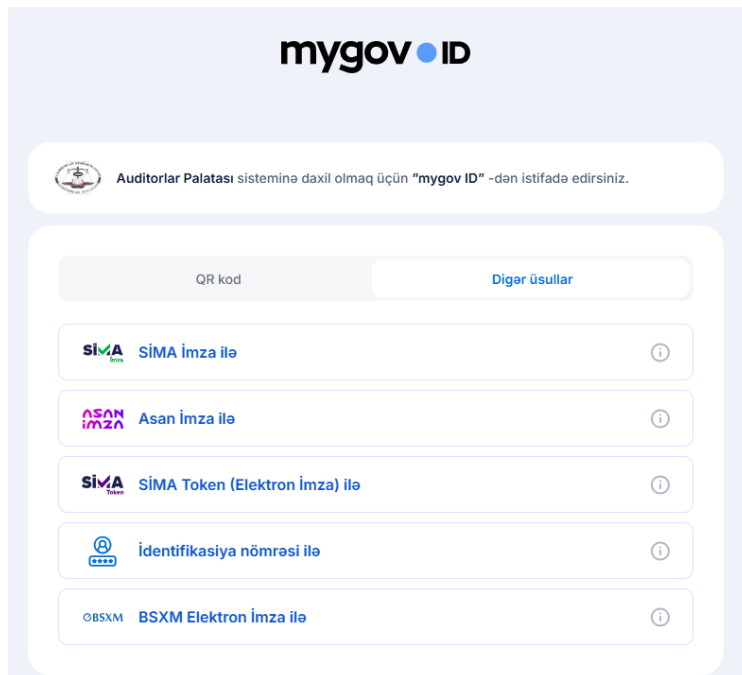


“Elektron xidmətlər” üzərinə vurub daxil olduqdan sonra yeni pəncərə açılacaqdır. Bu pəncərədə “Xidmətlər üçün onlayn müraciət” üzərinə klik edin.

ELEKTRON XİDMƏT

Auditor adı almaq üçün müraciətlərin qəbulu
Auditor fəaliyyəti göstərmək üçün icazə
İmtahanların strukturu
Xidmətlər üçün onlayn müraciət

Xidmətlər üçün onlayn müraciətə daxil olduqdan sonra yeni pəncərədə sistemə Sima İmza, Asan İmza, Sima Token, İdentifikasiya nömrəsi və BSXM Elektron İmza ilə daxil olmaq mümkündür.



Sistemə daxil olduqdan sonra istifadəçinin qarşısına növbəti pəncərə açılacaqdır:

Azərbaycan Respublikasının
Auditorlar Palatası

MARAL OSMANOVA

Xidmətlər

Fərdi məlumatlar

İstifadə təlimatı & FAQ

Təklif olunan xidmətlər

Auditor adı almaq
Auditor adı almaq üçün müraciət edə bilərsiniz

İcazənin verilməsi
İcazənin verilməsi üçün müraciət edə bilərsiniz

İcazənin dayandırılması
İcazənin dayandırılması üçün müraciət edə bilərsiniz

İcazənin bərpası
İcazənin bərpası üçün müraciət edə bilərsiniz

İcazənin ləğvi
İcazənin ləğvi üçün müraciət edə bilərsiniz

KEÇİRİLMİŞ İMTAHAN NƏTİCƏLƏRİ

SERTİFİKATLAR

ƏLAQƏ
Bakı ş. S.Y.Bakıvi küçəsi, 35,
AZ1072, Telefon: 4656548;
4656535; 4648062

E-poçt
audit-azerbaijan@audit.gov.az

© Copyright 2024, Auditorlar
Palatası Azərbaycan

1. Xidmətlər

1.1. Auditor adının alınması üçün müraciət formasının doldurulması

Sistemə giriş etdikdən sonra "**Auditor adı almaq üçün müraciət**" bölməsində aşağıdakı məlumat bloklarını ardıcılıqla tamamlayın:

I. Şəxsi məlumatlar

Bu bölmədə identifikasiya üçün zəruri olan təməl məlumatları qeyd edin:

- **Doğum tarixi və yeri:** Şəxsiyyət vəsiqənizə uyğun olaraq doğum tarixinizi, doğulduğunuz şəhəri, rayon və ya kəndi qeyd edin.
- **Vətəndaşlıq:** Cari vətəndaşlıq statusunuzu göstərin.

