

HÜQUQ

Filial və ya Nümayəndəliyin Qeydiyyatı

Sabahı düşünərək

Azərbaycanda Filial və ya Nümayəndəliyin qeydiyyatı

Sürətlə inkişaf edən Azərbaycan iqtisadiyyatı həm xarici, həm də yerli investisiyaları cəlb etməkdə davam edir. Hər il çoxlu sayda xarici şirkətlər əməliyyatlar aparır və Azərbaycanda yeni kommersiya imkanlarını sınaqdan keçirirlər. Bu baxımdan, Azərbaycanın Respublikasının mülki qanunvericiliyi əsasında qeydiyyatdan keçmək və öhdəliklərin davamlı yerinə yetirilməsi tələbi çox mürəkkəb ola bilər və xarici şirkətlər öz hüquq və öhdəlikləri barədə məlumatsız ola bilərlər.

Deloitte Sizə necə kömək edə bilər?

Deloitte filial və ya nümayəndəliklərin qeydiyyatdan keçirilməsində və öhdəliklərin yerinə yetirilməsi üçün təlimat və dəstəyin verilməsində təcrübəyə malikdirlər. Xüsusilə də, biz aşağıdakılarla bağlı xidmətlərimizi təklif edə bilərik:

- Qeydiyyatın təşkilati-hüquqi formasının seçilməsi;
- Azərbaycanda qeydiyyatın həyata keçirilməsi;
- Qeydiyyatdan sonrakı dəstəyin təmin edilməsi.

Qeydiyyat mərhələləri

1-ci addım (Deloitte)

Baş ofisə qeydiyyat üçün tələb olunan sənədlərin layihə formasında göndərilməsi;

2-ci addım (Baş ofis)

Qeydiyyat üçün tələb olunan sənədlərin layihəsinin tamamlanması və təhlil üçün Deloitte-a göndərilməsi

3-cü addım (Deloitte)

Qeydiyyat üçün tələb olunan sənədlərin yoxlanılması və təsdiqlənməsi

4-cü addım (Baş ofis)

Qeydiyyat üçün tələb olunan sənədlərin imzalanması, notarial qaydada və apostil ilə təsdiq edilməsi və ya leqalizasiyası

5-ci addım (Deloitte)

Qeydiyyat üçün tələb olunan sənədlərin Azərbaycan dilinə tərcüməsi, notarial qaydada təsdiq və Vergilər Nazirliyinə təqdim edilməsi

6-cı addım (Deloitte)

Vergilər Nazirliyi tərəfindən qeydiyyatın tamamlanması və rəsmi möhürün alınması

Tələb olunan sənədlərin siyahısı

- Ərizə – Deloitte tərəfindən hazırlanacaq. Ərizə baş ofis və ya onun müvafiq qaydada səlahiyyətləndirilmiş nümayəndəsi tərəfindən imzalanmalıdır. Ərizə forması Azərbaycanda notariat qaydasında təsdiqlənməlidir. (baş ofis tərəfindən verilmiş) Etibarnaməni aldıqdan sonra bu sənəd Deloitte-un mütəxəssisləri tərəfindən imzalana bilər.
- Filialın/Nümayəndəliyin Əsasnaməsi – Deloitte tərəfindən hazırlanacaq. Sənəd iki nüsxədə baş ofis və ya onun səlahiyyətli nümayəndəsi tərəfindən imzalanmalıdır. (Baş ofis tərəfindən verilmiş) Etibarnaməni aldıqdan sonra bu sənəd Deloitte-un mütəxəssisləri tərəfindən imzalana bilər.
- Filialın/Nümayəndəliyin təsis edilməsi və filialın/nümayəndəliyin rəhbərinin təyin edilməsi ilə əlaqədar Baş ofis tərəfindən icra olunmalı qərarların layihəsi - Deloitte tərəfindən hazırlanacaq. Sənədlər baş ofisin blankında hazırlanmalı, onun möhürü ilə təsdiqlənməli və baş ofisin səlahiyyətli nümayəndəsi tərəfindən imzalanmalıdır. Sənədlər baş ofisin yerləşdiyi ölkənin səlahiyyətli dövlət notariusu tərəfindən qeydiyyatla alınmalı və apostil ilə təsdiq olunmalıdır.
- Filialın/Nümayəndəliyin rəhbəri üçün Etibarnamə - Deloitte-un Hüquq Departamenti tərəfindən hazırlanacaq. Sənəd baş ofisin blankında hazırlanmalı, onun möhürü ilə təsdiqlənməli və baş ofisin səlahiyyətli nümayəndəsi tərəfindən imzalanmalıdır. Sənədlər baş ofisin yerləşdiyi ölkənin səlahiyyətli dövlət notariusu tərəfindən qeydiyyatla alınmalı və apostil ilə təsdiq olunmalıdır.
- Baş ofisin Memorandumu və ya Nizamnaməsi. Sənədlər baş ofisin yerləşdiyi ölkənin səlahiyyətli dövlət notariusu tərəfindən qeydiyyatla alınmalı və apostil ilə təsdiqlənməlidir.
- Baş ofisin qeydiyyat şəhadətnaməsi və/və ya baş ofisin qeydiyyatla alındığı ölkədə ticarət reyestrindən çıxarış. Sənədlər baş ofisin yerləşdiyi ölkənin səlahiyyətli dövlət notariusu tərəfindən qeydiyyatla alınmalı və apostil ilə təsdiqlənməlidir.
- Azərbaycan Respublikasındakı filialın/nümayəndəliyin hüquqi ünvanını təsdiq edən sənəd. İcarə müqaviləsinin və ya icarəyə verənin filialın/nümayəndəliyin hüquqi ünvanını təsdiq edən razılıq məktubu. Sənəd notarius tərəfindən təsdiqlənməlidir.
- Qeydiyyat xidmətlərinin həyata keçirilməsi üçün Deloitte-un adına Etibarnamə - Deloitte tərəfindən hazırlanacaq. Sənəd baş ofisin blankında hazırlanmalı, onun möhürü ilə təsdiqlənməli və baş ofisin səlahiyyətli nümayəndəsi tərəfindən imzalanmalıdır. Sənəd baş ofisin yerləşdiyi ölkənin səlahiyyətli dövlət notariusu tərəfindən qeydiyyatla alınmalı və apostil ilə təsdiq olunmalıdır.
- Dövlət rüsumu. Qeydiyyat üçün tələb olunan sənədləri Vergilər Nazirliyinə təqdim etməzdən əvvəl Azərbaycan Respublikası dövlət büdcəsinə 220 manat məbləğində dövlət rüsumu ödənilməlidir..
- Korporativ möhürün hazırlanması. Korporativ möhür Azərbaycanda yerləşən hər hansı müvafiq lisenziyası olan şirkətdən sifariş oluna bilər. Deloitte-un Hüquq Departamenti belə möhürün hazırlanması işlərini Filialın/Nümayəndəliyin adından təşkil edə bilər.
- Azərbaycan 31 mart 2004-cü il tarixindən Haaqa Konvensiyasına ("Konvensiya") qoşulmuşdur və bunun nəticəsi olaraq xarici dövlət sənədlərinin rəsmiləşdirilməsi tələbi ləğv edilmişdir. Konvensiyaya əsasən Konvensiyaya üzv olan ölkədə verilən dövlət sənədlərinin leqalizasiyası tələb olunmur. Bu dövlət sənədlərinin yalnız həmin ölkənin səlahiyyətli orqanları tərəfindən apostil formasında təsdiqlənməsi tələb edilir, yəni bu xarici sənədlərin təsdiq edilməsi üçün tələb olunan yeganə prosedurdur. Lakin sənədlər bu Konvensiyaya üzv olmayan ölkələrdə icra olunarsa, belə sənədlər baş ofisin yerləşdiyi ölkədəki Azərbaycan səfirliyi və ya Azərbaycan Respublikasının maraqlarını təmsil edən istənilən ölkənin rəsmi diplomatik nümayəndəliyi tərəfindən leqalizasiya qaydasında təsdiq edilməlidir.

