

Azərbaycan Respublikası iqtisadiyyat nazirinin 13 yanvar 2022-ci il tarixli F-5 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmişdir.

**Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında
Dövlət Vergi Xidmətinin
Milli Gəlirlər Baş İdarəsinin
ƏSASNAMƏSİ**

1. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin (bundan sonra – Dövlət Vergi Xidməti) Milli Gəlirlər Baş İdarəsi (bundan sonra – Baş idarə) vergilərin, habelə məcburi dövlət sosial sığorta, işsizlikdən sığorta və icbari tibbi sığorta haqlarının (bundan sonra – sığorta haqları), həmçinin qanunla və Azərbaycan Respublikası Prezidentinin aktı ilə Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətlərinə aid edilmiş digər icbari ödənişlərin düzgün hesablanmasına, onların dövlət büdcəsinə, habelə sosial sığorta, işsizlikdən sığorta və icbari tibbi sığorta fondlarına (bundan sonra – aidiyyəti fondlar) tam və vaxtında ödənilməsinə nəzarət etmək sahəsində (bundan sonra – müvafiq sahə) bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş əsas fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq vəzifələri icra edən və hüquqları həyata keçirən Dövlət Vergi Xidmətinin strukturuna daxil olan qurumdur.

1.2. Baş idarə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsini, Azərbaycan Respublikasının 12 iyun 2001-ci il tarixli 141-IIQ sayılı Qanunu ilə təsdiq edilmiş “Dövlət vergi orqanlarında xidmət haqqında Əsasnamə”ni, Azərbaycan Respublikasının digər qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2019-cu il 30 dekabr tarixli 911 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi haqqında Əsasnamə”ni, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2020-ci il 12 may tarixli 1017 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin Əsasnaməsi”ni, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin digər fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, habelə İqtisadiyyat Nazirliyinin qərarlarını, Nazirliyin və Dövlət Vergi Xidmətinin əmrlərini, sərəncamlarını (bundan sonra - İqtisadiyyat Nazirliyinin qərarları, Nazirliyin və Dövlət Vergi Xidmətinin əmrləri və sərəncamlarına münasibətdə - təşkilati-sərəncamverici sənədlər) və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Baş idarə öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələri, strukturuna daxil olan qurumları və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumları (bundan sonra - Dövlət Vergi Xidmətinə münasibətdə - Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələri və qurumları), dövlət orqanları (qurumları), yerli özünüidarəetmə orqanları ilə, habelə hüquqi və fiziki şəxslərlə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir, müstəqil qaydada məhkəmədə tərəf və digər şəxs (iştirakçı) qismində bilavasitə iştirak edir (təmsil olunur).

1.4. Baş idarə müstəqil balansla, qanunvericiliyə uyğun sərəncamında olan dövlət əmlakına, xəzinə və bank hesablarına, üzərində Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbinin təsviri və öz adı həkk olunmuş möhürlərə, müvafiq ştamlara və blanklara malikdir.

1.5. Baş idarənin saxlanma xərcləri və fəaliyyəti Azərbaycan Respublikasının dövlət büdcəsi və qanunvericiliklə nəzərdə tutulan digər mənbələr hesabına maliyyələşdirilir.

1.6. Baş idarə Bakı şəhərində yerləşir.

2. Baş idarənin əsas fəaliyyət istiqamətləri

2.0. Baş idarənin əsas fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.0.1. Vergilərin, sığorta haqların, habelə qanunla və Azərbaycan Respublikası Prezidentinin aktı ilə Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətlərinə aid edilmiş digər icbari ödənişlərin düzgün hesablanmasına, tam və vaxtında ödənilməsinə nəzarət etmək;

2.0.2. Qanunla müəyyən olunmuş qaydada kommərsiya qurumlarının və publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatının həyata keçirilməsini və dövlət reyestrinin aparılmasını təmin etmək;

2.0.3. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada vergi nəzarətinin həyata keçirilməsini təmin etmək.

2.0.4. Müvafiq sahədə dövlət vergi siyasətinin formalaşmasında iştirak etmək;

2.0.5. Müvafiq sahənin inkişafı üçün tədbirlər görmək.

3. Baş idarənin vəzifələri

3.0. Baş idarə bu Əsasnamənin 2-ci hissəsi ilə müəyyən edilmiş əsas fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

3.0.1. Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının iqtisadi təhlil və vergi auditi sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatların təkrar emal edilməsi və təkrar emal nəticəsində riskli olması təsdiqini tapan vergi ödəyiciləri barədə nəzarət tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

3.0.2. Dövlət Vergi Xidmətinin məlumat bazasında mövcud olan, həmçinin vergi orqanlarından, aidiyyəti dövlət orqanlarından və digər şəxslərdən daxil olmuş məlumatları təhlil etmək, yalnız kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatlar üzrə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək (səyyar vergi yoxlamasına münasibətdə Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi auditi sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsi ilə razılaşdırılmaqla);

3.0.3. Sahibkarlıq sahəsində aparılan vergi nəzarəti tədbirləri barədə məlumatların vahid məlumat reyestrinə daxil edilməsi məqsədilə məlumatları Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 15 fevral tarixli 383 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Sahibkarlıq sahəsində aparılan yoxlamaların vahid məlumat reyestrinin forması və aparılması qaydası haqqında Əsasnamə" ilə müəyyən edilmiş formada aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

3.0.4. Digər vergi orqanlarının səlahiyyətinə aid edilmiş vergi qanunvericiliyinin pozulması hallarının olması müəyyən edildiyi zaman həmin vergi orqanlarına məlumatın təqdim edilməsini təmin etmək;

3.0.5. Həyata keçirilən vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələrinin Vergi Məcəlləsi, İnzibati Xətalər Məcəlləsi, İqtisadiyyat Nazirliyinin qərarları və Nazirliyin və Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmrləri ilə müəyyən edilmiş qaydada rəsmiləşdirilməsini və digər vergi orqanlarında uçotda olan vergi ödəyiciləri barəsində tərtib edilmiş sənədlərin aidiyyəti üzrə göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

3.0.6. Xeyli, külli və xüsusilə külli miqdarda vergiləri, sığorta haqlarını ödəməkdən yayınan, həmçinin ibtidai istintaqı Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş Cinayət Məcəlləsinin müvafiq maddələrində nəzərdə tutulmuş digər cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin (materialların) və ya onların təsdiq olunmuş surətlərinin Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş qaydalara uyğun olaraq aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

3.0.7. Cinayət yolu ilə əldə edilmiş pul vəsaitlərinin və ya digər əmlakın leqallaşdırılmasına və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizə sahəsində hüquq xidmətləri, mühasibat və vergi məsləhətləri xidmətləri göstərən şəxslərdə səyyar vergi yoxlamaları həyata keçirmək;

3.0.8. Səyyar vergi yoxlamasının nəticələri haqqında tərtib edilmiş aktın nüsxəsini, yoxlamanın nəticəsi üzrə müvafiq qərar və tələbnaməni, vergi ödəyicisinə təqdim etmək (göndərmək);

3.0.9. Vergi ödəyiciləri tərəfindən imzalanmasından imtina edilmiş və məsuliyyətə cəlbətmə haqqında qərar qəbul edilməmiş səyyar vergi yoxlaması aktları üzrə materialların qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasını təmin etmək və bununla bağlı müvafiq rəy vermək;

3.0.10. Vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi qanunvericiliyinə, o cümlədən sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) əməl olunmasını təhlil etmək, bu sahədə hüquq pozuntularının, həmçinin vergi ödəyicilərinin hüquqlarının və qanuni mənafelərinin pozulmasını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün tədbirlər görmək;

3.0.11. Vergi ödəyicilərinin vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınması və vergi, o cümlədən sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması faktları barədə şəxslərdən müraciət daxil olduqda, müraciətdə qeyd edilən faktları həmin vergi ödəyicilərində keçiriləcək növbəti vergi nəzarəti tədbiri zamanı araşdırmaq və vergi nəzarəti başa çatdıqdan sonra nəticələri barədə müraciət edən şəxslərə məlumat vermək;

3.0.12. Vergi ödəyicisi olan hüquqi şəxsin ləğv edilməsi, yenidən təşkil edilməsi və ya fiziki şəxsin hüquqi şəxs yaratmadan sahibkarlıq fəaliyyətinə xitam verilməsi barədə müraciəti olduqda, müvafiq araşdırmaları aparmaq və araşdırmanın nəticəsindən asılı olaraq səyyar vergi yoxlamasının keçirilməsini təmin etmək;

3.0.13. Maliyyə institutlarında vergi monitorinqini keçirmək, nəticələrini rəsmiləşdirmək, vergi monitorinqinin nəticələri üzrə qərarın çıxarılmasını təmin etmək;

3.0.14. Azərbaycan Respublikası İnzibati Xətalər Məcəlləsinin tələblərinə uyğun olaraq tərtib edilmiş protokolların və digər sənədlərin baxılması üçün məhkəməyə və ya prokurorluğa göndərilməsini, İnzibati Xətalər Məcəlləsinin tətbiqi məqsədləri üçün sənədlərin (izahatların, sərbəst formada tərtib edilmiş aktların və s.) aidiyyəti orqanlara göndərilməsini, Baş idarənin çıxardığı qərarların vergi ödəyicisinə təqdim edilməsini (göndərilməsini), inzibati

xəta haqqında protokol və qərar üzrə İnzibati Xətalər Məcəlləsinin tələblərinə uyğun olaraq müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

3.0.15. Dövlət Xəzinədarlığı Agentliyindən daxil olmuş elektron reyestrlərin və ya kağız daşıyıcılarda daxil olmuş ödəniş sənədlərinin uçotunu aparmaq, vergi, sosial sığorta və icbari tibbi sığorta haqları və digər daxilolmaların vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab və rəqəllərinə işlənilməsinə təmin etmək;

3.0.16. Hesablanmış və təyinatı üzrə daxil olmuş vergilərin, sığorta haqlarının, faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin, həmçinin nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqlarının, rüsum və digər icbari ödənişlərin uçotunun aparılmasını təmin etmək;

3.0.17. Bütçə gəlirləri, habelə sığorta haqları üzrə proqnoz tapşırıqların yerinə yetirilməsi və vergi ödəyicilərinin real vergi potensialının müəyyən edilməsi istiqamətində təhlillər və araşdırmalar aparmaq, təhlilin nəticəsi üzrə analitik məlumatlar hazırlamaq;

3.0.18. Bütçəyə daxil olan vergilər və sair daxilolmalar, habelə aidiyyəti fondlara daxil olan sığorta haqları barədə "hesabat-axtarış" informasiya sistemində mövcud olan baza məlumatlarını müvafiq xəzinədarlıq orqanlarının məlumatları ilə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada üzləşdirmək, müvafiq aktla rəsmiləşdirmək və aktın surətini (kənarlaşmalar aşkar edildiyi təqdirdə isə müvafiq izahatla birlikdə) Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının aidiyyəti struktur bölməsinə təqdim etmək;

3.0.19. Vergi ödəyiciləri tərəfindən Azərbaycan Respublikasının vergi qanunvericiliyinin, sosial sığorta, işsizlikdən sığorta və tibbi sığorta qanunvericiliyinin (bundan sonra – sığorta qanunvericiliyi) tələblərinə (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) əməl olunmasına, vergilərin, habelə sığorta haqlarının düzgün hesablanmasına, tam və vaxtında ödənilməsinə, həmçinin digər icbari ödənişlərin tutulması və aidiyyəti üzrə ödənilməsi vəziyyətinə nəzarət etmək;

3.0.20. Həsaratın pay bölgüsü haqqında, əsas boru kəməri haqqında və digər bu qəbildən olan sazişlərin müddəalarına uyğun olaraq, vergilərin tətbiqi və alınması mexanizmləri haqqında Protokolların hazırlanması ilə əlaqədar müvafiq təkliflər vermək;

3.0.21. Vergi ödəyicisinin müraciəti əsasında "Xarici subpodratçılardan ödəmə mənbəyində tutulmuş vergilər haqqında", "Muzdlu işlə əlaqədar Azərbaycan şəxsi gəlir vergisinin ödənilməsi haqqında", "Mənfəət vergisinin ödənişinin təsdiqinə dair" qəbzlərin verilməsini təmin etmək;

3.0.22. Xüsusi vergi rejimində fəaliyyət göstərən müəssisələr xüsusi vergi rejimində fəaliyyəti dayandırdıqda onların iş qovluqlarının müəyyən edilmiş qaydada aidiyyəti vergi orqanlarına göndərilməsini təmin etmək və belə fəaliyyətlə məşğul olan xüsusi vergi rejimli müəssisələrin Baş idarənin nəzarətinə verilməsi üçün təkliflər təqdim etmək;

3.0.23. Hərbi qulluqçular və xüsusi rütbəli şəxslər üzrə ödəyicilər tərəfindən vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması hallarının aradan qaldırılmasını tələb etmək;

3.0.24. Həsaratın pay bölgüsü haqqında, əsas boru kəməri haqqında və digər bu qəbildən olan Sazişlər üzrə "Əlavə dəyər vergisinin sıfır faiz dərəcə ilə tutulması haqqında" Sertifikatları almaq hüququ olan vergi ödəyiciləri üçün bu sertifikatların hazırlanaraq verilməsini təmin etmək;

3.0.25. Vergi ödəyicilərinin filiallarının, nümayəndəliklərinin və ya digər təsərrüfat subyektlərinin (obyektlərinin), o cümlədən ƏDV ödəyicisi kimi qeydiyyatdan keçən vergi ödəyicilərinin, iri vergi ödəyicilərinin və xüsusi vergi rejimli müəssisələrin uçotunu aparmaq, vergi ödəyicilərinə xidmət göstərilməsini təşkil etmək;

3.0.26. Nəzarət-kassa aparatlarının uçota alınması ilə bağlı qeydiyyat və rəqələrinin, uçotdan çıxarılması ilə bağlı bildirişlərin verilməsi;

3.0.27. Kommersiya qurumlarının və publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatına alınmasını təşkil etmək;

3.0.28. Rəsmi sorğulara əsasən qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada və hallarda hüquqi şəxslərin dövlət reyestrindən çıxarışlar vermək;

3.0.29. Kommersiya qurumları və publik hüquqi şəxslər müəyyən edilmiş hallarda və qaydada ləğv edildikdə onların dövlət reyestrindən çıxarılmasını təmin etmək;

3.0.30. Vergi ödəyicilərinə "ASAN imza" sertifikatının verilməsini, sertifikatın statusunun dəyişdirilməsini və bununla bağlı digər məsələləri həyata keçirmək;

3.0.31. Vergi ödəyicilərdən vergi orqanı ilə qarşılıqlı məlumat mübadiləsinin aparılması barədə ərizələri qəbul etmək, onlara elektron kabinetdən istifadə üçün zəruri olan kod-parolu təqdim etmək, dəyişdirmək və ləğv etmək, mövcud elektron xidmətlər, onlardan istifadə barədə vergi ödəyicilərini məlumatlandırmaq, elektron xidmətlərin düzgün tətbiqi sahəsində onlara metodiki köməklik göstərmək;

3.0.32. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, müvafiq təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş vəzifələri icra etmək;

3.0.33. Artıq ödənilmiş və ya düzgün tutulmamış vergilərin, habelə sığorta haqlarının, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının, eyni zamanda Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsinin 199.12-ci maddəsinə uyğun olaraq özəlləşdirilməsi başa çatmış əmlaka görə ödənilmiş əmlak vergisinin məbləğlərinin qaytarılması və ya sonrakı öhdəliklər üzrə ödəmələrin hesabına aid edilməsi ilə əlaqədar vergi ödəyicilərdən daxil olmuş müraciətlərə bu sahədə qəbul edilmiş normativ hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin tələblərinə uyğun baxmaq, habelə artıq ödənilmiş və düzgün tutulmamış vergilərin, habelə sığorta haqlarının, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin əvəzləşdirilməsi ilə əlaqədar qanunvericiliklə müəyyən edilmiş tədbirlər görmək;

3.0.34. Kameral vergi yoxlamalarının nəticələrindən verilmiş inzibati şikayətlərin ilkin araşdırılmasını həyata keçirmək və nəticəsindən asılı olaraq hesablanmış vəsaitin azaldılmasını və ya azaldılmadığı təqdirdə isə əsaslandırılmış rəyin Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının aidiyyəti struktur bölməsinə təqdim edilməsini təmin etmək;

3.0.35. Hesablanmış vergilərə, habelə sığorta haqlarına verilmiş azalmaların, onların yaranma səbəblərinin araşdırılmasını, bununla bağlı təhlillərin aparılmasını və nəticəsi barədə təkliflərin verilməsini təmin etmək;

3.0.36. Qanunla müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməmiş vergilərin, habelə sığorta haqlarının, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin qanunla müəyyən edilmiş qaydada dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara ödənilməsini təmin etmək;

3.0.37. Vergi Məcəlləsi ilə nəzərdə tutulmuş qaydada ümitsiz borcların silinməsini təmin etmək;

3.0.38. Özəlləşdirilən müəssisələrin borclarının qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda silinməsi ilə əlaqədar işlərin yerinə yetirilməsini təmin etmək və bu sahədə görülən işlərin vəziyyətini təhlil etmək;

3.0.39. Qanunlarla müəyyən edilmiş müddətlərdə təqdim edilməmiş bəyannamələr (hesabatlar) ilə əlaqədar müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

3.0.40. Vergi orqanı tərəfindən siyahıya alınmış aksiz markası olmayan və ya saxta aksiz markaları ilə markalanmış, habelə məcburi nişanlama ilə nişanlanmalı olan, lakin nişanlanmamış və ya saxta məcburi nişanlama ilə nişanlanmış malların müsadirə edilməsi ilə bağlı məhkəmədə iddia qaldırmaq;

3.0.41. Vergi ödəyicilərindən daxil olmuş bəyannamələrin (hesabatların) işlənilməsini təmin etmək, uyğunsuzluqlar üzrə kameral yoxlanılmasını aparmaq və yoxlamanın nəticələri üzrə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş tədbirlər görmək;

3.0.42. Kağız daşıyıcısında daxil olmuş bəyannamələrin, hesabatların və arayışların vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab və rəqəllərinə işlənilməsini təmin etmək;

3.0.43. Kameral vergi yoxlaması ilə aşkar edilmiş vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınma halları ilə bağlı ibtidai istintaq orqanından daxil olmuş cinayət işinin başlanmasının rədd edilməsi və ya cinayət işinə xitam verilməsi barədə, o cümlədən məhkəmədən daxil olmuş cinayət işinə xitam verilməsi barədə qərarlara əsasən şəxslərin əməllərində inzibati xəta tərkibinin əlamətlərinin olub-olmamasını araşdırmaq və şəxslərin əməllərində inzibati xəta tərkibinin əlamətləri olduğu halda həmin şəxslərin inzibati məsuliyyətə cəlb edilməsi ilə bağlı tədbirlər görmək;

3.0.44. Baş idarənin iştirak etdiyi məhkəmə işləri üzrə qanuni qüvvəyə minmiş qərarların, cinayət təqibi üzrə cinayət prosesini həyata keçirən orqanların qanuni qüvvəyə minmiş qərarlarının və Baş idarədə uçotda olan vergi ödəyiciləri barəsində inzibati icraat çərçivəsində qəbul edilmiş qərarların icrasını təmin etmək;

3.0.45. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş səlahiyyətlər daxilində (təsbit olunmuş vəzifə və hüquqlara uyğun olaraq) hesablanmış vergilər, sığorta haqları, habelə nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş torpaq icarə haqları, faizlər, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları və inzibati cərimələr, həmçinin qanunla və Azərbaycan Respublikası Prezidentinin aktı ilə Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətlərinə aid edilmiş digər icbari ödənişlər üzrə dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara yaranmış borcların alınması işini təşkil etmək;

3.0.46. Nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq sahələrinə görə icarə haqqı məbləğləri barədə məlumatları vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab və rəqəllərinə daxil etmək;

3.0.47. Cinayət Məcəlləsinin 303-cü (Siyahıya alınmış və ya üzərinə həbs qoyulmuş, yaxud müsadirə olunmalı əmlak barəsində qanunsuz hərəkətlər) və 306-cı (Məhkəmənin hökmünü, qərarını, yaxud digər aktını icra etməmə) maddələrində nəzərdə tutulmuş cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunvericiliklə müəyyən edilmiş tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin (materialların) və ya onların təsdiq olunmuş surətlərinin Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş qaydalara uyğun olaraq aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

3.0.48. Vergi Məcəlləsinin 65-ci maddəsinə əsasən hesablanmış vergilər, habelə sığorta haqları, faizlər və ya tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları üzrə vergi ödəyicisinin milli və ya xarici valyutada olan hesablarına borc məbləğinin 105 faizi həcmində pul vəsaitinin məxaric əməliyyatları üzrə dondurulması haqqında banklara, digər kredit təşkilatlarına və

poçt rabitəsinin milli operatoruna icra sənədi olan sərəncam verilməsi, habelə vergi ödəyicilərinin hesablaşma, valyuta və ya digər hesablarından qanunvericiliyə müvafiq olaraq hesablanmış vergilər, habelə sığorta haqları üzrə borcların və faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara alınması üçün banklara, digər kredit təşkilatlarına və poçt rabitəsinin milli operatoruna icra (ödəniş) sənədi olan sərəncam verilməsi, banklar tərəfindən geri qaytarılmış sərəncamların yenidən bərpa olunaraq təkrarən onlara verilməsi, tam icra olunmuş sərəncamların vergi orqanı tərəfindən geri çağırılması və qismən icra olunmuş sərəncamların dəyişdirilməsi işini təmin etmək;

3.0.49. Vergi, habelə sığorta haqları, faiz və maliyyə sanksiyası üzrə borcların alınması məqsədilə vergi ödəyicisinin banklarda, digər kredit təşkilatlarında və poçt rabitəsinin milli operatorunda açılmış milli və ya xarici valyutada olan hesablarına qoyulmuş sərəncamların banklar, digər kredit təşkilatları və poçt rabitəsinin milli operatoru tərəfindən icra olunması vəziyyətini təhlil etmək və icra olunmamış sərəncamlarla bağlı müvafiq tədbirlər görülməsini təmin etmək;

3.0.50. Vergi Məcəlləsinin 65-ci maddəsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada hesablanmış və ya yenidən hesablanmış ƏDV üzrə vergi, faiz və ya tətbiq olunmuş maliyyə sanksiyası üzrə borc məbləğinin 105 faizi həcmində pul vəsaitinin vergi ödəyicisinin ƏDV depozit hesabında dondurulması barədə qərar qəbul etmək;

3.0.51. Vergi ödəyiciləri tərəfindən banklarda, digər kredit təşkilatlarında və poçt rabitəsinin milli operatorunda hesab açılması məqsədilə şəhadətnamə-dublikatın verilməsi üçün vergi orqanına təqdim edilmiş ərizələrin, həmçinin bu şəhadətnamə-dublikatların bildiriş hissəsində göstərilmiş hesabın rekvizitləri barədə məlumatları uçot bazasına daxil etmək;

3.0.52. Qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarlarına əsasən icra sənədi olan sərəncamların geri çağırılmasını, qərardada və "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq qəbul edilmiş qərara uyğun yeni sərəncamların və dondurulma haqqında sərəncamların verilməsini təmin etmək;

3.0.53. Vergi borclarının və sığorta haqları üzrə borcların, habelə nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqları üzrə borcların alınması ilə bağlı Baş idarənin iddiaçı, ərizəçi, mülki iddiaçı və zərərçəkmiş şəxs qismində iştirak etmiş olduğu işlərin nəticələri üzrə qəbul edilmiş və qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarlarının, habelə tələbin icraya yönəldilməsi barədə qərarların icrası məsələləri ilə bağlı aidiyyəti üzrə müvafiq müraciətlərin edilməsini təmin etmək və qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər tədbirləri görmək;

3.0.54. Vergi borclarının və sığorta haqları üzrə borcların, habelə nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqları üzrə borcların alınması ilə bağlı olan məhkəmə qərarlarının icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən, məhkəmə, icra orqanlarından və digər orqanlardan daxil olmuş sorğu, şikayət və digər müraciətlərə baxmaq və zəruri tədbirlər görmək;

3.0.55. Baş idarənin inzibati tənbeh tətbiq etmə haqqında çıxardığı qərarı vergi ödəyicisinə təqdim etmək, eyni zamanda Baş idarə adından qəbul edilmiş qərarla tətbiq edilmiş inzibati cərimələrin alınması üçün İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 150-ci maddəsinə uyğun olaraq tədbirlər görmək;

3.0.56. Vergi Məcəlləsi və sığorta qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməmiş vergilərin, habelə sığorta haqlarının, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının tərkibinin təhlil edilməsini təmin etmək;

3.0.57. Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən edilmiş qaydalara uyğun olaraq xidmət kanalları (yazışma, görüş və ünvanlı xidmət) vasitəsilə vergi ödəyicilərini məlumatlandırmaq, vergi ödəyicilərinə müvafiq bəyannamə, hesabat, arayış, ərizə və digər blank formalarının tərtib edilməsi barədə məlumat və izahlar vermək;

3.0.58. Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən edilmiş vergi ödəyicilərinə xidmətlərin vahid standartlarına riayət etmək;

3.0.59. Əsas fəaliyyət göstəricilərini tətbiq etməklə təhlillər aparmaq və nəticəsinə əsasən aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

3.0.60. Vergi orqanlarının fəaliyyəti ilə bağlı fiziki və hüquqi şəxslərdən daxil olmuş sualların birbaşa cavablandırılmasını və ya cavablandırmaya qəbul edilməsini, əməliyyat xarakterli müraciətlərin birbaşa emalını və ya emala qəbul edilməsini, şikayət (məlumat, təklif) xarakterli müraciətlərin qəbulunu, məlumatlandırma və məsləhət xidmətinin göstərilməsini, vergi ödəyicilərinin təqdim etdiyi sənədlərin vergi orqanlarına çatdırmaq üçün qəbulunu və hazır sənədlərin müraciət edən şəxslərə təqdim edilməsini təmin etmək, müraciət etmiş şəxslərin və onlara göstərilən xidmətlərin uçotunu aparmaq;

3.0.61. Baş idarəni məhkəmələrdə iddiaçı, ərizəçi, cavabdeh və 3-cü şəxs (maraqlı şəxs) qismində, həmçinin təhqiqat, istintaq və məhkəmə orqanlarında olan cinayət işləri üzrə xüsusi ittihamçı, mülki iddiaçı, mülki cavabdeh və zərərçəkmiş şəxs qismində təmsil etmək (o cümlədən, iddia ərizəsini hazırlamaq, iddia tələblərindən tam və ya qismən imtina etmək, iddianı etiraf etmək, iddianın predmetini və əsasını dəyişdirmək, barışıq sazişi bağlamaq və prosessual qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər hərəkətləri etmək), məhkəmələrin və ibtidai araşdırma orqanlarının qanunsuz və əsassız qərarlarından şikayətlərin verilməsini təmin etmək;

3.0.62. Baş idarənin iddiaçı (mülki iddiaçı), ərizəçi və zərərçəkmiş şəxs qismində iştirak etdiyi işlər və verilmiş şikayətlərlə bağlı olan sənədlərin, o cümlədən iştirak edilmiş işlərin nəticələri üzrə qəbul edilmiş məhkəmə qərarlarının və qanunsuz və əsassız qərarlardan verilmiş şikayətlərin, eləcə də digər sənədlərin müvafiq proqram təminatına işlənilməsinə təmin etmək;

3.0.63. Baş idarənin cavabdeh və 3-cü şəxs (maraqlı şəxs) qismində iştirak etdiyi işlərlə bağlı daxil olmuş iddia ərizələrinin, iddia ərizələrinə əlavələrin, iddia ərizələrinə verilmiş etirazların, həmin işlərlə bağlı verilmiş vəsatətlərin, çıxarılmış məhkəmə qərarlarının, qanunsuz və əsassız qərarlardan verilmiş şikayətlərin, eləcə də digər sənədlərin müvafiq proqram təminatına işlənilməsinə təmin etmək;

3.0.64. Kameral vergi yoxlaması aparılan vergi ödəyiciləri üzrə vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınma hallarının gələcəkdə təkrarlanmaması və qarşısının alınması məqsədilə təhlillər aparmaq;

3.0.65. Vergi ödəyiciləri barədə məlumat toplamaq, toplanmış məlumatları hesabat göstəriciləri ilə üzləşdirmək, kənarlaşmalar aşkar olunduqda onların aradan qaldırılması üçün aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

3.0.66. Kameral vergi yoxlamaları nəticəsində ödənilmiş məbləğlərin araşdırılması və uçot baza məlumatlarına daxil edilməsinə nəzarəti təmin etmək;

3.0.67. Kameral vergi yoxlamaları ilə bağlı elektron uyğunsuzluqları araşdırmaq, icmallaşdırmaq və bu sahədə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

3.0.68. Vergi ödəyicilərinin mükəlləfiyyətinin dəyişdirilməsinə zərurət yarandıqda müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

3.0.69. Səlahiyyətləri daxilində vergi ödəyicisinin riskli vergi ödəyicisi olması, habelə riskli vergi ödəyiciləri siyahısından çıxarılması barədə qərar qəbul etmək;

3.0.70. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş qaydada Baş idarədə kargüzarlıq işlərini təşkil etmək, ona ümumi rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirmək, daxil olan bütün sənədlərin qeydiyyatını aparmaq (qeydiyyatla alınması tələb olunmayan korrespondensiya istisna olmaqla), onların təyinatı üzrə çatdırılmasına və daxili hərəkətinə nəzarət etmək;

3.0.71. Dövlət satınalmaları və muzzdu işlə əlaqədar bağlanmış əmək müqavilələri (kontraktları) ilə bağlı məlumatları təqdim etməyən müəssisə və təşkilatları müəyyən edərək məlumatların alınması işlərini təşkil etmək;

3.0.72. Forması "Azərbaycan Respublikası ilə digər dövlətlər arasında bağlanmış ikiqat vergitutmanın aradan qaldırılması haqqında beynəlxalq müqavilələrin inzibatçılığı Qaydaları" ilə müəyyən edilmiş ərizələrin (bundan sonra - DTA formaları) təsdiq edilməsi, ödənilmiş vergilər barədə arayışların, bəyannamələrin (hesabatların) surətlərinin verilməsini təmin etmək;

3.0.73. Baş idarənin icraatında olan sənədlərin, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların Baş idarənin strukturları tərəfindən vaxtında və keyfiyyətlə icra olunmasını təşkil etmək, ona ümumi rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirmək;

3.0.74. Baş idarədə vətəndaşların qəbulunun həyata keçirilməsini qüvvədə olan hüquqi aktlara, təşkilati-sərəncamverici sənədlərə uyğun təşkil etmək, ümumi rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirmək;

3.0.75. İcra intizamına əməl edilməsi və vətəndaşların qəbulu, habelə kargüzarlıq, arxiv və hüquqi işlərin həyata keçirilməsi vəziyyətini mütəmadi olaraq təhlil etmək və nəticələrini müzakirə etmək, yol verilmiş nöqsanların aradan qaldırılması üçün müvafiq tədbirlər görmək, aşkar edilmiş nöqsan və çatışmazlıqlar haqqında Dövlət Vergi Xidmətinə məlumat vermək;

3.0.76. Qüvvədə olan hüquqi aktlara, təşkilati-sərəncamverici sənədlərə uyğun olaraq Baş idarənin arxiv işini həyata keçirmək, sənədlər saxlanılmaq üçün Dövlət arxivinə təhvil verilənə və məhv edilənədək onların saxlanılmasını təmin edən tədbirlər görmək;

3.0.77. Baş idarədən xaric olan bütün sənədlərin təyinatı üzrə çatdırılmasını təmin etmək;

3.0.78. Baş idarədə keçirilən rəsmi qəbulları, tədbirləri və görüşləri təşkil etmək;

3.0.79. Səlahiyyətləri çərçivəsində kadr sənədlərinin tərtibini və rəsmiləşdirilməsini "Dövlət vergi orqanlarında xidmət haqqında Əsasnamə"nin, Əmək Məcəlləsinin və digər aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin tələblərinə uyğun həyata keçirmək;

3.0.80. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 8 may 2013-cü il tarixli 76 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş "Çağırışçıların və hərbi vəzifəliyərin hərbi uçotunun aparılması Qaydası"na uyğun olaraq Baş idarədə çağırışçıların və hərbi vəzifəliyərin hərbi uçotunun təşkilini və qeydiyyatının aparılmasını təmin etmək;

3.0.81. Baş idarədə işləyən hərbi vəzifəliyərin səfərbərlik zamanı və müharibə dövrü üçün təxsis (bron) edilməsinin təşkilini və qeydiyyatının aparılmasını təmin etmək;

3.0.82. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2006-cı il 5 yanvar tarixli 1 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət hakimiyyəti orqanlarında, yerli özünüidare orqanlarında və təşkilatlarda işləyən hərbi vəzifəliyərin səfərbərlik zamanı və müharibə dövrü üçün bron edilməsinə aid hesabatın təqdim edilməsi Qaydası"na uyğun olaraq Azərbaycan

Respublikasının Dövlət Statistika Komitəsi tərəfindən təsdiq edilmiş “İşləyən və təxsis (bron) edilmiş hərbi vəzifəlilərin sayı haqqında” 6 №-li illik statistika hesabatının Baş idarə üzrə tərtib edilərək aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

3.0.83. Bu Əsasnamə ilə Baş idarənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə Baş idarəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (bu Əsasnamədə başqa hal nəzərdə tutulmamışdırsa, inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozumlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil edir;

3.0.84. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

3.0.85. Dövlət satınalmalarını qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada həyata keçirmək və bu barədə aidiyyəti dövlət orqanlarına məlumat vermək;

3.0.86. Xarici dövlətlərin vergi orqanlarına, beynəlxalq və regional vergi təşkilatlarına sorğuların verilməsi və xarici dövlətlərdən daxil olan sorğuların cavablandırılması işlərini təşkil etmək;

3.0.87. Vergi ödəyicilərinin hüquqlarının və qanuni mənafeələrinin pozulmasını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün tədbirlər görmək;

3.0.88. Baş idarənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin öyrənilməsini təmin etmək;

3.0.89. Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

3.0.90. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsini öz səlahiyyətləri daxilində təmin etmək;

3.0.91. Vergi nəzarəti sahəsində mütərəqqi iş metodlarını öyrənmək və onların tətbiqini təmin etmək;

3.0.92. Baş idarədə ciddi uçot blanklarının hərəkətinə nəzarət etmək və uçotunu aparmaq;

3.0.93. Baş idarədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

3.0.94. Baş idarənin strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

3.0.95. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

3.0.96. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

3.0.97. Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinin və qurumlarının müvafiq sahə ilə bağlı fəaliyyətini əlaqələndirmək;

3.0.98. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersion və (və ya) vergi, bank sirtinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

3.0.99. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

3.0.100. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

4. Baş idarənin hüquqları

4.0. Baş idarə öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

4.0.1. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada kameral və səyyar vergi yoxlamaları, həmçinin operativ vergi nəzarəti tədbirlərini (səyyar vergi yoxlaması və operativ vergi nəzarəti tədbirlərinə münasibətdə Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi auditori sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsi ilə razılaşıdırmaqla) keçirmək;

4.0.2. Səyyar vergi yoxlamalarını elektron auditori tətbiqi imkanlarından istifadə etməklə aparmaq;

4.0.3. Vergi ödəyicilərində bütün maliyyə sənədlərini, mühasibat kitablarını, hesabatları, smetaları, nağd vəsaitləri, qiymətli kağızları və başqa qiymətliyə, bəyannamələri və vergilərin, habelə sığorta haqlarının hesablanması və ödənilməsi ilə bağlı olan, o cümlədən Vergi Məcəlləsinin 16.1.6-cı maddəsində nəzərdə tutulmuş məlumat və sənədləri qanunvericilikdə müəyyən edilmiş qaydada yoxlamaq, yoxlamaların keçirilməsi zamanı yoxlamaya aid olan məsələlərlə bağlı vergi ödəyicilərindən və ya onların vəzifəli şəxslərindən lazımı izahatlar, arayışlar və məlumat almaq, habelə mühasibat uçotu elektron formatda aparıldığı halda vergi ödəyicisinin özünün, filiallarının və digər struktur bölmələrinin elektron daşıyıcılarındakı məlumatlarının verilməsini, həmin məlumatlara birbaşa və ya məsafədən çıxış imkanının yaradılmasını tələb etmək;

4.0.4. Vergi ödəyicilərinin gəlir götürmək üçün istifadə etdikləri, yaxud vergi tutulan obyektlərin saxlanması ilə bağlı olan istehsal, anbar, ticarət və digər ərazilərinə, binalarına (yaşayış sahələri istisna olmaqla) daxil olmaq və qeyd olunan ərazilərə, binalara, habelə sənədlərə və əşyalara baxış keçirmək, Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada elektron və (və ya) kağız formatda aparılan sənədləri və əşyaları götürmək, mülkiyyətində və ya istifadəsində olan əmlakın (yaşayış sahələri istisna olmaqla) Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda Nazirlər Kabineti tərəfindən təsdiq edilmiş qaydaya uyğun olaraq inventarizasiyasını aparmaq;

4.0.5. Vergi ödəyicilərindən vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması hallarının aradan qaldırılmasını, habelə vergi ödəyicisi auditor tərəfindən yoxlanılmalı olduğu halda auditor rəyini tələb etmək;

4.0.6. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda verginin əlaqəli məlumatlar əsasında və ya bazar qiymətləri barədə mənbəyi bəlli olan məlumatlar bazasından istifadə etməklə hesablanması üçün tədbirlər görmək;

4.0.7. Müvafiq sahə, habelə digər məsələlər üzrə məhkəmə və ya hüquq-mühafizə orqanlarında Baş idarənin qanunla qorunan mənafeyini müdafiə etmək;

4.0.8. Nəzarət qaydasında mal alqısını həyata keçirmək;

4.0.9. Vergi Məcəlləsinin 194-cü maddəsinə uyğun olaraq aksizli mallar üzərində vergi nəzarətini həyata keçirmək;

4.0.10. Səlahiyyətləri daxilində malların, o cümlədən kənd təsərrüfatı məhsullarının topdan satışı ilə məşğul olan ticarət obyektlərində, bazarlarda nəzarət postlarının qurulmasını və bu obyektlərə Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada sənədləşdirilməyən, habelə əmtəə-nəqliyyat qaiməsi olmayan malların gətirilməsinin qarşısının alınmasını təmin etmək;

4.0.11. Vergi Məcəlləsinin 16.1.11-11-ci maddəsində nəzərdə tutulan məlumatları təqdim edən vergi ödəyicisinin mallarının saxlanıldığı (boşaldıldığı) yerə Məcəllədə nəzərdə tutulduğu müddətlərdə baxış keçirmək və baxışın nəticəsinə dair protokol tərtib etmək;

4.0.12. Qanunla müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməmiş vergilərin, habelə sığorta haqlarının, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının, nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqlarının və inzibati cərimələrin qanunla müəyyən edilmiş qaydada dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara ödənilməsinə təmin etmək;

4.0.13. Qanunla müəyyən edilmiş hallarda vergi ödəyicilərinin hesablaşma, valyuta və ya digər hesablarına həbs qoyulması barədə məhkəmədə iddia qaldırmaq və Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada vergi ödəyicisinin əmlakının siyahıya alınması üçün tədbirlər görmək;

4.0.14. Vergi ödəyicilərinin vergi öhdəliklərinin, habelə sığorta haqları və nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarəsi üzrə öhdəliklərinin icrasının monitorinqini həyata keçirmək;

4.0.15. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada mütəxəssisləri, ekspertləri, tərcüməçiləri və müşahidəçiləri cəlb etmək;

4.0.16. Vergi Məcəlləsinin 38.7-ci maddəsində nəzərdə tutulan hallardan biri olduqda səyyar vergi yoxlamasını müəyyən olunmuş müddətdə dayandırmaq;

4.0.17. Vergi ödəyicilərində aparılan səyyar vergi yoxlamalarının müddətinin artırılması, səyyar vergi yoxlamalarının keçirilməsi barədə qəbul edilmiş qərarların ləğv edilməsi və səyyar vergi yoxlamasının nəticələri üzrə aktın tərtibi müddətinin uzadılması barədə təkliflərini aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

4.0.18. Vergi siyasətinin və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

4.0.19. Müvafiq sahə üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələrinə, strukturuna daxil olan qurumlara və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumlara, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatlar (sənədlər) barədə sorğu vermək, habelə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda fəaliyyət sahələri üzrə digər dövlətlərin aidiyyəti qurumlarından səyyar vergi yoxlamaları ilə bağlı zəruri məlumatların əldə edilməsi məqsədilə Dövlət Vergi Xidmətinə müraciət etmək;

4.0.20. Qanunla müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması ilə bağlı işlərə baxmaq, hüquqi, fiziki və vəzifəli şəxslərə vergilər, habelə sığorta haqları hesablamaq, maliyyə sanksiyaları və inzibati cərimələr tətbiq etmək, hüquqi və fiziki şəxslərin vergi borclarına, habelə sığorta haqlarına faizlər hesablamaq, qanunvericilikdə nəzərdə tutulan hallarda qəbul edilmiş qərarları ləğv etmək;

4.0.21. Vergi ödəyicisi vergi öhdəliyini, habelə sığorta haqları üzrə öhdəliyini Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirmədikdə, hesablanmış vergilər üzrə borcların və faizlərin, sığorta haqlarının, tətbiq edilmiş maliyyə

sanksiyalarının ödənilməsini təmin etmək üsulu kimi vergi ödəyicisi olan fiziki şəxsin və ya hüquqi şəxsin icra orqanının rəhbərinin ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti məhdudlaşdırılması üçün məhkəməyə ərizə ilə müraciət etmək;

4.0.22. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada vergi və sığorta haqları üzrə borcun tutulması ilə əlaqədar məhkəmədə iddia qaldırmaq, habelə hesablanmış, lakin ödənilməsi təmin edilməmiş nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqları üzrə borcların ödənilməsinin təmini məqsədilə məhkəməyə iddia (ərizə) vermək, cinayət prosesini həyata keçirən orqanlara, məhkəmələrə xüsusi ittiham qaydasında şikayət və ya vəsatət vermək (ittiham irəli sürmək), hesablanmış vergilər, habelə sığorta haqları üzrə borcların təqsirləndirilən şəxslərdən tutularaq dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara alınması, həmçinin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər hallarda təhqiqat, istintaq və məhkəmə orqanlarına zərərçəkmiş şəxs və mülki iddiaçı qismində tanınmaq üçün ərizələr (mülki iddialar) vermək;

4.0.23. “İnzibati icraat haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 82-ci maddəsinə uyğun olaraq pul tələbinin icraya yönəldilməsi barədə qərar qəbul etmək və həmin qərarın “İcra haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununa əsasən məcburi qaydada icra edilməsi üçün icra məmuruna göndərmək;

4.0.24. Qanunla müəyyən edilmiş hallarda kommersiya qurumlarının və publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatının ləğv edilməsi barədə məhkəmədə iddia qaldırmaq;

4.0.25. Kameral vergi yoxlaması ilə əlaqədar təqdim olunmuş bəyannamə (hesabat) və cari vergi ödəmələrinin hesablanması haqqında arayışla bağlı sənədlərdə olan məlumatlar arasında ziddiyyət və ya səhv aşkar edildikdə, vergi ödəyicisindən əlavə məlumat, sənəd və izahat tələb etmək;

4.0.26. Vergi ödəyicilərinin bəyannamə (hesabat) sənədlərində aşkar edilən və kameral yoxlama ilə aradan qaldırılması mümkün olmayan bütün uyğunsuzluqların və nöqsanların aradan qaldırılması məqsədilə səyyar vergi yoxlamalarının keçirilməsini təşkil etmək;

4.0.27. Səyyar vergi yoxlamaları zamanı vergi qanunvericiliyinə müvafiq olaraq zəruri hallarda bazar və ya transfer qiymətləri və əlaqəli məlumatlar, habelə analoji fəaliyyətlə məşğul olan vergi ödəyicisinin məlumatlarına əsasən vergitutma bazasını müəyyən etmək və vergiləri, habelə sığorta haqlarını hesablamaq;

4.0.28. Vergi yoxlamaları zamanı əsas məqsədi vergi üstünlüyü əldə etmək olan vergidən yayınma sxemi aşkar etdikdə faktiki iqtisadi göstərici əsas götürülməklə vergilərin, sığorta haqlarının, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin hesablanmasını təmin etmək və aşkar vergidən yayınma sxemlərini baxılması üçün aidiyyəti üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının yoxlamalara nəzarət edən funksional struktur bölmələrinə təqdim etmək;

4.0.29. Vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların və inzibati cərimələrin alınması üçün Vergi Məcəlləsi və digər normativ hüquqi aktlarla müəyyən edilmiş hüquqi vasitələrdən istifadə etmək;

4.0.30. Vergi Məcəlləsinin 43.11-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş qaydada vergi ödəyicisi sənədləri və əşyaları vermədiyi halda sənədlərin və nümunə kimi əşyaların götürülməsi məqsədilə məhkəmədə iddia qaldırmaq;

4.0.31. Baş idarənin həyata keçirdiyi funksional vəzifələr ilə bağlı inzibati xəta haqqında iş üzrə çıxarılmış qərarla tətbiq edilmiş inzibati cərimələrin Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətalər Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş qaydada alınması üçün müvafiq tədbirlər görmək;

4.0.32. Vergi orqanlarına qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə uçota alınma və ya olduğu yer barədə ərizənin verilməməsi, həmçinin digər uçot məlumatlarında dəyişikliklər haqqında məlumatların təqdim edilməməsinə görə hüquqi və fiziki şəxslər barəsində qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş tədbirlər görmək;

4.0.33. Kommersiya və publik hüquqi şəxslərin, xarici kommersiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin dövlət qeydiyyatına alınmasından, dövlət qeydiyyatına alınmış xarici kommersiya hüquqi şəxsin nümayəndəlik və ya filialının dövlət reyestrinə daxil edilməsindən, habelə təsis sənədlərində edilmiş dəyişikliklərin və reyestrə qeydə alınmış faktların sonrakı dəyişikliyinə dövlət qeydiyyatına alınmasından qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda imtina etmək;

4.0.34. Vergi ödəyicilərinin müraciətləri əsasında "Vergi partnyorluğu Sazişi"nin normativ hüquqi sənədlərin tələblərinə uyğun şəkildə bağlanması işini təşkil etmək;

4.0.35. Vergi ödəyicilərinin məlumatlandırılması və maarifləndirilməsi məqsədilə KİV-də məlumatlar və elanlar verilməsi üçün aidiyyəti üzrə müraciət etmək;

4.0.36. Vergi məsələlərinə dair müxtəlif icimai tədbirlər təşkil etmək;

4.0.37. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

4.0.38. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

4.0.39. Baş idarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

4.0.40. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Baş idarənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Dövlət Vergi Xidmətini təmsil etmək;

4.0.41. Müvafiq sahə üzrə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və qabaqcıl təcrübənin tətbiqi ilə bağlı təkliflər vermək;

4.0.42. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

4.0.43. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

4.0.44. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

5. Baş idarənin fəaliyyətinin təşkili

5.1. Baş idarənin strukturunu və ştat cədvəlini iqtisadiyyat naziri təsdiq edir.

5.2. Baş idarənin strukturuna 7 idarə (Audit idarəsi, Bəyannamələr idarəsi, İqtisadi təhlil və uçota nəzarət idarəsi, Daxilolmaların uçotu idarəsi, Hüquq idarəsi, Vergi və sosial sığorta öhdəliklərinin icrasına nəzarət idarəsi və Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı idarəsi) və 4

müstəqil şöbə (Vergi ödəyicilərinə xidmət şöbəsi, Sənədlərlə iş şöbəsi, Daxili nəzarət şöbəsi və Mühasibat uçotu və təminat şöbəsi) daxildir.