← Auditor adı almaq

İLKİN MƏLUMATLAR

Doğum tarixi
DD.MM.YYYY

Doğulduğunuz yer (Şəhər, rayon, kənd)
Doğulduğunuz yer daxil edilməlidir

Vətəndaşlıq
Vətəndaşlıq daxil edilməlidir

Təhsil
Seçin
Təhsil seçilməlidir

İxtisas (Diplom üzrə)
İxtisas daxil edilməlidir

Təhsil və ixtisas məlumatları

- **Təhsil pilləsi:** Bakalavr, Magistr, Doktorant, PhD, Professor dərəcələrindən müvafiq olanı seçin.
- **İxtisas:** Diplomda qeyd olunmuş ixtisas adını tam şəkildə yazın.

I. Sənədlərin (faylların) sistemə yüklənməsi

Müraciətin rəsmiləşdirilməsi üçün tələb olunan sənədləri elektron formada (Yalnız PDF formatında) sistemə yükləyin:

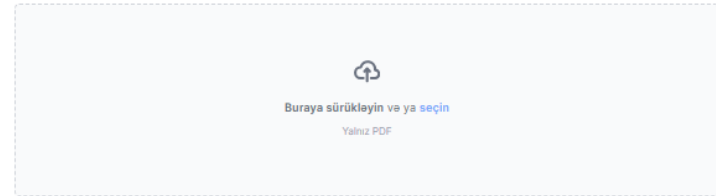
- **Müraciət ərizəsi:** İmzalanmış ərizənin skan edilmiş versiyası (Yalnız PDF).
- **Təhsil sənədləri:** Notarial qaydada təsdiq edilmiş diplom (və ya diplomlar) toplu şəkildə bir faylda (Yalnız PDF).

FAYLLAR

Müraciət ərizəsi



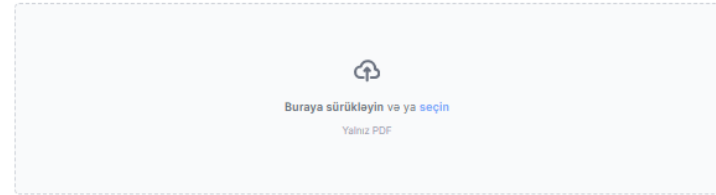
Diplom notarial qaydada təsdiq edilmiş (Toplu PDF)



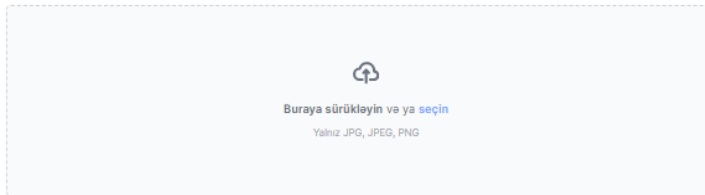
Beynəlxalq sertifikatlar (Toplu PDF)



Əmək kitabçasının surəti (əslilə düzdür möhürü)



Şəkil (foto 3x4)



- **Sertifikatlar:** Mövcud olan beynəlxalq sertifikatların surətləri (Yalnız PDF).
- **İş təcrübəsi:** Əmək kitabçasının "əslilə düzdür" möhürü ilə təsdiq edilmiş surəti (Yalnız PDF).
- **Fotoşəkil:** Rəsmi sənədlər üçün nəzərdə tutulmuş 3x4 ölçülü şəkil (JPG, JPEG və ya PNG formatında).