Yuxarıdakı sənədlərin rəsmiləşdirilməsi və ya apostilin alınması üçün Deloitte ilə məsləhətləşməyinizi tövsiyə edirik.

Deloitte & Touche MMC
Nizami küç 96, Landmark III
8-ci mərtəbə, Bakı AZ 1010, Azərbaycan
Tel:+994 (12) 404 12 10
Faks:+994 (12) 404 12 11

www.deloitte.az



Nuran Kerimov

Partnyor

nkerimov@deloitte.az

Vüqar Məmmədov

Hüquq üzrə **Baş** Menecer

vmammadov@deloitte.az

Deloitte adı Böyük Britaniyanın qanunvericiliyi əsasında qeydiyyatdan keçərək zəmanətlə məhdudlaşdırılmış Deloitte Touche Tohmatsu Limited şəbəkəsinə daxil olan və ayrı-ayrılıqda hər biri müstəqil hüquqi şəxs olan üzv şirkətlərdən birinə və ya bir neçəsinə aid ola bilər. Deloitte-un Hüquq praktikası dedikdə Deloitte Touche Tohmatsu Limited şəbəkəsinə daxil olan və hüquq xidmətləri göstərən üzv şirkətlərin və törəmə müəssisələrin hüquq praktikası nəzərdə tutulur. Deloitte Touche Tohmatsu Limited və ona üzv şirkətlərin hüquqi strukturu barədə ətraflı məlumat üçün www.deloitte.com/about səhifəsinə daxil olun. Deloitte MDB-nin hüquqi strukturu barədə əlavə məlumat üçün www.deloitte.com/az/about səhifəsinə daxil olun.

Deloitte müxtəlif sənaye sahələrində çalışan dövlət müəssisələrinə və özəl müştərilərə audit, vergi, konsaltinq və maliyyə məsləhəti xidmətləri göstərir. Dünya üzrə 150-dən çox ölkədə əlaqəli üzv şirkətlər şəbəkəsi ilə Deloitte beynəlxalq səviyyəli bacarıqları və yerli layihələrdə geniş təcrübəsi ilə dünyanın istənilən məkanında fəaliyyət göstərən müştərilərinə kömək edir. Deloitte-un regiondakı 200,000 peşəkar mütəxəssisi xidmətlərin göstərilməsində mükəmməllik nümunəsi olmağa çalışır.

Deloitte-un mütəxəssislərini xüsusi əməkdaşlıq mədəniyyəti bir-birinə bağlayır və bu da mədəniyyət müxtəlifliyi ilə birlikdə yüksək mənəvi dəyərlərin və heyətin iş əhval ruhiyyəsinin yüksəldilməsinə yönəlməklə bizim göstərdiyimiz xidmətlərin dəyərini müştərilərimiz və bazar üçün artırır. Deloitte öz işçiləri üçün təlimlərin keçirilməsinə, praktiki təcrübənin qazanılmasına və karyera irəliləyişləri imkanlarının təmin edilməsinə böyük diqqət ayırır. Deloitte-un mütəxəssisləri korporativ məsuliyyətin gücləndirilməsinə, ictimai etibarın qazanılmasına və işlədikləri cəmiyyətdə əlverişli mühitin yaradılmasına çalışırlar.

© 2014 Deloitte & Touche MMC. Bütün hüquqlar qorunub.