5.2.1. Audit idarəsinə 5 şöbə (Qeyri-dövlət müəssisələrinin auditi şöbəsi, Dövlət müəssisələrinin auditi şöbəsi, Xüsusi rejimli vergi ödəyicilərinin auditi şöbəsi, Maliyyə institutlarının auditi şöbəsi və Elektron audit şöbəsi) və Operativ vergi nəzarəti bölməsi daxildir.

5.2.2. Bəyannamələr idarəsinə 2 şöbə (İri vergi ödəyiciləri üzrə bəyannamələr şöbəsi və Xüsusi vergi rejimli müəssisələr üzrə bəyannamələr şöbəsi) daxildir.

5.2.3. İqtisadi təhlil və uçota nəzarət idarəsinə 3 şöbə (Vergi yoxlamalarının təşkili və təhlili şöbəsi, Təhlil və qarşılıqlı əməliyyatlara nəzarət şöbəsi və Vergi ödəyicilərinin uçotu şöbəsi) daxildir.

5.2.4. Daxilolmaların uçotu idarəsinə 2 şöbə (Daxilolmaların uçotu şöbəsi və Daxilolmaların təhlili şöbəsi) daxildir.

5.2.5. Hüquq idarəsinə 2 şöbə (Hüquqi təminat və materialların hüquqi ekspertizası şöbəsi və Məhkəmə işlərinin təşkili şöbəsi) daxildir.

5.2.6. Vergi və sosial sığorta öhdəliklərinin icrasına nəzarət idarəsinə 3 şöbə (Hərbi qulluqçular və xüsusi rütbəli şəxslərlə iş şöbəsi, Xüsusi rejimli vergi ödəyiciləri üzrə vergi və sosial sığorta öhdəliklərinin icrasına nəzarət şöbəsi və İri vergi ödəyiciləri üzrə vergi və sosial sığorta öhdəliklərinin icrasına nəzarət şöbəsi) daxildir.

5.2.7. Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı idarəsinə 2 şöbə (Qeydiyyat şöbəsi və Qeydiyyatın təhlili şöbəsi), Məhkəmə və inzibati işlər bölməsi və Kargüzarlıq işləri üzrə baş mütəxəssis daxildir.

5.3. Baş idarənin fəaliyyətinə İqtisadiyyat Nazirliyi ilə razılaşdırmaqla Dövlət Vergi Xidmətinin rəisi tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən Baş idarənin rəisi rəhbərlik edir. Baş idarənin rəisi Baş idarəyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.4. Baş idarənin rəisinin İqtisadiyyat Nazirliyi ilə razılaşdırmaqla Dövlət Vergi Xidmətinin rəisi tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən birinci müavini və müavinləri vardır. Baş idarə rəisinin birinci müavini və müavinləri vəzifə bölgüsünə, habelə Baş idarənin rəisi tərəfindən onlara həvalə edilmiş vəzifələrə uyğun olaraq fəaliyyət göstərirlər və bunun üçün şəxsən məsuliyyət daşıyırlar.

5.5. Baş idarənin rəisi olmadıqda onun səlahiyyətlərini Baş idarə rəisinin birinci müavini, o olmadıqda isə müavinlərdən biri həyata keçirir.

5.6. Baş idarənin digər vəzifəli şəxsləri Dövlət Vergi Xidmətinin rəisi və ya onun səlahiyyət verdiyi şəxs tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

5.7. Baş idarənin rəisi:

5.7.1. Baş idarənin fəaliyyətini təşkil edir, ona rəhbərlik edir və Baş idarəni təmsil edir;

5.7.2. Baş idarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrasını təmin etmək məqsədilə iş planlarını və digər bu kimi sənədləri təsdiq edir, habelə iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin icra edilməsinə nəzarət edir;

5.7.3. Səlahiyyətləri daxilində rəsmi yazışma aparır, daxili sənədləri, Baş idarə adından göndərilən xaric olan sənədləri (məktubları, qərarları, bildirişləri, tələbnamələri, sərəncamları, xəbərdarlıq və uyğunsuzluqlarla bağlı məktubları, məhkəmələrdə təmsilçilik üçün etibarnamələri, həmçinin prosessual qanunvericiliyə uyğun olaraq məhkəmələrə təqdim edilməli olan digər sənədləri və s.), habelə Baş idarənin fəaliyyəti ilə bağlı mülki-hüquqi

müqavilələri, Baş idarənin daxilində müvafiq komissiya və işçi qruplarının yaradılması ilə bağlı əmrləri, həmçinin Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmrləri ilə imzalamaq səlahiyyəti verilmiş digər sənədləri imzalayır, təsdiq edir, müvafiq möhürdən istifadə edir, habelə onların imzalanması hüququnu Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, o cümlədən Vergi Məcəlləsi, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin normativ sənədlərinin tələbləri nəzərə alınmaqla Baş idarə rəisinin birinci müavininə və müavinlərinə həvalə edir, onlar arasında vəzifə bölgüsünü aparır, müvafiq fəaliyyət sahələrinin idarə olunmasını onlara həvalə edir;

5.7.4. Vergi ödəyicilərində öz səlahiyyətləri daxilində vergi nəzarəti tədbirlərinin həyata keçirilməsi, səyyar vergi yoxlamasının keçirilməsi müddətlərinin dayandırılması, yoxlamaların keçirilməsi tarixlərinin dəyişdirilməsi, inventarizasiyanın keçirilməsi, keçirilmiş vergi nəzarəti tədbirləri üzrə tərtib edilmiş materiallar əsasında vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması ilə bağlı işlərə baxılması, hüquqi, fiziki və vəzifəli şəxslərə vergilərin, sığorta haqlarının hesablanması, maliyyə sanksiyaları və inzibati cərimələrin tətbiq edilməsi, yoxlamalarla bağlı digər məsələlər barədə qərar (səyyar vergi yoxlamalarının müddətinin artırılması, səyyar vergi yoxlamalarının keçirilməsi barədə qəbul edilmiş qərarların ləğv edilməsi və səyyar vergi yoxlamasının nəticələri üzrə aktın tərtibi müddətinin uzadılması barədə qərar istisna olmaqla) qəbul edir, habelə fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun digər qərarları qəbul edir;

5.7.5. Öz səlahiyyətləri daxilində vergi ödəyiciləri ilə "Vergi partnyorluğu Sazişi" bağlayır;

5.7.6. Baş idarə üzrə İqtisadiyyat Nazirliyinin Kollegiyasında müzakirə edilməli məsələləri müəyyən edir və bu barədə təkliflərini Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təqdim edir;

5.7.7. Baş idarəyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələrindən, strukturuna daxil olan qurumlardan və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumlardan, habelə digər qurumlardan zəruri məlumat və sənədləri əldə edir;

5.7.8. Təşkilati-sərəncamverici sənədlərdə başqa qayda nəzərdə tutulmamışdırsa, Baş idarənin strukturlarının vəzifələrində birbaşa göstərilməyən, lakin Baş idarənin fəaliyyət istiqamətlərindən irəli gələn vəzifələri strukturlardan hər hansı birinə və ya bir neçəsinə (həmin struktura (strukturlara) funksional rəhbərliyi həyata keçirən Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının müvafiq struktur bölməsi (bölmələri) ilə razılaşdırılmaqla) həvalə edir;

5.7.9. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyət sahələri üzrə məlumat bazasının yaradılmasına, müvafiq strukturlar tərəfindən bu baza məlumatlarının mənimsənilməsinə və tətbiqinə nəzarət edir;

5.7.10. Vergi ödəyicilərinin faktiki fəaliyyət sahəsinin dəqiqləşdirilməsinə mütəmadi nəzarət edir və zəruri hallarda idarələr üzrə bölgüyə yenidən baxır;

5.7.11. Bu Əsasnamənin 1.2-ci bəndində göstərilən hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərin vaxtında və lazımi səviyyədə icrasını təmin edir;

5.7.12. Xüsusi əhəmiyyətli və mürəkkəb sənədlərin icrasını bir neçə işçiyə tapşırır, həmçinin Baş idarəyə tapşırılmış işlərin həcmi böyük olduğu hallarda Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının aidiyyəti funksional bölmələri ilə razılaşdırılmaqla Baş idarənin strukturuna daxil olan bütün idarə və şöbələrin (bölmələrin) işçilərini həmin işlərin yerinə yetirilməsinə cəlb edir;

5.7.13. Tabeliyində olan vəzifəli şəxslər tərəfindən əmək, icra və xidmət intizamına riayət edilməsinə nəzarət edir;

5.7.14. Baş idarənin əməkdaşlarının kadr yerdəyişməsi, onlar barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri (Baş idarə rəisinin verdiyi həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri istisna olmaqla) görülməsi üçün Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təqdimatlar verir;

5.7.15. Baş idarədə icra intizamına əməl edilməsi vəziyyətini daim nəzarətdə saxlayır, kargüzarlıq və arxiv işlərinin, habelə vətəndaşların qəbulunun qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirilməsini təmin edir;

5.8. Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı idarəsinin rəisi müvafiq olaraq idarənin fəaliyyəti ilə əlaqədar bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş səlahiyyətləri çərçivəsində vergi orqanından kənara göndərilən müvafiq sənədləri, həmçinin qərarları, etibarnamələri, iddia ərizələrini, etirazları, şikayətləri, vəsatətləri və səlahiyyətinə aid edildiyi halda digər sənədləri imzalayır, təsdiq edir və tələb olunduğu halda qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olaraq müvafiq möhürdən istifadə edir;

5.9. Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı idarəsi üzərində Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbinin təsviri və öz adı həkk olunmuş möhürə malikdir. İdarə həmin möhürdən kommərsiya qurumlarının, publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı və dövlət qeydiyyat məlumatlarında dəyişiklik faktlarının qeydə alınması zamanı, məhkəmələrdə təmsil olunarkən və səlahiyyətləri çərçivəsində qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olaraq tələb olunan digər hallarda istifadə edir.

5.10. Baş idarənin rəisi, onun birinci müavini və müavinləri, idarə rəisi və şöbə (bölmə) rəisləri işçi qüvvəsindən səmərəli istifadə edilməsi məqsədilə iş stajı və peşəkarlıq səviyyələrini nəzərə almaqla hər bir əməkdaş üzrə iş bölgüsünü müəyyən edir, onları əlaqələndirir, işlərin həyata keçirilməsini təşkil edir, həmin işlərin effektiv və qanunvericiliyin tələblərinə uyğun şəkildə icrasına nəzarət edir və buna görə bilavasitə cavabdehirlər.

5.11. Baş idarənin işçiləri bu Əsasnamənin tələblərinin pozulmasına görə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olaraq məsuliyyət daşıyırlar.

6. Baş idarənin strukturuna daxil olan idarələrin, şöbələrin və bölmələrin vəzifələri və hüquqları

6.1. Audit idarəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.1.1. Səyyar vergi yoxlamalarının və operativ vergi nəzarətinin keyfiyyətlə aparılmasının təmin edilməsi məqsədilə mütərəqqi iş metodlarını öyrənmək və onların tətbiqini təmin etmək;

6.1.2. Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi auditi sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatların araşdırılmasını və araşdırma nəticəsində riskli olması təsdiqini tapan vergi ödəyiciləri barədə nəzarət tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

6.1.3. Maliyyə institutlarında vergi monitorinqini keçirmək, nəticələrini rəsmiləşdirmək, vergi monitorinqinin nəticələri üzrə qərarın çıxarılması ilə bağlı Baş idarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər təqdim etmək;

6.1.4. Dövlət Vergi Xidmətinin məlumat bazasında mövcud olan, həmçinin vergi orqanlarından, aidiyyəti dövlət orqanlarından və digər şəxslərdən daxil olmuş məlumatları

təhlil etmək, təhlil nəticəsində müəyyən edilən vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınma ehtimalı olan riskli vergi ödəyicilərində Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi auditi sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsi ilə razılaşdırılmaqla vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

6.1.5. Digər vergi orqanlarının səlahiyyətinə aid edilmiş vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması hallarının olması müəyyən edildiyi zaman həmin vergi orqanlarına məlumatın təqdim edilməsini təmin etmək;

6.1.6. Həyata keçirilən vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələrinin Vergi Məcəlləsi, İnzibati Xətalər Məcəlləsi, İqtisadiyyat Nazirliyinin qərarları və Nazirliyin və Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmrləri ilə müəyyən edilmiş qaydada rəsmiləşdirilməsini və digər vergi orqanlarında uçotda olan vergi ödəyiciləri barəsində tərtib edilmiş sənədlərin aidiyyəti üzrə göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.1.7. Sahibkarlıq sahəsində aparılan vergi nəzarəti tədbirləri barədə məlumatların Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 15 fevral tarixli 383 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Sahibkarlıq sahəsində aparılan yoxlamaların vahid məlumat reyestrinin forması və aparılması qaydası haqqında Əsasnamə" ilə müəyyən edilmiş formada vahid məlumat reyestrinə daxil edilməsi məqsədilə Baş idarənin aidiyyəti strukturuna müraciət etmək;

6.1.8. Vergi ödəyicilərinin vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınması və vergi qanunvericiliyinin, sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması faktları barədə şəxslərdən müraciət daxil olduqda, müraciətdə qeyd edilən faktları həmin vergi ödəyicilərində keçiriləcək növbəti vergi nəzarəti tədbiri zamanı araşdırmaq və vergi nəzarəti başa çatdıqdan sonra nəticələri barədə müraciət edən şəxslərə məlumat vermək;

6.1.9. Xeyli, külli və xüsusilə külli miqdarda vergiləri, sığorta haqlarını ödəməkdən yayınan, həmçinin ibtidai istintaqı Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş Cinayət Məcəlləsinin müvafiq maddələrində nəzərdə tutulmuş digər cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin (materialların) və ya onların təsdiq olunmuş surətlərinin Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş qaydalara uyğun olaraq aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

6.1.10. Siyahıya alınmış aksiz markası olmayan və ya saxta aksiz markaları ilə markalanmış, habelə məcburi nişanlama ilə nişanlanmalı olan, lakin nişanlanmamış və ya saxta məcburi nişanlama ilə nişanlanmış malların müsadirə edilməsi ilə bağlı məhkəmədə iddia qaldırılması üçün iş üzrə toplanmış materialları hüquq strukturuna göndərmək;

6.1.11. Vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələri haqqında tərtib edilmiş aktın, protokolun nüsxəsini, yoxlamanın nəticəsi üzrə müvafiq qərar və tələbnaməni, habelə inzibati xəta haqqında protokolu və qərarı vergi ödəyicisinə təqdim etmək;

6.1.12. Vergi ödəyiciləri tərəfindən imzalanmasından imtina edilmiş və məsuliyyətə cəlbətmə haqqında qərar qəbul edilməmiş səyyar vergi yoxlaması aktları üzrə materialların qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasını təmin etmək və bununla bağlı müvafiq rəy vermək;

6.1.13. Vergi ödəyicilərinin hüquqlarının və qanuni mənafelərinin pozulmasını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün səlahiyyətləri daxilində tədbirlər görmək və zəruri hallarda Baş idarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər hazırlamaq;

6.1.14. Vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələri barədə müvafiq sənədləri tərtib etmək və Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.1.15. İdarə tərəfindən keçirilən vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələri barədə hesabatlar tərtib etmək və Baş idarənin aidiyyəti strukturuna təqdim etmək;

6.1.16. Bu Əsasnamə ilə idarənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə İdarəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozumalarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil edir;

6.1.17. Vergi nəzarəti tədbirləri zamanı vergi ödəyicisinin uçot məlumatlarından fərqli məlumatlar əldə olunarsa, bu halda Vergi Məcəlləsinin 34.7.2-ci maddəsinin tətbiqi məqsədləri üçün uçot strukturuna müvafiq məlumatın təqdim olunmasını təmin etmək;

6.1.18. Vergi ödəyicilərinin mükəlləfiyyətinin dəyişdirilməsinə zərurət yarandıqda müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün Baş idarənin aidiyyəti strukturuna əsaslandırılmış müraciət etmək;

6.1.19. Vergi nəzarəti tədbirləri zamanı vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi qanunvericiliyinə, habelə sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) əməl olunmasını təmin edən tədbirlər görmək;

6.1.20. Vergi nəzarəti tədbirləri zamanı uçot məlumatlarının dəqiqləşdirilməsi məqsədilə vergi ödəyicilərinin fəaliyyətini əks etdirən və mənbəyi belli olan məlumatlar toplamaq, bu məlumatları həmin vergi ödəyicilərinin uçot məlumatları ilə müqayisə edilməsi üçün aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

6.1.21. İdarənin səlahiyyətlərinə aid olan nəzarət istiqamətləri üzrə müəyyən edilmiş forma və metodlarla monitoring aparmaq;

6.1.22. Baş idarə tərəfindən keçirilmiş vergi nəzarəti tədbirləri barədə müvafiq hesabatları təhlil edərək Baş idarənin rəhbərliyinə məlumat vermək və icmallaşdıraraq Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının aidiyyəti struktur bölmələrinə təqdim etmək;

6.1.23. Saxlama müddəti başa çatmış vergi nəzarəti üzrə materialların aidiyyəti üzrə təhvil verilməsini təmin etmək;

6.1.24. Malların (işlərin, xidmətlərin) bazar qiymətləri barədə məlumat toplamaq və məlumatların müvafiq məlumat bazasına işlənilməsini təmin etmək;

6.1.25. İdarənin strukturlarının fəaliyyətində yol verilə biləcək nöqsan və çatışmazlıqların vaxtında müəyyənləşdirilməsi üçün elektron və kağız informasiya daşıyıcıları əsasında fəaliyyət göstəricilərinin ilkin təhlilini aparmaq, təhlilin nəticəsinə uyğun olaraq Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.1.26. İdarənin strukturları tərəfindən müvafiq meyarlar üzrə vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələrinin vəziyyətini təhlil etmək, nəzarət tədbirləri zamanı qüvvədə olan hüquqi aktlara, təşkilati-sərəncamverici sənədlərə uyğun prosedurların həyata keçirilməsinə nəzarət etmək, bu barədə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək, habelə başa çatdırılan vergi nəzarəti tədbirləri, xronometraj metodu ilə aparılmış müşahidənin nəticələrinə dair tərtib edilmiş aktların qəbul edilməsi və arxivləşdirilməsini (o cümlədən xronometraj aktları üzrə) təmin etmək;

6.1.27. Keçirilən vergi nəzarəti tədbirlərini müvafiq proqram təminatı bazasında olan məlumatlara əsasən təhlil etmək, keyfiyyətsiz aparılmış vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələrini

müzakirə edərək zəruri hallarda yenidən vergi nəzarəti tədbirlərinin aparılması barədə məsələ qaldırmaq, vergi nəzarətinin səmərəliliyinin artırılması məqsədilə təkliflər vermək;

6.1.28. Keçirilən vergi nəzarəti zamanı vergi ödəyiciləri tərəfindən yol verilmiş vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması hallarının təhlil edilərək aradan qaldırılması üçün tədbirlər görülməsi barədə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.1.29. Nəzarətin təmin edilməsi məqsədilə mövcud informasiya bazasından mütəmadi olaraq müvafiq hesabatların alınmasını, emalı, icmallaşdırılmasını, aşkar edilmiş kənarlaşmaların müəyyənləşdirilməsini və bu barədə Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim edilmək üçün arayışların hazırlanmasını təmin etmək;

6.1.30. Keyfiyyətsiz aparılmış vergi yoxlamalarının nəticələri üzrə zəruri hallarda, o cümlədən yoxlanılmış vergi dövrünün yenidən yoxlanılması üçün növbədənkenar vergi yoxlamalarının aparılması barədə məsələ qaldırmaq;

6.1.31. Vergi ödəyicisi olan hüquqi şəxsin ləğv edilməsi, yenidən təşkil edilməsi və ya fiziki şəxsin hüquqi şəxs yaratmadan sahibkarlıq fəaliyyətinə xitam verilməsi barədə müraciəti olduqda, müvafiq araşdırmaları aparmaq və vergi nəzarəti tədbirlərinin görülməsi məqsədilə Baş idarənin rəhbərliyinə təklif vermək;

6.1.32. Vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi qanunvericiliyinə, habelə sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) əməl olunmasını, vergilərin, sığorta haqlarının və digər daxilolmaların düzgün hesablanmasını təhlil etmək, bu sahədə hüquq pozuntularını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.1.33. Cinayət yolu ilə əldə edilmiş pul vəsaitlərinin və ya digər əmlakın leqallaşdırılmasına və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizə sahəsində hüquq xidmətləri, mühasibat və vergi məsləhətləri xidmətləri göstərən şəxslərdə səyyar vergi yoxlamaları həyata keçirmək;

6.1.34. Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulmasına yol vermiş vergi ödəyicilərinə maliyyə sanksiyalarının tətbiq edilməsi, inzibati xətalara yol vermiş şəxslərin inzibati məsuliyyətə cəlb olunması barədə qərar qəbul edilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək və müvafiq qərarın çıxarılması digər orqanlara aid olduqda tərtib olunmuş sənədlərin aidiyyəti üzrə həmin orqanlara göndərilməsini təşkil və təmin etmək;

6.1.35. Vergi ödəyicilərində keçirilən vergi nəzarəti tədbirlərinin keyfiyyətinin yüksəldilməsi məqsədilə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək və yoxlamalarla büdcəyə, habelə aidiyyəti fondlara çatması vəsaitlərin səfərbər olunmasına nəzarət etmək;

6.1.36. Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətinin icrasına mane olan məsələlər meydana çıxdıqda müvafiq təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada bununla əlaqədar sənədlərin hazırlanmasını və aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

6.1.37. Vergi nəzarəti tədbirləri nəticəsində təqdim olunan uçot məlumatları əsasında aparılan təhlillərin nəticələrinə əsasən müəyyən meyarlar əsasında baza məlumatları ilə faktiki vəziyyətləri arasında uyğunsuzluq olan vergi ödəyiciləri müəyyənləşdirilməsi və düzəlişlərin aparılması üçün aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

6.1.38. Vergi nəzarəti tədbirləri ilə əlaqədar Baş idarənin iştirak etdiyi məhkəmə işləri üzrə qanuni qüvvəyə minmiş qərarların, cinayət təqibi üzrə cinayət prosesini həyata keçirən orqanların qanuni qüvvəyə minmiş qərarlarının, baş idarədə uçotda olan vergi ödəyiciləri barəsində inzibati icraat çərçivəsində qəbul edilmiş qərarların icrasını təmin etmək, o cümlədən həmin qərarların (hökümün) vergi ödəyicisinin şəxsi hesab və rəqəsinə işlənilməsinə və müvafiq düzəlişlərin aparılmasını təmin etmək;

6.1.39. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.1.40. İdarənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsinə təmin etmək;

6.1.41. Baş idarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.1.42. İdarənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.1.43. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.1.44. İdarədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.1.45. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersion və (və ya) vergi, bank sirlərinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.1.46. İdarə üzrə ciddi uçot blanklarının istifadə olunmasına nəzarət etmək;

6.1.47. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.1.48. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.2. Audit idarəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.2.1. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi audit sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsi ilə razılaşdırmaqla operativ vergi nəzarəti tədbirlərini (o cümlədən Baş idarədə uçotda olmayan (ərazi vergi orqanlarında uçotda olan) və Bakı şəhərində təsərrüfat subyekti (obyekti) olan vergi ödəyicilərində), həmçinin vergi ödəyicilərində vergi qanunvericiliyinə, sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) əməl olunması və vergilərin, habelə sığorta haqlarının düzgün hesablanması, o cümlədən artıq ödənilmiş vergilərin, sığorta haqlarının, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının büdcədən qaytarılması ilə bağlı səyyar vergi yoxlamaları keçirmək;

6.2.2. Səyyar vergi yoxlaması zamanı vergi ödəyicisinin fəaliyyət sahəsinə uyğun, habelə aşkar olunan digər fəaliyyət sahəsi üzrə operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.2.3. Qanun pozuntusuna yol vermiş vergi ödəyicilərinə və onların vəzifəli şəxslərinə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş məsuliyyət tədbirlərinin görülməsi barədə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.2.4. Vergi Məcəlləsinin 38.3-cü maddəsində göstərilən hallardan hər hansı biri olduqda növbədənənar səyyar vergi yoxlamalarının təyin edilməsi barədə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.2.5. Vergi ödəyiciləri üzrə vergi öhdəliklərinin yerinə yetirilməsini təhlil etmək və müvafiq tədbirlərin görülməsi, ədalətli, çevik, effektiv və səmərəli vergi nəzarətinin keçirilməsi məqsədilə müasir idarəetmə alətlərinin tətbiq edilməsi barədə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.2.6. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada mütəxəssisləri, ekspertləri, tərcüməçiləri və müşahidəçiləri cəlb etmək barədə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.2.7. Vergi ödəyicilərinin gəlir götürmək üçün istifadə etdikləri, yaxud vergi tutulan obyektlərin saxlanması ilə bağlı olan istehsal, anbar, ticarət və digər ərazilərinə, binalarına (yaşayış sahələri istisna olmaqla) daxil olmaq və qeyd olunan ərazilərə, binalara, habelə sənədlərə və əşyalara baxış keçirmək, Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada elektron və (və ya) kağız formatda aparılan sənədləri və əşyaları götürmək, mülkiyyətində və ya istifadəsində olan əmlakın (yaşayış sahələri istisna olmaqla) Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda Nazirlər Kabineti tərəfindən təsdiq edilmiş qaydaya uyğun olaraq inventarizasiyasını aparmaq;

6.2.8. Nəzarət qaydasında mal alqısını təşkil etmək və həyata keçirmək;

6.2.9. Vergi Məcəlləsinin 194-cü maddəsinə uyğun olaraq aksizli mallar üzərində vergi nəzarətini həyata keçirmək;

6.2.10. Səlahiyyətləri daxilində malların, o cümlədən kənd təsərrüfatı məhsullarının topdan satışı ilə məşğul olan ticarət obyektlərində, bazarlarda nəzarət postlarının qurulmasını və bu obyektlərə Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada sənədləşdirilməyən, habelə əmtəə-nəqliyyat qaiməsi olmayan malların gətirilməsinin qarşısının alınmasını təmin etmək;

6.2.11. Vergi Məcəlləsinin 16.1.11-11-ci maddəsində nəzərdə tutulan məlumatları təqdim edən vergi ödəyicisinin mallarının saxlandığı (boşaldıldığı) yerə Məcəllədə nəzərdə tutulduğu müddətlərdə baxış keçirmək və baxışın nəticəsinə dair protokol tərtib etmək;

6.2.12. İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq, habelə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda fəaliyyət sahəsi üzrə digər dövlətlərin aidiyyəti qurumlarından səyyar vergi yoxlamaları ilə bağlı zəruri məlumatların əldə edilməsi məqsədilə Dövlət Vergi Xidmətinə müraciət etmək üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təklif vermək;

6.2.13. Səyyar vergi yoxlamaları zamanı vergi qanunvericiliyinə müvafiq olaraq zəruri hallarda bazar və ya transfer qiymətləri və əlaqəli məlumatlar, habelə analogi fəaliyyətlə məşğul olan vergi ödəyicisinin məlumatlarına əsasən vergitutma bazasını müəyyən etmək və vergiləri, habelə sığorta haqlarını hesablamaq;

6.2.14. Səyyar vergi yoxlamaları zamanı əsas məqsədi vergi üstünlüyü əldə etmək olan vergidən yayınma sxemi aşkar etdikdə faktiki iqtisadi göstərici əsas götürülməklə vergilərin, sığorta haqlarının, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin hesablanmasını təmin etmək və aşkar vergidən yayınma sxemlərini baxılması üçün Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının aidiyyəti funksional struktur bölməsinə təqdim edilməsi üçün tədbirlər görmək;

6.2.15. Vergi ödəyicilərində aparılan səyyar vergi yoxlamalarının müddətinin artırılması, səyyar vergi yoxlamasının nəticələri üzrə aktın tərtibi müddətinin uzadılması,

inventarizasiyanın keçirilməsi barədə aidiyyəti üzrə təqdim olunmaq üçün müvafiq təkliflər hazırlamaq və Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.2.16. Vergi nəzarəti tədbirləri keçirilərkən zəruri hallarda əlaqəli vergi ödəyicilərində bu tədbirlərin keçirilməsi, inventarizasiyanın aparılması, habelə xammalın, materialların, yarımfabrikatların, hazır məhsulların və digər sərvətlərin, habelə pul vəsaitinin uçotunun aparılmasında qanunvericiliyə əməl edilməsi vəziyyətinin düzgünlüyünün yoxlanılması barədə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.2.17. Vergi Məcəlləsinin 43.11-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş qaydada vergi ödəyicisi sənədləri və əşyaları vermədiyi halda sənədlərin və nümunə kimi əşyaların götürülməsi məqsədilə məhkəmədə iddia qaldırılması üçün iş üzrə toplanmış materialları hüquq strukturuna göndərmək;

6.2.18. Vergi nəzarəti tədbirləri zamanı Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş qaydada əmək müqaviləsi (kontraktı) hüquqi qüvvəyə minmədən işəgötürən tərəfindən fiziki şəxslərin hər hansı işlərin (xidmətlərin) yerinə yetirilməsinə cəlb edilməsi hallarının aşkar edilməsini təmin etmək;

6.2.19. Vergi Məcəlləsinin 38.3.9-cu maddəsində göstərilən halda yoxlamanın nəticələrini müzakirə edərək növbədənənar səyyar vergi yoxlamalarının təyin edilməsi barədə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.2.20. Vergi Məcəlləsinin 38.7-ci maddəsində nəzərdə tutulan hallardan biri olduqda səyyar vergi yoxlamasını müəyyən olunmuş müddətdə dayandırmaq barədə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.2.21. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.2.22. İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.2.23. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Baş idarənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.2.24. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.2.25. Müvafiq sahə üzrə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və qabaqcıl təcrübənin tətbiqi ilə bağlı təkliflər vermək;

6.2.26. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.2.27. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.2.28. İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.2.29. Vergi siyasətinin və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

6.2.30. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.3. Audit idarəsinin Qeyri-dövlət müəssisələrinin auditi şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.3.1. Səyyar vergi yoxlamalarının keyfiyyətlə aparılmasının təmin edilməsi məqsədilə mütərəqqi iş metodlarını öyrənmək və onların tətbiqini təmin etmək;

6.3.2. Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi auditi sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən riskli qeyri-dövlət müəssisələri barədə məlumatların araşdırılmasını və araşdırma nəticəsində riskli olması təsdiqini tapan qeyri-dövlət müəssisələri barədə nəzarət tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

6.3.3. Dövlət Vergi Xidmətinin məlumat bazasında mövcud olan, həmçinin vergi orqanlarından, aidiyyəti dövlət orqanlarından və digər şəxslərdən daxil olmuş məlumatları təhlil etmək, təhlil nəticəsində müəyyən edilən vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınma ehtimalı olan riskli qeyri-dövlət müəssisələrində Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi auditi sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsi ilə razılaşdırılmaqla müvafiq nəzarət tədbirlərinin görülməsini təmin etmək;

6.3.4. Vergi nəzarəti tədbiri barədə məlumatların Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 15 fevral tarixli 383 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Sahibkarlıq sahəsində aparılan yoxlamaların vahid məlumat reyestrinin forması və aparılması qaydası haqqında Əsasnamə" ilə müəyyən edilmiş formada vahid məlumat reyestrinə təqdim edilməsi məqsədilə Baş idarənin aidiyyəti strukturuna müraciət edilməsi üçün tədbirlər görmək;

6.3.5. Digər vergi orqanlarının səlahiyyətinə aid edilmiş vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması hallarının olması müəyyən edildiyi zaman həmin vergi orqanlarına məlumatın təqdim edilməsini təmin etmək;

6.3.6. Qeyri-dövlət müəssisələrində həyata keçirilən vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələrinin Vergi Məcəlləsi, İnzibati Xətalər Məcəlləsi, İqtisadiyyat Nazirliyinin qərarları və Nazirliyin və Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmrləri ilə müəyyən edilmiş qaydada rəsmiləşdirilməsini və digər vergi orqanlarında uçotda olan vergi ödəyiciləri barəsində tərtib edilmiş sənədlərin aidiyyəti üzrə göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.3.7. Qeyri-dövlət müəssisələrinin vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınması və vergi qanunvericiliyinin, sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması faktları barədə şəxslərdən müraciət daxil olduqda, müraciətdə qeyd edilən faktları həmin vergi ödəyicilərində keçiriləcək vergi nəzarəti tədbiri zamanı araşdırmaq və tədbir başa çatdıqdan sonra nəticələri barədə müraciət edən şəxslərə məlumat vermək;

6.3.8. Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətinin icrasına mane olan məsələlər meydana çıxdıqda müvafiq təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada bununla əlaqədar sənədlərin hazırlanmasını və aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

6.3.9. Xeyli, külli və xüsusilə külli miqdarda vergiləri, sığorta haqlarını ödəməkdən yayınan, həmçinin ibtidai istintaqı Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş Cinayət Məcəlləsinin müvafiq maddələrində nəzərdə tutulmuş digər cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş qeyri-dövlət müəssisələri barəsində qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasını və Hüquq idarəsi ilə razılaşdırılmaqla aidiyyəti üzrə təqdim olunması üçün tədbirlər həyata keçirmək;

6.3.10. Siyahıya alınmış aksiz markası olmayan və ya saxta aksiz markaları ilə markalanmış, habelə məcburi nişanlama ilə nişanlanmalı olan, lakin nişanlanmamış və ya

saxta məcburi nişanlama ilə nişanlanmış malların müsadirə edilməsi ilə bağlı məhkəmədə iddia qaldırılması üçün iş üzrə toplanmış materialları hüquq strukturuna göndərmək;

6.3.11. Qeyri-dövlət müəssisələrində həyata keçirilən vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələri haqqında tərtib edilmiş aktın (protokolun) nüsxəsini, yoxlamanın nəticəsi üzrə müvafiq qərar və tələbnaməni, habelə inzibati xəta haqqında protokolu və qərarı vergi ödəyicisinə təqdim etmək;

6.3.12. Qeyri-dövlət müəssisələri tərəfindən imzalanmasından imtina edilmiş və məsuliyyətə cəlb etmə haqqında qərar qəbul edilməmiş səyyar vergi yoxlaması aktları üzrə materialların qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasını təmin etmək və bununla bağlı müvafiq rəy vermək;

6.3.13. Qeyri-dövlət müəssisələrinin hüquqlarının və qanuni mənafelərinin pozulmasını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün səlahiyyətləri daxilində tədbirlər görmək və zəruri hallarda müvafiq təkliflər hazırlamaq;

6.3.14. Qeyri-dövlət müəssisələrində həyata keçirilən vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələri barədə müvafiq sənədləri tərtib etmək və İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.3.15. Vergi nəzarəti tədbirlərinin işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi üçün İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.3.16. Bu Əsasnamə ilə şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozumalarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil edir;

6.3.17. Vergi nəzarəti tədbirləri zamanı qeyri-dövlət müəssisələrinin uçot məlumatlarından fərqli məlumatlar əldə olunarsa, bu halda Vergi Məcəlləsinin 34.7.2-ci maddəsinin tətbiqi məqsədləri üçün uçot strukturuna müvafiq məlumatın təqdim olunmasını təmin etmək;

6.3.18. Vergi ödəyicilərinin mükəlləfiyyətinin dəyişdirilməsinə zərurət yarandıqda müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün Baş idarənin aidiyyəti strukturuna əsaslandırılmış müraciət etmək;

6.3.19. Vergi nəzarəti tədbirləri zamanı qeyri-dövlət müəssisələri tərəfindən vergi qanunvericiliyinə, habelə sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) əməl olunmasını təmin edən tədbirlər görmək;

6.3.20. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada mütəxəssis, ekspert, tərcüməçi və müşahidəçilərin cəlb edilməsi barədə təkliflər vermək;

6.3.21. Keçirilmiş vergi nəzarəti tədbirləri barədə müvafiq hesabatları təhlil edərək İdarənin rəhbərliyinə məlumat vermək və icmallaşdıraraq Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının aidiyyəti struktur bölmələrinə təqdim etmək;