II. Əsas məlumatlar və əlaqə vasitələri

Bu bölmədə şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin detalları və rəsmi ünvan üçün zəruri olan ünvan məlumatlarını qeyd edin:

- **Şəxsiyyət vəsiqəsi:** Sənədin seriyasını (AZE, AA, MYI və s.), nömrəsini və vəsiqəni verən orqanı daxil edin;

- **Mobil nömrə:** Cari istifadədə olan və sistem bildirişlərini qəbul edə biləcəyiniz mobil nömrənizi daxil edin.
- **Elektron poçt:** Rəsmi yazışmalar və təsdiq məktubları üçün aktiv e-poçt ünvanınızı qeyd edin.
- **Qeydiyyat ünvanı:** Şəxsiyyət vəsiqəsində rəsmi qeydiyyatda olduğunuz ünvanı tam şəkildə yazın.
- **Faktiki ünvan:** Hazırda daimi yaşadığınız və sənədlərin (zərurət yarandıqda) çatdırıla biləcəyi ünvanı daxil edin.

ƏSAS MƏLUMATLAR

Məhkəmə məsuliyyətinə cəlb olunmusunuzmu?

Şəxsiyyətin seriyası

Seçin

Şəxsiyyətin nömrəsi

Şəxsiyyət vəsiqəsini verən orqan

Mobil nömrə

Elektron poçt

Qeydiyyat ünvanı

Faktiki ünvan

Bütün bu məlumatları doldurduqdan sonra “**Yadda saxla**” düyməsini sıxın.

1.2. İcazənin verilməsi üçün müraciət

“Fiziki şəxs olaraq (SƏRBƏST AUDİTOR)” bölməsini seçin və müraciəti tamamlamaq üçün aşağıdakı addımları ardıcılıqla icra edin:

I. Şəxsi məlumatları daxil edin:

- **Fərdi məlumatlar:** Adınızı, soyadınızı və atanızın adını yazın;
- **Şəxsiyyət vəsiqəsi:** Sənədin seriyasını (AZE, AA, MYI və s.), nömrəsini və vəsiqəni verən orqanı daxil edin;

- **Əlaqə:** Mobil nömrənizi və aktiv e-mail ünvanınızı qeyd edin.

← İcazənin verilməsi üçün müraciət

FİZİKİ ŞƏXS OLARAQ (SƏRBƏST AUDİTOR)

İLKİN MƏLUMATLAR

Ad	Soyad	Ata adı
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Şəxsiyyətin seriyası	Şəxsiyyətin nömrəsi	Şəxsiyyət vəsiqəsini verən orqan
<input type="text" value="AZE"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mobil nömrə	Elektron poçt	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
VÖEN		
<input type="text"/>		

II. Sənədlərin sistemə yüklənməsi:

"Faylı buraya sürükləyin və ya seçin" funksiyasından istifadə edərək, aşağıdakı sənədlərin **PDF formatında** skan olunmuş surətlərini müvafiq xanalar üzrə əlavə edin:

1. **Şəxsiyyət vəsiqəsi** (Yalnız PDF formatında);
2. **Ali təhsil barədə diplom** (Yalnız PDF formatında);
3. **Əmək kitabçası** (Yalnız PDF formatında);
4. **Auditor adı almaq üçün sertifikat** (Yalnız PDF formatında);
5. **VÖEN şəhadətnaməsi** (Yalnız PDF formatında);
6. **Bank rekvizitləri** (Rəsmi sənəd formasında);


7. Əmək müqaviləsi bildirişi (Müqavilədə dəyişiklik edilməsi ilə bağlı bildiriş).

FAYLLAR


Şəxsiyyət vəsiqəsinin skan forması


Buraya sürükləyin və ya [seçin](#)
Yalnız PDF


Ali təhsil barədə diplomun skan forması


Buraya sürükləyin və ya [seçin](#)
Yalnız PDF


Əmək kitabçanızın skan forması


Buraya sürükləyin və ya [seçin](#)
Yalnız PDF


Auditor adı almaq üçün sertifikatınız


Buraya sürükləyin və ya [seçin](#)
Yalnız PDF


VÖEN-in skan forması


Buraya sürükləyin və ya [seçin](#)
Yalnız PDF

Bank rekvizitləriniz


Buraya sürükləyin və ya [seçin](#)
Yalnız PDF

Əmək müqaviləsində dəyişiklik edilməsi ilə bağlı müqavilə bildirişi


Buraya sürükləyin və ya [seçin](#)
Yalnız PDF

“Hüquqi şəxs olaraq (AUDİTOR TƏŞKİLATI)” bölməsini seçin və müraciəti rəsmiləşdirmək üçün aşağıdakı addımları yerinə yetirin:

