

**Azərbaycan Respublikasının
Auditorlar Palatası Şurasının
2011-ci il 20 dekabr tarixli
226/5 sayılı qərarı ilə təsdiq edilmişdir**

**Sərbəst auditorların, auditor təşkilatlarının və xarici auditor təşkilatlarının
filialları (və ya nümayəndəlikləri) tərəfindən tərtib edilmiş onların
fəaliyyətlərini əks etdirən yarımillik (illik) hesabatların və ona əlavənin
Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatasının elektron ünvanına
göndərilməsinə dair**

T Ə L İ M A T

I. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1.1. Sərbəst auditorların, auditor təşkilatlarının və xarici auditor təşkilatlarının filialları (və ya nümayəndəlikləri) tərəfindən tərtib edilmiş onların fəaliyyətlərini əks etdirən yarımillik (illik) hesabatların və ona əlavənin Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatasının elektron ünvanına göndərilməsinə dair T Ə L İ M A T (bundan sonra “Təlimat” adlandırılacaq) “Auditor xidməti haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa, “Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası haqqında” Əsasnaməyə, Şəffaflığın artırılması və Korrupsiyaya qarşı mübarizə üzrə Milli Strategiyanın həyata keçirilməsi ilə bağlı “Fəaliyyət Planı”nın “Elektron bazanın mütəmadi yeniləşməsi”, “Elektron bazanın daim işlək vəziyyətdə saxlanılması” müddəalarına və Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası Şurasının 2011-ci il “29” sentyabr tarixli 222/6 sayılı “Sərbəst auditorların və auditor təşkilatlarının hesabatlarının elektron variantının qəbul olunmasının təşkili barədə” qərarına, “ Sərbəst auditorların, auditor təşkilatlarının və xarici auditor təşkilatlarının filiallarının (və ya nümayəndəliklərinin) fəaliyyətini əks etdirən yarımillik (illik) hesabat formasına və ona əlavəyə dəyişik edilməsinə dair T Ə L İ M A T”a əsasən tərtib edilmişdir. “Sərbəst auditorların, auditor təşkilatlarının və xarici auditor təşkilatlarının filiallarının (və ya

nümayəndəliklərinin) fəaliyyətini əks etdirən yarımillik (illik) hesabat formasına və ona əlavəyə dəyişik edilməsinə dair Təlimat”a uyğun olaraq hesabat ildə iki dəfə, yarımillik və illik yekuna görə, növbəti ayın sonunadək (çap və elektron variantda) sərbəst auditorlar və auditor təşkilatları tərəfindən Auditorlar Palatasına təqdim edilir. Sərbəst auditorlar və auditor təşkilatları təqdim etməli olduqları bu hesabatı online variantında da göndərə bilərlər.

II. “Təlimat”ın məqsədi

“Təlimat” bütün sərbəst auditorlara, auditor təşkilatlarına və xarici auditor təşkilatlarının filiallarına (və ya nümayəndəliklərinə) şamil edilir. Təlimatın məqsədi sərbəst auditorlar, auditor təşkilatları və xarici auditor təşkilatlarının filialları (və ya nümayəndəliklərinə) tərəfindən hazırlanmış, onların fəaliyyətlərini əks etdirən yarımillik (illik) hesabatları qısa zamanda və səmərəli formada Auditorlar Palatasının elektron ünvanına Online hesabat formasında göndərmə qaydasını müəyyən etməkdən ibarətdir.

III. Tənzimləmə

Bu “Təlimat”la sərbəst auditorlar, auditor təşkilatları və xarici auditor təşkilatlarının filialları (və ya nümayəndəlikləri) tərəfindən hazırlanmış yarımillik (illik) hesabatlarını Auditorlar Palatasının elektron ünvanına göndərilməsi üzrə aparılan əməliyyatlar tənzimlənir.

Sərbəst auditor, auditor təşkilatının və xarici auditor təşkilatının filialının (və ya nümayəndəliyinin) səlahiyyətli şəxsi-istifadəçisi (bundan sonra “İstifadəçi” adlandırılacaq) tərəfindən Online hesabat göndərmə üzrə əməliyyatlar aşağıdakı ardıcılıqla aparılır:

- 1) İstifadəçi adlandırılacaq Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatasının rəsmi internet ünvanına (www.audit.gov.az) daxil olur.
- 2) Əsas səhifənin aşağı sol küncündə “yeni qoşulmaq istəyənlər üçün” düyməsini sıxır və qeydiyyatdan keçir.

3) Qeydiyyatdan keçdikdən sonra istifadəçi adını və Palata tərəfindən ona verilmiş xüsusi şifrəni yazır və daxil ol düyməsini sıxmaqla Palatanın elektron saytıda yaradılmış səhifəni aşağı sol tərəfinə “Online hesabat göndər”in hesabat bölməsinə daxil olur və hesabat düyməsini sıxmaqla hesabatın ilk üç bölməsi: 1-ci bölmə: Auditor xidməti göstərilməsi barədə müqavilə, 2-ci bölmə: Gəlir və xərclər, 3-cü bölmə: İşçilər barədə məlumat bölmələri) doldurulur.

4) Daha sonra Əlavə 1 “Təsərrüfat subyektləri ilə auditor xidməti göstərilməsinə dair bağlanmış və icra edilmiş müqavilələr barədə” cədvəli doldurur və “göndər” düyməsini sıxır. Hesabatın bütün xanalarını doldurmaq vacibdir.

5) İstifadəçi göndərdiyi hesabatı çap etmək istədikdə bu zaman sistemə yenidən daxil olub “Göndərdiyiniz hesabatlar” bölməsində istədiyi hesabatı yükləməklə çap edə bilər.

6) “İstifadəçi məlumatları” – düyməsini sıxmaqla növbəti səhifəyə daxil olub məlumatlarda dəyişiklik edilir.

7) “Şifrəni dəyiş” – düyməsini sıxmaqla növbəti səhifəyə daxil olub yazılmış şifrə dəyişdirilir.

8) “Sistemdən çıxış” düyməsi – Xidməti sistemdən təhlükəsiz çıxış məqsədi daşıyır, ona görə də sistemdən həmin düyməni sıxmaqla çıxılması məqsədemüvafiqdir.