6.3.22. Saxlama müddəti başa çatmış vergi nəzarəti üzrə materialların aidiyyəti üzrə təhvil verilməsini təmin etmək;

6.3.23. İdarənin strukturları tərəfindən müvafiq meyarlar üzrə vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələrinin vəziyyətini təhlil etmək, nəzarət tədbirləri zamanı qüvvədə olan hüquqi aktlara, təşkilati-sərəncamverici sənədlərə uyğun prosedurların həyata keçirilməsinə nəzarət etmək, bu barədə təkliflər vermək, habelə başa çatdırılan vergi nəzarəti tədbirləri, xronometraj

metodu ilə aparılmış müşahidənin nəticələrinə dair tərtib edilmiş aktların qəbul edilməsi və arxivləşdirilməsini (o cümlədən xronometraj aktları üzrə) təmin etmək;

6.3.24. Keçirilən vergi nəzarəti tədbirlərini müvafiq proqram təminatı bazasında olan məlumatlara əsasən təhlil etmək, keyfiyyətsiz aparılmış vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələrini müzakirə edərək zəruri hallarda yenidən vergi nəzarəti tədbirlərinin aparılması barədə məsələ qaldırmaq, vergi nəzarətinin səmərəliliyinin artırılması məqsədilə təkliflər vermək;

6.3.25. Keçirilən vergi nəzarəti zamanı qeyri-dövlət müəssisələri tərəfindən yol verilmiş vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması hallarının təhlil edilərək aradan qaldırılması üçün tədbirlər görülməsi barədə İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.3.26. Nəzarətin təmin edilməsi məqsədilə mövcud informasiya bazasından mütəmadi olaraq müvafiq hesabatların alınmasını, emalı, icmallaşdırılmasını, aşkar edilmiş kənarlaşmaların müəyyənləşdirilməsini və bu barədə İdarənin rəhbərliyinə təqdim edilmək üçün arayışların hazırlanmasını təmin etmək;

6.3.27. Keyfiyyətsiz aparılmış vergi yoxlamalarının nəticələri üzrə zəruri hallarda, o cümlədən yoxlanılmış vergi dövrünün yenidən yoxlanılması üçün növbədən kənar vergi yoxlamalarının aparılması barədə məsələ qaldırmaq;

6.3.28. Qeyri-dövlət müəssisələrinin ləğv edilməsi, yenidən təşkil edilməsi barədə müraciəti olduqda, müvafiq araşdırmaları aparmaq və vergi nəzarəti tədbirlərinin görülməsi məqsədilə təklif vermək;

6.3.29. Qeyri-dövlət müəssisələri tərəfindən vergi qanunvericiliyinə, habelə sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) əməl olunmasını, vergilərin, sığorta haqlarının və digər daxilolmaların düzgün hesablanmasını təhlil etmək, bu sahədə hüquq pozuntularını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.3.30. Cinayət yolu ilə əldə edilmiş pul vəsaitlərinin və ya digər əmlakın leqallaşdırılmasına və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizə sahəsində hüquq xidmətləri, mühasibat və vergi məsləhətləri xidmətləri göstərən şəxslərdə səyyar vergi yoxlamaları həyata keçirmək;

6.3.31. Vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələri barədə müvafiq sənədləri tərtib etmək və İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.3.32. Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulmasına yol vermiş qeyri-dövlət müəssisələrinə maliyyə sanksiyalarının tətbiq edilməsi, inzibati xətalara yol vermiş şəxslərin inzibati məsuliyyətə cəlb olunması barədə qərar qəbul edilməsi üçün təkliflər vermək və müvafiq qərarın çıxarılması digər orqanlara aid olduqda tərtib olunmuş sənədlərin aidiyyəti üzrə həmin orqanlara göndərilməsini təşkil və təmin etmək;

6.3.33. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.3.34. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.3.35. İdarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.3.36. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.3.37. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.3.38. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommərsiya və (və ya) vergi, bank sirtinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.3.39. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.3.40. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.4. Audit idarəsinin Qeyri-dövlət müəssisələrinin auditi şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.4.1. Qeyri-dövlət müəssisələrində Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada səyyar vergi yoxlamaları keçirmək, həmçinin operativ vergi nəzarəti tədbirlərini (səyyar vergi yoxlaması və operativ vergi nəzarəti tədbirlərinə münasibətdə Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi auditi sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsi ilə razılaşdırmaqla) keçirmək;

6.4.2. Qanun pozuntusuna yol vermiş qeyri-dövlət müəssisələrinə və onların vəzifəli şəxslərinə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş məsuliyyət tədbirlərinin görülməsi barədə İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.4.3. Vergi Məcəlləsinin 38.3-cü maddəsində göstərilən hallardan hər hansı biri olduqda qeyri-dövlət müəssisələrində növbədənənar səyyar vergi yoxlamalarının təyin edilməsi barədə məsələ qaldırmaq, həmin yoxlamanın təşkili üçün təkliflər hazırlamaq və İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.4.4. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada mütəxəssisləri, ekspertləri, tərcüməçiləri və müşahidəçiləri cəlb etmək barədə İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.4.5. Qeyri-dövlət müəssisələrinin gəlir götürmək üçün istifadə etdikləri, yaxud vergi tutulan obyektlərin saxlanması ilə bağlı olan istehsal, anbar, ticarət və digər ərazilərinə, binalarına (yaşayış sahələri istisna olmaqla) daxil olmaq və qeyd olunan ərazilərə, binalara, habelə sənədlərə və əşyalara baxış keçirmək, Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada elektron və (və ya) kağız formatda aparılan sənədləri və əşyaları götürmək, mülkiyyətində və ya istifadəsində olan əmlakın (yaşayış sahələri istisna olmaqla) Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda Nazirlər Kabineti tərəfindən təsdiq edilmiş qaydaya uyğun olaraq inventarizasiyasını aparmaq;

6.4.6. Səyyar vergi yoxlaması zamanı qeyri-dövlət müəssisəsinin fəaliyyət sahəsinə uyğun, habelə aşkar olunan digər fəaliyyət sahəsi üzrə operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

6.4.7. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarətmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq, habelə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda fəaliyyət sahəsi üzrə digər dövlətlərin aidiyyəti qurumlarından qeyri-dövlət müəssisələrində

həyata keçirilən səyyar vergi yoxlamaları ilə bağlı zəruri məlumatların əldə edilməsi məqsədilə Dövlət Vergi Xidmətinə müraciət etmək üçün İdarənin rəhbərliyinə təklif vermək;

6.4.8. Səyyar vergi yoxlamaları zamanı vergi qanunvericiliyinə müvafiq olaraq zəruri hallarda bazar qiymətləri və ya transfer qiymətləri və əlaqəli məlumatlara əsasən vergitutma bazasını müəyyən etmək və vergiləri hesablamaq;

6.4.9. Səyyar vergi yoxlamaları zamanı əsas məqsədi vergi üstünlüyü əldə etmək olan vergidən yayınma sxemi aşkar etdikdə faktiki iqtisadi göstərici əsas götürülməklə vergilərin, sığorta haqlarının, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin hesablanmasını təmin etmək və aşkar vergidən yayınma sxemlərini baxılması üçün Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının aidiyyəti funksional struktur bölməsinə təqdim edilməsi üçün tədbirlər görmək;

6.4.10. Qeyri-dövlət müəssisələrində aparılan səyyar vergi yoxlamalarının müddətinin artırılması, səyyar vergi yoxlamasının nəticələri üzrə aktın tərtibi müddətinin uzadılması, inventarizasiyanın keçirilməsi barədə aidiyyəti üzrə təqdim olunmaq üçün müvafiq təkliflər hazırlamaq və İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.4.11. Vergi Məcəlləsinin 43.11-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş qaydada qeyri-dövlət müəssisəsi sənədləri və əşyaları vermədiyi halda sənədlərin və nümunə kimi əşyaların götürülməsi məqsədilə məhkəmədə iddia qaldırılması üçün iş üzrə toplanmış materialları hüquq strukturuna göndərmək;

6.4.12. Vergi Məcəlləsinin 38.7-ci maddəsində nəzərdə tutulan hallardan biri olduqda səyyar vergi yoxlamasını müəyyən olunmuş müddətdə dayandırmaq barədə İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.4.13. Vergi Məcəlləsinin 38.3.9-cu maddəsində göstərilən halda yoxlamanın nəticələrini müzakirə edərək növbədənkenar səyyar vergi yoxlamalarının təyin edilməsi barədə məsələ qaldırmaq, həmin yoxlamanın təşkili üçün təkliflər hazırlamaq və İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.4.14. Səyyar vergi yoxlaması zamanı Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş qaydada əmək müqaviləsi (kontraktı) hüquqi qüvvəyə minmədən işəgötürən tərəfindən fiziki şəxslərin hər hansı işlərin (xidmətlərin) yerinə yetirilməsinə cəlb edilməsi hallarının aşkar edilməsini təmin etmək;

6.4.15. Qeyri-dövlət müəssisələrində vergi qanunvericiliyinə, habelə sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) əməl olunması və vergilərin, sığorta haqlarının düzgün hesablanması, o cümlədən artıq ödənilmiş vergilərin, sığorta haqlarının, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının büdcədən qaytarılması ilə bağlı səyyar vergi yoxlamaları (Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi auditi sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsi ilə razılaşdırmaqla) keçirmək;

6.4.16. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.4.17. Şöbənin strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində təkliflər vermək;

6.4.18. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.4.19. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.4.20. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.4.21. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.4.22. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.4.23. Vergi siyasətinin və vergi inzibətçiliyinin təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

6.4.24. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.5. Audit idarəsinin Dövlət müəssisələrinin auditi şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.5.1. Səyyar vergi yoxlamalarının keyfiyyətlə aparılmasının təmin edilməsi məqsədilə mütərəqqi iş metodlarını öyrənmək və onların tətbiqini təmin etmək;

6.5.2. Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi auditi sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən riskli dövlət müəssisələri barədə məlumatların araşdırılmasını və araşdırma nəticəsində riskli olması təsdiqini tapan dövlət müəssisələri barədə nəzarət tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

6.5.3. Dövlət Vergi Xidmətinin məlumat bazasında mövcud olan, həmçinin vergi orqanlarından, aidiyyəti dövlət orqanlarından və digər şəxslərdən daxil olmuş məlumatları təhlil etmək, təhlil nəticəsində müəyyən edilən vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınma ehtimalı olan riskli dövlət müəssisələrində Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi auditi sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsi ilə razılaşıdırılmaqla müvafiq nəzarət tədbirlərinin görülməsini təmin etmək;

6.5.4. Vergi nəzarəti tədbiri barədə məlumatların Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 15 fevral tarixli 383 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Sahibkarlıq sahəsində aparılan yoxlamaların vahid məlumat reyestrinin forması və aparılması qaydası haqqında Əsasnamə" ilə müəyyən edilmiş formada vahid məlumat reyestrinə təqdim edilməsi məqsədilə Baş idarənin aidiyyəti strukturuna müraciət edilməsi üçün tədbirlər görmək;

6.5.5. Digər vergi orqanlarının səlahiyyətinə aid edilmiş vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması hallarının olması müəyyən edildiyi zaman həmin vergi orqanlarına məlumatın təqdim edilməsini təmin etmək;

6.5.6. Dövlət müəssisələrində həyata keçirilən vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələrinin Vergi Məcəlləsi, İnzibati Xətalər Məcəlləsi, İqtisadiyyat Nazirliyinin qərarları və Nazirliyin və Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmrləri ilə müəyyən edilmiş qaydada rəsmiləşdirilməsini və digər vergi orqanlarında uçotda olan vergi ödəyiciləri barəsində tərtib edilmiş sənədlərin aidiyyəti üzrə göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.5.7. Dövlət müəssisələrinin vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınması və vergi qanunvericiliyinin, sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması faktları barədə şəxslərdən müraciət daxil olduqda, müraciətdə qeyd edilən faktları həmin vergi ödəyicilərində keçiriləcək vergi

nəzarəti tədbiri zamanı araşdırmaq və tədbir başa çatdıqdan sonra nəticələri barədə müraciət edən şəxslərə məlumat vermək;

6.5.8. Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətinin icrasına mane olan məsələlər meydana çıxdıqda müvafiq təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada bununla əlaqədar sənədlərin hazırlanmasını və aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

6.5.9. Xeyli, külli və xüsusilə külli miqdarda vergiləri, sığorta haqlarını ödəməkdən yayınan, həmçinin ibtidai istintaqı Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş Cinayət Məcəlləsinin müvafiq maddələrində nəzərdə tutulmuş digər cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş dövlət müəssisələri barəsində qanunmüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasını və Hüquq idarəsi ilə razılaşdırılmaqla aidiyyəti üzrə təqdim olunması üçün tədbirlər həyata keçirmək;

6.5.10. Siyahıya alınmış aksiz markası olmayan və ya saxta aksiz markaları ilə markalanmış, habelə məcburi nişanlama ilə nişanlanmalı olan, lakin nişanlanmamış və ya saxta məcburi nişanlama ilə nişanlanmış malların müsadirə edilməsi ilə bağlı məhkəmədə iddia qaldırılması üçün iş üzrə toplanmış materialları hüquq strukturuna göndərmək;

6.5.11. Dövlət müəssisələrində həyata keçirilən vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələri haqqında tərtib edilmiş aktın (protokolun) nüsxəsini, yoxlamanın nəticəsi üzrə müvafiq qərar və tələbnaməni, habelə inzibati xəta haqqında protokolu və qərarı vergi ödəyicisinə təqdim etmək;

6.5.12. Dövlət müəssisələri tərəfindən imzalanmasından imtina edilmiş və məsuliyyətə cəlb etmə haqqında qərar qəbul edilməmiş səyyar vergi yoxlaması aktları üzrə materialların qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasını təmin etmək və bununla bağlı müvafiq rəy vermək;

6.5.13. Dövlət müəssisələrinin hüquqlarının və qanuni mənafeələrinin pozulmasını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün səlahiyyətləri daxilində tədbirlər görmək və zəruri hallarda müvafiq təkliflər hazırlamaq;

6.5.14. Dövlət müəssisələrində həyata keçirilən vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələri barədə müvafiq sənədləri tərtib etmək və təqdim etmək;

6.5.15. Vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi üçün İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.5.16. Bu Əsasnamə ilə şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozumlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil edir;

6.5.17. Vergi nəzarəti tədbirləri zamanı dövlət müəssisələrinin uçot məlumatlarından fərqli məlumatlar əldə olunarsa, bu halda Vergi Məcəlləsinin 34.7.2-ci maddəsinin tətbiqi məqsədləri üçün uçot strukturuna müvafiq məlumatın təqdim olunmasını təmin etmək;

6.5.18. Vergi ödəyicilərinin mükəlləfiyyətinin dəyişdirilməsinə zərurət yarandıqda müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün Baş idarənin aidiyyəti strukturuna əsaslandırılmış müraciət etmək;

6.5.19. Vergi nəzarəti tədbirləri zamanı dövlət müəssisələri tərəfindən vergi qanunvericiliyinə, habelə sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması,

ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) əməl olunmasını təmin edən tədbirlər görmək;

6.5.20. Keçirilmiş vergi nəzarəti tədbirləri barədə müvafiq hesabatları təhlil edərək İdarənin rəhbərliyinə məlumat vermək və icmallaşdıraraq Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının aidiyyəti struktur bölmələrinə təqdim etmək;

6.5.21. Saxlama müddəti başa çatmış vergi nəzarəti üzrə materialların aidiyyəti üzrə təhvil verilməsini təmin etmək;

6.5.22. İdarənin strukturları tərəfindən müvafiq meyarlar üzrə vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələrinin vəziyyətini təhlil etmək, nəzarət tədbirləri zamanı qüvvədə olan hüquqi aktlara, təşkilati-sərəncamverici sənədlərə uyğun prosedurların həyata keçirilməsinə nəzarət etmək, bu barədə təkliflər vermək, habelə başa çatdırılan vergi nəzarəti tədbirləri, xronometraj metodu ilə aparılmış müşahidənin nəticələrinə dair tərtib edilmiş aktların qəbul edilməsi və arxivləşdirilməsini (o cümlədən xronometraj aktları üzrə) təmin etmək;

6.5.23. Keçirilən vergi nəzarəti tədbirlərini müvafiq proqram təminatı bazasında olan məlumatlara əsasən təhlil etmək, keyfiyyətsiz aparılmış vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələrini müzakirə edərək zəruri hallarda yenidən vergi nəzarəti tədbirlərinin aparılması barədə məsələ qaldırmaq, vergi nəzarətinin səmərəliliyinin artırılması məqsədilə təkliflər vermək;

6.5.24. Keçirilən vergi nəzarəti zamanı dövlət müəssisələri tərəfindən yol verilmiş vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması hallarının təhlil edilərək aradan qaldırılması üçün tədbirlər görülməsi barədə İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.5.25. Nəzarətin təmin edilməsi məqsədilə mövcud informasiya bazasından mütəmadi olaraq müvafiq hesabatların alınmasını, emalı, icmallaşdırılmasını, aşkar edilmiş kənarlaşmaların müəyyənləşdirilməsini və bu barədə İdarənin rəhbərliyinə təqdim edilmək üçün arayışların hazırlanmasını təmin etmək;

6.5.26. Keyfiyyətsiz aparılmış vergi yoxlamalarının nəticələri üzrə zəruri hallarda, o cümlədən yoxlanılmış vergi dövrünün yenidən yoxlanılması üçün növbədənənar vergi yoxlamalarının aparılması barədə məsələ qaldırmaq;

6.5.27. Dövlət müəssisəsinin ləğv edilməsi, yenidən təşkil edilməsi barədə müraciəti olduqda, müvafiq araşdırmaları aparmaq və vergi nəzarəti tədbirlərinin görülməsi məqsədilə təklif vermək;

6.5.28. Dövlət müəssisələri tərəfindən vergi qanunvericiliyinə, habelə sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) əməl olunmasını, vergilərin, sığorta haqlarının və digər daxilolmaların düzgün hesablanmasını təhlil etmək, bu sahədə hüquq pozuntularını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.5.29. Cinayət yolu ilə əldə edilmiş pul vəsaitlərinin və ya digər əmlakın leqallaşdırılmasına və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizə sahəsində hüquq xidmətləri, mühasibat və vergi məsləhətləri xidmətləri göstərən şəxslərdə səyyar vergi yoxlamaları həyata keçirmək;

6.5.30. Vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələri barədə müvafiq sənədləri tərtib etmək və İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.5.31. Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulmasına yol vermiş dövlət müəssisələrinə maliyyə

sanksiyalarının tətbiq edilməsi, inzibati xətalara yol vermiş şəxslərin inzibati məsuliyyətə cəlb olunması barədə qərar qəbul edilməsi üçün təkliflər vermək və müvafiq qərarın çıxarılması digər orqanlara aid olduqda tərtib olunmuş sənədlərin aidiyyəti üzrə həmin orqanlara göndərilməsini təşkil və təmin etmək;

6.5.32. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.5.33. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.5.34. İdarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.5.35. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.5.36. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.5.37. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.5.38. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommertiya və (və ya) vergi, bank sirtinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.5.39. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.5.40. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.5.41. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.6. Audit idarəsinin Dövlət müəssisələrinin auditi şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.6.1. Dövlət müəssisələrində Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada səyyar vergi yoxlamaları keçirmək, həmçinin operativ vergi nəzarəti tədbirlərini (səyyar vergi yoxlaması və operativ vergi nəzarəti tədbirlərinə münasibətdə Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi audit sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsi ilə razılaşdırmaqla) keçirmək;

6.6.2. Qanun pozuntusuna yol vermiş dövlət müəssisələrinə və onların vəzifəli şəxslərinə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş məsuliyyət tədbirlərinin görülməsi barədə İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.6.3. Vergi Məcəlləsinin 38.3-cü maddəsində göstərilən hallardan hər hansı biri olduqda dövlət müəssisələrində növbədənəkar səyyar vergi yoxlamalarının təyin edilməsi barədə məsələ qaldırmaq, həmin yoxlamanın təşkili üçün təkliflər hazırlamaq və İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.6.4. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada mütəxəssisləri, ekspertləri, tərçüməçiləri və müşahidəçiləri cəlb etmək barədə İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.6.5. Dövlət müəssisələrinin gəlir götürmək üçün istifadə etdikləri, yaxud vergi tutulan obyektlərin saxlanması ilə bağlı olan istehsal, anbar, ticarət və digər ərazilərinə, binalarına (yaşayış sahələri istisna olmaqla) daxil olmaq və qeyd olunan ərazilərə, binalara, habelə

sənədlərə və əşyalara baxış keçirmək, Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada elektron və (və ya) kağız formatda aparılan sənədləri və əşyaları götürmək, mülkiyyətində və ya istifadəsində olan əmlakın (yaşayış sahələri istisna olmaqla) Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda Nazirlər Kabineti tərəfindən təsdiq edilmiş qaydaya uyğun olaraq inventarizasiyasını aparmaq;

6.6.6. Səyyar vergi yoxlaması zamanı dövlət müəssisələrinin fəaliyyət sahəsinə uyğun, habelə aşkar olunan digər fəaliyyət sahəsi üzrə operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

6.6.7. Səyyar vergi yoxlamaları zamanı vergi qanunvericiliyinə müvafiq olaraq zəruri hallarda bazar qiymətləri və ya transfer qiymətləri və əlaqəli məlumatlara əsasən vergitutma bazasını müəyyən etmək və vergiləri hesablamaq;

6.6.8. Səyyar vergi yoxlamaları zamanı əsas məqsədi vergi üstünlüyü əldə etmək olan vergidən yayınma sxemi aşkar etdikdə faktiki iqtisadi göstərici əsas götürülməklə vergilərin, sığorta haqlarının, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin hesablanmasını təmin etmək və aşkar vergidən yayınma sxemlərini baxılması üçün Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının aidiyyəti funksional struktur bölməsinə təqdim edilməsi üçün tədbirlər görmək;

6.6.9. Dövlət müəssisələrində aparılan səyyar vergi yoxlamalarının müddətinin artırılması, və səyyar vergi yoxlamasının nəticələri üzrə aktın tərtibi müddətinin uzadılması, inventarizasiyanın keçirilməsi barədə aidiyyəti üzrə təqdim olunmaq üçün müvafiq təkliflər hazırlamaq və İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.6.10. Vergi Məcəlləsinin 43.11-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş qaydada dövlət müəssisəsi sənədləri və əşyaları vermədiyi halda sənədlərin və nümunə kimi əşyaların götürülməsi məqsədilə məhkəmədə iddia qaldırılması üçün iş üzrə toplanmış materialları hüquq strukturuna göndərmək;

6.6.11. Vergi Məcəlləsinin 38.7-ci maddəsində nəzərdə tutulan hallardan biri olduqda səyyar vergi yoxlamasını müəyyən olunmuş müddətdə dayandırmaq barədə İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.6.12. Vergi Məcəlləsinin 38.3.9-cu maddəsində göstərilən halda yoxlamanın nəticələrini müzakirə edərək növbədən-kənar səyyar vergi yoxlamalarının təyin edilməsi barədə məsələ qaldırmaq, həmin yoxlamanın təşkili üçün təkliflər hazırlamaq və İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.6.13. Səyyar vergi yoxlaması zamanı Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş qaydada əmək müqaviləsi (kontraktı) hüquqi qüvvəyə minmədən işəgötürən tərəfindən fiziki şəxslərin hər hansı işlərin (xidmətlərin) yerinə yetirilməsinə cəlb edilməsi hallarının aşkar edilməsini təmin etmək;

6.6.14. Dövlət müəssisələrində vergi qanunvericiliyinə, habelə sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) əməl olunması və vergilərin, sığorta haqlarının düzgün hesablanması, o cümlədən artıq ödənilmiş vergilərin, sığorta haqlarının, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının büdcədən qaytarılması ilə bağlı səyyar vergi yoxlamaları (Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi auditi sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsi ilə razılaşdırmaqla) keçirmək;

6.6.15. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.6.16. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə

orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq, habelə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda fəaliyyət sahəsi üzrə digər dövlətlərin aidiyyəti qurumlarından dövlət müəssisələrində həyata keçirilən səyyar vergi yoxlamaları ilə bağlı zəruri məlumatların əldə edilməsi məqsədilə Dövlət Vergi Xidmətinə müraciət etmək üçün İdarənin rəhbərliyinə təklif vermək;

6.6.17. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.6.18. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.6.19. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.6.20. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.6.21. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.6.22. Vergi siyasətinin və vergi inzibatchılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

6.6.23. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.6.24. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.7. Audit idarəsinin Xüsusi rejimli vergi ödəyicilərinin auditini şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.7.1. Səyyar vergi yoxlamalarının və operativ vergi nəzarətinin keyfiyyətlə aparılmasının təmin edilməsi məqsədilə mütərəqqi iş metodlarını öyrənmək və onların tətbiqini təmin etmək;

6.7.2. Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi auditini sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatların araşdırılmasını və araşdırma nəticəsində riskli olması təsdiqini tapan vergi ödəyiciləri barədə nəzarət tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

6.7.3. Dövlət Vergi Xidmətinin məlumat bazasında mövcud olan, həmçinin vergi orqanlarından, aidiyyəti dövlət orqanlarından və digər şəxslərdən daxil olmuş məlumatları təhlil etmək, təhlil nəticəsində müəyyən edilən vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınma ehtimalı olan riskli vergi ödəyicilərində Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi auditini sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsi ilə razılaşdırılmaqla vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

6.7.4. Digər vergi orqanlarının səlahiyyətinə aid edilmiş vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması hallarının olması müəyyən edildiyi zaman həmin vergi orqanlarına məlumatın təqdim edilməsini təmin etmək;

6.7.5. Həyata keçirilən vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələrinin Vergi Məcəlləsi, İnzibati Xətalər Məcəlləsi, İqtisadiyyat Nazirliyinin qərarları və Nazirliyin və Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmrləri ilə müəyyən edilmiş qaydada rəsmiləşdirilməsini və digər vergi orqanlarında

uçotda olan vergi ödəyiciləri barəsində tərtib edilmiş sənədlərin aidiyyəti üzrə göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.7.6. Baş idarənin nəzarətində olan vergi ödəyicilərindən və üçüncü şəxslərdən alınmış elektron məlumatların emal olunmasını həyata keçirmək;

6.7.7. Xüsusi vergi rejimli vergi ödəyicilərinin vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınması və vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması faktları barədə şəxslərdən müraciət daxil olduqda, müraciətdə qeyd edilən faktları həmin vergi ödəyicilərində keçiriləcək növbəti vergi nəzarəti tədbiri zamanı araşdırmaq və vergi nəzarəti başa çatdıqdan sonra nəticələri barədə müraciət edən şəxslərə məlumat vermək;

6.7.8. Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətinin icrasına mane olan məsələlər meydana çıxdıqda müvafiq təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada bununla əlaqədar sənədlərin hazırlanmasını və aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

6.7.9. Xeyli, külli və xüsusilə külli miqdarda vergiləri, sığorta haqlarını ödəməkdən yayınan, həmçinin ibtidai istintaqı Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş Cinayət Məcəlləsinin müvafiq maddələrində nəzərdə tutulmuş digər cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin (materialların) və ya onların təsdiq olunmuş surətlərinin Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş qaydalara uyğun olaraq aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

6.7.10. Siyahıya alınmış aksiz markası olmayan və ya saxta aksiz markaları ilə markalanmış, habelə məcburi nişanlama ilə nişanlanmalı olan, lakin nişanlanmamış və ya saxta məcburi nişanlama ilə nişanlanmış malların müsadirə edilməsi ilə bağlı məhkəmədə iddia qaldırılması üçün iş üzrə toplanmış materialları hüquq strukturuna göndərmək;

6.7.11. Vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələri haqqında tərtib edilmiş aktın, protokolun nüsxəsini, yoxlamanın nəticəsi üzrə müvafiq qərar və tələbnaməni, habelə inzibati xəta haqqında protokolu və qərarı vergi ödəyicisinə təqdim etmək;

6.7.12. Xüsusi vergi rejimli vergi ödəyiciləri tərəfindən imzalanmasından imtina edilmiş və məsuliyyətə cəlbətmə haqqında qərar qəbul edilməmiş səyyar vergi yoxlaması aktları üzrə materialların qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasını təmin etmək və bununla bağlı müvafiq rəy vermək;

6.7.13. Xüsusi vergi rejimli vergi ödəyicilərinin hüquqlarının və qanuni mənafeələrinin pozulmasını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün səlahiyyətləri daxilində tədbirlər görmək və zəruri hallarda müvafiq təkliflər hazırlamaq;

6.7.14. Vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələri barədə müvafiq sənədləri tərtib etmək və İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.7.15. Vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi üçün İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.7.16. Bu Əsasnamə ilə şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozumalarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil edir;

6.7.17. Vergi nəzarəti tədbirləri zamanı vergi ödəyicisinin uçot məlumatlarından fərqli məlumatlar əldə olunarsa, bu halda Vergi Məcəlləsinin 34.7.2-ci maddəsinin tətbiqi məqsədləri üçün uçot strukturuna müvafiq məlumatın təqdim olunmasını təmin etmək;

6.7.18. Vergi ödəyicilərinin mükəlləfiyyətinin dəyişdirilməsinə zərurət yarandıqda müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün Baş idarənin aidiyyəti strukturuna əsaslandırılmış müraciət etmək;

6.7.19. Vergi nəzarəti tədbirləri zamanı uçot məlumatlarının dəqiqləşdirilməsi məqsədilə vergi ödəyicilərinin fəaliyyətini əks etdirən və mənbəyi bəlli olan məlumatlar toplamaq, bu məlumatları həmin vergi ödəyicilərinin uçot məlumatları ilə müqayisə edilməsi üçün aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

6.7.20. Şöbənin səlahiyyətlərinə aid olan nəzarət istiqamətləri üzrə müəyyən edilmiş forma və metodlarla monitorinq aparmaq;

6.7.21. Saxlama müddəti başa çatmış vergi nəzarəti üzrə materialların aidiyyəti üzrə təhvil verilməsini təmin etmək;

6.7.22. Malların (işlərin, xidmətlərin) bazar qiymətləri barədə məlumat toplamaq və məlumatların müvafiq məlumat bazasına işlənilməsini təmin etmək;

6.7.23. Cinayət yolu ilə əldə edilmiş pul vəsaitlərinin və ya digər əmlakın leqallaşdırılmasına və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizə sahəsində hüquq xidmətləri, mühasibat və vergi məsləhətləri xidmətləri göstərən şəxslərdə səyyar vergi yoxlamaları həyata keçirmək;

6.7.24. Səyyar vergi yoxlamaları ilə əlaqədar Baş idarənin iştirak etdiyi məhkəmə işləri üzrə qanuni qüvvəyə minmiş qərarların, cinayət təqibi üzrə cinayət prosesini həyata keçirən orqanların qanuni qüvvəyə minmiş qərarlarının, baş idarədə uçotda olan vergi ödəyiciləri barəsində inzibati icraat çərçivəsində qəbul edilmiş qərarların icrasını təmin etmək, o cümlədən həmin qərarların (hökümün) vergi ödəyicisinin şəxsi hesab və rəqəsinə işlənilməsini və müvafiq düzəlişlərin aparılmasını təmin etmək;

6.7.25. Vergi nəzarəti tədbiri barədə məlumatların Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 15 fevral tarixli 383 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Sahibkarlıq sahəsində aparılan yoxlamaların vahid məlumat reyestrinin forması və aparılması qaydası haqqında Əsasnamə" ilə müəyyən edilmiş formada vahid məlumat reyestrinə təqdim edilməsi məqsədilə Baş idarənin aidiyyəti strukturuna müraciət edilməsi üçün tədbirlər görmək;

6.7.26. Keyfiyyətsiz aparılmış vergi yoxlamalarının nəticələri üzrə zəruri hallarda, o cümlədən yoxlanılmış vergi dövrünün yenidən yoxlanılması üçün növbədən kənar vergi yoxlamalarının aparılması barədə məsələ qaldırmaq;

6.7.27. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.7.28. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.7.29. İdarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.7.30. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.7.31. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.7.32. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommərsiya və (və ya) vergi, bank sirtinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.7.33. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.7.34. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.8. Audit idarəsinin Xüsusi rejimli vergi ödəyicilərinin auditi şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.8.1. Vergi Məcəlləsi və hasilatın pay bölgüsü haqqında sazişlər ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi auditi sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsi ilə razılaşdırmaqla operativ vergi nəzarəti tədbirlərini, həmçinin vergi qanunvericiliyinə, sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) əməl olunması və vergilərin, habelə sığorta haqlarının düzgün hesablanması, o cümlədən artıq ödənilmiş vergilərin, sığorta haqlarının, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının büdcədən qaytarılması ilə bağlı səyyar vergi yoxlamaları keçirmək;

6.8.2. Qanun pozuntusuna yol vermiş xüsusi vergi rejimli vergi ödəyicilərinə və onların vəzifəli şəxslərinə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş məsuliyyət tədbirlərinin görülməsi barədə İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.8.3. Vergi Məcəlləsinin 38.3-cü maddəsində göstərilən hallardan hər hansı biri olduqda növbədənəkar səyyar vergi yoxlamalarının təyin edilməsi barədə təkliflər vermək;

6.8.4. Xüsusi vergi rejimli vergi ödəyicilərindən elektron formatda olan mühasibat uçotu üzrə məlumatların verilməsini, həmin məlumatlara birbaşa və ya məsafədən çıxış imkanının yaradılmasını tələb etmək;

6.8.5. Xüsusi vergi rejimli vergi ödəyicilərinin gəlir götürmək üçün istifadə etdikləri, yaxud vergi tutulan obyektlərin saxlanması ilə bağlı olan istehsal, anbar, ticarət və digər ərazilərinə, binalarına (yaşayış sahələri istisna olmaqla) daxil olmaq və qeyd olunan ərazilərə, binalara, habelə sənədlərə və əşyalara baxış keçirmək, Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada elektron və (və ya) kağız formatda aparılan sənədləri və əşyaları götürmək, mülkiyyətində və ya istifadəsində olan əmlakın (yaşayış sahələri istisna olmaqla) Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda Nazirlər Kabineti tərəfindən təsdiq edilmiş qaydaya uyğun olaraq inventarizasiyasını aparmaq;

6.8.6. Səyyar vergi yoxlaması zamanı vergi ödəyicisinin fəaliyyət sahəsinə uyğun, habelə aşkar olunan digər fəaliyyət sahəsi üzrə operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.8.7. Vergi ödəyiciləri üzrə vergi öhdəliklərinin yerinə yetirilməsini təhlil etmək və müvafiq tədbirlərin görülməsi, ədalətli, çevik, effektiv və səmərəli vergi nəzarətinin keçirilməsi məqsədilə müasir idarəetmə alətlərinin tətbiq edilməsi barədə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.8.8. Səyyar vergi yoxlamaları zamanı vergi qanunvericiliyinə müvafiq olaraq zəruri hallarda bazar və ya transfer qiymətləri və əlaqəli məlumatlar, habelə analoji fəaliyyətlə

məşğul olan vergi ödəyicisinin məlumatlarına əsasən vergitutma bazasını müəyyən etmək və vergiləri, habelə sığorta haqlarını hesablamaq;

6.8.9. Səyyar vergi yoxlamaları zamanı əsas məqsədi vergi üstünlüyü əldə etmək olan vergidən yayınma sxemi aşkar etdikdə faktiki iqtisadi göstərici əsas götürülməklə vergilərin, sığorta haqlarının, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin hesablanmasını təmin etmək və aşkar vergidən yayınma sxemlərini baxılması üçün Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının aidiyyəti funksional struktur bölməsinə təqdim edilməsi üçün tədbirlər görmək;

6.8.10. Xüsusi vergi rejimli vergi ödəyicilərində aparılan səyyar vergi yoxlamalarının müddətinin artırılması, səyyar vergi yoxlamasının nəticələri üzrə aktın tərtibi müddətinin uzadılması, inventarizasiyanın keçirilməsi barədə aidiyyəti üzrə təqdim olunmaq üçün müvafiq təkliflər hazırlamaq və təqdim etmək;

6.8.11. Vergi nəzarəti tədbirləri keçirilərkən zəruri hallarda əlaqəli vergi ödəyicilərində bu tədbirlərin keçirilməsi, inventarizasiyanın aparılması, habelə xammalın, materialların, yarımfabrikatların, hazır məhsulların və digər sərvətlərin, habelə pul vəsaitinin uçotunun aparılmasında qanunvericiliyə əməl edilməsi vəziyyətinin düzgünlüyünün yoxlanılması barədə təkliflər vermək;

6.8.12. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada mütəxəssisləri, ekspertləri, tərcüməçiləri və müşahidəçiləri cəlb etmək barədə təkliflər vermək;

6.8.13. Vergi Məcəlləsinin 43.11-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş qaydada xüsusi vergi rejimli vergi ödəyicisi sənədləri və əşyaları vermədiyi halda sənədlərin və nümunə kimi əşyaların götürülməsi məqsədilə məhkəmədə iddia qaldırılması üçün iş üzrə toplanmış materialları hüquq strukturuna göndərmək;

6.8.14. Vergi nəzarəti tədbirləri zamanı Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş qaydada əmək müqaviləsi (kontraktı) hüquqi qüvvəyə minmədən işəgötürən tərəfindən fiziki şəxslərin hər hansı işlərin (xidmətlərin) yerinə yetirilməsinə cəlb edilməsi hallarının aşkar edilməsini təmin etmək;

6.8.15. Vergi Məcəlləsinin 38.3.9-cu maddəsində göstərilən halda yoxlamanın nəticələrini müzakirə edərək növbədənənar səyyar vergi yoxlamalarının təyin edilməsi barədə təkliflər vermək;

6.8.16. Vergi Məcəlləsinin 38.7-ci maddəsində nəzərdə tutulan hallardan biri olduqda səyyar vergi yoxlamasını müəyyən olunmuş müddətdə dayandırmaq barədə təkliflər vermək;

6.8.17. Müvafiq sahə üzrə İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq, habelə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda fəaliyyət sahəsi üzrə digər dövlətlərin aidiyyəti qurumlarından səyyar vergi yoxlamaları ilə bağlı zəruri məlumatların əldə edilməsi məqsədilə Dövlət Vergi Xidmətinə müraciət etmək üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təklif vermək;

6.8.18. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.8.19. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.8.20. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.8.21. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.8.22. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.8.23. Vergi siyasətinin və vergi inzibatchılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

6.8.24. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.8.25. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.8.26. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.9. Audit idarəsinin Maliyyə institutlarının audit şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.9.1. Səyyar vergi yoxlamalarının keyfiyyətlə aparılmasının təmin edilməsi məqsədilə mütərəqqi iş metodlarını öyrənmək və onların tətbiqini təmin etmək;

6.9.2. Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi audit sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən riskli maliyyə institutları barədə məlumatların araşdırılmasını və araşdırma nəticəsində riskli olması təsdiqini tapan maliyyə institutları barədə nəzarət tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

6.9.3. Dövlət Vergi Xidmətinin məlumat bazasında mövcud olan, həmçinin vergi orqanlarından, aidiyyəti dövlət orqanlarından və digər şəxslərdən daxil olmuş məlumatları təhlil etmək, təhlil nəticəsində müəyyən edilən vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınma ehtimalı olan riskli maliyyə institutlarında Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi audit sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsi ilə razılaşdırılmaqla müvafiq nəzarət tədbirlərinin görülməsini təmin etmək;

6.9.4. Vergi nəzarəti tədbiri barədə məlumatların Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 15 fevral tarixli 383 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Sahibkarlıq sahəsində aparılan yoxlamaların vahid məlumat reyestrinin forması və aparılması qaydası haqqında Əsasnamə" ilə müəyyən edilmiş formada vahid məlumat reyestrinə təqdim edilməsi məqsədilə Baş idarənin aidiyyəti strukturuna müraciət edilməsi üçün tədbirlər görmək;

6.9.5. Maliyyə institutlarında vergi monitorinqini keçirmək, nəticələrini rəsmiləşdirmək, vergi monitorinqinin nəticələri üzrə qərarın çıxarılması ilə bağlı Baş idarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər təqdim etmək;

6.9.6. Digər vergi orqanlarının səlahiyyətinə aid edilmiş vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması hallarının olması müəyyən edildiyi zaman həmin vergi orqanlarına məlumatın təqdim edilməsini təmin etmək;

6.9.7. Maliyyə institutlarında həyata keçirilən vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələrinin Vergi Məcəlləsi, İnzibati Xətalər Məcəlləsi, İqtisadiyyat Nazirliyinin qərarları və Nazirliyin və Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmrləri ilə müəyyən edilmiş qaydada rəsmiləşdirilməsini və digər vergi orqanlarında uçotda olan vergi ödəyiciləri barəsində tərtib edilmiş sənədlərin aidiyyəti üzrə göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.9.8. Maliyyə institutlarının vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınması və vergi qanunvericiliyinin, sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması faktları barədə şəxslərdən müraciət daxil olduqda, müraciətdə qeyd edilən faktları həmin vergi ödəyicilərində keçiriləcək vergi nəzarəti tədbiri zamanı araşdırmaq və tədbir başa çatdıqdan sonra nəticələri barədə müraciət edən şəxslərə məlumat vermək;

6.9.9. Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətinin icrasına mane olan məsələlər meydana çıxdıqda müvafiq təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada bununla əlaqədar sənədlərin hazırlanmasını və aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

6.9.10. Xeyli, külli və xüsusilə külli miqdarda vergiləri, sığorta haqlarını ödəməkdən yayınan, həmçinin ibtidai istintaqı Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş Cinayət Məcəlləsinin müvafiq maddələrində nəzərdə tutulmuş digər cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş maliyyə institutları barəsində qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasını və Hüquq idarəsi ilə razılaşdırılmaqla aidiyyəti üzrə təqdim olunması üçün tədbirlər həyata keçirmək;

6.9.11. Siyahıya alınmış aksiz markası olmayan və ya saxta aksiz markaları ilə markalanmış, habelə məcburi nişanlama ilə nişanlanmalı olan, lakin nişanlanmamış və ya saxta məcburi nişanlama ilə nişanlanmış malların müsadirə edilməsi ilə bağlı məhkəmədə iddia qaldırılması üçün iş üzrə toplanmış materialları hüquq strukturuna göndərmək;