I. İlkin məlumatları daxil edin:

Təşkilat barədə tələb olunan məlumatları müvafiq xanalara qeyd edin:

- **Təşkilatın adı:** Auditor təşkilatınızın tam adını yazın;
- **Təşkilati-hüquqi forma:** Müvafiq formanı (məsələn: MMC, ASC və s.) siyahıdan seçin;
- **Hüquqi ünvan:** Təşkilatın rəsmi qeydiyyatda olduğu ünvanı daxil edin;

- **VÖEN:** Təşkilatın vergi ödəyicisinin eyniləşdirmə nömrəsini (VÖEN) qeyd edin.

HÜQUQİ ŞƏXS OLARAQ (AUDİTOR TƏŞKİLATI)

İLKİN MƏLUMATLAR

Təşkilatınızın adı

Təşkilatı-hüquqi formanız

Hüquqi ünvan

VÖEN

II. Tələb olunan faylları yükləyin:

Aşağıdakı sənədlərin skan olunmuş formalarını (yalnız **PDF formatında**) müvafiq xanalara əlavə edin. Qeyd edilən sənədlərin notarial qaydada təsdiq olunmuş formada yüklənməsinə diqqət edin:

- **Bank rekvizitləri:** Ərizəçinin bank rekvizitləri barədə arayışı yükləyin;
- **VÖEN:** VÖEN-in skan formasını (**notarial təsdiq edilmiş**) əlavə edin;
- **Dövlət reyestrindən çıxarış:** Çıxarışın surətini (**notarial təsdiq edilmiş**) yerləşdirin;
- **İstifadə hüququnu təsdiq edən sənəd:** Obyektlər üçün ərizəçinin istifadə hüququnu təsdiq edən sənədi daxil edin;
- **Nizamnamə:** Təşkilatın nizamnaməsini (**notarial təsdiq edilmiş**) yükləyin;
- **Direktorun əmək bəyannaməsi:** Təşkilatın direktorunun əmək müqaviləsi bildirişini (bəyannaməsini) əlavə edin;
- **Direktorun şəxsiyyət vəsiqəsi:** Direktorun şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin skanını yükləyin;
- **Təsisçinin qərarı:** Təşkilatın yaradılması barədə təsisçinin qərarını daxil edin;

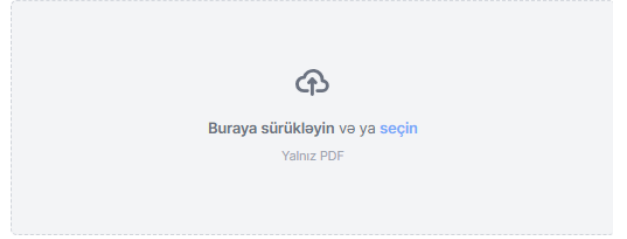
- **İcarə müqaviləsi:** Əgər varsa, müvafiq icarə müqaviləsini əlavə edin.

FAYLLAR

Ərizəçinin bank rekvizitləri arayışı



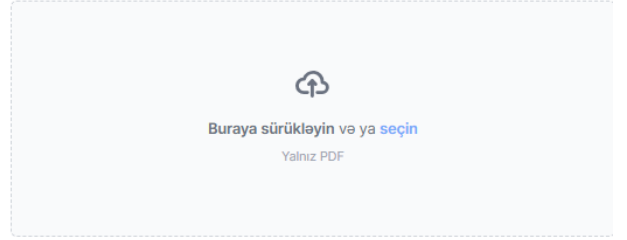
VÖEN-in skan forması (notarial təsdiq edilmiş formada)