6.9.12. Maliyyə institutlarında həyata keçirilən vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələri haqqında tərtib edilmiş aktın (protokolun) nüsxəsini, yoxlamanın nəticəsi üzrə müvafiq qərar və tələbnaməni, habelə inzibati xəta haqqında protokolu və qərarı vergi ödəyicisinə təqdim etmək;

6.9.13. Maliyyə institutları tərəfindən imzalanmasından imtina edilmiş və məsuliyyətə cəlbətmə haqqında qərar qəbul edilməmiş səyyar vergi yoxlaması aktları üzrə materialların qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasını təmin etmək və bununla bağlı müvafiq rəy vermək;

6.9.14. Maliyyə institutlarının hüquqlarının və qanuni mənafeələrinin pozulmasını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün səlahiyyətləri daxilində tədbirlər görmək və zəruri hallarda müvafiq təkliflər hazırlamaq;

6.9.15. Maliyyə institutlarında həyata keçirilən vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələri barədə müvafiq sənədləri tərtib etmək və İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.9.16. Vergi nəzarəti tədbirlərinin işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi üçün İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.9.17. Vergi nəzarəti tədbirləri zamanı maliyyə institutlarının uçot məlumatlarından fərqli məlumatlar əldə olunarsa, bu halda Vergi Məcəlləsinin 34.7.2-ci maddəsinin tətbiqi məqsədləri üçün uçot strukturuna müvafiq məlumatın təqdim olunmasını təmin etmək;

6.9.18. Vergi ödəyicilərinin mükəlləfiyyətinin dəyişdirilməsinə zərurət yarandıqda müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün Baş idarənin aidiyyəti strukturuna əsaslandırılmış müraciət etmək;

6.9.19. Vergi nəzarəti tədbirləri zamanı maliyyə institutları tərəfindən vergi qanunvericiliyinə, habelə sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması,

ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) əməl olunmasını təmin edən tədbirlər görmək;

6.9.20. Keçirilmiş vergi nəzarəti tədbirləri barədə müvafiq hesabatları təhlil edərək İdarənin rəhbərliyinə məlumat vermək və icmallaşdıraraq Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının aidiyyəti struktur bölmələrinə təqdim etmək;

6.9.21. Saxlama müddəti başa çatmış vergi nəzarəti üzrə materialların aidiyyəti üzrə təhvil verilməsini təmin etmək;

6.9.22. İdarənin strukturları tərəfindən müvafiq meyarlar üzrə vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələrinin vəziyyətini təhlil etmək, nəzarət tədbirləri zamanı qüvvədə olan hüquqi aktlara, təşkilati-sərəncamverici sənədlərə uyğun olaraq prosedurların həyata keçirilməsinə nəzarət etmək, bu barədə təkliflər vermək, habelə başa çatdırılan vergi nəzarəti tədbirləri, xronometraj metodu ilə aparılmış müşahidənin nəticələrinə dair tərtib edilmiş aktların qəbul edilməsi və arxivləşdirilməsini (o cümlədən xronometraj aktları üzrə) təmin etmək;

6.9.23. Keçirilən vergi nəzarəti tədbirlərini müvafiq proqram təminatı bazasında olan məlumatlara əsasən təhlil etmək, keyfiyyətsiz aparılmış vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələrini müzakirə edərək zəruri hallarda yenidən vergi nəzarəti tədbirlərinin aparılması barədə məsələ qaldırmaq, vergi nəzarətinin səmərəliliyinin artırılması məqsədilə təkliflər vermək;

6.9.24. Keçirilən vergi nəzarəti zamanı maliyyə institutları tərəfindən yol verilmiş vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması hallarının təhlil edilərək aradan qaldırılması üçün tədbirlər görülməsi barədə İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.9.25. Nəzarətin təmin edilməsi məqsədilə mövcud informasiya bazasından mütəmadi olaraq müvafiq hesabatların alınmasını, emalı, icmallaşdırılmasını, aşkar edilmiş kənarlaşmaların müəyyənləşdirilməsini və bu barədə İdarənin rəhbərliyinə təqdim edilmək üçün arayışların hazırlanmasını təmin etmək;

6.9.26. Keyfiyyətsiz aparılmış vergi yoxlamalarının nəticələri üzrə zəruri hallarda, o cümlədən yoxlanılmış vergi dövrünün yenidən yoxlanılması üçün növbədənənar vergi yoxlamalarının aparılması barədə məsələ qaldırmaq;

6.9.27. Maliyyə institutlarının ləğv edilməsi, yenidən təşkil edilməsi barədə müraciəti olduqda, müvafiq araşdırmaları aparmaq və vergi nəzarəti tədbirlərinin görülməsi məqsədilə təklif vermək;

6.9.28. Maliyyə institutları tərəfindən vergi qanunvericiliyinə, habelə sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) əməl olunmasını, vergilərin, sığorta haqlarının və digər daxilolmaların düzgün hesablanmasını təhlil etmək, bu sahədə hüquq pozuntularını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.9.29. Cinayət yolu ilə əldə edilmiş pul vəsaitlərinin və ya digər əmlakın leqallaşdırılmasına və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizə sahəsində hüquq xidmətləri, mühasibat və vergi məsləhətləri xidmətləri göstərən şəxslərdə səyyar vergi yoxlamaları həyata keçirmək;

6.9.30. Vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələri barədə müvafiq sənədləri tərtib etmək və İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.9.31. Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulmasına yol vermiş maliyyə institutlarına maliyyə

sanksiyalarının tətbiq edilməsi, inzibati xətalara yol vermiş şəxslərin inzibati məsuliyyətə cəlb olunması barədə qərar qəbul edilməsi üçün təkliflər vermək və müvafiq qərarın çıxarılması digər orqanlara aid olduqda tərtib olunmuş sənədlərin aidiyyəti üzrə həmin orqanlara göndərilməsini təşkil və təmin etmək;

6.9.32. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.9.33. İdarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.9.34. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.9.35. Bu Əsasnamə ilə şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozumlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil edir;

6.9.36. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.9.37. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.9.38. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.9.39. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.9.40. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersiya və (və ya) vergi, bank sirrinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.9.41. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.9.42. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.10. Audit idarəsinin Maliyyə institutlarının auditi şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.10.1. Maliyyə institutlarında Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada səyyar vergi yoxlamaları keçirmək, həmçinin operativ vergi nəzarəti tədbirlərini (səyyar vergi yoxlaması və operativ vergi nəzarəti tədbirlərinə münasibətdə Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi audit sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsi ilə razılaşdırmaqla) keçirmək;

6.10.2. Qanun pozuntusuna yol vermiş maliyyə institutlarına və onların vəzifəli şəxslərinə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş məsuliyyət tədbirlərinin görülməsi barədə İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.10.3. Vergi Məcəlləsinin 38.3-cü maddəsində göstərilən hallardan hər hansı biri olduqda maliyyə institutlarında növbədənkenar səyyar vergi yoxlamalarının təyin edilməsi barədə məsələ qaldırmaq, həmin yoxlamanın təşkili üçün təkliflər hazırlamaq və İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.10.4. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada mütəxəssisləri, ekspertləri, tərcüməçiləri və müşahidəçiləri cəlb etmək barədə İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.10.5. Maliyyə institutlarının gəlir götürmək üçün istifadə etdikləri, yaxud vergi tutulan obyektlərin saxlanması ilə bağlı olan istehsal, anbar, ticarət və digər ərazilərinə, binalarına (yaşayış sahələri istisna olmaqla) daxil olmaq və qeyd olunan ərazilərə, binalara, habelə sənədlərə və əşyalara baxış keçirmək, Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada elektron və (və ya) kağız formatda aparılan sənədləri və əşyaları götürmək, mülkiyyətində və ya istifadəsində olan əmlakın (yaşayış sahələri istisna olmaqla) Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda Nazirlər Kabineti tərəfindən təsdiq edilmiş qaydaya uyğun olaraq inventarizasiyasını aparmaq;

6.10.6. Səyyar vergi yoxlaması zamanı maliyyə institutlarının fəaliyyət sahəsinə uyğun, habelə aşkar olunan digər fəaliyyət sahəsi üzrə operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

6.10.7. Səyyar vergi yoxlamaları zamanı vergi qanunvericiliyinə müvafiq olaraq zəruri hallarda bazar qiymətləri və ya transfer qiymətləri və əlaqəli məlumatlara əsasən vergitutma bazasını müəyyən etmək və vergiləri hesablamaq;

6.10.8. Səyyar vergi yoxlamaları zamanı əsas məqsədi vergi üstünlüyü əldə etmək olan vergidən yayınma sxemi aşkar etdikdə faktiki iqtisadi göstərici əsas götürülməklə vergilərin, sığorta haqlarının, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin hesablanmasını təmin etmək və aşkar vergidən yayınma sxemlərini baxılması üçün Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının aidiyyəti funksional struktur bölməsinə təqdim edilməsi üçün tədbirlər görmək;

6.10.9. Maliyyə institutlarında aparılan səyyar vergi yoxlamalarının müddətinin artırılması, səyyar vergi yoxlamasının nəticələri üzrə aktın tərtibi müddətinin uzadılması, inventarizasiyanın keçirilməsi barədə aidiyyəti üzrə təqdim olunmaq üçün müvafiq təkliflər hazırlamaq və İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.10.10. Vergi Məcəlləsinin 43.11-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş qaydada vergi ödəyicisi sənədləri və əşyaları vermədiyi halda sənədlərin və nümunə kimi əşyaların götürülməsi məqsədilə məhkəmədə iddia qaldırılması üçün iş üzrə toplanmış materialları hüquq strukturuna göndərmək;

6.10.11. Vergi Məcəlləsinin 38.7-ci maddəsində nəzərdə tutulan hallardan biri olduqda səyyar vergi yoxlamasını müəyyən olunmuş müddətdə dayandırmaq barədə İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.10.12. Vergi Məcəlləsinin 38.3.9-cu maddəsində göstərilən halda yoxlamanın nəticələrini müzakirə edərək növbədənənar səyyar vergi yoxlamalarının təyin edilməsi barədə məsələ qaldırmaq, həmin yoxlamanın təşkili üçün təkliflər hazırlamaq və İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.10.13. Səyyar vergi yoxlaması zamanı Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş qaydada əmək müqaviləsi (kontraktı) hüquqi qüvvəyə minmədən işəgötürən tərəfindən fiziki şəxslərin hər hansı işlərin (xidmətlərin) yerinə yetirilməsinə cəlb edilməsi hallarının aşkar edilməsini təmin etmək;

6.10.14. Maliyyə institutlarında vergi qanunvericiliyinə, habelə sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) əməl olunması və vergilərin, sığorta haqlarının düzgün hesablanması, o cümlədən artıq ödənilmiş vergilərin, sığorta haqlarının, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının büdcədən

qaytarılması ilə bağlı səyyar vergi yoxlamaları (Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi auditi sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsi ilə razılaşdırmaqla) keçirmək;

6.10.15. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.10.16. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.10.17. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq, habelə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda fəaliyyət sahəsi üzrə digər dövlətlərin aidiyyəti qurumlarından maliyyə institutlarında həyata keçirilən səyyar vergi yoxlamaları ilə bağlı zəruri məlumatların əldə edilməsi məqsədilə Dövlət Vergi Xidmətinə müraciət etmək üçün İdarənin rəhbərliyinə təklif vermək;

6.10.18. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.10.19. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.10.20. Vergi siyasətinin və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

6.10.21. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.10.22. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.10.23. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.10.24. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.11. Audit idarəsinin Elektron audit şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.11.1. Səyyar vergi yoxlamalarının keyfiyyətlə aparılmasının təmin edilməsi məqsədilə müterəqqi iş metodlarını öyrənmək və onların tətbiqini təmin etmək;

6.11.2. Elektron auditin tətbiqi ilə aparılacaq səyyar vergi yoxlamaları barədə təkliflər vermək və bu yoxlamaları təşkil etmək;

6.11.3. Vergi nəzarəti tədbiri barədə məlumatların Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 15 fevral tarixli 383 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Sahibkarlıq sahəsində aparılan yoxlamaların vahid məlumat reyestrinin forması və aparılması qaydası haqqında Əsasnamə" ilə müəyyən edilmiş formada vahid məlumat reyestrinə təqdim edilməsi məqsədilə Baş idarənin aidiyyəti strukturuna müraciət edilməsi üçün tədbirlər görmək;

6.11.4. Həyata keçirilən vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələrinin Vergi Məcəlləsi, İnzibati Xətalər Məcəlləsi, İqtisadiyyat Nazirliyinin qərarları və Nazirliyin və Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmrləri ilə müəyyən edilmiş qaydada rəsmiləşdirilməsini və digər vergi orqanlarında uçotda olan vergi ödəyiciləri barəsində tərtib edilmiş sənədlərin aidiyyəti üzrə göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.11.5. Baş idarənin nəzarətində olan vergi ödəyicilərindən və üçüncü şəxslərdən alınmış elektron məlumatların emal olunmasını həyata keçirmək;

6.11.6. Vergi ödəyicilərinin elektron formatda saxlanılan mühasibat uçotu üzrə məlumatlarını xüsusi proqram təminatlarından (ACL, İDEA və s.) istifadə etməklə vergidən yayınma riskləri baxımından təhlil etmək;

6.11.7. Vergi ödəyicilərinin ayrı-ayrı sahələr üzrə risk qruplarını təsnifləşdirmək, onların elektron məlumatlarının tamlığını və düzgünlüyünü audit testləri və üsulları vasitəsilə yoxlamaq və alınmış nəticələr üzrə hesabatlar hazırlamaq;

6.11.8. Səyyar vergi yoxlamalarını elektron auditin tətbiqi imkanlarından istifadə etməklə aparmaq;

6.11.9. Vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələri haqqında tərtib edilmiş aktın, protokolun nüsxəsini, yoxlamanın nəticəsi üzrə müvafiq qərar və tələbnaməni, habelə inzibati xəta haqqında protokolu və qərarı vergi ödəyicisinə təqdim etmək;

6.11.10. Vergi ödəyiciləri tərəfindən imzalanmasından imtina edilmiş və məsuliyyətə cəlbətmə haqqında qərar qəbul edilməmiş səyyar vergi yoxlaması aktları üzrə materialların qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasını təmin etmək və bununla bağlı müvafiq rəy vermək;

6.11.11. Vergi ödəyicilərinin vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınması və vergi qanunvericiliyinin, sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması faktları barədə şəxslərdən müraciət daxil olduqda, müraciətdə qeyd edilən faktları həmin vergi ödəyicilərində keçiriləcək növbəti vergi nəzarəti tədbiri zamanı araşdırmaq və vergi nəzarəti başa çatdıqdan sonra nəticələri barədə müraciət edən şəxslərə məlumat vermək;

6.11.12. Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətinin icrasına mane olan məsələlər meydana çıxdıqda müvafiq təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada bununla əlaqədar sənədlərin hazırlanmasını və aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

6.11.13. Xeyli, külli və xüsusilə külli miqdarda vergiləri, habelə sığorta haqlarını ödəməkdən yayınan, həmçinin ibtidai istintaqı Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş Cinayət Məcəlləsinin müvafiq maddələrində nəzərdə tutulmuş digər cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin (materialların) və ya onların təsdiq olunmuş surətlərinin Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş qaydalara uyğun olaraq aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

6.11.14. Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi audit sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatların araşdırılmasını və araşdırma nəticəsində riskli olması təsdiqini tapan vergi ödəyiciləri barədə nəzarət tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

6.11.15. Keyfiyyətsiz aparılmış vergi yoxlamalarının nəticələri üzrə zəruri hallarda, o cümlədən yoxlanılmış vergi dövrünün yenidən yoxlanması üçün növbədən kənar vergi yoxlamalarının aparılması barədə məsələ qaldırmaq;

6.11.16. Siyahıya alınmış aksiz markası olmayan və ya saxta aksiz markaları ilə markalanmış, habelə məcburi nişanlama ilə nişanlanmalı olan, lakin nişanlanmamış və ya saxta məcburi nişanlama ilə nişanlanmış malların müsadirə edilməsi ilə bağlı məhkəmədə iddia qaldırılması üçün iş üzrə toplanmış materialları hüquq strukturuna göndərmək;

6.11.17. Vergi ödəyicilərinin hüquqlarının və qanuni mənafeələrinin pozulmasını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün səlahiyyətləri daxilində tədbirlər görmək və zəruri hallarda müvafiq təkliflər hazırlamaq;

6.11.18. Vergi ödəyicilərinin mükəlləfiyyətinin dəyişdirilməsinə zərurət yarandıqda müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün Baş idarənin aidiyyəti strukturuna əsaslandırılmış müraciət etmək;

6.11.19. Səyyar vergi yoxlamalarının nəticələri barədə müvafiq sənədləri tərtib etmək və İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.11.20. Vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim etmək üçün İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.11.21. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.11.22. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.11.23. İdarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.11.24. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.11.25. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.11.26. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.11.27. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommərsiya və (və ya) vergi, bank sirlərinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.11.28. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.11.29. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.12. Audit idarəsinin Elektron audit şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.12.1. Baş idarənin nəzarətində olan vergi ödəyicilərində Vergi Məcəlləsində və hasilatın pay bölgüsü haqqında sazişlərdə nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada vergi nəzarətini həyata keçirmək, səyyar vergi yoxlamalarının səmərəliliyinin artırılması ilə bağlı təkliflər hazırlamaq;

6.12.2. Vergi ödəyicilərindən elektron formatda olan mühasibat uçotu üzrə məlumatların verilməsini, həmin məlumatlara birbaşa və ya məsafədən çıxış imkanının yaradılmasını tələb etmək;

6.12.3. Baş idarənin nəzarətində olan vergi ödəyicilərində elektron auditini planlaşdırmaq və onun həyata keçirilməsi üçün audit testlərini hazırlamaq;

6.12.4. Qanun pozuntusuna yol vermiş vergi ödəyicilərinə və onların vəzifəli şəxslərinə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş məsuliyyət tədbirlərinin görülməsi barədə təkliflər vermək;

6.12.5. Vergi Məcəlləsinin 38.3-cü maddəsində göstərilən hallardan hər hansı biri olduqda növbədənənar səyyar vergi yoxlamalarının təyin edilməsi barədə təkliflər vermək;

6.12.6. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada mütəxəssisləri, ekspertləri, tərcüməçiləri və müşahidəçiləri cəlb etmək barədə təkliflər vermək;

6.12.7. Vergi ödəyicilərinin gəlir götürmək üçün istifadə etdikləri, yaxud vergi tutulan obyektlərin saxlanması ilə bağlı olan istehsal, anbar, ticarət və digər ərazilərinə, binalarına (yaşayış sahələri istisna olmaqla) daxil olmaq və qeyd olunan ərazilərə, binalara, habelə sənədlərə və əşyalara baxış keçirmək, Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada elektron və (və ya) kağız formatda aparılan sənədləri və əşyaları götürmək, mülkiyyətində və ya istifadəsində olan əmlakın (yaşayış sahələri istisna olmaqla) Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda Nazirlər Kabineti tərəfindən təsdiq edilmiş qaydaya uyğun olaraq inventarizasiyasını aparmaq;

6.12.8. Səyyar vergi yoxlamaları zamanı vergi qanunvericiliyinə müvafiq olaraq zəruri hallarda bazar və ya transfer qiymətləri və əlaqəli məlumatlar, habelə analogi fəaliyyətlə məşğul olan vergi ödəyicisinin məlumatlarına əsasən vergitutma bazasını müəyyən etmək və vergiləri, habelə sığorta haqlarını hesablamaq;

6.12.9. Səyyar vergi yoxlamaları zamanı əsas məqsədi vergi üstünlüyü əldə etmək olan vergidən yayınma sxemi aşkar etdikdə faktiki iqtisadi göstərici əsas götürülməklə vergilərin, sığorta haqlarının, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin hesablanmasını təmin etmək və aşkar vergidən yayınma sxemlərini baxılması üçün Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının aidiyyəti funksional struktur bölməsinə təqdim edilməsi üçün tədbirlər görmək;

6.12.10. Vergi ödəyicilərində aparılan səyyar vergi yoxlamalarının müddətinin artırılması, səyyar vergi yoxlamasının nəticələri üzrə aktın tərtibi müddətinin uzadılması, inventarizasiyanın keçirilməsi barədə aidiyyəti üzrə təqdim olunmaq üçün müvafiq təkliflər hazırlamaq və İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.12.11. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq, habelə Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda fəaliyyət sahəsi üzrə digər dövlətlərin aidiyyəti qurumlarından səyyar vergi yoxlamaları ilə bağlı zəruri məlumatların əldə edilməsi məqsədilə Dövlət Vergi Xidmətinə müraciət etmək üçün təklif vermək;

6.12.12. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.12.13. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.12.14. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.12.15. Vergi siyasətinin və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

6.12.16. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.12.17. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.12.18. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.12.19. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.12.20. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.13. Audit idarəsinin Operativ vergi nəzarəti bölməsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.13.1. Keçirilmiş operativ vergi nəzarətinin nəticəsindən asılı olaraq qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

6.13.2. Operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsi məqsədilə vergi ödəyicilərinin fəaliyyət sahələri üzrə məlumat bazasının yaradılmasını təşkil etmək, aşkar olunan nöqsanların aradan qaldırılması üçün müvafiq tədbirlərin görülməsi barədə İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.13.3. Operativ vergi nəzarəti tədbirləri zamanı cinayət xarakterli hallar aşkar edildikdə, habelə vergi ödəyicisinin məsul şəxslərinin tapılması mümkün olmadıqda, bu barədə İdarənin rəhbərliyinə yazılı şəkildə məruzə etmək;

6.13.4. Vergi ödəyicilərində aparılan operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin keyfiyyətinin yüksəldilməsi məqsədilə İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.13.5. Bölmənin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi məqsədilə strukturlar tərəfindən müvafiq meyarlar üzrə operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələrinin vəziyyətini təhlil etmək və nəticəsi barədə İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.13.6. Operativ vergi nəzarəti tədbiri keçirilərkən zəruri hallarda əlaqəli vergi ödəyicilərində bu tədbirlərin keçirilməsi, habelə xammalın, materialların, yarımfabrikatların, hazır məhsulların və digər sərvətlərin, habelə pul vəsaitinin uçotunun aparılmasında qanunvericiliyə əməl edilməsi vəziyyətinin düzgünlüyünün yoxlanılması barədə İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.13.7. Bölmənin səlahiyyətlərinə aid olan nəzarət istiqamətləri üzrə müəyyən edilmiş forma və metodlarla monitorinq aparmaq;

6.13.8. İdarənin rəhbərliyinin göstərişi, yaxud aidiyyəti strukturlarının müraciəti əsasında səyyar vergi yoxlamaları zamanı operativ nəzarət tədbirlərinin həyata keçirilməsində iştirak etmək;

6.13.9. Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətinin icrasına mane olan məsələlər meydana çıxdıqda bununla əlaqədar sənədlərin qanunvericiliyə uyğun formada hazırlanmasını və aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

6.13.10. Səlahiyyətləri daxilində ibtidai istintaqı Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş Cinayət Məcəlləsinin müvafiq maddələrində nəzərdə tutulmuş cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin təsdiq olunmuş surətlərinin Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş qaydalara uyğun olaraq aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

6.13.11. Bölmə üzrə ciddi uçot blanklarının istifadə olunmasına nəzarət etmək;

6.13.12. İdarənin və bölmənin iş planının, göstəriş məktublarının və hesabat məruzələrinin layihəsinin hazırlanması prosesində iştirak etmək;

6.13.13. Keçirilən vergi nəzarəti tədbirlərini müvafiq proqram təminatı bazasında olan məlumatlara əsasən təhlil etmək, keyfiyyətsiz aparılmış vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələrini müzakirə edərək zəruri hallarda yenidən vergi nəzarəti tədbirlərinin aparılması barədə məsələ qaldırmaq, vergi nəzarətinin səmərəliliyinin artırılması məqsədilə təkliflər vermək;

6.13.14. Keçirilən vergi nəzarəti zamanı vergi ödəyiciləri tərəfindən yol verilmiş vergi qanunvericiliyinin pozulması hallarının təhlil edilərək aradan qaldırılması üçün tədbirlər görülməsi barədə İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.13.15. Saxlama müddəti başa çatmış vergi nəzarəti materiallarının aidiyyəti üzrə təhvil verilməsini təmin etmək;

6.13.16. Nəzarətin təmin edilməsi məqsədilə mövcud informasiya bazasından mütəmadi olaraq müvafiq hesabatların alınmasını, emalı, icmallaşdırılmasını, aşkar edilmiş kənarlaşmaların müəyyənləşdirilməsini və bu barədə İdarənin rəhbərliyinə təqdim edilmək üçün arayışların hazırlanmasını təmin etmək;

6.13.17. Malların (işlərin, xidmətlərin) bazar qiymətləri barədə məlumat toplamaq və məlumatların müvafiq məlumat bazasına işlənilməsini təmin etmək;

6.13.18. Vergi nəzarəti sahəsində mütərəqqi iş metodlarını öyrənmək və onların tətbiqini təmin etmək;

6.13.19. Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi auditi sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatların araşdırılmasını və araşdırma nəticəsində riskli olması təsdiqini tapan vergi ödəyiciləri barədə operativ nəzarət tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

6.13.20. Dövlət Vergi Xidmətinin məlumat bazasında mövcud olan, həmçinin vergi orqanlarından, aidiyyəti dövlət orqanlarından və digər şəxslərdən daxil olmuş məlumatları təhlil etmək və təhlil nəticəsində müəyyən edilən vergidən yayınma ehtimalı olan riskli vergi ödəyicilərində Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi auditi sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsi ilə razılaşdırılmaqla operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

6.13.21. Operativ vergi nəzarəti zamanı vergi ödəyicisinin uçot məlumatlarından fərqli məlumatlar əldə olunarsa, bu halda Vergi Məcəlləsinin 34.7.2-ci maddəsinin tətbiqi məqsədləri üçün uçot strukturuna müvafiq məlumatın təqdim olunmasını təmin etmək;

6.13.22. Vergi ödəyicilərinin mükəlləfiyyətinin dəyişdirilməsinə zərurət yarandıqda müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün baş idarənin aidiyyəti strukturuna əsaslandırılmış müraciət etmək;

6.13.23. Operativ vergi nəzarəti tədbiri barədə məlumatların Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 15 fevral tarixli 383 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Sahibkarlıq sahəsində aparılan yoxlamaların vahid məlumat reyestrinin forması və aparılması qaydası haqqında Əsasnamə" ilə müəyyən edilmiş formada vahid məlumat reyestrinə təqdim edilməsi məqsədilə Baş idarənin aidiyyəti strukturuna müraciət edilməsi üçün tədbirlər görmək;

6.13.24. Digər vergi orqanlarının səlahiyyətinə aid edilmiş vergi qanunvericiliyinin pozulması hallarının olması müəyyən edildiyi zaman həmin vergi orqanlarına məlumatın təqdim edilməsini təmin etmək;

6.13.25. Siyahıya alınmış aksiz markası olmayan və ya saxta aksiz markaları ilə markalanmış, habelə məcburi nişanlama ilə nişanlanmalı olan, lakin nişanlanmamış və ya saxta məcburi nişanlama ilə nişanlanmış malların müsadirə edilməsi ilə bağlı məhkəmədə iddia qaldırılması üçün iş üzrə toplanmış materialları hüquq strukturuna göndərmək;

6.13.26. Operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələri haqqında tərtib edilmiş aktın nüsxəsini, yoxlamanın nəticəsi üzrə müvafiq qərar və tələbnaməni, habelə inzibati xəta haqqında protokolu və qərarı vergi ödəyicisinə təqdim etmək (göndərmək), inzibati xəta haqqında protokol və qərar üzrə İnzibati Xətalər Məcəlləsinin tələblərinə uyğun olaraq müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

6.13.27. Həyata keçirilən operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələrinin Vergi Məcəlləsi, İnzibati Xətalər Məcəlləsi, İqtisadiyyat Nazirliyinin qərarları və Nazirliyin və Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmrləri ilə müəyyən edilmiş qaydada rəsmiləşdirilməsini və digər vergi orqanlarında uçotda olan vergi ödəyiciləri barəsində tərtib edilmiş sənədlərin aidiyyəti üzrə göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.13.28. Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin pozulmasına yol vermiş vergi ödəyicilərinə maliyyə sanksiyalarının tətbiq edilməsi, inzibati xətalara yol vermiş şəxslərin inzibati məsuliyyətə cəlb olunması barədə qərar qəbul edilməsi üçün təkliflər vermək və müvafiq qərarın çıxarılması digər orqanlara aid olduqda tərtib olunmuş sənədlərin aidiyyəti üzrə həmin orqanlara göndərilməsini təşkil və təmin etmək;

6.13.29. Həyata keçirilən operativ vergi nəzarəti zamanı vergi orqanının əməkdaşları tərəfindən vergi ödəyicilərinin hüquqlarının və qanuni mənafelərinin qorunması, etik davranış kodeksinə və digər hüquqi aktlara əməl olunması sahəsində aşkar olunmuş nöqsanları doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması məqsədilə İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.13.30. Operativ vergi nəzarəti tədbirləri ilə əlaqədar Baş idarənin iştirak etdiyi məhkəmə işləri üzrə qanuni qüvvəyə minmiş qərarların, cinayət təqibi üzrə cinayət prosesini həyata keçirən orqanların qanuni qüvvəyə minmiş qərarlarının, baş idarədə uçotda olan vergi ödəyiciləri barəsində inzibati icraat çərçivəsində qəbul edilmiş qərarların icrasını təmin etmək, o cümlədən həmin qərarların vergi ödəyicisinin şəxsi hesab və rəqəsinə işlənilməsini və müvafiq düzəlişlərin aparılmasını təmin etmək;

6.13.31. Vergi ödəyicilərinin vergidən yayınması və vergi qanunvericiliyinin pozulması faktları barədə şəxslərdən müraciət daxil olduqda, müraciətdə qeyd edilən faktları həmin vergi ödəyicilərində keçiriləcək növbəti operativ vergi nəzarəti zamanı araşdırmaq və vergi nəzarəti başa çatdıqdan sonra nəticələri barədə müraciət edən şəxslərə məlumat vermək;

6.13.32. Nəzarət tədbirləri zamanı uçot məlumatlarının dəqiqləşdirilməsi məqsədilə vergi ödəyicilərinin fəaliyyətini əks etdirən və mənbəyi belli olan məlumatlar toplamaq, bu məlumatları həmin vergi ödəyicilərinin uçot məlumatları ilə müqayisə edilməsi üçün aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

6.13.33. Vergi qanunvericiliyinin və digər hüquqi aktların tələblərinə tam və düzgün riayət edilməsini təmin etmək;

6.13.34. Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin pozulmasına yol vermiş vergi ödəyicilərinin məsuliyyətə cəlb olunması prosesində normativ hüquqi aktlar, İqtisadiyyat Nazirliyinin qərarları, həmçinin Nazirliyin və Dövlət Vergi Xidmətinin əmrləri ilə təsdiq edilmiş prosedur qaydalara riayət edilməsini təmin etmək;

6.13.35. İdarənin müvafiq strukturları ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

6.13.36. Dövlət Vergi Xidmətinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirləri görmək;

6.13.37. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

6.13.38. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.13.39. Bu Əsasnamə ilə bölmənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə bölməyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozumlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil edir;

6.13.40. Bölmənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.13.41. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersiya və (və ya) vergi, bank sirrinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.13.42. İdarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.13.43. Bölmənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.13.44. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.13.45. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.13.46. Bölmədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.13.47. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.13.48. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.14. Auditi idarəsinin Operativ vergi nəzarəti bölməsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.14.1. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi auditi sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsi ilə razılaşıdırmaqla operativ vergi nəzarəti tədbirlərini keçirmək;

6.14.2. Vergi ödəyicilərində keçirilən operativ vergi nəzarəti zamanı nəzarət tədbirinə aid olan məsələlərlə bağlı vergi ödəyicilərindən və ya onun vəzifəli şəxslərindən lazımı izahatlar, arayışlar, məlumat və sənədlər almaq, eyni zamanda vergi ödəyicilərinin gəlir götürmək üçün istifadə etdikləri, yaxud vergi tutulan obyektlərin saxlanması ilə bağlı olan istehsal, anbar, ticarət və digər ərazilərinə, binalarına (yaşayış sahələri istisna olmaqla) daxil olmaq, habelə binalara və ərazilərə, sənədlərə, əşyalara baxış keçirmək, Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada elektron və (və ya) kağız formatda aparılan sənədləri və əşyaları götürmək;

6.14.3. Nəzarət qaydasında mal alqısını təşkil etmək və həyata keçirmək;

6.14.4. Vergi Məcəlləsinin 194-cü maddəsinə uyğun olaraq aksizli mallar üzərində vergi nəzarətini həyata keçirmək;

6.14.5. Səlahiyyətləri daxilində malların, o cümlədən kənd təsərrüfatı məhsullarının topdan satışı ilə məşğul olan ticarət obyektlərində, bazarlarda nəzarət postlarının qurulmasını və bu obyektlərə Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada sənədləşdirilməyən, habelə əmtəə-nəqliyyat qaiməsi olmayan malların gətirilməsinin qarşısının alınmasını təmin etmək;

6.14.6. Vergi Məcəlləsinin 16.1.11-11-ci maddəsində nəzərdə tutulan məlumatları təqdim edən vergi ödəyicisinin mallarının saxlanıldığı (boşaldıldığı) yerə Məcəllədə nəzərdə tutulduğu müddətlərdə baxış keçirmək və baxışın nəticəsinə dair protokol tərtib etmək;

6.14.7. Vergi siyasətinin və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

6.14.8. Müvafiq sahə üzrə İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq məqsədilə Dövlət Vergi Xidmətinə müraciət etmək üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təklif vermək;

6.14.9. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.14.10. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.14.11. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Bölmənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.14.12. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.14.13. Bölməyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.14.14. Vergi siyasətinin və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

6.14.15. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.14.16. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.15. Bəyannamələr idarəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.15.1. Vergi ödəyiciləri tərəfindən təqdim edilmiş bəyannamələrin (hesabatların) kameral qaydada yoxlanılmasını, əlaqəli məlumatlara əsasən vergilərin, habelə sığorta haqlarının hesablanmasını həyata keçirmək;

6.15.2. Kameral vergi yoxlamaları ilə əlaqədar Baş idarənin iştirak etdiyi məhkəmə işləri üzrə qanuni qüvvəyə minmiş qərarların, cinayət təqibi üzrə cinayət prosesini həyata keçirən orqanların qanuni qüvvəyə minmiş qərarlarının, baş idarədə uçotda olan vergi ödəyiciləri barəsində inzibati icraat çərçivəsində qəbul edilmiş qərarların icrasını təmin etmək, o cümlədən həmin qərarların (hökümün) vergi ödəyicisinin şəxsi hesab və rəqəsinə işlənilməsinə və müvafiq düzəlişlərin aparılmasını təmin etmək;

6.15.3. Dövlət Vergi Xidmətinin məlumat bazasında mövcud olan, həmçinin vergi orqanlarından, aidiyyəti dövlət orqanlarından və digər şəxslərdən daxil olmuş məlumatları

keyfiyyətlə emal etmək, yalnız kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatlar üzrə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

6.15.4. Digər vergi orqanlarının səlahiyyətinə aid edilmiş vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması hallarının olması müəyyən edildiyi zaman həmin vergi orqanlarına məlumatın təqdim edilməsini təmin etmək;

6.15.5. Kameral vergi yoxlamaları nəticəsində ödənilmiş məbləğlərin araşdırılması və uçot baza məlumatlarına daxil edilməsinə nəzarəti təmin etmək;

6.15.6. Vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi qanunvericiliyinə, o cümlədən sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) əməl olunmasını, vergilərin və digər daxilolmaların düzgün hesablanmasını təhlil etmək, bu sahədə hüquq pozuntularını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün tədbirlər görmək;

6.15.7. Kağız daşıyıcısında daxil olmuş bəyannamələrin, hesabatların və arayışların vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab və rəqəllərinə işlənilməsini təmin etmək;

6.15.8. Vergi ödəyiciləri barədə məlumat toplamaq, toplanmış məlumatları hesabat göstəriciləri ilə üzləşdirmək, kənarlaşmalar aşkar olunduqda onların aradan qaldırılması üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.15.9. Kameral vergi yoxlaması ilə aşkar edilmiş vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınma halları ilə bağlı ibtidai istintaq orqanından daxil olmuş cinayət işinin başlanmasının rədd edilməsi və ya cinayət işinə xitam verilməsi barədə, o cümlədən məhkəmədən daxil olmuş cinayət işinə xitam verilməsi barədə qərarlara əsasən şəxslərin əməllərində inzibati xəta tərkibinin əlamətlərinin olub-olmamasını araşdırmaq və şəxslərin əməllərində inzibati xəta tərkibinin əlamətləri olduğu halda həmin şəxslərin inzibati məsuliyyətə cəlb edilməsi ilə bağlı tədbirlər görmək;

6.15.10. Hesablanmış vergilərə, habelə sığorta haqlarına verilmiş azalmaların, onların yaranma səbəblərinin araşdırılmasını, bununla bağlı təhlillərin aparılmasını və nəticəsi barədə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflərin verilməsini təmin etmək;

6.15.11. İcarəyə götürülmüş dövlət torpaq sahələrinə görə icarə haqqı məbləğləri barədə məlumatları vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab və rəqəllərinə daxil etmək;

6.15.12. Kameral vergi yoxlamalarının nəticələrindən verilmiş inzibati şikayətlərin ilkin araşdırılmasını həyata keçirmək və nəticəsindən asılı olaraq hesablanmış vəsaitin azaldılmasını və ya azaldılmadığı təqdirdə isə əsaslandırılmış rəyin Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının aidiyyəti struktur bölməsinə göndərilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.15.13. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.15.14. İdarənin fəaliyyət vəziyyətini təhlil etmək və bu işlərin təkmilləşdirilməsi və müasir tələblər səviyyəsində qurulması üçün Baş idarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

6.15.15. Baş idarənin müvafiq strukturları ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

6.15.16. Bu Əsasnamə ilə idarənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə idarəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozumlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş

müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil edir;

6.15.17. Artıq ödənilmiş və ya düzgün tutulmamış vergilərin, habelə sığorta haqlarının, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının eyni zamanda Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsinin 199.12-ci maddəsinə uyğun olaraq özəlləşdirilməsi başa çatmış əmlaka görə ödənilmiş əmlak vergisinin məbləğlərinin qaytarılması və ya sonrakı öhdəliklər üzrə ödəmələrin hesabına aid edilməsi ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən daxil olmuş müraciətlərə bu sahədə qəbul edilmiş normativ hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin tələblərinə uyğun baxmaq, habelə artıq ödənilmiş və düzgün tutulmamış vergilərin, habelə sığorta haqlarının, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin əvəzləşdirilməsi ilə əlaqədar qanunvericiliklə müəyyən edilmiş tədbirlər görmək;

6.15.18. Vergi ödəyiciləri tərəfindən artıq ödənilmiş və ya onlardan düzgün tutulmayan vergi, habelə sığorta haqları, faiz, maliyyə sanksiyası, həmçinin Vergi Məcəlləsinin 199.12-ci maddəsinə uyğun olaraq özəlləşdirilməsi başa çatmış əmlaka görə ödənilmiş əmlak vergisi məbləğlərinin vergi ödəyicilərinə qaytarılması barədə rəylərin hazırlanmasını və maliyyə orqanlarına göndərilməsini təmin etmək;

6.15.19. Qanunla müəyyən edilmiş qaydada vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması ilə bağlı işlərə baxmaq, hüquqi və fiziki şəxslərə vergilər, habelə sığorta haqları hesablamaq, vergi və sığorta haqları üzrə borclara faizlər hesablamaq;

6.15.20. Vergi ödəyiciləri tərəfindən artıq ödənilmiş və ya onlardan düzgün tutulmayan vergi, habelə sığorta haqları, faiz, maliyyə sanksiyası, inzibati cərimə məbləğlərinin qaytarılması halları ilə əlaqədar səyyar vergi yoxlamasının aparılması barədə aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi üçün təkliflər hazırlamaq;

6.15.21. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallarda xronometraj metodu ilə keçirilmiş müşahidələrin nəticələrinə (əhəmiyyətli olan bütün hallar, o cümlədən vergi ödəyicisi üçün əlverişli olan hallar aydınlaşdırılmaqla), informasiya sisteminin və digər mənbəyi bəlli olan məlumatlara əsaslanaraq kameral qaydada vergi yoxlamasını aparmaq;

6.15.22. Vergi ödəyicilərindən daxil olmuş bəyannamələrin (hesabatların) işlənməsini təmin etmək, uyğunsuzluqlar üzrə kameral yoxlanılmasını aparmaq və yoxlamanın nəticələri üzrə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş tədbirlər görmək;

6.15.23. Vergi ödəyicisi olan hüquqi şəxsin ləğv edilməsi və ya yenidən təşkil edilməsi barədə müraciəti olduqda, müvafiq araşdırmaları aparmaq və vergi nəzarəti tədbirlərinin görülməsi məqsədilə Baş idarənin rəhbərliyinə təklif vermək;

6.15.24. Vergi ödəyiciləri tərəfindən təqdim edilmiş bəyannamə (hesabat) formalarında aydın görünən qüsurlar olduğu halda yol verilmiş çatışmazlıqlar və uyğunsuzluqların aradan qaldırılması məqsədilə qanunamüvafiq tədbirlər görmək;

6.15.25. Vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınma risklərini müəyyən etmək məqsədilə Baş idarə üzrə uçotda olan vergi ödəyicilərinin fəaliyyətini əks etdirən və mənbəyi bəlli olan məlumatlar toplamaq, toplanmış məlumatları hesabat göstəriciləri ilə üzleşdirmək, toplanmış məlumatları sistemləşdirmək, kənarlaşmalar aşkar olunduqda onların aradan qaldırılması üçün təkliflər vermək;