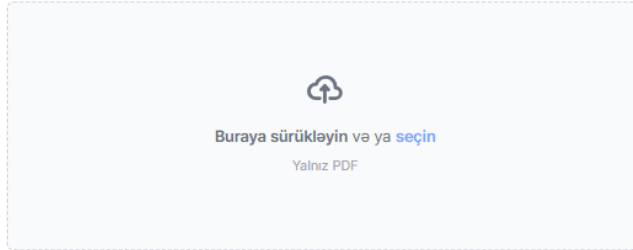
Dövlət reyestrindən çıxarışın surəti (notarial təsdiq edilmiş formada)



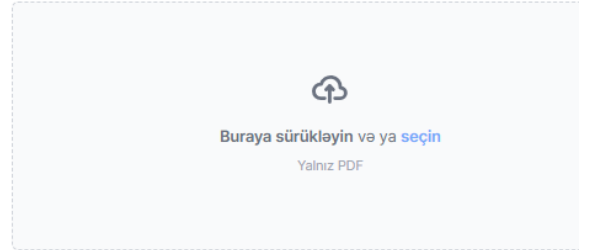
Obyektlər üçün ərizəçinin istifadə hüququnu təsdiq edən sənəd



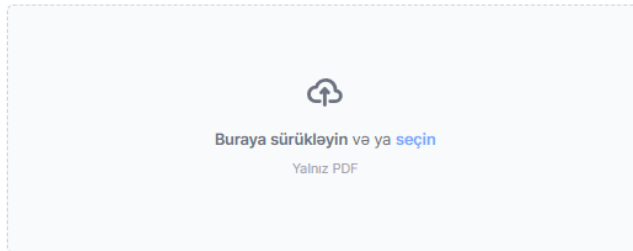
Nizamnamə (notarial təsdiq edilmiş formada)



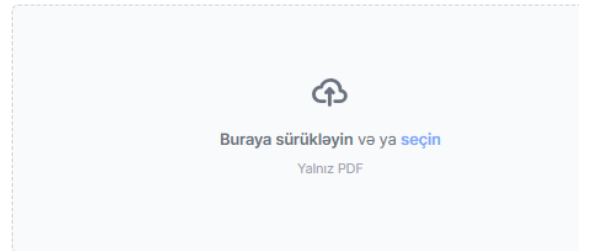
Təşkilatın direktorunun əmək bəyannaməsi



Direktorun şəxsiyyət vəsiqəsi



Təsisçinin qərarı



Varsa, icarə müqaviləniz



Qeyd: Bütün sənədlərin yalnız **PDF formatında** və oxunaqlı vəziyyətdə yüklənilməsi mütləqdir.

Məlumatların doğruluğundan əmin olduqdan sonra prosesi tamamlamaq üçün **“Yadda saxla”** düyməsini sıxın.

1.3. İcazənin dayandırılması üçün müraciət

“Fiziki şəxs olaraq (SƏRBƏST AUDİTOR)” bölməsini seçin və fəaliyyətin dayandırılması müraciətini rəsmiləşdirmək üçün aşağıdakı addımları icra edin:

I. İlk məlumatları daxil edin

Sistemdəki müvafiq xanalara aşağıdakı məlumatları qeyd edin:

- **Fərdi məlumatlar:** Adınızı, soyadınızı və atanızın adını yazın;
- **İcazə məlumatları:** Auditor fəaliyyəti üçün verilmiş icazənin qeydiyyat nömrəsini daxil edin;
- **Əlaqə:** Mobil nömrənizi və elektron poçt (e-mail) ünvanınızı daxil edin;
- **VÖEN:** Şəxsi VÖEN nömrənizi qeyd edin.