6.15.26. Vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınma risklərinin təhlilinin nəticələrinə əsasən müəyyən meyarlar əsasında Baş idarə üzrə uçotda olan yüksək riskli və vergilərin,

habelə sığorta haqlarının ödənilməsindən yayınan vergi ödəyiciləri üzrə vergi nəzarəti tədbirlərinin görülməsi məqsədilə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.15.27. Kameral vergi yoxlamaları ilə bağlı elektron uyğunsuzluqları araşdırmaq, icmallaşdırmaq və bu sahədə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

6.15.28. İdarənin strukturlarının fəaliyyətində yol verilə biləcək nöqsan və çatışmazlıqların vaxtında müəyyənləşdirilməsi üçün elektron və kağız informasiya daşıyıcıları əsasında fəaliyyət göstəricilərinin ilkin təhlilini aparmaq, təhlilin nəticəsinə uyğun olaraq Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.15.29. Baş idarənin iş planının, göstəriş məktublarının və hesabat məruzələrinin layihəsinin hazırlanması prosesində iştirak etmək;

6.15.30. Kameral vergi yoxlamaları ilə bağlı uyğunsuzluq məktublarının düzgünlüyünü araşdırmaq və bu sahədə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

6.15.31. DTA formalarının təsdiq edilməsi, ödənilmiş vergilər barədə arayışların, bəyannamələrin (hesabatların) surətlərinin verilməsini təmin etmək;

6.15.32. Azərbaycan Respublikasında akkreditə olunmuş beynəlxalq təşkilatların və xarici diplomatik və konsulluq nümayəndəliklərinin rəsmi istifadəsi üçün nəzərdə tutulmuş mallara, iş və xidmətlərə görə ödənilmiş ƏDV-nin geri qaytarılması üçün daxil olan sənədləri yoxlamaq və müvafiq rəy tərtib etmək;

6.15.33. Xüsusi vergi rejimində fəaliyyət göstərən müəssisələr xüsusi vergi rejimində fəaliyyəti dayandırdıqda onların iş qovluqlarını müəyyən edilmiş qaydada aidiyyəti vergi orqanlarına göndərilməsini təmin etmək və belə fəaliyyətlə məşğul olan xüsusi vergi rejimli müəssisələrin Baş idarənin nəzarətinə verilməsi üçün təkliflər təqdim etmək;

6.15.34. Vergi ödəyicisinin müraciəti əsasında “Xarici subpodratçılardan ödəmə mənbəyində tutulmuş vergilər haqqında”, “Muzdlu işlə əlaqədar Azərbaycan şəxsi gəlir vergisinin ödənilməsi haqqında”, “Mənfəət vergisinin ödənişinin təsdiqinə dair” qəbzlərin verilməsini təmin etmək;

6.15.35. Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının iqtisadi təhlil sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatların araşdırılmasını və araşdırma nəticəsində riskli olması təsdiqini tapan vergi ödəyiciləri barədə kameral vergi yoxlamalarının keçirilməsini təmin etmək;

6.15.36. Kameral yoxlama zamanı əlavə hesablanmış və ya vergi ödəyicisi tərəfindən artıq hesablanmış vergilər, habelə sığorta haqları barədə vergi ödəyicisinə qərar göndərmək;

6.15.37. Kameral yoxlama zamanı vergi ödəyicisinin uçot məlumatlarından fərqli məlumatlar əldə olunarsa, bu halda Vergi Məcəlləsinin 34.7.2-ci maddəsinin tətbiqi məqsədləri üçün uçot strukturuna müvafiq məlumatın təqdim olunmasını təmin etmək;

6.15.38. Vergi ödəyicilərinin mükəlləfiyyətinin dəyişdirilməsinə zərurət yarandıqda müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün Baş idarənin aidiyyəti strukturuna əsaslandırılmış müraciət etmək;

6.15.39. Səlahiyyətləri daxilində vergi ödəyicisinin riskli vergi ödəyicisi olması, habelə riskli vergi ödəyiciləri siyahısından çıxarılması barədə qərar qəbul edilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.15.40. Kameral qaydada hesablanmış vergilərin, habelə sığorta haqlarının tam və ya qismən əsassız olmasına şübhələr olduqda, bununla bağlı araşdırma apardıqdan sonra əsaslandırılmış şəkildə Baş idarənin rəhbərliyinə müraciət etmək;

6.15.41. Dövlət vəsaiti hesabına malların (işlərin və xidmətlərin) satınalma müqavilələrinin göstəriciləri və muzzdlu işlə əlaqədar bağlanmış əmək müqavilələri (kontraktları) barədə mənbəyi bəlli digər məlumatlarla, vergi ödəyiciləri tərəfindən təqdim edilmiş bəyannamə və hesabat məlumatları əsasında kənarlaşma aşkar edildiyi halda aidiyyəti üzrə zəruri tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

6.15.42. Kameral vergi yoxlaması aparılan vergi ödəyiciləri üzrə vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınma hallarının gələcəkdə təkrarlanmaması və qarşısının alınması məqsədilə təhlillər aparmaq;

6.15.43. Vergi qanunvericiliyinin və digər hüquqi aktların tələblərinə tam və düzgün riayət edilməsini təmin etmək;

6.15.44. Saxlama müddəti başa çatmış sənədlərin aidiyyəti üzrə təhvil verilməsini təmin etmək;

6.15.45. İdarə üzrə ciddi uçot blanklarının istifadə olunmasına nəzarət etmək;

6.15.46. İdarənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə idarəyə daxil olmuş müraciətlərə və digər sənədlərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxaraq, həmin sənədlərin araşdırılmasını və cavablandırılmasını təmin etmək;

6.15.47. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.15.48. İdarənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.15.49. Baş idarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.15.50. İdarənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.15.51. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.15.52. İdarədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.15.53. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.15.54. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersiya və (və ya) vergi və bank sirrinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.15.55. İdarənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.15.56. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.16. **Bəyannamələr idarəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

6.16.1. Vergi ödəyicilərindən vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması hallarının aradan qaldırılmasını, habelə vergi ödəyicisi auditor tərəfindən yoxlanılmalı olduğu halda auditor rəyini tələb etmək;

6.16.2. İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar, o cümlədən kameral vergi yoxlaması ilə əlaqədar təqdim olunmuş bəyannamələr (hesabatlar) və cari vergi ödəmələrinin hesablanması haqqında arayışlarla bağlı sənədlərdə olan məlumatlar arasında ziddiyyət və ya səhv aşkar edildikdə vergi ödəyicilərindən əlavə məlumat, sənəd və izahat tələb etmək;

6.16.3. Vergi ödəyicilərinin bəyannamə (hesabat) sənədlərində aşkar edilən və kameral yoxlama ilə aradan qaldırılması mümkün olmayan bütün uyğunsuzluqların və nöqsanların aradan qaldırılması məqsədilə səyyar vergi yoxlamalarının təşkil edilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyinə rəsmi məlumat vermək;

6.16.4. Artıq ödənilmiş və ya düzgün tutulmayan vergi, habelə sığorta haqları, faiz, maliyyə sanksiyası, həmçinin Vergi Məcəlləsinin 199.12-ci maddəsinə uyğun olaraq özəlləşdirilməsi başa çatmış əmlaka görə ödənilmiş əmlak vergisi məbləğlərinin vergi ödəyicilərinə qaytarılması barədə ərizələrdə, DTA formalarında səhv aşkar edildikdə, vergi ödəyicisindən əlavə məlumat, sənəd və izahat tələb etmək;

6.16.5. Kameral vergi yoxlaması zamanı əsas məqsədi vergi üstünlüyü əldə etmək olan vergidən yayınma sxemi aşkar etdikdə faktiki iqtisadi göstərici əsas götürülməklə vergilərin, sığorta haqlarının, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin hesablanmasını təmin etmək və aşkar vergidən yayınma sxemlərini baxılması üçün Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının aidiyyəti funksional struktur bölməsinə təqdim edilməsi üçün tədbirlər görmək;

6.16.6. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda verginin əlaqəli məlumatlar əsasında hesablanması üçün tədbirlər görmək;

6.16.7. Hasilatın pay bölgüsü haqqında, əsas boru kəməri haqqında və digər bu qəbildən olan Sazişlərin müddəalarına uyğun olaraq, vergilərin tətbiqi və alınması mexanizmləri haqqında Protokolların hazırlanması ilə əlaqədar müvafiq təkliflər vermək;

6.16.8. Mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün təkliflər vermək;

6.16.9. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.16.10. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.16.11. İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.16.12. İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.16.13. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Baş idarənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.16.14. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.16.15. Vergi siyasətinin və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

6.16.16. Müvafiq sahə üzrə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və qabaqcıl təcrübənin tətbiqi ilə bağlı təkliflər vermək;

6.16.17.

- 6.16.18. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;
- 6.16.19. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.17. Bəyannamələr idarəsinin İri vergi ödəyiciləri üzrə bəyannamələr şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.17.1. İri vergi ödəyiciləri tərəfindən təqdim edilmiş bəyannamələrin (hesabatların) kameral qaydada yoxlanılmasını, əlaqəli məlumatlara əsasən vergilərin, habelə sığorta haqlarının hesablanmasını həyata keçirmək;

6.17.2. Kameral vergi yoxlamaları ilə əlaqədar Baş idarənin iştirak etdiyi məhkəmə işləri üzrə qanuni qüvvəyə minmiş qərarların, cinayət təqibi üzrə cinayət prosesini həyata keçirən orqanların qanuni qüvvəyə minmiş qərarlarının, baş idarədə uçotda olan vergi ödəyiciləri barəsində inzibati icraat çərçivəsində qəbul edilmiş qərarların icrasını təmin etmək, o cümlədən həmin qərarların (hökümün) vergi ödəyicisinin şəxsi hesab və rəqəsinə işlənilməsinə və müvafiq düzəlişlərin aparılmasını təmin etmək;

6.17.3. Dövlət Vergi Xidmətinin məlumat bazasında mövcud olan, həmçinin vergi orqanlarından, aidiyyəti dövlət orqanlarından və digər şəxslərdən daxil olmuş məlumatları keyfiyyətlə emal etmək, yalnız kənarlaşma aşkar edilən riskli iri vergi ödəyiciləri barədə məlumatlar üzrə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

6.17.4. Vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınma risklərinin təhlilinin nəticələrinə əsasən müəyyən meyarlar əsasında yüksək riskli və vergilərin, həmçinin sığorta haqlarının ödənilməsindən yayınan vergi ödəyiciləri üzrə vergi nəzarəti tədbirlərinin görülməsi məqsədilə aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi üçün İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.17.5. Digər vergi orqanlarının səlahiyyətinə aid edilmiş vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması hallarının olması müəyyən edildiyi zaman həmin vergi orqanlarına məlumatın təqdim edilməsini təmin etmək;

6.17.6. Kameral vergi yoxlamaları nəticəsində ödənilmiş məbləğlərin araşdırılması və uçot baza məlumatlarına daxil edilməsinə nəzarəti təmin etmək;

6.17.7. İri vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi qanunvericiliyinə, o cümlədən sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) əməl olunmasını, vergilərin və digər daxilolmaların düzgün hesablanmasını təhlil etmək, bu sahədə hüquq pozuntularını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün İdarənin rəhbərliyinə təkliflər etmək;

6.17.8. Kağız daşıyıcısında daxil olmuş bəyannamələrin, hesabatların və arayışların vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab və rəqələrinə işlənilməsinə təmin etmək;

6.17.9. İri vergi ödəyiciləri barədə məlumat toplamaq, toplanmış məlumatları hesabat göstəriciləri ilə üzləşdirmək, kənarlaşmalar aşkar olunduqda onların aradan qaldırılması üçün İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.17.10. Kameral vergi yoxlaması ilə aşkar edilmiş vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınma halları ilə bağlı ibtidai istintaq orqanından daxil olmuş cinayət işinin başlanmasının rədd edilməsi və ya cinayət işinə xitam verilməsi barədə, o cümlədən məhkəmədən daxil olmuş cinayət işinə xitam verilməsi barədə qərarlara əsasən şəxslərin əməllərində inzibati xəta tərkibinin əlamətlərinin olub-olmamasını araşdırmaq və şəxslərin

eməllərində inzibati xəta tərkibinin əlamətləri olduğu halda həmin şəxslərin inzibati məsuliyyətə cəlb edilməsi ilə bağlı tədbirlər görmək;

6.17.11. Qanunla müəyyən edilmiş qaydada vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması ilə bağlı işlərə baxmaq, hüquqi və fiziki şəxslərə vergilər, habelə sığorta haqları hesablamaq, vergi və sığorta haqları üzrə borclara faizlər hesablamaq;

6.17.12. Hesablanmış vergilərə, habelə sığorta haqlarına verilmiş azalmaların, onların yaranma səbəblərinin araşdırılmasını, bununla bağlı təhlillərin aparılmasını və nəticəsi barədə təkliflərin verilməsini təmin etmək;

6.17.13. İcarəyə götürülmüş dövlət torpaq sahələrinə görə icarə haqqı məbləğləri barədə məlumatları vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab və rəqəblərinə daxil etmək;

6.17.14. Kameral vergi yoxlamalarının nəticələrindən verilmiş inzibati şikayətlərin ilkin araşdırılmasını həyata keçirmək və nəticəsindən asılı olaraq hesablanmış vəsaitin azaldılmasını və ya azaldılmadığı təqdirdə isə əsaslandırılmış rəyin Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının aidiyyəti struktur bölməsinə göndərilməsi üçün İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.17.15. Səlahiyyətləri daxilində vergi ödəyicisinin riskli vergi ödəyicisi olması, habelə riskli vergi ödəyiciləri siyahısından çıxarılması barədə qərar qəbul edilməsi üçün İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.17.16. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi üçün İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.17.17. Şöbənin fəaliyyət vəziyyətini təhlil etmək və bu işlərin təkmilləşdirilməsi və müasir tələblər səviyyəsində qurulması üçün İdarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

6.17.18. İdarənin müvafiq strukturları ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

6.17.19. Bu Əsasnamə ilə şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaqlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil edir;

6.17.20. Şöbə tərəfindən bəyannamələrin (hesabatların) kameral yoxlanılması işlərinin həyata keçirilməsinə nəzarət etmək, kameral vergi yoxlaması aparılan vergi ödəyiciləri üzrə vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınma hallarının gələcəkdə təkrarlanmaması və qarşısının alınması məqsədilə təhlillər aparmaq;

6.17.21. Şöbə tərəfindən kameral vergi yoxlamaları ilə bağlı göndərilmiş uyğunsuzluq məktubları üzrə müvafiq tədbirlərin görülməsinə nəzarət etmək və bu sahədə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

6.17.22. Kameral vergi yoxlamaları ilə bağlı elektron uyğunsuzluqları araşdırmaq, icmallaşdırmaq və bu sahədə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

6.17.23. DTA formalarının təsdiq edilməsi, ödənilmiş vergilər barədə arayışların, bəyannamələrin (hesabatların) surətlərinin verilməsini təmin etmək;

6.17.24. Aparılan araşdırmalar zamanı müəyyən olunmuş uyğunsuzluqlar vergi orqanı əməkdaşlarının hərəkətləri və ya hərəkətsizliyi ilə bağlı olduqda müvafiq tədbirlərin görülməsi barədə idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.17.25. Şöbənin fəaliyyətinə nəzarəti təmin etmək məqsədilə mövcud informasiya bazasından mütəmadi olaraq müvafiq hesabatların alınması, emalı və icmallaşdırılması,

aşkar edilmiş nöqsanların müəyyənləşdirilməsi, bu barədə İdarənin rəhbərliyinə və Baş idarənin aidiyyəti idarəsinə təqdim edilməsi üçün arayışların hazırlanmasını təmin etmək və bu işlərin daha da təkmilləşdirilməsi və müasir tələblər səviyyəsində qurulması üçün İdarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

6.17.26. Şöbənin funksional fəaliyyətinin əlaqəli şəkildə həyata keçirilməsini təmin etmək üçün zəruri məlumatlar hazırlamaq;

6.17.27. Görülmüş işlərin vəziyyəti haqqında müvafiq dövrlər üzrə hesabatlar almaqla ümumiləşdirmək, İdarənin rəhbərliyinə və Baş idarənin aidiyyəti idarəsinə təqdim edilməsi üçün arayışlar hazırlamaq;

6.17.28. Artıq ödənilmiş və ya düzgün tutulmamış vergilərin, habelə sığorta haqlarının, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının eyni zamanda Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsinin 199.12-ci maddəsinə uyğun olaraq özəlləşdirilməsi başa çatmış əmlaka görə ödənilmiş əmlak vergisinin məbləğlərinin qaytarılması və ya sonrakı öhdəliklər üzrə ödəmələrin hesabına aid edilməsi ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən daxil olmuş müraciətlərə bu sahədə qəbul edilmiş normativ hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin tələblərinə uyğun baxmaq, habelə artıq ödənilmiş və düzgün tutulmamış vergilərin, habelə sığorta haqlarının, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin əvəzləşdirilməsi ilə əlaqədar qanunvericiliklə müəyyən edilmiş tədbirlər görmək;

6.17.29. İri vergi ödəyiciləri tərəfindən artıq ödənilmiş və ya onlardan düzgün tutulmayan vergi, habelə sığorta haqları, faiz, maliyyə sanksiyası, həmçinin Vergi Məcəlləsinin 199.12-ci maddəsinə uyğun olaraq özəlləşdirilməsi başa çatmış əmlaka görə ödənilmiş əmlak vergisi məbləğlərinin vergi ödəyicilərinə qaytarılması barədə rəylərin hazırlanmasını və maliyyə orqanlarına göndərilməsini təmin etmək;

6.17.30. İri vergi ödəyiciləri tərəfindən artıq ödənilmiş və ya onlardan düzgün tutulmayan vergi, habelə sığorta haqları, faiz, maliyyə sanksiyası, inzibati cərimə məbləğlərinin qaytarılması halları ilə əlaqədar səyyar vergi yoxlamasının aparılması barədə aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi üçün təkliflər hazırlamaq;

6.17.31. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallarda xronometraj metodu ilə keçirilmiş müşahidələrin nəticələrinə (əhəmiyyətli olan bütün hallar, o cümlədən vergi ödəyicisi üçün əlverişli olan hallar aydınlaşdırılmaqla), informasiya sisteminin və digər mənbəyi bəlli olan məlumatlara əsaslanaraq kameral qaydada vergi yoxlamasını aparmaq;

6.17.32. Vergi ödəyicilərindən daxil olmuş bəyannamələrin (hesabatların) işlənməsini təmin etmək, uyğunsuzluqlar üzrə kameral yoxlanılmasını aparmaq və yoxlamanın nəticələri üzrə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş tədbirlər görmək;

6.17.33. Kameral vergi yoxlamaları ilə bağlı uyğunsuzluq məktublarının düzgünlüyünü araşdırmaq və bu sahədə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

6.17.34. Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının iqtisadi təhlil sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatların araşdırılmasını və araşdırma nəticəsində riskli olması təsdiqini tapan vergi ödəyiciləri barədə kameral vergi yoxlamalarının keçirilməsini təmin etmək;

6.17.35. Kameral yoxlama zamanı əlavə hesablanmış və ya vergi ödəyicisi tərəfindən artıq hesablanmış vergilər, habelə sığorta haqları barədə vergi ödəyicisinə qərar göndərmək;

6.17.36. Kameral yoxlama zamanı vergi ödəyicisinin uçot məlumatlarından fərqli məlumatlar əldə olunarsa, bu halda Vergi Məcəlləsinin 34.7.2-ci maddəsinin tətbiqi məqsədləri üçün uçot strukturuna müvafiq məlumatın təqdim olunmasını təmin etmək;

6.17.37. Vergi ödəyicilərinin mükəlləfiyyətinin dəyişdirilməsinə zərurət yarandıqda müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün Baş idarənin aidiyyəti strukturuna əsaslandırılmış müraciət etmək;

6.17.38. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.17.39. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.17.40. İdarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.17.41. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.17.42. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.17.43. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.17.44. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.17.45. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersiya və (və ya) vergi və bank sirrinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.17.46. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.17.47. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.18. Bəyannamələr idarəsinin İri vergi ödəyiciləri üzrə bəyannamələr şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.18.1. İri vergi ödəyicilərindən vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması hallarının aradan qaldırılmasını, habelə vergi ödəyicisi auditor tərəfindən yoxlanılmalı olduğu halda auditor rəyini tələb etmək;

6.18.2. Vergi ödəyicisindən təqdim olunmuş bəyannamə (hesabat) və cari vergi ödəmələrinin hesablanması haqqında arayışla bağlı sənədlərdə olan məlumatlar arasında ziddiyyət və ya səhv aşkar edildikdə uyğunsuzluqların və nöqsanların aradan qaldırılması məqsədilə vergi nəzarəti tədbirlərinin təşkil edilməsi üçün idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.18.3. Kameral vergi yoxlaması zamanı əsas məqsədi vergi üstünlüyü əldə etmək olan vergidən yayınma sxemi aşkar etdikdə faktiki iqtisadi göstərici əsas götürülməklə vergilərin, sığorta haqlarının, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin hesablanmasını təmin etmək və aşkar vergidən yayınma sxemlərini baxılması üçün Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının aidiyyəti funksional struktur bölməsinə təqdim edilməsi üçün tədbirlər görmək;

6.18.4. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.18.5. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.18.6. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.18.7. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.18.8. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.18.9. Vergi siyasətinin və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

6.18.10. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.18.11. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.18.12. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.18.13. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.19. Bəyannamələr idarəsinin Xüsusi vergi rejimli müəssisələr üzrə bəyannamələr şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.19.1. Xüsusi vergi rejimli vergi ödəyiciləri tərəfindən təqdim edilmiş bəyannamələrin (hesabatların) kameral qaydada yoxlanılmasını, əlaqəli məlumatlara əsasən vergilərin, habelə sığorta haqlarının hesablanmasını həyata keçirmək;

6.19.2. Kameral vergi yoxlamaları ilə əlaqədar Baş idarənin iştirak etdiyi məhkəmə işləri üzrə qanuni qüvvəyə minmiş qərarların, cinayət təqibi üzrə cinayət prosesini həyata keçirən orqanların qanuni qüvvəyə minmiş qərarlarının, baş idarədə uçotda olan vergi ödəyiciləri barəsində inzibati icraat çərçivəsində qəbul edilmiş qərarların icrasını təmin etmək, o cümlədən həmin qərarların (hökümün) vergi ödəyicisinin şəxsi hesab və rəqəsinə işlənilməsinə və müvafiq düzəlişlərin aparılmasını təmin etmək;

6.19.3. Dövlət Vergi Xidmətinin məlumat bazasında mövcud olan, həmçinin vergi orqanlarından, aidiyyəti dövlət orqanlarından və digər şəxslərdən daxil olmuş məlumatları keyfiyyətlə emal etmək, yalnız kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatlar üzrə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

6.19.4. Digər vergi orqanlarının səlahiyyətinə aid edilmiş vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması hallarının olması müəyyən edildiyi zaman həmin vergi orqanlarına məlumatın təqdim edilməsini təmin etmək;

6.19.5. Kameral vergi yoxlamaları nəticəsində ödənilmiş məbləğlərin araşdırılması və uçot baza məlumatlarına daxil edilməsinə nəzarəti təmin etmək;

6.19.6. Hesablanmış vergilərə, habelə sığorta haqlarına verilmiş azalmaların, onların yaranma səbəblərinin araşdırılmasını, bununla bağlı təhlillərin aparılmasını və nəticəsi barədə təkliflərin verilməsini təmin etmək;

6.19.7. Xüsusi vergi rejimli vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi qanunvericiliyinə, o cümlədən sığorta qanunvericiliyinə əməl olunmasını, vergilərin və digər daxilolmaların düzgün hesablanmasını təhlil etmək, bu sahədə hüquq pozuntularını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün tədbirlər görmək;

6.19.8. Kağız daşıyıcısında daxil olmuş bəyannamələrin, hesabatların və arayışların vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab və rəqəllərinə işlənməsini təmin etmək;

6.19.9. Vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınma risklərini müəyyən etmək məqsədilə Baş idarə üzrə uçotda olan xüsusi vergi rejimli vergi ödəyicilərinin fəaliyyətini əks etdirən və mənbəyi bəlli olan məlumatlar toplamaq, toplanmış məlumatları hesabat göstəriciləri ilə üzləşdirmək, toplanmış məlumatları sistemləşdirmək, kənarlaşmalar aşkar olunduqda onların aradan qaldırılması üçün təkliflər vermək;

6.19.10. DTA formalarının təsdiq edilməsi, ödənilmiş vergilər barədə arayışların, bəyannamə surətlərinin verilməsini təmin etmək;

6.19.11. Artıq ödənilmiş və ya düzgün tutulmamış vergilərin, habelə sığorta haqlarının, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının eyni zamanda Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsinin 199.12-ci maddəsinə uyğun olaraq özəlləşdirilməsi başa çatmış əmlaka görə ödənilmiş əmlak vergisinin məbləğlərinin qaytarılması və ya sonrakı öhdəliklər üzrə ödəmələrin hesabına aid edilməsi ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən daxil olmuş müraciətlərə bu sahədə qəbul edilmiş normativ hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin tələblərinə uyğun baxmaq, habelə artıq ödənilmiş və düzgün tutulmamış vergilərin, habelə sığorta haqlarının, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin əvəzləşdirilməsi ilə əlaqədar qanunvericiliklə müəyyən edilmiş tədbirlər görmək;

6.19.12. Xüsusi vergi rejimli vergi ödəyiciləri tərəfindən artıq ödənilmiş və ya onlardan düzgün tutulmayan vergi, habelə sığorta haqları, faiz, maliyyə sanksiyası, inzibati cərimə məbləğlərinin qaytarılması halları ilə əlaqədar səyyar vergi yoxlamasının aparılması barədə aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi üçün təkliflər hazırlamaq;

6.19.13. Kameral vergi yoxlaması ilə aşkar edilmiş vergidən, habelə haqlarından yayınma halları ilə bağlı ibtidai istintaq orqanından daxil olmuş cinayət işinin başlanmasının rədd edilməsi və ya cinayət işinə xitam verilməsi barədə, o cümlədən məhkəmədən daxil olmuş cinayət işinə xitam verilməsi barədə qərarlara əsasən şəxslərin əməllərində inzibati xəta tərkibinin əlamətlərinin olub-olmamasını araşdırmaq və şəxslərin əməllərində inzibati xəta tərkibinin əlamətləri olduğu halda həmin şəxslərin inzibati məsuliyyətə cəlb edilməsi ilə bağlı tədbirlər görmək;

6.19.14. Kameral qaydada hesablanmış vergilərin, habelə sığorta haqlarının tam və ya qismən əsassız olmasına şübhələr olduqda, bununla bağlı araşdırma apardıqdan sonra əsaslandırılmış şəkildə İdarənin rəhbərliyinə müraciət etmək;

6.19.15. Azərbaycan Respublikasında akkreditə olunmuş beynəlxalq təşkilatların və xarici diplomatik və konsulluq nümayəndəliklərinin rəsmi istifadəsi üçün nəzərdə tutulmuş mallara, iş və xidmətlərə görə ödənilmiş ƏDV-nin geri qaytarılması üçün daxil olan sənədləri yoxlamaq və müvafiq rəy tərtib etmək;

6.19.16. Hasilatın pay bölgüsü haqqında, əsas boru kəməri haqqında və digər bu qəbildən olan Sazişlər üzrə "Əlavə dəyər vergisindən sıfır faiz dərəcə ilə azad olunma

haqqında” Sertifikatları hazırlamaq və müvafiq ərizə ilə müraciət etmiş karbohidrogen fəaliyyəti ilə məşğul olan müəssisələrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.19.17. Xüsusi vergi rejimində fəaliyyət göstərən müəssisələr xüsusi vergi rejimində fəaliyyəti dayandırdıqda onların iş qovluqlarını müəyyən edilmiş qaydada aidiyyəti vergi orqanlarına göndərilməsini təmin etmək və belə fəaliyyətlə məşğul olan xüsusi vergi rejimli müəssisələrin Baş idarənin nəzarətinə verilməsi üçün təkliflər təqdim etmək;

6.19.18. Vergi ödəyicisinin müraciəti əsasında “Xarici subpodratçılardan ödəmə mənbəyində tutulmuş vergilər haqqında”, “Muzdlu işlə əlaqədar Azərbaycan şəxsi gəlir vergisinin ödənilməsi haqqında”, “Mənfəət vergisinin ödənişinin təsdiqinə dair” qəbzlərin verilməsini təmin etmək;

6.19.19. Vergi ödəyicilərinin mükəlləfiyyətinin dəyişdirilməsinə zərurət yarandıqda müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün Baş idarənin aidiyyəti strukturuna əsaslandırılmış müraciət etmək;

6.19.20. Kameral vergi yoxlamalarının nəticələrindən verilmiş inzibati şikayətlərin ilkin araşdırılmasını həyata keçirmək və nəticəsindən asılı olaraq hesablanmış vəsaitin azaldılmasını və ya azaldılmadığı təqdirdə isə əsaslandırılmış rəyin Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının aidiyyəti struktur bölməsinə göndərilməsi üçün İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.19.21. Səlahiyyətləri daxilində vergi ödəyicisinin riskli vergi ödəyicisi olması, habelə riskli vergi ödəyiciləri siyahısından çıxarılması barədə qərar qəbul edilməsi üçün İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.19.22. İcarəyə götürülmüş dövlət torpaq sahələrinə görə icarə haqqı məbləğləri barədə məlumatları vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab və rəqəmlərinə daxil etmək;

6.19.23. İdarənin müvafiq strukturları ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

6.19.24. Bu Əsasnamə ilə şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaqlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil etmək;

6.19.25. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.19.26. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.19.27. İdarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.19.28. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.19.29. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.19.30. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.19.31. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.19.32. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersiya və (və ya) vergi və bank sirrinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.19.33. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.19.34. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.20. Bəyannamələr idarəsinin Xüsusi vergi rejimli müəssisələr üzrə bəyannamələr şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.20.1. Xüsusi vergi rejimli vergi ödəyicilərindən vergi qanunvericiliyinin pozulması hallarının aradan qaldırılmasını, habelə vergi ödəyicisi auditor tərəfindən yoxlanılmalı olduğu halda auditor rəyini tələb etmək;

6.20.2. Vergi ödəyicisindən təqdim olunmuş bəyannamə (hesabat) və cari vergi ödəmələrinin hesablanması haqqında arayışla bağlı sənədlərdə olan məlumatlar arasında ziddiyyət və ya səhv aşkar edildikdə uyğunsuzluqların və nöqsanların aradan qaldırılması məqsədilə vergi nəzarəti tədbirlərinin təşkil edilməsi üçün idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.20.3. Kameral vergi yoxlaması ilə əlaqədar təqdim olunmuş bəyannamələr (hesabatlar) ilə bağlı sənədlərdə olan məlumatlar arasında ziddiyyətlər və səhvlər aşkar edildikdə vergi ödəyicilərindən qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada əlavə məlumat, sənəd və izahat tələb etmək;

6.20.4. Xüsusi vergi rejimli vergi ödəyicilərinin hesabat sənədlərində aşkar edilən və kameral yoxlama ilə aradan qaldırılması mümkün olmayan bütün uyğunsuzluqların və nöqsanların aradan qaldırılması məqsədilə səyyar vergi yoxlamalarının təşkil edilməsi üçün idarənin rəhbərliyinə məlumat vermək;

6.20.5. Həsəlatın pay bölgüsü haqqında, əsas boru kəməri haqqında və digər bu qəbildən olan Sazişlərin müddəalarına uyğun olaraq, vergilərin tətbiqi və alınması mexanizmləri haqqında Protokolların hazırlanması ilə əlaqədar müvafiq təkliflər vermək;

6.20.6. Zəruri hallarda vergi bəyannamələrinin və büdcəyə digər ödənişlərə dair hesabatların kameral vergi yoxlamasının keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.20.7. Artıq ödənilmiş və ya düzgün tutulmayan vergi, habelə sığorta haqları, faiz, maliyyə sanksiyası, həmçinin Vergi Məcəlləsinin 199.12-ci maddəsinə uyğun olaraq özəlləşdirilməsi başa çatmış əmlaka görə ödənilmiş əmlak vergisi məbləğlərinin vergi ödəyicilərinə qaytarılması barədə ərizələrdə, DTA formalarında səhv aşkar edildikdə, vergi ödəyicisindən əlavə məlumat, sənəd və izahat tələb etmək;

6.20.8. Kameral vergi yoxlaması zamanı əsas məqsədi vergi üstünlüyü əldə etmək olan vergidən yayınma sxemi aşkar etdikdə faktiki iqtisadi göstərici əsas götürülməklə vergilərin, sığorta haqlarının, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin hesablanmasını təmin etmək və aşkar vergidən yayınma sxemlərini baxılması üçün Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının aidiyyəti funksional struktur bölməsinə təqdim edilməsi üçün tədbirlər görmək;

6.20.9. Zəruri məlumatların alınması məqsədilə aidiyyəti üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələrinə, strukturuna daxil olan qurumlara və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumlara, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə sorğu göndərilməsi üçün idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.20.10. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda verginin əlaqəli məlumatlar əsasında hesablanması üçün tədbirlər görmək;

6.20.11. Qanunla müəyyən edilmiş qaydada vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması ilə bağlı işlərə baxmaq, hüquqi və fiziki şəxslərə vergilər, habelə sığorta haqları hesablamaq, vergi və sığorta haqları üzrə borclara faizlər hesablamaq;

6.20.12. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.20.13. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.20.14. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.20.15. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.20.16. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.20.17. Vergi siyasətinin və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

6.20.18. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.20.19. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.20.20. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.20.21. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.21. İqtisadi təhlil və uçota nəzarət idarəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.21.1. Bütçə gəlirləri, habelə sığorta haqları üzrə proqnoz tapşırıqların yerinə yetirilməsi və vergi ödəyicilərinin real vergi potensialının müəyyən edilməsi istiqamətində təhlillər və araşdırmalar aparmaq, təhlilin nəticəsi üzrə analitik məlumatlar hazırlamaq və Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.21.2. Vergi ödəyicilərinin vergi potensialı və vergitutma bazası barədə göstəricilərini respublikanın sosial-iqtisadi göstəriciləri ilə müqayisə etmək, vergi daxilolmalarının ölkə iqtisadiyyatının ümumi inkişaf göstəriciləri və statistik məlumatlar ilə əlaqəli təhlilini aparmaq;

6.21.3. Dövlət Vergi Xidmətinin məlumat bazasından və digər mənbələrdən alınan məlumatlar əsasında təhlillər aparmaq, təhlil məlumatlarını icmallaşdırmaq və nəticələri barədə müvafiq təkliflər vermək;

6.21.4. Dövlət Xəzinədarlığı Agentliyindən daxil olmuş elektron reyestrlərin və ya kağız daşıyıcılarda daxil olmuş ödəniş sənədlərinin uçotunu aparmaq, vergi, sosial sığorta və icbari tibbi sığorta haqları və digər daxilolmaların vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab və rəqəllərinə işlənilməsini təmin etmək;

6.21.5. Vergi ödəyicilərinin ƏDV depozit hesabı üzrə əməliyyatlarının, alınmış və təqdim edilmiş elektron qaimə-fakturaların, büdcədən ödəmə məbləği göstərilmiş ƏDV bəyannamələrinin, habelə digər tədiyələr üzrə azalma məbləğlərinin təhlilini aparmaq, fəaliyyətlərində şübhəli əməliyyatların olması və vergidən yayınma halları ehtimal edilən vergi ödəyiciləri barəsində aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.21.6. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş tələbetmə müddəti bitmiş artıq ödəmələrlə bağlı zəruri işlərin görülməsini təmin etmək;

6.21.7. İdarənin aidiyyəti strukturlarının fəaliyyətində yol verilə biləcək nöqsan və çatışmazlıqların vaxtında müəyyənləşdirilməsi üçün elektron və kağız informasiya daşıyıcıları əsasında fəaliyyət göstəricilərinin ilkin təhlilini aparmaq, təhlilin nəticəsinə uyğun olaraq Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.21.8. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyət sahələri üzrə məlumat bazasının yaradılması, təkmilləşdirilməsi və fəaliyyətlərində istifadə edilməsi məqsədilə Baş idarənin müvafiq strukturlarına mütəmadi verilməsini təmin etmək;

6.21.9. Baş idarənin müvafiq strukturları ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

6.21.10. Vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınma riski yüksək olan fəaliyyət sahələrini müəyyənləşdirmək, fəaliyyət növlərinə uyğun olaraq vergi ödəyicilərinin vergi potensialı və vergitutma bazaları barədə məlumatları araşdırmaq, aşkar olunmuş kənarlaşmaların aradan qaldırılması üçün aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi məqsədilə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.21.11. Vergi ödəyicilərinin mükəlləfiyyətinin dəyişdirilməsinə zərurət yarandıqda müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

6.21.12. Vergi ödəyiciləri üzrə məlumat bazasını mütəmadi olaraq mənbəyi bəlli olan, habelə faktiki müşahidələrlə əldə olunan məlumatlar əsasında təkmilləşdirmək və nəticələri üzrə hər bir vergi ödəyicisinin vergi potensialını və vergitutma bazasını təhlil etmək;

6.21.13. Cinayət yolu ilə əldə edilmiş pul vəsaitlərinin və ya digər əmlakın leqallaşdırılmasına və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizə sahəsində hüquq xidmətləri, mühasibat və vergi məsləhətləri xidmətləri göstərən şəxslərdə səyyar vergi yoxlamalarının keçirilməsini təşkil etmək;

6.21.14. Baş İdarə tərəfindən keçirilmiş vergi nəzarəti tədbirləri barədə müvafiq hesabatları təhlil edərək və icmallaşdıraraq rəhbərliyə məlumat vermək;

6.21.15. Transfer qiyməti üzrə riski müəyyən edilmiş vergi ödəyicilərində keçirilən vergi nəzarəti tədbirlərinə Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının müvafiq baş idarəsinin əməkdaşının (əməkdaşlarının) cəlb edilməsi üçün təkliflər vermək;

6.21.16. Vergi nəzarəti tədbirlərindən kənar qalan vergi ödəyicilərini müəyyənləşdirmək və zəruri hallarda müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi məqsədilə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.21.17. Sahibkarlıq sahəsində aparılan vergi nəzarəti tədbirləri barədə məlumatların vahid məlumat reyestrinə daxil edilməsi məqsədilə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 15 fevral tarixli 383 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Sahibkarlıq sahəsində aparılan yoxlamaların vahid məlumat reyestrinin forması və aparılması qaydası haqqında Əsasnamə" ilə müəyyən edilmiş formada məlumatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi üçün tədbirlər görmək, habelə müvafiq sənədləşmə işlərini həyata keçirtmək;

6.21.18. Vergi ödəyicisi olan hüquqi şəxsin ləğv edilməsi, yenidən təşkil edilməsi barədə müraciəti olduqda, müvafiq araşdırmaları aparmaq və vergi nəzarəti tədbirlərinin görülməsi məqsədilə Baş idarənin rəhbərliyinə təklif vermək;

6.21.19. Əlavə dəyər vergisi ödəyicisi kimi qeydiyyatla alınmalı şəxslərin uçota alınması və uçotdan çıxarılması işlərini təşkil etmək;

6.21.20. Vergi ödəyicilərinin uçot məlumatlarında dəyişikliklər edilməsi barədə məlumatları AVİS-ə daxil etmək, o cümlədən:

6.21.20.1. Qeyri-kommersiya qurumlarının, hüquqi şəxslərin filiallarının (bölmələrinin), habelə Vergi Məcəlləsinin 33.8-ci maddəsində göstərilən subyektlərin və fiziki şəxslərin uçotdan çıxarılması üçün təqdim edilmiş ərizələrin məlumatlarını uçot bazasına daxil etmək;;

6.21.20.2. Qeyri-kommersiya qurumlarının, hüquqi şəxslərin filiallarının (bölmələrinin), habelə Vergi Məcəlləsinin 33.8-ci maddəsində göstərilən subyektlərin və fiziki şəxslərin vergi uçotu məlumatlarında dəyişikliklərin aparılması üçün təqdim edilmiş ərizələrin məlumatlarını uçot bazasına daxil etmək;

6.21.20.3. Kommersiya qurumlarının, publik hüquqi şəxslərin dövlət reyestri məlumatlarına aid olmayan vergi uçotu məlumatlarında dəyişikliklərin aparılması üçün təqdim edilmiş ərizələrin məlumatlarını uçot bazasına daxil etmək;

6.21.20.4. Vergi ödəyiciləri tərəfindən banklarda, digər kredit təşkilatlarında və poçt rabitəsinin milli operatorunda hesab açılması məqsədilə şəhadətnamə-dublikatın verilməsi üçün vergi orqanına təqdim edilmiş ərizələrin, həmçinin bu şəhadətnamə-dublikatların bildiriş hissəsində göstərilmiş hesabın rekvizitləri barədə məlumatları uçot bazasına daxil etmək;

6.21.20.5. Vergi ödəyicilərinin filialının, nümayəndəliyinin və digər təsərrüfat subyektinin (obyektinin) olduğu yer üzrə uçota alınması, fəaliyyətinin dayandırılması, bərpası, vergi uçotu məlumatlarında dəyişikliklərin aparılması və uçotdan çıxarılması üçün təqdim edilmiş ərizələrin məlumatlarını uçot bazasına daxil etmək;

6.21.20.6. Nəzarət-kassa aparatlarının uçota alınması ilə bağlı qeydiyyat və rəqəllərinin, uçotdan çıxarılması ilə bağlı bildirişlərin verilməsi;

6.21.20.7. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyətinin dayandırılması, bərpası barədə təqdim edilmiş ərizələrin məlumatlarını uçot bazasına daxil etmək;

6.21.20.8. Vergi Məcəlləsində müəyyən edilmiş müddətlərdən gec təqdim edilmiş vergi uçotu ilə bağlı ərizələrin araşdırılmasını və nəticələri üzrə qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