← İcazənin dayandırılması üçün müraciət

FİZİKİ ŞƏXS OLARAQ (SƏRBƏST AUDİTOR)

İLKİN MƏLUMATLAR

Ad	Soyad	Ata adı	İcazənin qeydiyyat nömrəsi
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mobil nömrə	Elektron poçt		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
VÖEN			
<input type="text"/>			

II. Tələb olunan faylları yükləyin: Aşağıdakı sənədlərin skan olunmuş formalarını (yalnız **PDF formatında**) müvafiq xanalara əlavə edin:

- **Kargüzarlıq bildirişi:** Fəaliyyətin dayandırılması barədə kargüzarlıq sistemindəki bildirişi yükləyin;
- **Dayandırılma ərizəsi:** Fəaliyyətin dayandırılması barədə yazdığınız rəsmi ərizəni əlavə edin.

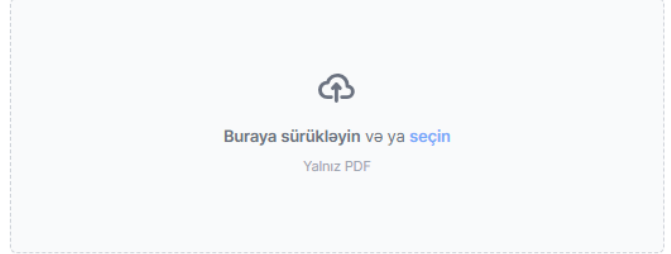
VACİB QEYD: > Fəaliyyətinizi dayandırdığınız təqdirdə, auditor fəaliyyəti ilə məşğul olmaq hüququ verən icazəni, auditor vəsiqəsini və möhürünüzü Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatasına fiziki olaraq təqdim etməlisiniz.

FAYLLAR

Fəaliyyətin dayandırılması barədə Kargüzarlıq sistemində bildiriş



Fəaliyyətin dayandırılması barədə ərizə



Qeyd: Fəaliyyətinizi dayandırdığınız təqdirdə öz Auditor fəaliyyəti ilə məşğul olmaq hüququ verən icazəni, auditorun vəsiqəsini və möhürünüzü Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatasına təqdim etməlisiniz

Məlumatların düzgünlüyünü yoxladıqdan sonra **“Yadda saxla”** düyməsini sıxın.

“Hüquqi şəxs olaraq (AUDİTOR TƏŞKİLATI)” bölməsini seçin və təşkilatın fəaliyyətinin dayandırılması müraciətini rəsmiləşdirmək üçün aşağıdakı addımları icra edin:

- I. **İlkin məlumatları daxil edin:** Təşkilat barədə tələb olunan məlumatları müvafiq xanalara qeyd edin:
 - **Təşkilatın adı:** Auditor təşkilatınızın tam adını yazın;
 - **Hüquqi ünvan:** Təşkilatın rəsmi qeydiyyatda olduğu ünvanı daxil edin;
 - **İcazə məlumatları:** Təşkilata verilmiş icazənin qeydiyyat nömrəsini qeyd edin;
 - **VÖEN:** Təşkilatın VÖEN nömrəsini daxil edin.

← İcazənin verilməsi üçün müraciət

FİZİKİ ŞƏXS OLARAQ (SƏRBƏST AUDİTOR) ▼

HÜQUQİ ŞƏXS OLARAQ (AUDİTOR TƏŞKİLATI) ▲

İLKİN MƏLUMATLAR

Təşkilatınızın adı Təşkilatı-hüquqi formanız Hüquqi ünvan

VÖEN

II. Tələb olunan faylları yükləyin: Aşağıdakı sənədlərin skan olunmuş formalarını (yalnız PDF formatında) müvafiq xanalara əlavə edin:

- **Kargüzarlıq bildirişi:** Fəaliyyətin dayandırılması barədə kargüzarlıq sistemindəki bildirişi yükləyin;
- **Dayandırılma ərizəsi:** Təşkilatın fəaliyyətinin dayandırılması barədə rəsmi ərizəni əlavə edin.

Bütün məlumatların və yüklənmiş sənədlərin düzgünlüyündən əmin olduqdan sonra **“Yadda saxla”** düyməsini sıxın.