6.21.21. Uçot sənədlərinin aidiyyəti üzrə təhvil verilməsini təmin etmək;

6.21.22. Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının uçot-qeydiyyat sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatların araşdırılmasını və araşdırma nəticəsində riskli olması təsdiqini tapan vergi ödəyicilərinin uçot məlumatlarının düzəldilməsini təmin etmək;

6.21.23. Uçot məlumatlarının dəqiqləşdirilməsi məqsədilə vergi ödəyicilərinin fəaliyyətini əks etdirən və mənbəyi bəlli olan məlumatlar əsasında uçot məlumatlarını dəqiqləşdirmək;

6.21.24. Vergi nəzarəti tədbiri zamanı vergi ödəyicisinin uçot məlumatlarından fərqli məlumatlar əldə olunarsa, Vergi Məcəlləsinin 34.7.2-ci maddəsi ilə müəyyən edilmiş qaydada bu barədə vergi ödəyicisinə bildiriş göndərmək, bildiriş göndərildikdən sonra vergi ödəyicisi dəyişikliklərə dair ərizə təqdim etməzsə, uçot məlumatlarında dəyişikliklər aparmaq və bu barədə vergi ödəyicisinə məlumat vermək;

6.21.25. Uçot məlumatları əsasında aparılan təhlillərin nəticələrinə əsasən müəyyən meyarlar əsasında baza məlumatları ilə faktiki vəziyyətləri arasında uyğunsuzluq olan vergi ödəyiciləri üzrə araşdırmalar aparmaq;

6.21.26. Daxil olmuş mənbəyi bəlli olan məlumatlar əsasında vergi ödəyicilərinin uçot məlumatlarında kənarlaşmalar olduqda düzəlişlərin edilməsi üçün qanunamüvafiq tədbirlər görmək;

6.21.27. Xarici dövlətlərin vergi orqanlarına, beynəlxalq və regional vergi təşkilatlarına sorğuların verilməsi və xarici dövlətlərdən daxil olan sorğuların cavablandırılması ilə bağlı Baş idarə üzrə koordinasiya işlərini təşkil etmək;

6.21.28. Bu Əsasnamə ilə idarənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə İdarəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaqlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil etmək;

6.21.29. Fəaliyyət sahələri üzrə vergi ödəyicilərinin qarşılıqlı əməliyyatlarını araşdırmaq və müvafiq təhlillər aparmaq, bu əməliyyatlar barədə məlumatları toplamaq və aidiyyəti üzrə göndərilməsi üçün tədbirlər görmək;

6.21.30. Baş idarənin strukturlarından daxil olmuş görülmüş işlər və təhlil məlumatlarını icmallaşdırmaq və Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.21.31. Funksional vəzifələrin icrası zamanı müəyyən edilmiş vergi ödəyicilərinin hüquqlarının və qanuni mənafeələrinin pozulmasını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün səlahiyyətləri daxilində tədbirlər görmək və zəruri hallarda Baş idarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər hazırlamaq;

6.21.32. Baş idarənin strukturlarından fəaliyyətləri barədə daxil olmuş hesabatları ümumiləşdirərək Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.21.33. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.21.34. İdarənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.21.35. Baş idarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.21.36. İdarənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.21.37. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.21.38. İdarədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.21.39. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.21.40. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersion və (və ya) vergi və bank sirlərinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.21.41. İdarənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.21.42. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.21.43. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

6.22. İqtisadi təhlil və uçota nəzarət idarəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.22.1. Vergi qanunvericiliyinə, o cümlədən sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) əməl olunmasını təmin edən tədbirlərin hazırlanmasında və həyata keçirilməsində iştirak etmək;

6.22.2. Fəaliyyət istiqamətləri üzrə aparılmış araşdırmaların nəticələrini təhlil edərək Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.22.3. Baş idarənin strukturlarından görülmüş işlərlə bağlı hesabat xarakterli məlumatları almaq üçün Baş idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.22.4. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.22.5. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.22.6. İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.22.7. İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.22.8. İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.22.9. Vergi siyasətinin və vergi inzibatchılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

6.22.10. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Baş idarənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.22.11. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.22.12. Müvafiq sahə üzrə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və qabaqcıl təcrübənin tətbiqi ilə bağlı təkliflər vermək;

6.22.13. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.22.14. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.23. İqtisadi təhlil və uçota nəzarət idarəsinin Vergi yoxlamalarının təşkili və təhlili şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.23.1. Vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınma riski yüksək olan fəaliyyət sahələrini müəyyənləşdirmək, fəaliyyət növlərinə uyğun olaraq vergi ödəyicilərinin vergi potensialı və vergitutma bazaları barədə məlumatları araşdırmaq, aşkar olunmuş

kənarlaşmaların aradan qaldırılması üçün aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi məqsədilə təkliflər vermək;

6.23.2. Vergi ödəyiciləri üzrə məlumat bazasını mütəmadi olaraq mənbəyi bəlli olan, habelə faktiki müşahidələrlə əldə olunan məlumatlar əsasında təkmilləşdirmək və nəticələri üzrə hər bir vergi ödəyicisinin vergi potensialını və vergitutma bazasını təhlil etmək;

6.23.3. Vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınma risklərinin təhlilinin nəticələrinə əsasən müəyyən meyarlar əsasında Baş idarə üzrə uçotda olan yüksək riskli və vergilərin, habelə sığorta haqlarının ödənilməsindən yayınan vergi ödəyiciləri üzrə vergi nəzarəti tədbirlərinin görülməsi məqsədilə təkliflər vermək;

6.23.4. Vergi nəzarəti tədbirlərindən kənar qalan vergi ödəyicilərini müəyyənləşdirmək və zəruri hallarda müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi məqsədilə təkliflər vermək;

6.23.5. Baş İdarə tərəfindən keçirilmiş vergi nəzarəti tədbirləri barədə müvafiq hesabatları təhlil edərək və icmallaşdıraraq rəhbərliyə məlumat vermək;

6.23.6. Cinayət yolu ilə əldə edilmiş pul vəsaitlərinin və ya digər əmlakın leqallaşdırılmasına və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizə sahəsində hüquq xidmətləri, mühasibat və vergi məsləhətləri xidmətləri göstərən şəxslərdə səyyar vergi yoxlamalarının keçirilməsini təşkil etmək;

6.23.7. Transfer qiyməti üzrə riski müəyyən edilmiş vergi ödəyicilərində keçirilən vergi nəzarəti tədbirlərinə Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının müvafiq baş idarəsinin əməkdaşının (əməkdaşlarının) cəlb edilməsi üçün təkliflər vermək;

6.23.8. Sahibkarlıq sahəsində aparılan vergi nəzarəti tədbirləri barədə məlumatların vahid məlumat reyestrinə daxil edilməsi məqsədilə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 15 fevral tarixli 383 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Sahibkarlıq sahəsində aparılan yoxlamaların vahid məlumat reyestrinin forması və aparılması qaydası haqqında Əsasnamə" ilə müəyyən edilmiş formada məlumatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi üçün tədbirlər görmək, habelə müvafiq sənədləşmə işlərini həyata keçirtmək;

6.23.9. Vergi ödəyicisi olan hüquqi şəxsin ləğv edilməsi, yenidən təşkil edilməsi barədə müraciəti olduqda, həmin vergi ödəyicilərinin uçotunu aparmaq və Baş idarənin audit sahələri üzrə müvafiq strukturunun müraciəti əsasında vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsi ilə bağlı işləri təşkil etmək;

6.23.10. Xarici dövlətlərin vergi orqanlarına, beynəlxalq və regional vergi təşkilatlarına sorğuların verilməsi və xarici dövlətlərdən daxil olan sorğuların cavablandırılması ilə bağlı Baş idarə üzrə koordinasiya işlərinin təşkil etmək;

6.23.11. Bu Əsasnamə ilə şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaqlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil edir;

6.23.12. Funksional vəzifələrin icrası zamanı müəyyən edilmiş vergi ödəyicilərinin hüquqlarının və qanuni mənafeələrinin pozulmasını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün səlahiyyətləri daxilində tədbirlər görmək və zəruri hallarda İdarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər hazırlamaq;

6.23.13. Baş idarənin strukturlarından fəaliyyətləri barədə daxil olmuş hesabatları ümumiləşdirərək İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.23.14. Baş idarənin audit sahələri üzrə müvafiq strukturu tərəfindən müvafiq meyarlar üzrə vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələrinin vəziyyətini təhlil etmək, bu barədə idarə rəhbərliyinə təkliflər vermək, habelə başa çatdırılan vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələrinə dair tərtib edilmiş aktların qəbul edilməsi və arxivləşdirilməsini təmin etmək;

6.23.15. Saxlama müddəti başa çatmış yoxlama materiallarının aidiyyəti üzrə təhvil verilməsini təmin etmək;

6.23.16. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.23.17. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.23.18. İdarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.23.19. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.23.20. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.23.21. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.23.22. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.23.23. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersiya və (və ya) vergi və bank sirlərinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.23.24. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim etmək üçün İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.24. İqtisadi təhlil və uçota nəzarət idarəsinin Vergi yoxlamalarının təşkili və təhlili şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.24.1. Vergi qanunvericiliyinə, o cümlədən sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) əməl olunmasını təmin edən tədbirlərin hazırlanmasında və həyata keçirilməsində iştirak etmək;

6.24.2. Fəaliyyət istiqamətləri üzrə aparılmış araşdırmaların nəticələrini təhlil edərək İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.24.3. Baş idarənin strukturlarından görülmüş işlərlə bağlı hesabat xarakterli məlumatları almaq üçün idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.24.4. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.24.5. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.24.6. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə

orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.24.7. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.24.8. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.24.9. Vergi siyasətinin və vergi inzibətçılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

6.24.10. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.24.11. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.24.12. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.24.13. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.25. İqtisadi təhlil və uçota nəzarət idarəsinin Təhlil və qarşılıqlı əməliyyatlara nəzarət şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.25.1. Vergi ödəyicilərinin ƏDV depozit hesabı üzrə əməliyyatlarının, alınmış və təqdim edilmiş elektron qaimə-fakturaların, büdcədən ödəmə məbləği göstərilmiş ƏDV bəyannamələrinin, habelə digər tədiyələr üzrə azalma məbləğlərinin təhlilini aparmaq, fəaliyyətlərində şübhəli əməliyyatların olması və vergidən yayınma halları ehtimal edilən vergi ödəyiciləri barəsində aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.25.2. İdarənin aidiyyəti strukturlarının fəaliyyətində yol verilə biləcək nöqsan və çatışmazlıqların vaxtında müəyyənləşdirilməsi üçün elektron və kağız informasiya daşıyıcıları əsasında fəaliyyət göstəricilərinin ilkin təhlilini aparmaq, təhlilin nəticəsinə uyğun olaraq təkliflər vermək;

6.25.3. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş tələbetmə müddəti bitmiş artıq ödəmələrlə bağlı zəruri işlərin görülməsini təmin etmək;

6.25.4. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyət sahələri üzrə məlumat bazasının yaradılması, təkmilləşdirilməsi və fəaliyyətlərində istifadə edilməsi məqsədilə Baş idarənin müvafiq strukturlarına mütəmadi verilməsini təmin etmək;

6.25.5. Büdcə gəlirləri, habelə sığorta haqları üzrə proqnoz tapşırıqların yerinə yetirilməsi və vergi ödəyicilərinin real vergi potensialının müəyyən edilməsi istiqamətində təhlillər və araşdırmalar aparmaq, təhlilin nəticəsi üzrə analitik məlumatlar hazırlamaq və İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.25.6. Vergi ödəyicilərinin vergi potensialı və vergitutma bazası barədə göstəricilərini respublikanın sosial-iqtisadi göstəriciləri ilə müqayisə etmək, vergi daxilolmalarının ölkə iqtisadiyyatının ümumi inkişaf göstəriciləri və statistik məlumatlar ilə əlaqəli təhlilini aparmaq;

6.25.7. Dövlət Vergi Xidmətinin məlumat bazasından və digər mənbələrdən alınan məlumatlar əsasında təhlillər aparmaq, təhlil məlumatlarını icmallaşdırmaq və nəticələri barədə müvafiq təkliflər vermək;

6.25.8. Baş idarənin müvafiq strukturları ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

6.25.9. Bu Əsasnamə ilə şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaqlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil edir;

6.25.10. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim etmək üçün İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.25.11. Fəaliyyət sahələri üzrə vergi ödəyicilərinin qarşılıqlı əməliyyatlarını araşdırmaq və müvafiq təhlillər aparmaq, bu əməliyyatlar barədə məlumatları toplamaq və aidiyyəti üzrə göndərilməsi üçün tədbirlər görmək;

6.25.12. Funksional vəzifələrin icrası zamanı müəyyən edilmiş vergi ödəyicilərinin hüquqlarının və qanuni mənafələrinin pozulmasını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün səlahiyyətləri daxilində tədbirlər görmək və zəruri hallarda müvafiq təkliflər hazırlamaq;

6.25.13. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.25.14. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.25.15. İdarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.25.16. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.25.17. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.25.18. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.25.19. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.25.20. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersiya və (və ya) vergi və bank sirrinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.25.21. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.25.22. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.26. İqtisadi təhlil və uçota nəzarət idarəsinin Təhlil və qarşılıqlı əməliyyatlara nəzarət şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.26.1. Fəaliyyət istiqamətləri üzrə aparılmış araşdırmaların nəticələrini təhlil edərək İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.26.2. Baş idarənin strukturlarından görülmüş işlərlə bağlı hesabat xarakterli məlumatları almaq üçün idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.26.3. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.26.4. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.26.5. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.26.6. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.26.7. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.26.8. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.26.9. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.26.10. Vergi siyasətinin və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

6.26.11. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.26.12. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.27. İqtisadi təhlil və uçota nəzarət idarəsinin Vergi ödəyicilərinin uçotu şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.27.1. Əlavə dəyər vergisi ödəyicisi kimi qeydiyyatda alınmalı şəxslərin uçota alınması və uçotdan çıxarılması işlərini təşkil etmək;

6.27.2. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim etmək üçün İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.27.3. Baş idarənin rəhbərliyi yanında müzakirə edilmək üçün aidiyyəti sənədlərin hazırlanmasını və rəhbərliyə təqdim olunmasını təmin etmək;

6.27.4. Vergi ödəyicilərinin uçot məlumatlarında dəyişikliklər edilməsi barədə məlumatları AVİS-ə daxil etmək, o cümlədən:

6.27.4.1. Qeyri-kommersiya qurumlarının, hüquqi şəxslərin filiallarının (bölmələrinin), habelə Vergi Məcəlləsinin 33.8-ci maddəsində göstərilən subyektlərin və fiziki şəxslərin uçotdan çıxarılması üçün təqdim edilmiş ərizələrin məlumatlarını uçot bazasına daxil etmək;

6.27.4.2. Qeyri-kommersiya qurumlarının, hüquqi şəxslərin filiallarının (bölmələrinin), habelə Vergi Məcəlləsinin 33.8-ci maddəsində göstərilən subyektlərin və fiziki şəxslərin vergi uçotu məlumatlarında dəyişikliklərin aparılması üçün təqdim edilmiş ərizələrin məlumatlarını uçot bazasına daxil etmək;

6.27.4.3. Kommersiya qurumlarının və publik hüquqi şəxslərin dövlət reyestri məlumatlarına aid olmayan vergi uçotu məlumatlarında dəyişikliklərin aparılması üçün təqdim edilmiş ərizələrin məlumatlarını uçot bazasına daxil etmək;

6.27.4.4. Vergi ödəyiciləri tərəfindən banklarda, digər kredit təşkilatlarında və poçt rabitəsinin milli operatorunda hesab açılması məqsədilə şəhadətnamə-dublikatın verilməsi üçün vergi orqanına təqdim edilmiş ərizələrin, həmçinin bu şəhadətnamə-dublikatların bildiriş hissəsində göstərilmiş hesabın rekvizitləri barədə məlumatları uçot bazasına daxil etmək;

6.27.4.5. Vergi ödəyicilərinin filialının, nümayəndəliyinin və digər təsərrüfat subyektinin (obyektinin) olduğu yer üzrə uçota alınması, fəaliyyətinin dayandırılması, bərpası, vergi uçotu məlumatlarında dəyişikliklərin aparılması və uçotdan çıxarılması üçün təqdim edilmiş ərizələrin məlumatlarını uçot bazasına daxil etmək;

6.27.4.6. Nəzarət-kassa aparatlarının uçota alınması ilə bağlı qeydiyyat vərəqələrinin, uçotdan çıxarılması ilə bağlı bildirişlərin verilməsi;

6.27.4.7. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyətinin dayandırılması, bərpası barədə təqdim edilmiş ərizələrin məlumatlarını uçot bazasına daxil etmək;

6.27.4.8. Vergi Məcəlləsində müəyyən edilmiş müddətlərdən gec təqdim edilmiş vergi uçotu ilə bağlı ərizələrin araşdırılmasını və nəticələri üzrə qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

6.27.4.9. Vergi ödəyicisi olan hüquqi şəxsin ləğv edilməsi, yenidən təşkil edilməsi barədə müraciəti olduqda, müvafiq araşdırmaları aparmaq və vergi nəzarəti tədbirlərinin görülməsi məqsədilə təklif vermək;

6.27.5. Uçot sənədlərinin aidiyyəti üzrə təhvil verilməsini təmin etmək;

6.27.6. Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının uçot-qeydiyyat sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatların araşdırılmasını və araşdırma nəticəsində riskli olması təsdiqini tapan vergi ödəyicilərinin uçot məlumatlarının düzəlişdirilməsini təmin etmək;

6.27.7. Uçot məlumatlarının dəqiqləşdirilməsi məqsədilə vergi ödəyicilərinin fəaliyyətini əks etdirən və mənbəyi bəlli olan məlumatlar əsasında uçot məlumatlarını dəqiqləşdirmək;

6.27.8. Vergi ödəyicilərinin mükəlləfiyyətinin dəyişdirilməsinə zərurət yarandıqda müvafiq tədbirlərin görülməsi təmin etmək;

6.27.9. Vergi nəzarəti tədbiri zamanı vergi ödəyicisinin uçot məlumatlarından fərqli məlumatlar əldə olunarsa, Vergi Məcəlləsinin 34.7.2-ci maddəsi ilə müəyyən edilmiş qaydada bu barədə vergi ödəyicisinə bildiriş göndərmək, bildiriş göndərildikdən sonra vergi ödəyicisi dəyişikliklərə dair ərizə təqdim etməzsə, uçot məlumatlarında dəyişikliklər aparmaq və bu barədə vergi ödəyicisinə məlumat vermək;

6.27.10. Uçot məlumatları əsasında aparılan təhlillərin nəticələrinə əsasən müəyyən meyarlar əsasında baza məlumatları ilə faktiki vəziyyətləri arasında uyğunsuzluq olan vergi ödəyiciləri üzrə araşdırmalar aparmaq;

6.27.11. Daxil olmuş mənbəyi bəlli olan məlumatlar əsasında vergi ödəyicilərinin uçot məlumatlarında kənarlaşmalar olduqda düzəlişlərin edilməsi üçün qanunamüvafiq tədbirlər görmək;

6.27.12. Aparılan araşdırmalar zamanı müəyyən olunmuş uyğunsuzluqlar vergi orqanı əməkdaşlarının hərəkətləri və ya hərəkətsizliyi ilə bağlı olduqda müvafiq tədbirlərin görülməsi barədə məsələ qaldırmaq;

6.27.13. Mövcud informasiya bazasından mütəmadi olaraq müvafiq hesabatların alınması, emalı və icmallaşdırılması, aşkar edilmiş nöqsanların və kənarlaşmaların müəyyənləşdirilməsi, bu barədə Baş idarənin rəhbərliyinə arayışların hazırlanmasını təmin etmək;

6.27.14. Bu Əsasnamə ilə şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaqlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil edir;

6.27.15. Kargüzarlığın müəyyən edilmiş qaydada aparılmasını təmin etmək;

6.27.16. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.27.17. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.27.18. İdarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.27.19. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.27.20. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.27.21. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.27.22. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.27.23. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersiya və (və ya) vergi və bank sirlinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.27.24. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.27.25. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.28. İqtisadi təhlil və uçota nəzarət idarəsinin Vergi ödəyicilərinin uçotu şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.28.1. Vergi orqanlarına qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə uçota alınma və ya olduğu yer barədə ərizənin verilməməsi, həmçinin digər uçot məlumatlarında dəyişikliklər haqqında məlumatların təqdim edilməməsinə görə hüquqi və fiziki şəxslər barəsində qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş tədbirlər görmək;

6.28.2. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahə üzrə görülmüş işlərlə bağlı Baş idarənin funksional tabeliyində olan strukturlardan hesabatlar almaq;

6.28.3. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.28.4. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.28.5. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə

orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.28.6. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.28.7. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.28.8. Vergi siyasətinin və vergi inzibatchılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

6.28.9. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.28.10. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.28.11. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.28.12. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.29. Daxilolmaların uçotu idarəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.29.1. Büdcəyə daxilolmalar üzrə görülmüş işlərin vəziyyəti haqqında Baş idarənin strukturlarından müvafiq dövrlər üzrə hesabatlar almaqla ümumiləşdirmək, Baş idarənin rəhbərliyinə arayışlar hazırlamaq;

6.29.2. Hesablanmış və təyinatı üzrə daxil olmuş vergilərin, sığorta haqlarının, faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin, həmçinin nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqlarının, rüsum və digər icbari ödənişlərin uçotunun aparılmasını təmin etmək;

6.29.3. Dövlət Xəzinədarlığı Agentliyindən daxil olmuş elektron reyestrlərin və ya kağız daşıyıcılarda daxil olmuş ödəniş sənədlərinin uçotunu aparmaq, vergi, sosial sığorta və icbari tibbi sığorta haqları və digər daxilolmaların vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab və rəqəllərinə işlənilməsinə təmin etmək;

6.29.4. Büdcəyə daxil olan vergilər və sair daxilolmalar, habelə aidiyyəti fondlara daxil olan sığorta haqları barədə "hesabat-axtarış" informasiya sistemində mövcud olan baza məlumatlarını müvafiq xəzinədarlıq orqanlarının məlumatları ilə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada üzləşdirmək, müvafiq aktla rəsmiləşdirmək və aktın surətini (kənarlaşmalar aşkar edildiyi təqdirdə isə müvafiq izahatla birlikdə) Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının aidiyyəti struktur bölməsinə göndərilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.29.5. Baş idarə üzrə mülkiyyət və tədiyyə növlərinə görə vergi, habelə sığorta haqları üzrə proqnozların aylıq və artan yekunla icrasının təmin edilməsinin təhlil və icrasına nəzarəti təşkil etmək və hesabat dövrləri üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının aidiyyəti strukturuna göndərilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.29.6. Respublikanın ərazisində fəaliyyət göstərən və mərkəzləşdirilmiş qaydada vergi uçotunda olan vergi ödəyicilərinin ərazi vergi orqanlarının tabeliyində olan şəhər və rayonların yerli xəzinədarlıq orqanları üzrə müəyyən olunmuş proqnoz tapşırıqlarının yerinə yetirilməsinə nəzarəti təşkil və vaxtında icra olunmasını təmin etmək və məlumatları hesabat

dövrünün sonunda Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatınının aidiyyəti strukturuna göndərilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.29.7. Vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab və rəqəmlərindəki uçot məlumatlarını ümumiləşdirmək və Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.29.8. Müvafiq qurum tərəfindən lisenziya verilmiş vergi ödəyiciləri barədə məlumatları, habelə vergi ödəyiciləri barədə daxil olan digər məlumatları bazaya daxil etmək;

6.29.9. Baş idarənin strukturlarından daxil olmuş məlumatlara əsasən hesabat dövrləri üzrə vergi daxilolmalarının təyinatını dəyişdirərək proqram təminatına işlənilməsinə təmin etmək;

6.29.10. Vergi ödəyicilərinin, maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin nəticələrini təhlil etmək, faktiki daxil olmuş vergilərin, habelə sığorta haqlarının hesablanmış vergilərə, sığorta haqlarına uyğunluğunu, eləcə də vergisığorta haqqı daxilolmalarının azalmasına təsir edən amilləri müəyyən etmək;

6.29.11. Vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınma risklərini müəyyən etmək məqsədilə Baş idarə üzrə uçotda olan vergi ödəyicilərinin fəaliyyətini əks etdirən və mənbəyi bəlli olan məlumatlar toplamaq, toplanmış məlumatları hesabat göstəriciləri ilə üzləşdirmək, toplanmış məlumatları sistemləşdirmək, kənarlaşmalar aşkar olunduqda onların aradan qaldırılması üçün təkliflər vermək;

6.29.12. Vergi ödəyiciləri üzrə vergi tutulan dövriyyələrin azalmasının müəyyən edilməsi istiqamətində təhlillər aparmaq, dövriyyəsi kəskin azalan vergi ödəyicilərinin siyahısının aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi məqsədilə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.29.13. Dövlət satınalmaları ilə bağlı məlumatları təqdim etməyən müəssisə və təşkilatları müəyyən edərək məlumatların alınması işlərini təşkil etmək;

6.29.14. Hesabat dövrləri üzrə vergi, habelə sığorta haqqı proqnozlarının yerinə yetirilməsi vəziyyətini təhlil etmək, vergi ödəyicilərindən büdcəyə daxilolmaların bütövlükdə, eləcə də vergi növləri üzrə yaxın və perspektiv proqnozlarını müəyyən etmək;

6.29.15. Baş idarənin strukturları üzrə büdcə proqnozunun, o cümlədən sığorta haqları üzrə proqnozunun bölgüsünü aparmaq, proqnoz tapşırıqlarının icra vəziyyətini strukturlar üzrə təhlil etmək və nöqsana yol vermiş strukturların vəzifəli şəxsləri barədə qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün rəhbərliyə təklif vermək;

6.29.16. Vergi ödəyicilərinin büdcə ödənişlərinin təhlil işlərini aparmaq və müəyyən edilmiş kənarlaşmaların aradan qaldırılması barədə aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi məqsədilə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.29.17. Proqnoz tapşırıqların icrası ilə əlaqədar olaraq Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə məlumatları aidiyyəti strukturlardan alaraq icmallaşdırmaq və təqdim etmək;

6.29.18. İdarənin fəaliyyətində yol verilə biləcək nöqsan və çatışmazlıqların vaxtında müəyyənləşdirilməsi üçün elektron və kağız informasiya daşıyıcıları əsasında fəaliyyət göstəricilərinin ilkin təhlilini aparmaq, təhlilin nəticəsinə uyğun olaraq Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.29.19. Bu Əsasnamə ilə idarənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə İdarəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozumlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə

müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil edir;

6.29.20. Baş idarənin müvafiq strukturları ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

6.29.21. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.29.22. İdarənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.29.23. Baş idarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.29.24. İdarənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.29.25. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.29.26. İdarədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.29.27. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.29.28. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersiya və (və ya) vergi və bank sirrinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.29.29. İdarənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.29.30. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

6.29.31. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.30. Daxilolmaların uçotu idarəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.30.1. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.30.2. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.30.3. İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.30.4. İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.30.5. İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.30.6. Vergi siyasətinin və vergi inzibatchılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

6.30.7. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Baş idarənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.30.8. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.30.9. Müvafiq sahə üzrə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və qabaqcıl təcrübənin tətbiqi ilə bağlı təkliflər vermək;

6.30.10. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.30.11. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.31. Daxilolmaların uçotu idarəsinin Daxilolmaların uçotu şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.31.1. Hesablanmış və təyinatı üzrə daxil olmuş vergilərin, sığorta haqlarının, faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin, həmçinin nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqlarının, rüsum və digər icbari ödənişlərin uçotunun aparılmasını təmin etmək;

6.31.2. “Büdcəyə daxil olan vergilər və sair daxilolmalar, habelə aidiyyəti fondlara daxil olan sığorta haqları barədə “hesabat-axtarış” informasiya sistemində mövcud olan baza məlumatlarını müvafiq xəzinədarlıq orqanlarının məlumatları ilə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada üzləşdirmək, müvafiq aktla rəsmiləşdirmək və aktın surətini (kənarlaşmalar aşkar edildiyi təqdirdə isə müvafiq izahatla birlikdə) Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının aidiyyəti struktur bölməsinə göndərilməsi üçün İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.31.3. Baş idarə üzrə mülkiyyət və tədiyyə növlərinə görə vergi, habelə sığorta haqqı üzrə proqnozların aylıq və artan yekunla icrasının təmin edilməsinin təhlil və icrasına nəzarəti təşkil etmək və hesabat dövrləri üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının aidiyyəti struktur bölməsinə göndərilməsi üçün İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.31.4. Respublikanın ərazisində fəaliyyət göstərən və mərkəzləşdirilmiş qaydada vergi uçotunda olan vergi ödəyicilərinin ərazi vergi orqanlarının tabeliyində olan şəhər və rayonların yerli xəzinədarlıq orqanları üzrə müəyyən olunmuş proqnoz tapşırıqlarının yerinə yetirilməsinə nəzarətin təşkili, vaxtında icra olunmasının təmin edilməsi və məlumatların hesabat dövrünün sonunda Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının aidiyyəti struktur bölməsinə göndərilməsi üçün İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.31.5. Vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab və rəqəmlərindəki uçot məlumatlarını ümumiləşdirmək və İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.31.6. Müvafiq qurum tərəfindən lisenziya verilmiş vergi ödəyiciləri barədə məlumatları, habelə vergi ödəyiciləri barədə daxil olan digər məlumatları bazaya daxil etmək;

6.31.7. Baş idarənin strukturlarından daxil olmuş məlumatlara əsasən hesabat dövrləri üzrə vergi daxilolmalarının təyinatını dəyişdirərək proqram təminatına işlənməsini təmin etmək;

6.31.8. Vergi ödəyicilərinin, maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin nəticələrini təhlil etmək, faktiki daxil olmuş vergilərin, habelə sığorta haqlarının hesablanmış vergilərə, sığorta haqlarına uyğunluğunu, eləcə də vergi, sığorta haqqı daxilolmalarının azalmasına təsir edən amilləri müəyyən etmək;

6.31.9. Vergi ödəyicilərinin büdcə ödənişlərinin təhlil işlərini aparmaq və müəyyən edilmiş kənarlaşmaların aradan qaldırılması barədə aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi məqsədilə İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.31.10. Vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınma risklərini müəyyən etmək məqsədilə Baş idarə üzrə uçotda olan vergi ödəyicilərinin fəaliyyətini əks etdirən və mənbəyi bəlli olan məlumatlar toplamaq, toplanmış məlumatları hesabat göstəriciləri ilə üzləşdirmək, toplanmış məlumatları sistemləşdirmək, kənarlaşmalar aşkar olunduqda onların aradan qaldırılması üçün təkliflər vermək;

6.31.11. Şöbənin fəaliyyətində yol verilə biləcək nöqsan və çatışmazlıqların vaxtında müəyyənləşdirilməsi üçün elektron və kağız informasiya daşıyıcıları əsasında fəaliyyət göstəricilərinin ilkin təhlilini aparmaq, təhlilin nəticəsinə uyğun olaraq şöbənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.31.12. Bu Əsasnamə ilə şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaqla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil edir;

6.31.13. Baş idarənin müvafiq strukturları ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

6.31.14. İdarənin hesabat məruzələrinin, iş planının, göstəriş məktublarının layihəsinin hazırlanması prosesində iştirak etmək;

6.31.15. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.31.16. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.31.17. İdarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.31.18. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.31.19. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.31.20. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.31.21. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.31.22. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersiya və (və ya) vergi və bank sirrinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.31.23. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.31.24. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.31.25. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

6.32. Daxilolmaların uçotu idarəsinin Daxilolmaların uçotu şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.32.1. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.32.2. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.32.3. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.32.4. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.32.5. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.32.6. Vergi siyasətinin və vergi inzibatchılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

6.32.7. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.32.8. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.32.9. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.32.10. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.33. Daxilolmaların uçotu idarəsinin Daxilolmaların təhlili şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.33.1. Büdcəyə daxilolmalar üzrə görülmüş işlərin vəziyyəti haqqında Baş idarənin strukturlarından müvafiq dövrlər üzrə hesabatlar almaqla ümumiləşdirmək, İdarənin rəhbərliyinə arayışlar hazırlamaq;

6.33.2. Vergi ödəyiciləri üzrə vergi tutulan dövriyyələrin azalmasının müəyyən edilməsi istiqamətində təhlillər aparmaq, dövriyyəsi kəskin azalan vergi ödəyicilərinin siyahısının aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi məqsədilə İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.33.3. Dövlət satınalmaları ilə bağlı məlumatları təqdim etməyən müəssisə və təşkilatları müəyyən edərək məlumatların alınması işlərini təşkil etmək;

6.33.4. Hesabat dövrləri üzrə vergi, habelə sığorta haqqı proqnozlarının yerinə yetirilməsi vəziyyətini təhlil etmək, vergi ödəyicilərindən büdcəyə daxilolmaların bütövlükdə, eləcə də vergi növləri üzrə yaxın və perspektiv proqnozlarını müəyyən etmək;

6.33.5. Baş idarənin strukturları üzrə büdcə proqnozunun, o cümlədən sığorta haqları üzrə proqnozun bölgüsünü aparmaq, proqnoz tapşırıqlarının icra vəziyyətini strukturlar üzrə təhlil etmək və nöqsana yol vermiş strukturların vəzifəli şəxsləri barədə qanunmüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün rəhbərliyə təklif vermək;

6.33.6. Vergi ödəyicilərinin büdcə ödənişlərinin təhlil işlərini aparmaq və müəyyən edilmiş kənarlaşmaların aradan qaldırılması barədə aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi məqsədilə İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.33.7. Proqnoz tapşırıqların icrası ilə əlaqədar olaraq Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə məlumatları aidiyyəti strukturlardan alaraq icmallaşdırmaq və təqdim etmək;

6.33.8. Şöbənin fəaliyyətində yol verilə biləcək nöqsan və çatışmazlıqların vaxtında müəyyənləşdirilməsi üçün elektron və kağız informasiya daşıyıcıları əsasında fəaliyyət göstəricilərinin ilkin təhlilini aparmaq, təhlilin nəticəsinə uyğun olaraq şöbənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.33.9. Bu Əsasnamə ilə şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozumlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil edir;

6.33.10. Baş idarənin müvafiq strukturları ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

6.33.11. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.33.12. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.33.13. İdarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.33.14. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.33.15. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.33.16. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.33.17. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.33.18. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersiya və (və ya) vergi və bank sirrinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.33.19. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.33.20. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.34. Daxilolmaların uçotu idarəsinin Daxilolmaların təhlili şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.34.1. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.34.2. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.34.3. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.34.4. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.34.5. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.34.6. Vergi siyasətinin və vergi inzibatchılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

6.34.7. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.34.8. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.34.9. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.34.10. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.35. Hüquq idarəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.35.1. Baş idarənin rəhbərliyinə imzalamaq üçün təqdim edilmiş əmr, sərəncam və digər sənəd layihələrinin qanunauyğunluğuna baxmaq və müvafiq rəy və ya viza vermək;

6.35.2. Baş idarənin strukturlarına və vəzifəli şəxslərinə vergi qanunvericiliyinin və digər normativ hüquqi aktların tətbiqi ilə əlaqədar hüquqi yardım göstərmək;

6.35.3. Hüquq idarəsinin iş planını tərtib etmək, onun icrasına nəzarəti həyata keçirmək;

6.35.4. Baş idarəni məhkəmələrdə iddiaçı, ərizəçi, cavabdeh və 3-cü şəxs (maraqlı şəxs) qismində, həmçinin təhqiqat, istintaq və məhkəmə orqanlarında olan cinayət işləri üzrə xüsusi ittihamçı, mülki iddiaçı, mülki cavabdeh və zərərçəkmiş şəxs qismində təmsil etmək (o cümlədən, iddia ərizəsini hazırlamaq, iddia tələblərindən tam və ya qismən imtina etmək, iddianı etiraf etmək, iddianın predmetini və əsasını dəyişdirmək, barışıq sazişi bağlamaq və prosesual qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər hərəkətləri etmək), məhkəmələrin və ibtidai araşdırma orqanlarının qanunsuz və əsassız qərarlarından şikayətlərin verilməsini təmin etmək;

6.35.5. Vergi orqanı tərəfindən siyahıya alınmış aksiz markası olmayan və ya saxta aksiz markaları ilə markalanmış, habelə məcburi nişanlama ilə nişanlanmalı olan, lakin nişanlanmamış və ya saxta məcburi nişanlama ilə nişanlanmış malların müsadirə edilməsi ilə bağlı məhkəmədə iddia qaldırmaq;

6.35.6. Baş idarənin iddiaçı (mülki iddiaçı), ərizəçi və zərərçəkmiş şəxs qismində iştirak etdiyi işlər və verilmiş şikayətlərlə bağlı olan sənədlərin, o cümlədən iştirak edilmiş işlərin nəticələri üzrə qəbul edilmiş məhkəmə qərarlarının və qanunsuz və əsassız qərarlardan

verilmiş şikayətlərin, eləcə də digər sənədlərin müvafiq proqram təminatına işlənilməsinə təmin etmək;

6.35.7. Baş idarənin cavabdeh və 3-cü şəxs (maraqlı şəxs) qismində iştirak etdiyi işlərlə bağlı daxil olmuş iddia ərizələrinin, iddia ərizələrinə əlavələrin, iddia ərizələrinə verilmiş etirazların, həmin işlərlə bağlı verilmiş vəsatətlərin, çıxarılmış məhkəmə qərarlarının, qanunsuz və əsassız qərarlardan verilmiş şikayətlərin, eləcə də digər sənədlərin müvafiq proqram təminatına işlənilməsinə təmin etmək;

6.35.8. Baş idarənin iştirak etdiyi təhqiqat, istintaq və məhkəmə işlərini ümumiləşdirmək, vergi orqanı tərəfindən yol verilmiş nöqsanlarla əlaqədar Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək və müəyyən olunmuş formalar üzrə hesabatlar hazırlamaq;

6.35.9. Baş idarənin iddiaçı (mülki iddiaçı, ərizəçi), cavabdeh və 3-cü şəxs (maraqlı şəxs) qismində iştirak etdikləri məhkəmə işləri üzrə qanuni qüvvəyə minmiş qərarlarının icrası məsələləri ilə bağlı, o cümlədən məhkəmə hökmü ilə təmin edilmiş mülki iddia məbləğinin şəxsi hesab və rəqəsinə işlənilməsi məqsədilə vergi orqanlarının müvafiq strukturlarına aidiyyəti üzrə müraciətlərin edilməsini təmin etmək;

6.35.10. Cinayət xarakterli materialların qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasını yoxlayaraq müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün aidiyyəti üzrə təqdim olunmasına razılıq (və ya əsaslandırılmış imtina) vermək;

6.35.11. Baş idarə tərəfindən tərtib edilmiş vergi ödəyiciləri tərəfindən imzalanmasından imtina edilmiş və məsuliyyətə cəlbətmə haqqında qərar qəbul edilməmiş səyyar vergi yoxlaması aktları üzrə materialların qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasının yoxlanılmasını təmin etmək və bununla bağlı müvafiq rəy vermək;

6.35.12. Bu Əsasnamə ilə İdarənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə İdarəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaqlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil etmək;

6.35.13. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim etmək üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.35.14. Baş idarənin rəhbərliyi yanında müzakirə edilmək üçün aidiyyəti sənədlərin hazırlanmasını və rəhbərliyə təqdim olunmasını təmin etmək;

6.35.15. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.35.16. İdarənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsinə təmin etmək;

6.35.17. Baş idarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.35.18. İdarənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.35.19. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

- 6.35.20. İdarədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;
- 6.35.21. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;
- 6.35.22. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersiya və (və ya) vergi və bank sirrinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;
- 6.35.23. İdarənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;
- 6.35.24. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.36. Hüquq idarəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

- 6.36.1. Baş idarədə hüquqi işləri təşkil etmək və normativ hüquqi sənədlərin layihələrini hazırlayan işçi qruplarının fəaliyyətində iştirak etmək;
- 6.36.2. Vergi ödəyicisi vergi öhdəliyini, habelə sığorta haqları üzrə öhdəliyini Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirmədikdə, hesablanmış vergilər, habelə sığorta haqları üzrə borcların və faizlərin, tərtib edilmiş maliyyə sanksiyalarının ödənilməsinə təmin etmək üsulu kimi Baş idarənin aidiyyəti idarələrindən daxil olmuş müraciətlər üzrə vergi ödəyicisi olan fiziki şəxsin və ya hüquqi şəxsin icra orqanının rəhbərinin ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti məhdudlaşdırılması üçün ərizə ilə məhkəmələrə müraciət etmək;
- 6.36.3. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada vergi və sığorta haqları üzrə borcun tutulması ilə əlaqədar məhkəmədə iddia qaldırmaq, habelə hesablanmış, lakin ödənilməsi təmin edilməmiş nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqları üzrə borcların ödənilməsinin təmini məqsədilə məhkəməyə iddia (ərizə) vermək, cinayət prosesini həyata keçirən orqanlara, məhkəmələrə xüsusi ittiham qaydasında şikayət və ya vəsatət vermək (ittiham irəli sürmək), hesablanmış vergilər, habelə sığorta haqları üzrə borcların təqsirləndirilən şəxslərdən tutularaq dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara alınması, həmçinin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər hallarda təhqiqat, istintaq və məhkəmə orqanlarına zərərçəkmiş şəxs və mülki iddiaçı qismində tanınmaq üçün ərizələr (mülki iddialar) vermək;
- 6.36.4. Vergi Məcəlləsinin 43.11-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş qaydada vergi ödəyicisi sənədləri və əşyaları vermədiyi halda sənədlərin və nümunə kimi əşyaların götürülməsi məqsədilə məhkəmədə iddia qaldırmaq;
- 6.36.5. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;
- 6.36.6. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;
- 6.36.7. İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;
- 6.36.8. İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;
- 6.36.9. İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.36.10. Vergi siyasətinin və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