1.4. İcazənin bərpası üçün müraciət

“Fiziki şəxs olaraq (SƏRBƏST AUDİTOR)” bölməsini seçin və fəaliyyətin bərpa edilməsi prosesini başlatmaq üçün aşağıdakı addımları icra edin:

- I. **İlkin məlumatları daxil edin:** Müvafiq xanalara aşağıdakı şəxsi və əlaqə məlumatlarını qeyd edin:
 - **Fərdi məlumatlar:** Adınızı, soyadınızı və atanızın adını yazın;
 - **Vətəndaşlıq və Ünvan:** Vətəndaşlığınızı seçin, həmçinin qeydiyyatda olduğunuz və faktiki yaşadığınız ünvanları daxil edin;
 - **Əlaqə:** Mobil nömrənizi və aktiv elektron poçt (e-mail) ünvanınızı daxil edin;
 - **VÖEN:** Şəxsi VÖEN nömrənizi qeyd edin.

← İcazənin bərpası üçün müraciət

FİZİKİ ŞƏXS OLARAQ (SƏRBƏST AUDİTOR)

İLKİN MƏLUMATLAR


Ad	Soyad	Ata adı	Vətəndaşlığınız
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Qeydiyyat ünvanı		Faktiki ünvan	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Mobil nömrə	Elektron poçt		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
VÖEN			
<input type="text"/>			

II. Tələb olunan faylları yükləyin: Aşağıdakı sənədlərin skan olunmuş formalarını (yalnız **PDF formatında**) müvafiq xanalara sürüşdürərək və ya "**Seçin**" düyməsi vasitəsilə əlavə edin:

- **Sertifikat:** Auditor sertifikatınızın skan formasını yükləyin;
- **Palata Şurasının qərarı:** Fəaliyyətdən azad edilmə haqqında Palata Şurasının qərarını əlavə edin;
- **Bərpa ərizəsi:** Fəaliyyətin bərpası üçün yazdığınız rəsmi müraciət ərizəsini yerləşdirin;
- **Üzvlük haqqı barədə məktub:** Üzvlük haqqı borcunuzun olub-olmamasını təsdiq edən rəsmi məktubu daxil edin.


FAYLLAR

Sertifikatınız




Buraya sürükləyin və ya [seçin](#)
Yalnız PDF

Azad edilmə haqqında Palata şurasının qərarı



Buraya sürükləyin və ya [seçin](#)
Yalnız PDF

Bərpa üçün müraciət ərizəsi



Buraya sürükləyin və ya [seçin](#)
Yalnız PDF

Üzvlük haqqı borcunun olub-olmamasının təsdiq edilməsi barədə məktub



Buraya sürükləyin və ya [seçin](#)
Yalnız PDF

Bütün məlumatların və yüklənmiş sənədlərin düzgünlüyündən əmin olduqdan sonra **“Yadda saxla”** düyməsini sıxın.

“Hüquqi şəxs olaraq (AUDİTOR TƏŞKİLATI)” bölməsini seçin və təşkilatın fəaliyyətinin bərpa edilməsi müraciətini rəsmiləşdirmək üçün aşağıdakı addımları icra edin:

I. İlkin məlumatları daxil edin: Təşkilat barədə tələb olunan məlumatları müvafiq xanalara qeyd edin:

- **Təşkilatın adı:** Auditor təşkilatınızın tam adını yazın;
- **Təşkilati-hüquqi forma:** Müvafiq təşkilati-hüquqi formanı siyahıdan seçin;
- **Hüquqi ünvan:** Təşkilatın rəsmi qeydiyyatda olduğu ünvanı daxil edin;
- **Əlaqə:** Təşkilatın mobil nömrəsini və aktiv elektron poçt (e-mail) ünvanını daxil edin;
- **VÖEN:** Təşkilatın VÖEN nömrəsini daxil edin.