6.36.11. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Baş idarənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.36.12. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.36.13. Müvafiq sahə üzrə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və qabaqcıl təcrübənin tətbiqi ilə bağlı təkliflər vermək;

6.36.14. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.36.15. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.37. Hüquq idarəsinin Hüquqi təminat və materialların hüquqi ekspertizası şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.37.1. Baş idarənin rəhbərliyinə imzalamaq üçün təqdim edilmiş əmr, sərəncam, və digər sənəd layihələrinin qanunauyğunluğuna baxmaq və müvafiq rəy və ya viza vermək;

6.37.2. Baş idarənin strukturlarına və vəzifəli şəxslərinə vergi qanunvericiliyinin və digər normativ hüquqi aktların tətbiqi ilə əlaqədar hüquqi yardım göstərmək;

6.37.3. Şöbənin iş planını tərtib etmək, onun icrasına nəzarəti həyata keçirmək;

6.37.4. Cinayət xarakterli materialların sənədləşməsinin qanunvericiliyin tələblərinə uyğun qaydada aparılmasını yoxlayaraq müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün aidiyyəti üzrə təqdim olunmasına razılıq (və ya əsaslandırılmış imtina) vermək;

6.37.5. Baş idarə tərəfindən tərtib edilmiş vergi ödəyiciləri tərəfindən imzalanmasından imtina edilmiş və məsuliyyətə cəlb etmə haqqında qərar qəbul edilməmiş səyyar vergi yoxlaması aktları üzrə materialların qanunvericiliyin tələblərinə uyğun qaydada sənədləşdirilməsinin yoxlanılmasını təmin etmək və bununla bağlı müvafiq rəy vermək;

6.37.6. Baş idarəni məhkəmələrdə təmsil etmək;

6.37.7. Bu Əsasnamə ilə şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaqlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil etmək;

6.37.8. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim etmək üçün İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.37.9. Baş idarənin rəhbərliyi yanında müzakirə edilmək üçün aidiyyəti sənədlərin hazırlanmasını və rəhbərliyə təqdim olunmasını təmin etmək;

6.37.10. Xeyli, külli və xüsusilə külli miqdarda vergiləri, habelə sığorta haqlarını ödəməkdən yayınan və digər cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində sənədlərin müvafiq qaydalara uyğun olaraq aidiyyəti üzrə təqdim olunması işlərinin vəziyyətini təhlil etmək və İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.37.11. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının

icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.37.12. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.37.13. İdarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.37.14. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.37.15. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.37.16. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.37.17. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.37.18. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersiya və (və ya) vergi və bank sirrinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.37.19. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.37.20. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.38. Hüquq idarəsinin Hüquqi təminat və materialların hüquqi ekspertizası şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.38.1. Baş idarədə hüquqi işləri təşkil etmək və normativ hüquqi sənədlərin layihələrini hazırlayan işçi qruplarının fəaliyyətində iştirak etmək;

6.38.2. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.38.3. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.38.4. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.38.5. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.38.6. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.38.7. Vergi siyasətinin və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

6.38.8. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.38.9. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.38.10. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.38.11. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.39. Hüquq idarəsinin Məhkəmə işlərinin təşkili şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.39.1. Şöbənin iş planını tərtib etmək, onun icrasına nəzarəti həyata keçirmək, hesabat dövrü üzrə məruzələrin layihəsini hazırlamaq;

6.39.2. Baş idarəni məhkəmələrdə iddiaçı, ərizəçi, cavabdeh və 3-cü şəxs (maraqlı şəxs) qismində, həmçinin təhqiqat, istintaq və məhkəmə orqanlarında olan cinayət işləri üzrə xüsusi ittihamçı, mülki iddiaçı, mülki cavabdeh və zərərçəkmiş şəxs qismində təmsil etmək (o cümlədən, iddia ərizəsini hazırlamaq, iddia tələblərindən tam və ya qismən imtina etmək, iddianı etiraf etmək, iddianın predmetini və əsasını dəyişdirmək, barışıq sazişi bağlamaq və prosesual qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər hərəkətləri etmək), məhkəmələrin və ibtidai araşdırma orqanlarının qanunsuz və əsassız qərarlarından şikayətlərin verilməsini təmin etmək;

6.39.3. Baş idarənin iddiaçı (mülki iddiaçı), ərizəçi və zərərçəkmiş şəxs qismində iştirak etdiyi işlər və verilmiş şikayətlərlə bağlı olan sənədlərin, o cümlədən iştirak edilmiş işlərin nəticələri üzrə qəbul edilmiş məhkəmə qərarlarının və qanunsuz və əsassız qərarlardan verilmiş şikayətlərin, eləcə də digər sənədlərin müvafiq proqram təminatına işlənilməsinə təmin etmək;

6.39.4. Baş idarənin cavabdeh və 3-cü şəxs (maraqlı şəxs) qismində iştirak etdiyi işlərlə bağlı daxil olmuş iddia ərizələrinin, iddia ərizələrinə əlavələrin, iddia ərizələrinə verilmiş etirazların, həmin işlərlə bağlı verilmiş vəsatətlərin, çıxarılmış məhkəmə qərarlarının, qanunsuz və əsassız qərarlardan verilmiş şikayətlərin, eləcə də digər sənədlərin müvafiq proqram təminatına işlənilməsinə təmin etmək;

6.39.5. Baş idarənin iştirak etdiyi təhqiqat, istintaq və məhkəmə işlərini ümumiləşdirmək, vergi orqanı tərəfindən yol verilmiş nöqsanlarla əlaqədar Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək və müəyyən olunmuş formalar üzrə hesabatlar hazırlamaq;

6.39.6. Baş idarənin iddiaçı (mülki iddiaçı, ərizəçi), cavabdeh və 3-cü şəxs (maraqlı şəxs) qismində iştirak etdikləri məhkəmə işləri üzrə qanuni qüvvəyə minmiş qərarlarının icrası məsələləri ilə bağlı o cümlədən məhkəmə hökmü ilə təmin edilmiş mülki iddia məbləğinin şəxsi hesab və rəqəsinə işlənilməsi məqsədilə vergi orqanlarının müvafiq strukturlarına aidiyyəti üzrə müraciətlərin edilməsini təmin etmək;

6.39.7. Vergi orqanı tərəfindən siyahıya alınmış aksiz markası olmayan və ya saxta aksiz markaları ilə markalanmış, habelə məcburi nişanlama ilə nişanlanmalı olan, lakin nişanlanmamış və ya saxta məcburi nişanlama ilə nişanlanmış malların müsadirə edilməsi ilə bağlı məhkəmədə iddia qaldırmaq;

6.39.8. Bu Əsasnamə ilə şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozumlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil etmək;

6.39.9. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim etmək üçün İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.39.10. Baş idarənin rəhbərliyi yanında müzakirə edilmək üçün aidiyyəti sənədlərin hazırlanmasını və rəhbərliyə təqdim olunmasını təmin etmək;

6.39.11. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.39.12. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.39.13. İdarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.39.14. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.39.15. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.39.16. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.39.17. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.39.18. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommərsiya və (və ya) vergi və bank sirtinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.39.19. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.39.20. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.40. Hüquq idarəsinin Məhkəmə işlərinin təşkili şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.40.1. Vergi ödəyicisi vergi öhdəliyini, habelə sığorta haqları üzrə öhdəliyini Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirmədikdə, hesablanmış vergilər, habelə sığorta haqları üzrə borcların və faizlərin, tərtib edilmiş maliyyə sanksiyalarının ödənilməsini təmin etmək üsulu kimi Baş idarənin aidiyyəti idarələrindən daxil olmuş müraciətlər üzrə vergi ödəyicisi olan fiziki şəxsin və ya hüquqi şəxsin icra orqanının rəhbərinin ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti məhdudlaşdırılması üçün ərizə ilə məhkəmələrə müraciət etmək;

6.40.2. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada vergi və sığorta haqları üzrə borcun tutulması ilə əlaqədar məhkəmədə iddia qaldırmaq, habelə hesablanmış, lakin ödənilməsi təmin edilməmiş nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqları üzrə borcların ödənilməsinin təmini məqsədilə məhkəməyə iddia (ərizə) vermək, cinayət prosesini həyata keçirən orqanlara, məhkəmələrə xüsusi ittiham qaydasında şikayət və ya vəsatət vermək (ittiham irəli sürmək), hesablanmış vergilər, habelə sığorta haqları üzrə borcların təqsirləndirilən şəxslərdən tutularaq dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara alınması, həmçinin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər hallarda təhqiqat, istintaq və məhkəmə orqanlarına zərərçəkmiş şəxs və mülki iddiaçı qismində tanınmaq üçün ərizələr (mülki iddialar) vermək;

6.40.3. Vergi Məcəlləsinə uyğun olaraq Baş idarənin idarələrindən daxil olmuş sənədlər əsasında iddia ərizələrini (ərizələri) hazırlayaraq məhkəmədə iddia qaldırmaq;

6.40.4. Vergi Məcəlləsinin 43.11-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş qaydada vergi ödəyicisi sənədləri və əşyaları vermədiyi halda sənədlərin və nümunə kimi əşyaların götürülməsi məqsədilə məhkəmədə iddia qaldırmaq;

6.40.5. Baş idarədə hüquqi işlərin təşkil edilməsində və normativ hüquqi sənədlərin layihələrini hazırlayan işçi qruplarının fəaliyyətində iştirak etmək;

6.40.6. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.40.7. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.40.8. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.40.9. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.40.10. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.40.11. Vergi siyasətinin və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

6.40.12. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.40.13. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.40.14. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.40.15. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.41. Vergi və sosial sığorta öhdəliklərinin icrasına nəzarət idarəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.41.1. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş səlahiyyətlər daxilində (təsbit olunmuş vəzifə və hüquqlara uyğun olaraq) hesablanmış vergilər, sığorta haqları, habelə nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş torpaq icarə haqları, faizlər, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları və inzibati cərimələr, həmçinin qanunla və Azərbaycan Respublikası Prezidentinin aktı ilə Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətlərinə aid edilmiş digər icbari ödənişlər üzrə dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara yaranmış borcların alınması işini təşkil etmək;

6.41.2. Vergi Məcəlləsi ilə, habelə qanunla təsdiq olunmuş hasilatın pay bölgüsü haqqında, əsas boru kəməri haqqında və digər bu qəbildən olan sazişlərdə və ya qanunlarda, o cümlədən neft və qaz haqqında, ixrac məqsədli neft-qaz fəaliyyəti və xüsusi iqtisadi zonalarda haqqında qanunlarda müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməyən vergilərin, sığorta haqlarının, onlara hesablanmış faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının alınması sahəsində qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

6.41.3. Vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi öhdəlikləri Vergi Məcəlləsi ilə, habelə qanunla təsdiq olunmuş hasilatın pay bölgüsü haqqında, əsas boru kəməri haqqında və digər bu

qəbildən olan sazişlərdə və ya qanunlarda, o cümlədən neft və qaz haqqında, ixrac məqsədli neft-qaz fəaliyyəti və xüsusi iqtisadi zonalar haqqında qanunlarda müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirilmədikdə hesablanmış və ya yenidən hesablanmış vergilərin, sığorta haqlarının, faizlərin və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının dövlət büdcəsinə alınması məqsədilə icraat və rəqəsinin açılmasını, borclu vergi ödəyicilərinə borcun ödənilməsinə dair bildirişlərin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə hazırlanmasını və göndərilməsini təmin etmək;

6.41.4. Vergi Məcəlləsi və sığorta qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməyən vergilərin, habelə sığorta haqlarının, onlara hesablanmış faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının və nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqlarının müvafiq olaraq dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara alınması məqsədilə icraat və rəqəsinin açılmasını təmin etmək;

6.41.5. Vergi ödəyiciləri vergilər, habelə sığorta haqları, faizlər və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları üzrə müvafiq olaraq dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara yaranmış borclarını Vergi Məcəlləsi və sığorta qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş müddətdə ödəmədikdə borclu vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınması məqsədilə müvafiq qərarların açılmasını təmin etmək;

6.41.6. Əmlakın siyahıya alınmasına dair qərarların icrası ilə əlaqədar əmlakın siyahıya alınmasını, əmlakın siyahıya alınması haqqında protokolların tərtib edilməsini və məlumat bazasına işlənilməsini təmin etmək;

6.41.7. Əmlakın siyahıya alınması zamanı inzibati xətalara yol vermiş şəxslərin inzibati qaydada cərimə olunması üçün inzibati hüquq pozuntularının nəticələrinin qanunvericiliklə müəyyənləşdirilmiş qaydada rəsmiləşdirilməsini və bu barədə qərarın qəbul edilməsini təmin etmək;

6.41.8. Vergi ödəyicilərinə siyahıya alınmış əmlaka dair bağladığı əqdlərin etibarsız hesab edilməsi, həmin əmlakın israf edilməsinə, özgəninkiləşdirilməsinə, gizlədilməsinə, dəyişdirilməsinə görə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq məsuliyyət daşımaları və əmlakın siyahıya alındığı tarixdən 30 gün ərzində borcunu ödəmədiyi halda onun siyahıya alınmış əmlakının satılması üçün iddia ərizəsi ilə məhkəməyə müraciət ediləcəyi barədə xəbərdarlıqların hazırlanması və göndərilməsi işini təmin etmək;

6.41.9. İddia ərizələrinin hazırlanması məqsədilə sənədlərin aidiyyəti üzrə təqdim edilməsindəki siyahıya alınmış əmlakın dəyərindən ödənilmiş borc məbləği miqdarında əmlakın siyahıdan çıxarılması barədə əlavə protokolların tərtib edilməsini təmin etmək;

6.41.10. Borclu vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınması haqqında qərarların və tərtib edilmiş protokolların icra vəziyyətinin təhlil edilməsini təmin etmək;

6.41.11. Nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqlarının alınması ilə əlaqədar müvafiq qaydalarla müəyyən edilmiş tədbirləri həyata keçirmək;

6.41.12. Müəyyən olunmuş müddətlərdə ödənilməyən vergilər, sığorta haqları, nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqları, faizlər, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının məhkəmə qaydasında alınmasını təmin etmək məqsədi ilə sənədlərin təsdiq edilmiş surətlərini iddia ərizəsinin (ərizənin) hazırlanması üçün hüquq strukturuna təqdim olunmasını təmin etmək;

6.41.13. Vergi Məcəlləsinə uyğun olaraq vergi və sığorta haqqı üzrə borcun ödənilməsi ilə əlaqədar qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarları üzrə əmlakların satışını qanunvericiliyə uyğun olaraq təşkil etmək;

6.41.14. Vergi borclarının və sığorta haqları üzrə borcların, habelə nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqları üzrə borcların alınması ilə bağlı Baş idarənin iddiaçı, ərizəçi, mülki iddiaçı və zərərçəkmiş şəxs qismində iştirak etmiş olduğu işlərin nəticələri üzrə qəbul edilmiş və qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarlarının, habelə tələbin icraya yönəldilməsi barədə qərarların icrası məsələləri ilə bağlı aidiyyəti üzrə müvafiq müraciətlərin edilməsini təmin etmək və qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər tədbirləri görmək;

6.41.15. Vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların alınması ilə bağlı Baş idarənin ümitsiz, nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqqı və ya sair borcun silinməsi ilə bağlı cavabdeh və iddiaçı (mülki iddiaçı, ərizəçi) qismində iştirak etdiyi məhkəmə işləri üzrə qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarlarının hüquq strukturu tərəfindən verilmiş məlumat əsasında icrasını və müvafiq məbləğlərin vergi ödəyicisinin şəxsi hesab və rəqəsinə işlənilməsini təmin etmək;

6.41.16. İdarənin funksional vəzifələri ilə bağlı Baş idarənin inzibati tənbeh tətbiq etmə haqqında çıxardığı qərarı vergi ödəyicisinə təqdim etmək, eyni zamanda Baş idarə adından qəbul edilmiş qərarla tətbiq edilmiş inzibati cərimələrin alınması üçün İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 150-ci maddəsinə uyğun olaraq tədbirlər görmək;

6.41.17. “Əmlaka yönəldilən məbləğ üzrə və rəqə”də və “Məhkəmə hökmü ilə təmin edilmiş məbləğ üzrə və rəqə”də olan vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə və nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqları üzrə borcların yaranması, ləğv edilməsi (o cümlədən, ödənilməsi) vəziyyətini mütəmadi olaraq nəzarətdə saxlamaq və nəticələri təhlil etmək;

6.41.18. Tələbin icraya yönəldilməsi barədə qərarların icra qurumlarına göndərilməsi, icra qurumları tərəfindən geri qaytarılması və qərar üzrə borcların ödənilməsi vəziyyətini mütəmadi olaraq nəzarətdə saxlamaq və nəticələri təhlil etmək;

6.41.19. Cinayət Məcəlləsinin 303-cü (Siyahıya alınmış və ya üzərinə həbs qoyulmuş, yaxud müsadirə olunmalı əmlak barəsində qanunsuz hərəkətlər) və 306-cı (Məhkəmənin hökmünü, qərarını, yaxud digər aktını icra etməmə) maddələrində nəzərdə tutulmuş cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunvericiliklə müəyyən edilmiş tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin (materialların) və ya onların təsdiq olunmuş surətlərinin Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş qaydalara uyğun olaraq aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

6.41.20. Xeyli, külli və xüsusilə külli miqdarda vergiləri, habelə sığorta haqlarını ödəməkdən yayınan, həmçinin ibtidai istintaqı Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş Cinayət Məcəlləsinin müvafiq maddələrində nəzərdə tutulmuş digər cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin (materialların) müvafiq qaydalara uyğun olaraq olaraq aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək və bu işlərin vəziyyətini təhlil etmək;

6.41.21. Səlahiyyətləri daxilində qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanmasına və ödənilməsinə münasibətdə) pozulmasına yol vermiş vergi ödəyicilərinə maliyyə sanksiyalarının tətbiq edilməsi, inzibati xətalara yol vermiş şəxslərin inzibati məsuliyyətə cəlb olunması barədə qərar qəbul edilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təklif vermək;

6.41.22. Hesablanmış vergilərə, habelə sığorta haqlarına verilmiş azalmaların, onların yaranma səbəblərinin araşdırılmasını, bununla bağlı təhlillərin aparılmasını və nəticəsi barədə təkliflərin verilməsini təmin etmək;

6.41.23. Vergilər, habelə sığorta haqları, onlara hesablanmış faizlər, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları, nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqları və inzibati cərimələr üzrə müvafiq olaraq dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara yaranmış borcların alınması vəziyyətini təhlil etmək;

6.41.24. Vergi ödəyiciləri üzrə hesablanan məbləğlərin borca çevrilməsi risklərinin qiymətləndirilməsini və qabaqlayıcı tədbirlərin görülməsi üçün təkliflərin verilməsini təmin etmək;

6.41.25. Hərbi qulluqçular və xüsusi rütbəli şəxslər üzrə ödəyiciləri tərəfindən vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması hallarının aradan qaldırılmasını tələb etmək;

6.41.26. Özəlləşdirilən müəssisələrin borclarının qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda silinməsi ilə əlaqədar işlərin yerinə yetirilməsini təmin etmək və bu sahədə görülən işlərin vəziyyətini təhlil etmək;

6.41.27. Vergi ödəyicisi vergi öhdəliyini, sığorta haqları üzrə öhdəliyini Vergi Məcəlləsi və sığorta qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirmədikdə, qeyd olunan vəsaitlərin ödənilməsinin təmin etmək üsulu kimi vergi ödəyicisi olan fiziki şəxsin və ya hüquqi şəxsin icra orqanının rəhbərinin ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti məhdudlaşdırılması üçün məhkəməyə ərizə ilə müraciət edilməsi üçün zəruri materialların hüquq strukturuna təqdim olunmasını təmin etmək;

6.41.28. Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətinin icrasına mane olan məsələlər (vergiləri, habelə sığorta haqlarını ödəməkdən və əmlakların siyahıya alınmasından yayınan fiziki şəxslərin və hüquqi şəxslərin icra orqanının rəhbərinin tapılması, bununla əlaqədar vətəndaşların ev ünvanlarının və şəxsiyyətlərinin müəyyənləşdirilməsi) meydana çıxdıqda Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada bununla əlaqədar sənədlərin hazırlanmasını və göndərilməsini təmin etmək;

6.41.29. Vergi Məcəlləsi, ona müvafiq olaraq qəbul edilmiş qanunlarla, habelə sığorta qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş bəyannamələr və hesabatlar vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi orqanlarına vaxtında təqdim edilmədikdə müvafiq tədbirlərin görülməsi işini həyata keçirmək;

6.41.30. Bəyannamələri (hesabatları) vaxtında təqdim etməyən vergi ödəyicilərinə icraat və rəqəllərinin açılması, xəbərdarlıqların hazırlanması və onlara göndərilməsi işini təşkil etmək və bu sahədə işlərin vaxtında və qanuna müvafiq aparılmasını təmin etmək;

6.41.31. Vaxtında təqdim edilməmiş bəyannamələrin (hesabatların) uçotunun aparılmasını, bəyannamələri (hesabatları) təqdim etməyən vergi ödəyiciləri barədə hesabatların təhlil edilməsini və nəticəsindən asılı olaraq müvafiq tədbirlərin görülməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

6.41.32. Vaxtında təqdim edilməmiş bəyannamələrə (hesabatlara) görə vergi ödəyicilərinə maliyyə sanksiyalarının və ya inzibati cərimələrin düzgün tətbiq olunmasını, bu barədə çıxarılmış qərarların onlara təqdim edilməsini və tətbiq edilmiş maliyyə

sanksiyalarının və ya inzibati cərimələrin məlumat bazasına vaxtında işlənməsini təmin etmək;

6.41.33. Bəyannamələrin (hesabatların) təqdim edilməsi müddətinin uzadılması ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən daxil olmuş müraciətlər üzrə qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək və bəyannamələrin (hesabatların) təqdim edilməsi müddəti uzadılmış vergi ödəyiciləri tərəfindən bəyannamələrin (hesabatların) təqdim edilmə müddətlərinə əməl edilmədikdə qanunla müəyyənləşdirilmiş tədbirlərin görülməsini həyata keçirmək;

6.41.34. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.41.35. İdarənin fəaliyyət vəziyyətini təhlil etmək və bu işlərin təkmilləşdirilməsi və müasir tələblər səviyyəsində qurulması üçün Baş idarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

6.41.36. Baş idarənin müvafiq strukturları ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

6.41.37. İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrindən və qurumlarından, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarından, fiziki və hüquqi şəxslərdən zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) ilə bağlı daxil olmuş sorğuları cavablandırmaq;

6.41.38. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyət sahələri üzrə məlumat bazasını yaratmaq;

6.41.39. Vergi Məcəlləsi ilə nəzərdə tutulmuş qaydada ümitsiz borcların silinməsini təmin etmək və bu sahədə görülən işlərin vəziyyətini təhlil etmək;

6.41.40. İdarənin strukturlarının fəaliyyətində yol verilə biləcək nöqsan və çatışmazlıqların vaxtında müəyyənləşdirilməsi üçün elektron və kağız informasiya daşıyıcıları əsasında fəaliyyət göstəricilərinin ilkin təhlilini aparmaq, təhlilin nəticəsinə uyğun olaraq Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.41.41. Baş idarənin iş planının, göstəriş məktublarının və hesabat məruzələrinin layihəsinin hazırlanması prosesində iştirak etmək;

6.41.42. Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulmasına yol vermiş vergi ödəyicilərinin məsuliyyətə cəlb olunması prosesində normativ hüquqi aktlar, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə təsdiq edilmiş prosedurlara riayət edilməsini təmin etmək;

6.41.43. Vergi ödəyicilərinin vergi öhdəliyinin yerinə yetirilməsi müddətinin uzadılması ilə əlaqədar müvafiq tədbirlərin həyata keçirilməsini təmin etmək;

6.41.44. Vergi qanunvericiliyinin və digər hüquqi aktların tələblərinə tam və düzgün riayət edilməsini təmin etmək;

6.41.45. Borclu vergi ödəyicilərinə borcun ödənilməsinə dair bildirişlərin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə hazırlanmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək, onların qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə hazırlanması və göndərilməsi, həmçinin qaytarılmış bildirişlərin vəziyyətini təhlil etmək;

6.41.46. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə ödənilməmiş vergilərin, habelə sığorta haqlarının, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının tərkibinin təhlil edilməsini təmin etmək;

6.41.47. Vergi orqanı ilə icra qurumları arasında işlərin səmərəli şəkildə qurulmasını, habelə icra qurumları ilə görüşlərin keçirilməsini təşkil etmək;

6.41.48. Saxlama müddəti başa çatmış sənədlərin aidiyyəti üzrə təhvil verilməsini təmin etmək;

6.41.49. Vergi Məcəlləsinin 65-ci maddəsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada hesablanmış vergilər, sığorta haqları, faizlər, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları üzrə vergi ödəyicisinin milli və ya xarici valyutada olan hesablarına borc məbləğinin 105 faizi həcmində pul vəsaitinin məxaric əməliyyatları üzrə dondurulması haqqında banklara, digər kredit təşkilatlarına və poçt rabitəsinin milli operatoruna icra sənədi olan sərəncam verilməsini, habelə vergi ödəyicilərinin hesablaşma, valyuta və ya digər hesablarından qeyd olunan vəsaitlərin müvafiq olaraq dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara alınması üçün banklara, digər kredit təşkilatlarına və poçt rabitəsinin milli operatoruna icra (ödəniş) sənədi olan sərəncam verilməsini həyata keçirmək;

6.41.50. Vergi Məcəlləsinin 65-ci maddəsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada banklara, digər kredit təşkilatlarına və poçt rabitəsinin milli operatoruna göndərilmiş sərəncamlar geri qaytarıldıqda, qaytarılmış sərəncamların yenidən bərpa olunaraq təkrarən onlara verilməsi, tam icra olunmuş sərəncamların geri çağırılması və qismən icra olunmuş sərəncamların dəyişdirilməsi işini təmin etmək;

6.41.51. Vergi Məcəlləsinin 65-ci maddəsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada hesablanmış və ya yenidən hesablanmış ƏDV üzrə vergi, faiz və ya tətbiq olunmuş maliyyə sanksiyası üzrə borc məbləğinin 105 faizi həcmində pul vəsaitinin vergi ödəyicisinin ƏDV depozit hesabında dondurulması barədə qərar qəbul etmək;

6.41.52. Qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qəraradlarına əsasən sərəncamların geri çağırılmasını, qərardada və "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq qəbul edilmiş qərara uyğun yeni sərəncamların və dondurulma haqqında icra sənədi olan sərəncamların verilməsini təmin etmək;

6.41.53. Vergi, faiz və maliyyə sanksiyası üzrə borcların, habelə sığorta haqlarının alınması məqsədilə vergi ödəyicisinin banklarda, digər kredit təşkilatlarında və poçt rabitəsinin milli operatorunda olan milli və ya xarici valyuta hesablarında olan sərəncamların banklar, digər kredit təşkilatların və poçt rabitəsinin milli operatoru tərəfindən icra olunması vəziyyətini təhlil etmək və icra olunmamış sərəncamlarla bağlı müvafiq tədbirlər görülməsini təmin etmək;

6.41.54. İdarənin funksional strukturları tərəfindən müvafiq meyarlar üzrə vergi borclarının, nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqlarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların alınması vəziyyətini təhlil etmək və nəticəsi barədə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.41.55. Müvafiq dövlət orqanlarına edilən müraciətlər əsasında əmlaklarının olduğu müəyyən edilmiş vergi ödəyicilərinə əmlakın siyahıya alınması haqqında qərarların açılması vəziyyətini, icrası müvəqqəti dayandırılmış və ya artırılmış qərarlarla görülmüş tədbirləri təhlil etmək;

6.41.56. İdarə üzrə ciddi uçot blanklarının istifadə olunmasına nəzarət etmək;

6.41.57. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının

icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.41.58. İdarənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.41.59. Baş idarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.41.60. İdarənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.41.61. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.41.62. İdarədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.41.63. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.41.64. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersiya və (və ya) vergi və bank sirrinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.41.65. İdarənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.41.66. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.42. Vergi və sosial sığorta öhdəliklərinin icrasına nəzarət idarəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.42.1. Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada və müddətlərdə borclu vergi ödəyicilərindən aktivlər barədə məlumat formasını almaq;

6.42.2. Vergi ödəyiciləri vergilər, habelə sığorta haqları, faizlər və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları üzrə müvafiq olaraq dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara yaranmış borclarını Vergi Məcəlləsi və sığorta qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş müddətdə ödəmədikdə borclu vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınması məqsədilə müvafiq qərarları açılmasını təmin etmək;

6.42.3. İdarənin səlahiyyətləri daxilində təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq və müvafiq sahə üzrə tədqiqatlar aparmaq;

6.42.4. Vergi ödəyicilərinin əmlakının müəyyən edilməsi məqsədilə aidiyyəti strukturlara və orqanlara müvafiq sorğuların göndərilməsini, cavabların alınmasını və məlumat bazasına dərhal işlənilməsini təmin etmək;

6.42.5. Borclu vergi ödəyiciləri barəsində "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununun 82-ci maddəsinə uyğun olaraq pul tələbinin icraya yönəldilməsi barədə qərar qəbul etmək və həmin qərarı "İcra haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən məcburi qaydada icra edilməsi üçün icra məmuruna göndərmək;

6.42.6. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.42.7. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.42.8. Zəruri məlumatların (sənədlərin) alınması məqsədi ilə aidiyyəti üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə

orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə sorğu göndərilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.42.9. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş əsas fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Baş idarənin borcların alınması üzrə vəzifələrinin icrası və hüquqlarının həyata keçirilməsi zamanı vergi qanunvericiliyinin pozulması faktı aşkar edilərsə aidiyyəti üzrə məlumat vermək;

6.42.10. İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.42.11. İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.42.12. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün təkliflər vermək;

6.42.13. Vergi siyasətinin və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

6.42.14. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Baş idarənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.42.15. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.42.16. Müvafiq sahə üzrə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və qabaqcıl təcrübənin tətbiqi ilə bağlı təkliflər vermək;

6.42.17. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.42.18. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.43. Vergi və sosial sığorta öhdəliklərinin icrasına nəzarət idarəsinin Hərbi qulluqçular və xüsusi rütbəli şəxslərlə iş şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.43.1. Sığortaedənlərdən və sığortaolunanlardan sığorta haqlarının toplanmasını təşkil etmək;

6.43.2. Sığorta haqlarının düzgün hesablanmasını və qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada təyinatı üzrə vaxtında və tam məbləğdə ödənişinə nəzarət etmək;

6.43.3. Öz səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə qanunvericilik aktlarının tələblərinin yerinə yetirilməsinə nəzarəti həyata keçirmək;

6.43.4. Hərbi qulluqçular və xüsusi rütbəli şəxslər üzrə ödəyicilər tərəfindən təqdim edilmiş Muzdlu işlə əlaqədar ödəmə mənbəyində tutulan vergi, məcburi dövlət sosial sığorta, işsizlikdən sığorta və icbari tibbi sığorta haqları üzrə vahid bəyannamələrin (hesabatların) kameral qaydada yoxlanılmasını, əlaqəli məlumatlara əsasən vergilərin, habelə sığorta haqlarının hesablanmasını həyata keçirmək və qeyd edilən vergi ödəyiciləri tərəfindən kağız daşıyıcısında təqdim edilən belə bəyannamələri qəbul etmək;

6.43.5. Sığortaedənlərin müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməmiş sığorta haqları üzrə borclarının qanunla müəyyən edilmiş müddətdə ödənilməsi üzrə tədbirlərin görülməsini həyata keçirmək;

6.43.6. Sığortaedənlərə sığorta haqlarının hesablanması və ödənilməsi, habelə onların hüquq və vəzifələri, müəyyən edilmiş hesabat formalarının doldurulması qaydaları barədə izahat və məlumat vermək;

6.43.7. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi üçün İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.43.8. Şöbənin fəaliyyət vəziyyətini təhlil etmək və bu işlərin təkmilləşdirilməsi və müasir tələblər səviyyəsində qurulması üçün İdarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

6.43.9. İdarənin müvafiq strukturları ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

6.43.10. Bu Əsasnamə ilə şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil edir;

6.43.11. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.43.12. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.43.13. İdarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.43.14. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.43.15. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.43.16. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.43.17. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.43.18. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersiya və (və ya) vergi və bank sirlərinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.43.19. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.43.20. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.44. Vergi və sosial sığorta öhdəliklərinin icrasına nəzarət idarəsinin Hərbi qulluqçular və xüsusi rütbəli şəxslərlə iş şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.44.1. Öz səlahiyyətləri daxilində sığorta qanunvericiliyinə sığortaedənlər tərəfindən əməl edilməsinə nəzarət etmək;

6.44.2. Sığorta qanunvericiliyini pozmağa görə sığortaedənlərə maliyyə sanksiyaları tətbiq etmək;

6.44.3. Sığorta haqları ödənilmədikdə və ya ödənilməsi gecikdirildikdə sığortaedənlərin hesablaşma və digər hesabları üzrə köçürmə əməliyyatlarının aparılmasının dayandırılmasını, eləcə də yaranmış borc məbləğinin sığortəedənlərin bank əməliyyatlarında olan hesabından tutulmasına dair qanunvericiliyə uyğun tədbir görmək;

6.44.4. Sığorta haqları üzrə borcları ödənilməsi üçün məhkəmələrdə iddia qaldırılması üçün iş üzrə toplanmış materialları hüquq strukturuna göndərmək;

6.44.5. Sığortaedənlərdən müvafiq məlumat və sənədləri tələb etmək;

6.44.6. Şöbənin səlahiyyətləri daxilində təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq və müvafiq sahə üzrə tədqiqatlar aparmaq;

6.44.7. Vergi qanunvericiliyinə uyğun olaraq səyyar vergi yoxlamalarının keçirilməsi barədə məsələ qaldırmaq;

6.44.8. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.44.9. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.44.10. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.44.11. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.44.12. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.44.13. Vergi siyasətinin və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

6.44.14. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.44.15. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.44.16. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.44.17. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.45. Vergi və sosial sığorta öhdəliklərinin icrasına nəzarət idarəsinin Xüsusi rejimli vergi ödəyiciləri üzrə vergi və sosial sığorta öhdəliklərinin icrasına nəzarət şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.45.1. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş səlahiyyətlər daxilində (təsbit olunmuş vəzifə və hüquqlara uyğun olaraq) hesablanmış vergilər, sığorta haqları, habelə nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş torpaq icarə haqları, faizlər, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları və inzibati cərimələr, həmçinin qanunla və Azərbaycan Respublikası Prezidentinin aktı ilə Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətlərinə aid edilmiş digər icbari ödənişlər üzrə dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara yaranmış borcların alınması işini təşkil etmək;

6.45.2. Vergi Məcəlləsi ilə, habelə qanunla təsdiq olunmuş hasilatın pay bölgüsü haqqında, əsas boru kəməri haqqında və digər bu qəbildən olan sazişlərdə və ya qanunlarda, o cümlədən neft və qaz haqqında, ixrac məqsədli neft-qaz fəaliyyəti və xüsusi iqtisadi zonalar haqqında qanunlarda müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməyən vergilərin, sığorta haqqının

onlara hesablanmış faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının alınması sahəsində qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

6.45.3. Vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi öhdəlikləri Vergi Məcəlləsi ilə, habelə qanunla təsdiq olunmuş hasilatın pay bölgüsü haqqında, əsas boru kəməri haqqında və digər bu qəbildən olan sazişlərdə və ya qanunlarda, o cümlədən neft və qaz haqqında, ixrac məqsədli neft-qaz fəaliyyəti və xüsusi iqtisadi zonalar haqqında qanunlarda müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirilmədikdə hesablanmış və ya yenidən hesablanmış vergilərin, sığorta haqqının, faizlərin və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının dövlət büdcəsinə alınması məqsədilə icraat vərəqəsinin açılmasını, borclu vergi ödəyicilərinə borcun ödənilməsinə dair bildirişlərin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə hazırlanmasını və göndərilməsini təmin etmək;

6.45.4. Əmlakın siyahıya alınmasına dair qərarların icrası ilə əlaqədar əmlakın siyahıya alınmasını, əmlakın siyahıya alınması haqqında protokolların tərtib edilməsini və məlumat bazasına işlənilməsini təmin etmək;

6.45.5. Əmlakın siyahıya alınması zamanı inzibati xətalara yol vermiş şəxslərin inzibati qaydada cərimə olunması üçün inzibati hüquq pozuntularının nəticələrinin qanunvericiliklə müəyyənləşdirilmiş qaydada rəsmiləşdirilməsini və bu barədə qərarın qəbul edilməsini təmin etmək;

6.45.6. Vergi ödəyicilərinə siyahıya alınmış əmlaka dair bağladığı əqdlərin etibarsız hesab edilməsi, həmin əmlakın israf edilməsinə, özgəninkiləşdirilməsinə, gizlədilməsinə, dəyişdirilməsinə görə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq məsuliyyət daşımaları və əmlakın siyahıya alındığı tarixdən 30 gün ərzində borcunu ödəmədiyi halda onun siyahıya alınmış əmlakının satılması üçün iddia ərizəsi ilə məhkəməyə müraciət ediləcəyi barədə xəbərdarlıqların hazırlanması və göndərilməsi işini təmin etmək;

6.45.7. İddia ərizələrinin hazırlanması məqsədilə sənədlərin aidiyyəti üzrə təqdim edilməsindən siyahıya alınmış əmlakın dəyərindən ödənilmiş borc məbləği miqdarında əmlakın siyahıdan çıxarılması barədə əlavə protokolların tərtib edilməsini təmin etmək;

6.45.8. Borclu vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınması haqqında qərarların və tərtib edilmiş protokolların icra vəziyyətinin təhlil edilməsini təmin etmək;

6.45.9. Nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqlarının alınması ilə əlaqədar müvafiq qaydalarla müəyyən edilmiş tədbirləri həyata keçirmək;

6.45.10. Müəyyən olunmuş müddətlərdə ödənilməyən vergilər, sığorta haqları, nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqları, faizlər, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının məhkəmə qaydasında alınmasını təmin etmək məqsədi ilə sənədlərin təsdiq edilmiş surətlərini iddia ərizəsinin (ərizənin) hazırlanması üçün hüquq strukturuna təqdim olunmasını təmin etmək;

6.45.11. Vergi Məcəlləsinə uyğun olaraq vergi və sığorta haqqı üzrə borcun ödənilməsi ilə əlaqədar qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarları üzrə əmlakların satışını qanunvericiliyə uyğun olaraq təşkil etmək;

6.45.12. Vergi borclarının və sığorta haqları üzrə borcların, habelə nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqları üzrə borcların alınması ilə bağlı Baş idarənin iddiaçı, ərizəçi, mülki iddiaçı və zərərçəkmiş şəxs qismində iştirak etmiş olduğu işlərin nəticələri üzrə qəbul edilmiş və qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarlarının, habelə tələbin icraya yönəldilməsi barədə qərarların icrası məsələləri ilə bağlı aidiyyəti üzrə müvafiq

müraciətlərin edilməsini təmin etmək və qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər tədbirləri görmək;

6.45.13. Vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların alınması ilə bağlı Baş idarənin ümitsiz, nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqqı və ya sair borcun silinməsi ilə bağlı cavabdeh və iddiaçı (mülki iddiaçı, ərizəçi) qismində iştirak etdiyi məhkəmə işləri üzrə qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarlarının hüquq strukturu tərəfindən verilmiş məlumat əsasında icrasını və müvafiq məbləğlərin vergi ödəyicisinin şəxsi hesab və rəqəsinə işlənilməsini təmin etmək;

6.45.14. Şöbənin funksional vəzifələri ilə bağlı Baş idarənin inzibati tənbeh tətbiq etmə haqqında çıxardığı qərarı vergi ödəyicisinə təqdim etmək, eyni zamanda Baş idarə adından qəbul edilmiş qərarla tətbiq edilmiş inzibati cərimələrin alınması üçün İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 150-ci maddəsinə uyğun olaraq tədbirlər görmək;

6.45.15. “Əmlaka yönəldilən məbləğ üzrə və rəqə”də və “Məhkəmə hökmü ilə təmin edilmiş məbləğ üzrə və rəqə”də olan vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə və nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqları üzrə borcların yaranması, ləğv edilməsi (o cümlədən, ödənilməsi) vəziyyətini mütəmadi olaraq nəzarətdə saxlamaq və nəticələri təhlil etmək;

6.45.16. Tələbin icraya yönəldilməsi barədə qərarların icra qurumlarına göndərilməsi, icra qurumları tərəfindən geri qaytarılması və qərar üzrə borcların ödənilməsi vəziyyətini mütəmadi olaraq nəzarətdə saxlamaq və nəticələri təhlil etmək;

6.45.17. Səlahiyyətləri daxilində qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanmasına və ödənilməsinə münasibətdə) pozulmasına yol vermiş vergi ödəyicilərinə maliyyə sanksiyalarının tətbiq edilməsi, inzibati xətalara yol vermiş şəxslərin inzibati məsuliyyətə cəlb olunması barədə qərar qəbul edilməsi üçün İdarənin rəhbərliyinə təklif vermək;

6.45.18. Dövlət Vergi Xidmətinin məlumat bazasında mövcud olan, həmçinin vergi orqanlarından, aidiyyəti dövlət orqanlarından və digər şəxslərdən daxil olmuş məlumatları keyfiyyətlə emal etmək, yalnız kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatlar üzrə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

6.45.19. Hesablanmış vergilərə, habelə sığorta haqlarına verilmiş azalmaların, onların yaranma səbəblərinin araşdırılmasını, bununla bağlı təhlillərin aparılmasını və nəticəsi barədə təkliflərin verilməsini təmin etmək;