HÜQUQİ ŞƏXS OLARAQ (AUDİTOR TƏŞKİLATI)

İLKİN MƏLUMATLAR

Təşkilatınızın adı

Təşkilati-hüquqi formanız

Hüquqi ünvan

Mobil nömrə

Elektron poçt


VÖEN

II. Tələb olunan faylları yükləyin: Aşağıdakı sənədlərin skan olunmuş formalarını (yalnız **PDF formatında**) müvafiq xanalara əlavə edin:

- **Vergidən bərpanın Kürgüzarlıq sistemindən təsdiqi:** Vergidən bərpa olunma barədə kargüzarlıq sistemindən alınan təsdiq sənədini yükləyin;
- **Bərpa üçün müraciət ərizəsi:** Təşkilatın fəaliyyətinin bərpa edilməsi üçün yazdığınız rəsmi müraciət ərizəsini əlavə edin.


FAYLLAR

Vergidən bərpanın Kargüzarlıq sistemindən təsdiqi



Buraya sürükləyin və ya [seçin](#)
Yalnız PDF

Bərpa üçün müraciət arizəsi



Buraya sürükləyin və ya [seçin](#)
Yalnız PDF

Bütün məlumatların və yüklənmiş sənədlərin düzgünlüyündən əmin olduqdan sonra **“Yadda saxla”** düyməsini sıxın.

1.5. İcazənin ləğvi üçün müraciət:

“Fiziki şəxs olaraq (SƏRBƏST AUDİTOR)” bölməsini seçin və icazənin ləğv edilməsi müraciətini rəsmiləşdirmək üçün aşağıdakı addımları icra edin:

I. İlkin məlumatları daxil edin: Müvafiq xanalara aşağıdakı məlumatları qeyd edin:

- **Fərdi məlumatlar:** Adınızı, soyadınızı və atanızın adını yazın;
- **İcazə məlumatları:** İcazənin qeydiyyat nömrəsini daxil edin;
- **VÖEN:** Şəxsi VÖEN nömrənizi qeyd edin;
- **Ləğv etmə səbəbi:** İcazənin ləğv edilməsi üçün əsas olan səbəbi müvafiq xanada qeyd edin.

← İcazənin ləğvi üçün müraciət

FİZİKİ ŞƏXS OLARAQ (SƏRBƏST AUDİTOR)

İLKİN MƏLUMATLAR

Ad Soyad Ata adı İcazənin qeydiyyat nömrəsi

VÖEN

İcazənin ləğv edilməsi üçün səbəb

Məlumatların doğruluğundan əmin olduqdan sonra **“Yadda saxla”** düyməsini sıxın.

“Hüquqi şəxs olaraq (AUDİTOR TƏŞKİLATI)” bölməsini seçin və təşkilatın icazəsinin ləğv edilməsi müraciətini tamamlamaq üçün aşağıdakı addımları yerinə yetirin:

I.İlkin məlumatları daxil edin: Təşkilat barədə tələb olunan məlumatları müvafiq xanalara qeyd edin:

- **Təşkilatın adı:** Auditor təşkilatınızın tam adını yazın;
- **İcazə məlumatları:** Təşkilata verilmiş icazənin qeydiyyat nömrəsini daxil edin;
- **VÖEN:** Təşkilatın VÖEN nömrəsini qeyd edin;
- **Ləğv etmə səbəbi:** Təşkilatın icazəsinin ləğv edilməsi üçün əsas olan səbəbi müvafiq xanada qeyd edin.

← İcazənin ləğvi üçün müraciət

FİZİKİ ŞƏXS OLARAQ (SƏRBƏST AUDİTOR)

HÜQUQİ ŞƏXS OLARAQ (AUDİTOR TƏŞKİLATI)

İLKİN MƏLUMATLAR

Təşkilatınızın adı

İcazənin qeydiyyat nömrəsi

VÖEN

İcazənin ləğv edilməsi üçün səbəb

Bütün məlumatların düzgünlüyünü yoxladıqdan sonra **“Yadda saxla”** düyməsini sıxın.

1.6. Keçirilmiş imtahan nəticələri ilə burada tanış ola bilərsiniz.

KEÇİRİLMİŞ İMTAHAN NƏTİCƏLƏRİ

Heç bir imtahan nəticəsi tapılmadı

1.7. Sertifikatlarınız ilə burada tanış ola bilərsiniz.

SERTİFİKATLAR

Heç bir sertifikat tapılmadı