6.45.20. Vergilər, habelə sığorta haqları, onlara hesablanmış faizlər, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları, nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqları və inzibati cərimələr üzrə müvafiq olaraq dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara yaranmış borcların alınması vəziyyətini təhlil etmək;

6.45.21. Vergi Məcəlləsinin 65-ci maddəsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada hesablanmış vergilər, sığorta haqları, faizlər, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları üzrə vergi ödəyicisinin milli və ya xarici valyutada olan hesablarına borc məbləğinin 105 faizi həcmində pul vəsaitinin məxaric əməliyyatları üzrə dondurulması haqqında banklara, digər kredit təşkilatlarına və poçt rabitəsinin milli operatoruna icra sənədi olan sərəncam verilməsini, habelə vergi ödəyicilərinin hesablaşma, valyuta və ya digər hesablarından qeyd olunan vəsaitlərin müvafiq olaraq dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara alınması üçün banklara, digər kredit təşkilatlarına və poçt rabitəsinin milli operatoruna icra (ödəniş) sənədi olan sərəncam verilməsini həyata keçirmək;

6.45.22. Vergi Məcəlləsinin 65-ci maddəsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada banklara, digər kredit təşkilatlarına və poçt rabitəsinin milli operatoruna göndərilmiş sərəncamlar geri qaytarıldıqda, qaytarılmış sərəncamların yenidən bərpa olunaraq təkrarən onlara verilməsi, tam icra olunmuş sərəncamların geri çağırılması və qismən icra olunmuş sərəncamların dəyişdirilməsi işini təmin etmək;

6.45.23. Vergi Məcəlləsinin 65-ci maddəsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada hesablanmış və ya yenidən hesablanmış ƏDV üzrə vergi, faiz və ya tətbiq olunmuş maliyyə sanksiyası üzrə borc məbləğinin 105 faizi həcmində pul vəsaitinin vergi ödəyicisinin ƏDV depozit hesabında dondurulması barədə qərar qəbul etmək;

6.45.24. Qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qəraradlarına əsasən sərəncamların geri çağırılmasını, qərardada və "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq qəbul edilmiş qərara uyğun yeni sərəncamların və dondurulma haqqında icra sənədi olan sərəncamların verilməsini təmin etmək

6.45.25. Vergi ödəyiciləri üzrə hesablanan məbləğlərin borca çevrilməsi risklərinin qiymətləndirilməsini və qabaqlayıcı tədbirlərin görülməsi üçün təkliflərin verilməsini təmin etmək;

6.45.26. Özəlləşdirilən müəssisələrin borclarının qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda silinməsi ilə əlaqədar işlərin yerinə yetirilməsini təmin etmək və bu sahədə görülən işlərin vəziyyətini təhlil etmək;

6.45.27. Qanunla müəyyən edilmiş qaydada pul tələbinin icraya yönəldilməsi barədə qərarlar qəbul edilməsini təmin etmək;

6.45.28. Cinayət Məcəlləsinin 303-cü (Siyahıya alınmış və ya üzərinə həbs qoyulmuş, yaxud müsadirə olunmalı əmlak barəsində qanunsuz hərəkətlər) və 306-cı (Məhkəmənin hökmünü, qərarını, yaxud digər aktını icra etməmə) maddələrində nəzərdə tutulmuş cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunvericiliklə müəyyən edilmiş tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin (materialların) və ya onların təsdiq olunmuş surətlərinin Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş qaydalara uyğun olaraq aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

6.45.29. Xeyli, külli və xüsusilə külli miqdarda vergiləri, habelə sığorta haqlarını ödəməkdən yayınan, həmçinin ibtidai istintaqı Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş Cinayət Məcəlləsinin müvafiq maddələrində nəzərdə tutulmuş digər cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində (Hasilatın Pay Bölgüsü haqqında Saziş, Əsas İxrac Neft Və Qaz Boru Kəmərləri və bu qəbildən olan digər sazişlərdə nəzərdə tutulan hallar istisna olmaqla) qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin (materialların) müvafiq qaydalara uyğun olaraq olaraq aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək və bu işlərin vəziyyətini təhlil etmək;

6.45.30. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrindən və qurumlarından, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarından, fiziki və hüquqi şəxslərdən zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) ilə bağlı daxil olmuş sorğuları cavablandırmaq;

6.45.31. Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətinin icrasına mane olan məsələlər (vergiləri, habelə sığorta haqlarını ödəməkdən və əmlakların siyahıya alınmasından yayınan fiziki şəxslərin və hüquqi şəxslərin icra orqanının rəhbərinin tapılması, bununla əlaqədar vətəndaşların ev ünvanlarının və şəxsiyyətlərinin müəyyənləşdirilməsi) meydana çıxdıqda Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən

edilmiş hallarda və qaydada bununla əlaqədar sənədlərin hazırlanmasını və göndərilməsini təmin etmək;

6.45.32. Vergi ödəyicisi vergi öhdəliyini, sığorta haqları üzrə öhdəliyini Vergi Məcəlləsi və sığorta qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirmədikdə, qeyd olunan vəsaitlərin ödənilməsinin təmin etmək üsulu kimi vergi ödəyicisi olan fiziki şəxsin və ya hüquqi şəxsin icra orqanının rəhbərinin ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti məhdudlaşdırılması üçün məhkəməyə ərizə ilə müraciət edilməsi üçün zəruri materialların hüquq strukturuna təqdim olunmasını təmin etmək;

6.45.33. Bəyannamələri (hesabatları) vaxtında təqdim etməyən vergi ödəyicilərinə icraat və rəqələrinin açılması, xəbərdarlıqların hazırlanması və onlara göndərilməsi işini təşkil etmək və bu sahədə işlərin vaxtında və qanuna müvafiq aparılmasını təmin etmək;

6.45.34. Vaxtında təqdim edilməmiş bəyannamələrin (hesabatların) uçotunun aparılmasını, bəyannamələri (hesabatları) təqdim etməyən vergi ödəyiciləri barədə hesabatların təhlil edilməsini və nəticəsindən asılı olaraq müvafiq tədbirlərin görülməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

6.45.35. Vaxtında təqdim edilməmiş bəyannamələrə (hesabatlara) görə vergi ödəyicilərinə maliyyə sanksiyalarının və ya inzibati cərimələrin düzgün tətbiq olunmasını, bu barədə çıxarılmış qərarların onlara təqdim edilməsini və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının və ya inzibati cərimələrin məlumat bazasına vaxtında işlənməsini təmin etmək;

6.45.36. Bəyannamələrin (hesabatların) təqdim edilməsi müddətinin uzadılması ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən daxil olmuş müraciətlər üzrə qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək və bəyannamələrin (hesabatların) təqdim edilməsi müddəti uzadılmış vergi ödəyiciləri tərəfindən bəyannamələrin (hesabatların) təqdim edilmə müddətlərinə əməl edilmədikdə qanunla müəyyənləşdirilmiş tədbirlərin görülməsini həyata keçirmək;

6.45.37. Şöbənin fəaliyyət vəziyyətini təhlil etmək və bu işlərin təkmilləşdirilməsi və müasir tələblər səviyyəsində qurulması üçün İdarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

6.45.38. İdarənin müvafiq strukturları ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

6.45.39. Vergi Məcəlləsi ilə nəzərdə tutulmuş qaydada ümitsiz borcların silinməsinin təmin etmək və bu sahədə görülən işlərin vəziyyətini təhlil etmək;

6.45.40. Vergi Məcəlləsi və sığorta qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməyən vergilərin, habelə sığorta haqlarının, onlara hesablanmış faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının və nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqqlarının müvafiq olaraq dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara alınması məqsədilə icraat və rəqəsinin açılmasını təmin etmək;

6.45.41. Vergi ödəyiciləri vergilər, habelə sığorta haqları, faizlər və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları üzrə müvafiq olaraq dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara yaranmış borclarını Vergi Məcəlləsi və sığorta qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş müddətdə ödəmədikdə borclu vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınması məqsədilə müvafiq qərarların açılmasını, habelə nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqları üzrə borcların məhkəmədən kənar qaydada alınması ilə əlaqədar qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

6.45.42. Vergilər, habelə sığorta haqları, onlara hesablanmış faizlər, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları, nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə

haqları və inzibati cərimələr üzrə müvafiq olaraq dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara yaranmış borcların alınması vəziyyətini təhlil etmək;

6.45.43. Vergi ödəyicilərinin vergi öhdəliyinin yerinə yetirilməsi müddətinin uzadılması ilə əlaqədar müvafiq tədbirlərin həyata keçirilməsini təmin etmək;

6.45.44. Borclu vergi ödəyicilərinə borcun ödənilməsinə dair bildirişlərin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə hazırlanmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək, onların qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə hazırlanması və göndərilməsi, həmçinin qaytarılmış bildirişlərin vəziyyətini təhlil etmək;

6.45.45. Vergi ödəyicilərinin əmlakının müəyyən edilməsi məqsədilə aidiyyəti strukturlara və orqanlara müvafiq sorğuların göndərilməsini, cavabların alınmasını və məlumat bazasına dərhal işlənilməsini təmin etmək;

6.45.46. Vergi Məcəlləsi, ona müvafiq olaraq qəbul edilmiş qanunlarla, habelə sığorta qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş bəyannamələr və hesabatlar vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi orqanlarına vaxtında təqdim edilmədikdə müvafiq tədbirlərin görülməsi işini həyata keçirmək;

6.45.47. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə ödənilməmiş vergilərin, habelə sığorta haqlarının, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının tərkibinin və nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqqı üzrə borcların təhlil edilməsini təmin etmək;

6.45.48. Vergi orqanı ilə icra qurumları arasında işlərin səmərəli şəkildə qurulmasını, habelə icra qurumları ilə görüşlərin keçirilməsini təşkil etmək;

6.45.49. Saxlama müddəti başa çatmış sənədlərin aidiyyəti üzrə təhvil verilməsini təmin etmək;

6.45.50. Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulmasına yol vermiş vergi ödəyicilərinin məsuliyyətə cəlb olunması prosesində normativ hüquqi aktlar, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə təsdiq edilmiş proseduralara riayət edilməsini təmin etmək;

6.45.51. Vergi, faiz və maliyyə sanksiyası üzrə borcların, habelə sığorta haqlarının alınması məqsədilə vergi ödəyicisinin banklarda, digər kredit təşkilatlarında və poçt rabitəsinin milli operatorunda olan milli və ya xarici valyuta hesablarında olan sərəncamların banklar, digər kredit təşkilatları və poçt rabitəsinin milli operatoru tərəfindən icra olunması vəziyyətini təhlil etmək və icra olunmamış sərəncamlarla bağlı müvafiq tədbirlər görülməsini təmin etmək;

6.45.52. Müvafiq meyarlar üzrə vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların alınması vəziyyətini təhlil etmək və nəticəsi barədə İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.45.53. Müvafiq dövlət orqanlarına edilən müraciətlər əsasında əmlaklarının olduğu müəyyən edilmiş vergi ödəyicilərinə əmlakın siyahıya alınması haqqında qərarların açılması vəziyyətini, icrası müvəqqəti dayandırılmış və ya artırılmış qərarlarla görülmüş tədbirləri təhlil etmək;

6.45.54. Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətinin icrasına mane olan məsələlər (bəyannamə (hesabat) təqdim etməyən, vergiləri, habelə sığorta haqlarını ödəməkdən və əmlakların siyahıya alınmasından yayınan fiziki və hüquqi şəxslərin tapılması, bununla əlaqədar vətəndaşların ev ünvanlarının və şəxsiyyətlərinin müəyyənləşdirilməsi)

meydana çıxdıqda bununla əlaqədar tərtib edilmiş sənədlərin təsdiq olunmuş surətlərinin müvafiq tədbirlər görülməsi üçün aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

6.45.55. Müvafiq dövlət orqanlarına edilən müraciətlər əsasında əmlaklarının olduğu müəyyən edilmiş vergi ödəyicilərinə əmlakın siyahıya alınması haqqında qərarların açılması vəziyyətini, icrası müvəqqəti dayandırılmış və ya artırılmış qərarlarla görülmüş tədbirlərin təhlil edilməsi;

6.45.56. İdarə üzrə ciddi uçot blanklarının istifadə olunmasına nəzarət etmək;

6.45.57. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi üçün İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.45.58. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.45.59. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.45.60. İdarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.45.61. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.45.62. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.45.63. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.45.64. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.45.65. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersiya və (və ya) vergi və bank sirrinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.45.66. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.45.67. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.46. Vergi və sosial sığorta öhdəliklərinin icrasına nəzarət idarəsinin Xüsusi rejimli vergi ödəyiciləri üzrə vergi və sosial sığorta öhdəliklərinin icrasına nəzarət şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.46.1. Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada və müddətlərdə borclu vergi ödəyicilərindən aktivlər barədə məlumat formasını almaq;

6.46.2. Vergi ödəyiciləri vergilər, habelə sığorta haqları, faizlər və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları üzrə müvafiq olaraq dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara yaranmış borclarını Vergi Məcəlləsi və sığorta qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş müddətdə ödəmədikdə borclu vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınması məqsədilə müvafiq qərarları açılmasını təmin etmək;

6.46.3. Vergi, habelə sığorta haqları üzrə borclarının alınması ilə əlaqədar ilkin olaraq vergi ödəyiciləri ilə əlaqə saxlanılmasını və ödənilməsini təmin etmək;

6.46.4. Borclu vergi ödəyiciləri barəsində “İnzibati icraat haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununun 82-ci maddəsinə uyğun olaraq pul tələbinin icraya yönəldilməsi barədə qərar qəbul etmək və həmin qərarı “İcra haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən məcburi qaydada icra edilməsi üçün icra məmuruna göndərmək;

6.46.5. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.46.6. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.46.7. Zəruri məlumatların (sənədlərin) alınması məqsədi ilə aidiyyəti üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə sorğu göndərilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.46.8. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş əsas fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Baş idarənin borcların alınması üzrə vəzifələrinin icrası və hüquqlarının həyata keçirilməsi zamanı vergi qanunvericiliyinin pozulması faktı aşkar edilərsə aidiyyəti üzrə məlumat vermək;

6.46.9. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.46.10. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.46.11. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün təkliflər vermək;

6.46.12. Vergi siyasətinin və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

6.46.13. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.46.14. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.46.15. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.46.16. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.47. Vergi və sosial sığorta öhdəliklərinin icrasına nəzarət idarəsinin İri vergi ödəyiciləri üzrə vergi və sosial sığorta öhdəliklərinin icrasına nəzarət şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.47.1. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş səlahiyyətlər daxilində (təsbit olunmuş vəzifə və hüquqlara uyğun olaraq) hesablanmış vergilər, sığorta haqları, habelə nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş torpaq icarə haqları, faizlər, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları və inzibati cərimələr, həmçinin qanunla və Azərbaycan Respublikası Prezidentinin aktı ilə Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətlərinə aid edilmiş digər icbari ödənişlər üzrə dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara yaranmış borcların alınması işini təşkil etmək;

6.47.2. Əmlakın siyahıya alınmasına dair qərarların icrası ilə əlaqədar əmlakın siyahıya alınmasını, əmlakın siyahıya alınması haqqında protokolların tərtib edilməsini və məlumat bazasına işlənilməsini təmin etmək;

6.47.3. Əmlakın siyahıya alınması zamanı inzibati xətalara yol vermiş şəxslərin inzibati qaydada cərimə olunması üçün inzibati hüquq pozuntularının nəticələrinin qanunvericiliklə müəyyənləşdirilmiş qaydada rəsmiləşdirilməsini və bu barədə qərarın qəbul edilməsini təmin etmək;

6.47.4. Vergi ödəyicilərinə siyahıya alınmış əmlaka dair bağladığı əqdlərin etibarsız hesab edilməsi, həmin əmlakın israf edilməsinə, özgəninkiləşdirilməsinə, gizlədilməsinə, dəyişdirilməsinə görə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq məsuliyyət daşımaları və əmlakın siyahıya alındığı tarixdən 30 gün ərzində borcunu ödəmədiyi halda onun siyahıya alınmış əmlakının satılması üçün iddia ərizəsi ilə məhkəməyə müraciət ediləcəyi barədə xəbərdarlıqların hazırlanması və göndərilməsi işini təmin etmək;

6.47.5. İddia ərizələrinin hazırlanması məqsədilə sənədlərin aidiyyəti üzrə təqdim edilməsindən siyahıya alınmış əmlakın dəyərindən ödənilmiş borc məbləği miqdarında əmlakın siyahıdan çıxarılması barədə əlavə protokolların tərtib edilməsini təmin etmək;

6.47.6. Borclu vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınması haqqında qərarların və tərtib edilmiş protokolların icra vəziyyətinin təhlil edilməsini təmin etmək;

6.47.7. Nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqlarının alınması ilə əlaqədar müvafiq qaydalarla müəyyən edilmiş tədbirləri həyata keçirmək;

6.47.8. Müəyyən olunmuş müddətlərdə ödənilməyən vergilər, sığorta haqları, nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqları, faizlər, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının məhkəmə qaydasında alınmasını təmin etmək məqsədi ilə sənədlərin təsdiq edilmiş surətlərini iddia ərizəsinin (ərizənin) hazırlanması üçün hüquq strukturuna təqdim olunmasını təmin etmək;

6.47.9. Vergi Məcəlləsinə uyğun olaraq vergi və sığorta haqqı üzrə borcun ödənilməsi ilə əlaqədar qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarları üzrə əmlakların satışını qanunvericiliyə uyğun olaraq təşkil etmək;

6.47.10. Vergi borclarının və sığorta haqları üzrə borcların, habelə nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqları üzrə borcların alınması ilə bağlı Baş idarənin iddiaçı, ərizəçi, mülki iddiaçı və zərərçəkmiş şəxs qismində iştirak etmiş olduğu işlərin nəticələri üzrə qəbul edilmiş və qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarlarının, habelə tələbin icraya yönəldilməsi barədə qərarların icrası məsələləri ilə bağlı aidiyyəti üzrə müvafiq müraciətlərin edilməsini təmin etmək və qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər tədbirləri görmək;

6.47.11. Vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların alınması ilə bağlı Baş idarənin ümitsiz, nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqqı və ya sair borcun silinməsi ilə bağlı cavabdeh və iddiaçı (mülki iddiaçı, ərizəçi) qismində iştirak etdiyi məhkəmə işləri üzrə qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarlarının hüquq strukturu tərəfindən verilmiş məlumat əsasında icrasını və müvafiq məbləğlərin vergi ödəyicisinin şəxsi hesab və rəqəsinə işlənilməsini təmin etmək;

6.47.12. Şöbənin funksional vəzifələri ilə bağlı Baş idarənin inzibati tənbeh tətbiq etmə haqqında çıxardığı qərarı vergi ödəyicisinə təqdim etmək, eyni zamanda Baş idarə adından qəbul edilmiş qərarla tətbiq edilmiş inzibati cərimələrin alınması üçün İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 150-ci maddəsinə uyğun olaraq tədbirlər görmək;

6.47.13. “Əmlaka yönəldilən məbləğ üzrə və rəqə”də və “Məhkəmə hökmü ilə təmin edilmiş məbləğ üzrə və rəqə”də olan vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların

yanması, ləğv edilməsi (o cümlədən, ödənilməsi) vəziyyətini mütəmadi olaraq nəzarətdə saxlamaq və nəticələrini təhlil etmək;

6.47.14. Tələbin icraya yönəldilməsi barədə qərarların icra qurumlarına göndərilməsi, icra qurumları tərəfindən geri qaytarılması və qərar üzrə borcların ödənilməsi vəziyyətini mütəmadi olaraq nəzarətdə saxlamaq və nəticələri təhlil etmək;

6.47.15. Cinayət Məcəlləsinin 303-cü (Siyahıya alınmış və ya üzərinə həbs qoyulmuş, yaxud müsadirə olunmalı əmlak barəsində qanunsuz hərəkətlər) və 306-cı (Məhkəmənin hökmünü, qərarını, yaxud digər aktını icra etməmə) maddələrində nəzərdə tutulmuş cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunvericiliklə müəyyən edilmiş tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin (materialların) və ya onların təsdiq olunmuş surətlərinin Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş qaydalara uyğun olaraq aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

6.47.16. Xeyli, külli və xüsusilə külli miqdarda vergiləri, habelə sığorta haqlarını ödəməkdən yayınan, həmçinin ibtidai istintaqı Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş Cinayət Məcəlləsinin müvafiq maddələrində nəzərdə tutulmuş digər cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin (materialların) müvafiq qaydalara uyğun olaraq olaraq aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək və bu işlərin vəziyyətini təhlil etmək;

6.47.17. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrindən və qurumlarından, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarından, fiziki və hüquqi şəxslərdən zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) ilə bağlı daxil olmuş sorğuları cavablandırmaq;

6.47.18. Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətinin icrasına mane olan məsələlər (vergiləri, habelə sığorta haqlarını ödəməkdən və əmlakların siyahıya alınmasından yayınan fiziki şəxslərin və hüquqi şəxslərin icra orqanının rəhbərinin tapılması, bununla əlaqədar vətəndaşların ev ünvanlarının və şəxsiyyətlərinin müəyyənləşdirilməsi) meydana çıxdıqda Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada bununla əlaqədar sənədlərin hazırlanmasını və göndərilməsini təmin etmək;

6.47.19. Səlahiyyətləri daxilində qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanmasına və ödənilməsinə münasibətdə) pozulmasına yol vermiş vergi ödəyicilərinə maliyyə sanksiyalarının tətbiq edilməsi, inzibati xətalara yol vermiş şəxslərin inzibati məsuliyyətə cəlb olunması barədə qərar qəbul edilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təklif vermək;

6.47.20. Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulmasına yol vermiş vergi ödəyicilərinin məsuliyyətə cəlb olunması prosesində normativ hüquqi aktlar, İqtisadiyyat Nazirliyinin qərarları, həmçinin Nazirliyin və Dövlət Vergi Xidmətinin əmrləri ilə təsdiq edilmiş prosedur qaydalara riayət edilməsini təmin etmək;

6.47.21. Vergi Məcəlləsi ilə, habelə xüsusi iqtisadi zonalar haqqında qanunlarda müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməyən vergilərin, sığorta haqlarının, onlara hesablanmış faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının alınması sahəsində qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

6.47.22. Vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi öhdəlikləri Vergi Məcəlləsi ilə, habelə ixrac məqsədli neft-qaz fəaliyyəti və xüsusi iqtisadi zonalar haqqında qanunlarda müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirilmədikdə hesablanmış və ya yenidən hesablanmış vergilərin, faizlərin və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının dövlət büdcəsinə alınması məqsədilə icraat və rəqəsinin açılmasını, borclu vergi ödəyicilərinə borcun ödənilməsinə dair bildirişlərin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə hazırlanmasını və göndərilməsini təmin etmək;

6.47.23. Hesablanmış vergilərə, habelə sığorta haqlarına verilmiş azalmaların, onların yaranma səbəblərinin araşdırılmasını, bununla bağlı təhlillərin aparılmasını və nəticəsi barədə təkliflərin verilməsini təmin etmək;

6.47.24. Vergilər, habelə sığorta haqları, onlara hesablanmış faizlər, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları, nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqları və inzibati cərimələr üzrə müvafiq olaraq dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara yaranmış borcların alınması vəziyyətini təhlil etmək;

6.47.25. Vergi ödəyiciləri üzrə hesablanan məbləğlərin borca çevrilməsi risklərinin qiymətləndirilməsini və qabaqlayıcı tədbirlərin görülməsi üçün təkliflərin verilməsini təmin etmək;

6.47.26. Vergi Məcəlləsinin 65-ci maddəsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada hesablanmış vergilər, sığorta haqları, faizlər, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları üzrə vergi ödəyicisinin milli və ya xarici valyutada olan hesablarına borc məbləğinin 105 faizi həcmində pul vəsaitinin məxaric əməliyyatları üzrə dondurulması haqqında banklara, digər kredit təşkilatlarına və poçt rabitəsinin milli operatoruna icra sənədi olan sərəncam verilməsini, habelə vergi ödəyicilərinin hesablaşma, valyuta və ya digər hesablarından qeyd olunan vəsaitlərin müvafiq olaraq dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara alınması üçün banklara, digər kredit təşkilatlarına və poçt rabitəsinin milli operatoruna icra (ödəniş) sənədi olan sərəncam verilməsini həyata keçirmək;

6.47.27. Vergi Məcəlləsinin 65-ci maddəsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada banklara, digər kredit təşkilatlarına və poçt rabitəsinin milli operatoruna göndərilmiş sərəncamlar geri qaytarıldıqda, qaytarılmış sərəncamların yenidən bərpa olunaraq təkrarən onlara verilməsi, tam icra olunmuş sərəncamların geri çağırılması və qismən icra olunmuş sərəncamların dəyişdirilməsi işini təmin etmək;

6.47.28. Vergi Məcəlləsinin 65-ci maddəsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada hesablanmış və ya yenidən hesablanmış ƏDV üzrə vergi, faiz və ya tətbiq olunmuş maliyyə sanksiyası üzrə borc məbləğinin 105 faizi həcmində pul vəsaitinin vergi ödəyicisinin ƏDV depozit hesabında dondurulması barədə qərar qəbul etmək;

6.47.29. Qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qəraradlarına əsasən sərəncamların geri çağırılmasını, qərardada və "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq qəbul edilmiş qərara uyğun yeni sərəncamların və dondurulma haqqında icra sənədi olan sərəncamların verilməsini təmin etmək;

6.47.30. Özəlləşdirilən müəssisələrin borclarının qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda silinməsi ilə əlaqədar işlərin yerinə yetirilməsini təmin etmək və bu sahədə görülən işlərin vəziyyətini təhlil etmək;

6.47.31. Qanunla müəyyən edilmiş qaydada pul tələbinin icraya yönəldilməsi barədə qərarlar qəbul edilməsini təmin etmək;

6.47.32. Dövlət Vergi Xidmətinin məlumat bazasında mövcud olan, həmçinin vergi orqanlarından, aidiyyəti dövlət orqanlarından və digər şəxslərdən daxil olmuş məlumatları

keyfiyyətlə emal etmək, yalnız kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatlar üzrə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

6.47.33. Bəyannamələri (hesabatları) vaxtında təqdim etməyən vergi ödəyicilərinə icraat və rəqələrinin açılması, xəbərdarlıqların hazırlanması və onlara göndərilməsi işini təşkil etmək və bu sahədə işlərin vaxtında və qanuna müvafiq aparılmasını təmin etmək;

6.47.34. Vergi ödəyicisi vergi öhdəliyini, sığorta haqları üzrə öhdəliyini Vergi Məcəlləsi və sığorta qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirmədikdə, qeyd olunan vəsaitlərin ödənilməsinin təmin etmək üsulu kimi vergi ödəyicisi olan fiziki şəxsin və ya hüquqi şəxsin icra orqanının rəhbərinin ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti məhdudlaşdırılması üçün məhkəməyə ərizə ilə müraciət edilməsi üçün zəruri materialların hüquq strukturuna təqdim olunmasını təmin etmək;

6.47.35. Vaxtında təqdim edilməmiş bəyannamələrin (hesabatların) uçotunun aparılmasını, bəyannamələri (hesabatları) təqdim etməyən vergi ödəyiciləri barədə hesabatların təhlil edilməsini və nəticəsindən asılı olaraq müvafiq tədbirlərin görülməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

6.47.36. Vaxtında təqdim edilməmiş bəyannamələrə (hesabatlara) görə vergi ödəyicilərinə maliyyə sanksiyalarının və ya inzibati cərimələrin düzgün tətbiq olunmasını, bu barədə çıxarılmış qərarların onlara təqdim edilməsini və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının və ya inzibati cərimələrin məlumat bazasına vaxtında işlənməsini təmin etmək;

6.47.37. Bəyannamələrin (hesabatların) təqdim edilməsi müddətinin uzadılması ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən daxil olmuş müraciətlər üzrə qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək və bəyannamələrin (hesabatların) təqdim edilməsi müddəti uzadılmış vergi ödəyiciləri tərəfindən bəyannamələrin (hesabatların) təqdim edilmə müddətlərinə əməl edilmədikdə qanunla müəyyənləşdirilmiş tədbirlərin görülməsini həyata keçirmək;

6.47.38. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi üçün İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.47.39. Şöbənin fəaliyyət vəziyyətini təhlil etmək və bu işlərin təkmilləşdirilməsi və müasir tələblər səviyyəsində qurulması üçün İdarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

6.47.40. İdarənin müvafiq strukturları ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

6.47.41. Vergi Məcəlləsi və sığorta qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməyən vergilərin, habelə sığorta haqlarının, onlara hesablanmış faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının və nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqlarının müvafiq olaraq dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara alınması məqsədilə icraat və rəqəsinin açılmasını təmin etmək;

6.47.42. Vergi ödəyiciləri vergilər, habelə sığorta haqları, faizlər və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları üzrə müvafiq olaraq dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara yaranmış borclarını Vergi Məcəlləsi və sığorta qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş müddətdə ödəmədikdə borclu vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınması məqsədilə müvafiq qərarların açılmasını təmin etmək;

6.47.43. Vergi Məcəlləsi ilə nəzərdə tutulmuş qaydada ümitsiz borcların silinməsinin təmin etmək və bu sahədə görülən işlərin vəziyyətini təhlil etmək;

6.47.44. Vergi ödəyicilərinin vergi öhdəliyinin yerinə yetirilməsi müddətinin uzadılması ilə əlaqədar müvafiq tədbirlərin həyata keçirilməsini təmin etmək;

6.47.45. Vergi ödəyicilərinin əmlakının müəyyən edilməsi məqsədilə aidiyyəti strukturlara və orqanlara müvafiq sorğuların göndərilməsini, cavabların alınmasını və məlumat bazasına dərhal işlənilməsini təmin etmək;

6.47.46. Borclu vergi ödəyicilərinə borcun ödənilməsinə dair bildirişlərin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə hazırlanmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək, onların qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə hazırlanması və göndərilməsi, həmçinin qaytarılmış bildirişlərin vəziyyətini təhlil etmək;

6.47.47. Vergi Məcəlləsi, ona müvafiq olaraq qəbul edilmiş qanunlarla, habelə sığorta qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş bəyannamələr və hesabatlar vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi orqanlarına vaxtında təqdim edilmədikdə müvafiq tədbirlərin görülməsi işini həyata keçirmək;

6.47.48. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə ödənilməmiş vergilərin, habelə sığorta haqlarının, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının tərkibinin təhlil edilməsini təmin etmək;

6.47.49. Vergi orqanı ilə icra qurumları arasında işlərin səmərəli şəkildə qurulmasını, habelə icra qurumları ilə görüşlərin keçirilməsini təşkil etmək;

6.47.50. Saxlama müddəti başa çatmış sənədlərin aidiyyəti üzrə təhvil verilməsini təmin etmək;

6.47.51. Vergi, faiz və maliyyə sanksiyası üzrə borcların, habelə sığorta haqlarının alınması məqsədilə vergi ödəyicisinin banklarda, digər kredit təşkilatlarında və poçt rabitəsinin milli operatorunda olan milli və ya xarici valyuta hesablarında olan sərəncamların banklar, digər kredit təşkilatları və poçt rabitəsinin milli operatoru tərəfindən icra olunması vəziyyətini təhlil etmək və icra olunmamış sərəncamlarla bağlı müvafiq tədbirlər görülməsini təmin etmək;

6.47.52. İdarənin funksional strukturları tərəfindən müvafiq meyarlar üzrə vergi borclarının, nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqlarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların alınması vəziyyətini təhlil etmək və nəticəsi barədə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.47.53. Müvafiq dövlət orqanlarına edilən müraciətlər əsasında əmlaklarının olduğu müəyyən edilmiş vergi ödəyicilərinə əmlakın siyahıya alınması haqqında qərarların açılması vəziyyətini, icrası müvəqqəti dayandırılmış və ya artırılmış qərarlarla görülmüş tədbirləri təhlil etmək;

6.47.54. Dövlət Vergi Xidmətinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirləri görmək;

6.47.55. İdarə üzrə ciddi uçot blanklarının istifadə olunmasına nəzarət etmək;

6.47.56. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.47.57. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.47.58. İdarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.47.59. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.47.60. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.47.61. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.47.62. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.47.63. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersiya və (və ya) vergi və bank sirrinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.47.64. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.47.65. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.48. Vergi və sosial sığorta öhdəliklərinin icrasına nəzarət idarəsinin İri vergi ödəyiciləri üzrə vergi və sosial sığorta öhdəliklərinin icrasına nəzarət şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.48.1. Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada və müddətlərdə borclu vergi ödəyicilərindən aktivlər barədə məlumat formasını almaq;

6.48.2. Vergi ödəyiciləri vergilər, habelə sığorta haqları, faizlər və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları üzrə müvafiq olaraq dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara yaranmış borclarını Vergi Məcəlləsi və sığorta qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş müddətdə ödəmədikdə borclu vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınması məqsədilə müvafiq qərarları açılmasını təmin etmək;

6.48.3. Vergi ödəyicilərinin əmlakının müəyyən edilməsi məqsədilə aidiyyəti strukturlara və orqanlara müvafiq sorğuların göndərilməsini, cavabların alınmasını və məlumat bazasına dərhal işlənilməsini təmin etmək;

6.48.4. Şöbənin səlahiyyətləri daxilində təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq və müvafiq sahə üzrə tədqiqatlar aparmaq;

6.48.5. Vergi, nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqlarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların alınması ilə əlaqədar ilkin olaraq vergi ödəyiciləri ilə əlaqə saxlanılmasını və ödənilməsini təmin etmək;

6.48.6. Borclu vergi ödəyiciləri barəsində "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununun 82-ci maddəsinə uyğun olaraq pul tələbinin icraya yönəldilməsi barədə qərar qəbul etmək və həmin qərarı "İcra haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən məcburi qaydada icra edilməsi üçün icra məmuruna göndərmək;

6.48.7. Gecikmə ilə təqdim edilmiş bəyannamələrə (hesabatlara) görə vergi ödəyicilərinə maliyyə sanksiyalarının və ya inzibati cərimələrin tətbiq olunmasını təmin etmək;

6.48.8. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.48.9. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.48.10. Zəruri məlumatların (sənədlərin) alınması məqsədi ilə aidiyyəti üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə

orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə sorğu göndərilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.48.11. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.48.12. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş əsas fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Baş idarənin borcların alınması üzrə vəzifələrinin icrası və hüquqlarının həyata keçirilməsi zamanı vergi qanunvericiliyinin pozulması faktı aşkar edilərsə aidiyyəti üzrə məlumat vermək;

6.48.13. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.48.14. Vergi siyasətinin və vergi inzibətçiliğinin təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

6.48.15. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün təkliflər vermək;

6.48.16. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.48.17. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.48.18. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.49. Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı idarəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.49.1. Kommersiya qurumlarının və publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı işinin təşkili sahəsində qanunvericiliyə riayət olunmasını təmin etmək;

6.49.2. Kommersiya qurumlarının və publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatına alınmasını və həmin məlumatlarda edilmiş dəyişikliklərin qeydə alınmasını təşkil etmək;

6.49.3. Təsisçinin (təsisçilərin) və ya onun (onların) müvafiq qaydada vəkil etdiyi şəxsin müraciəti əsasında dövlət qeydiyyatına alınmış kommersiya və publik hüquqi şəxslərin və xarici kommersiya hüquqi şəxslərin nümayəndəlik və filiallarının dövlət qeydiyyatı haqqında şəhadətnaməsini, dövlət reyestrindən çıxarışını və nizamnaməsini (əsasnaməsini) gücləndirilmiş elektron imza ilə təsdiq etməklə müvafiq elektron kabinetə göndərmək;

6.49.4. İlk qeydiyyat zamanı, kommersiya qurumlarının və publik hüquqi şəxslərin müraciətlərinə əsasən, onların əlavə dəyər vergisinin məqsədləri üçün qeydiyyatının aparılması və banklarda, digər kredit təşkilatlarında və poçt rabitəsinin milli operatorunda hesab açılması məqsədilə onlara şəhadətnamə-dublikatın verilməsini təmin etmək;

6.49.5. Təsisçilərə və onların səlahiyyətli nümayəndələrinə dövlət qeydiyyatı haqqında şəhadətnamə və digər qeydiyyat sənədlərini elektron qaydada göndərmək;

6.49.6. Kommersiya qurumları və publik hüquqi şəxslər ilkin qeydiyyata alınarkən elektron kabinetin açılması üçün tədbirlər görmək;

6.49.7. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında və aidiyyəti üzrə verilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.49.8. Dövlət Vergi Xidmətinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirləri görmək;

6.49.9. Rəsmi sorğulara əsasən qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada hüquqi şəxslərin dövlət reyestrindən çıxarışlar vermək;

6.49.10. Kommersiya qurumları və publik hüquqi şəxslər müəyyən edilmiş hallarda və qaydada ləğv edildikdə onların dövlət reyestrindən çıxarılmasını təmin etmək;

6.49.11. Qeydiyyat sənədlərinin saxlanılmasını və arxiv işinin təşkilini təmin etmək;

6.49.12. İdarəni Kommersiya qurumlarının və publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı sahəsində məhkəmələrdə təmsil etmək (iddiaçı, cavabdeh, 3-cü şəxs, maraqlı şəxs və s.), bütün instansiyalar üzrə məhkəmə proseslərində iştirak edilməsini, həmin işlər üzrə qəbul edilmiş qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olmayan məhkəmə qərarlarından şikayətlərin verilməsini və qərarların aidiyyəti üzrə göndərilməsini, qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarlarının icrasını təmin etmək;

6.49.13. Kommersiya və publik hüquqi şəxslərin, xarici kommersiya hüquqi şəxslərinin Azərbaycan Respublikasındakı filial və ya nümayəndəliklərinin təsis sənədlərində edilmiş dəyişikliklərin və bu qurumlara dair qeydə alınmış faktların sonrakı dəyişikliyin qeydiyyata alınması üçün "Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı və dövlət reyestri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada müvafiq vergi orqanına müraciət olunmaması üzrə törədilmiş inzibati xətlər üzrə hüquqi və vəzifəli şəxslərə münasibətdə protokolların tərtib edilməsi, vəzifəli şəxslərə münasibətdə həmçinin qərarların qəbul edilməsi və bununla əlaqədar digər işlərin görülməsi, həmçinin bu işlərlə əlaqədar Baş idarəni məhkəmələrdə təmsil etmək, qəbul edilmiş qərarlardan şikayətlər vermək, eyni zamanda qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarlarını icra etmək;

6.49.14. Kommersiya və publik hüquqi şəxs statusu almaq istəyən qurumun, xarici kommersiya hüquqi şəxsin nümayəndəlik və ya filialının dövlət qeydiyyatına alınması, habelə Azərbaycan Respublikasında dövlət qeydiyyatına alınmış xarici kommersiya hüquqi şəxsin nümayəndəliyinin və ya filialının dövlət reyestrinə daxil edilməsi, eləcə də təsis sənədlərində edilmiş dəyişikliklərin və reyestrə qeydə alınmış faktların sonrakı dəyişikliyin dövlət qeydiyyatına alınması zamanı müvafiq vergi orqanına yanlış məlumatların verilməsi üzrə törədilmiş inzibati xətlər üzrə protokolların tərtib edilməsi və bununla əlaqədar digər işlərin görülməsi, həmçinin bu işlərlə əlaqədar Baş idarəni məhkəmələrdə təmsil etmək, qəbul edilmiş qərarlardan şikayətlər vermək, eyni zamanda qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarlarını icra etmək;

6.49.15. Kargüzarlığın müəyyən edilmiş qaydada aparılmasını təşkil etmək;

6.49.16. Bu Əsasnamə ilə idarənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə İdarəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozumlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil edir;

6.49.17. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.49.18. İdarənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.49.19. Baş idarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.49.20. İdarənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.49.21. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.49.22. İdarədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.49.23. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.49.24. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommertiya və (və ya) vergi və bank sirtinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.49.25. İdarənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.49.26. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.50. Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı idarəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.50.1. İdarənin vəzifələrinin icrasından irəli gələn hüquqların həyata keçirilməsini təmin etmək;

6.50.2. Kommertiya və publik hüquqi şəxslərin, xarici kommertiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin dövlət qeydiyyatına alınmasından, dövlət qeydiyyatına alınmış xarici kommertiya hüquqi şəxsin nümayəndəlik və ya filialının dövlət reyestrinə daxil edilməsindən, habelə təsis sənədlərində edilmiş dəyişikliklərin və reyestrdə qeydə alınmış faktların sonrakı dəyişikliyinə dövlət qeydiyyatına alınmasından qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda imtina etmək;

6.50.3. Kommertiya qurumlarının və publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı ilə əlaqədar müvafiq sənədlərin imzalanması və təsdiq edilməsi, o cümlədən müvafiq möhürdən istifadə etmə səlahiyyətini həyata keçirmək;

6.50.4. Kommertiya qurumlarının və publik hüquqi şəxslərin qeydiyyatının və dövlət reyestrinin təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

6.50.5. Qanunla müəyyən edilmiş hallarda kommertiya qurumlarının və publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatının ləğv edilməsi barədə məhkəmədə iddia qaldırmaq;

6.50.6. Təsisçinin (təsisçilərin) və ya onun (onların) müvafiq qaydada vəkil etdiyi şəxsin müraciəti əsasında dövlət qeydiyyatına alınmış kommertiya və publik hüquqi şəxslərin və xarici kommertiya hüquqi şəxslərin nümayəndəlik və filiallarının dövlət qeydiyyatı haqqında şəhadətnaməsini, dövlət reyestrindən çıxarışını və nizamnaməsini (əsasnaməsini) təsdiq olunmuş formada kağız daşıyıcılarında vermək;

6.50.7. Təsisçilərə və onların səlahiyyətli nümayəndələrinə dövlət qeydiyyatı haqqında şəhadətnamə və digər qeydiyyat sənədlərini kağız daşıyıcıda təqdim etmək (göndərmək);

6.50.8. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.50.9. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.50.10. İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.50.11. İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.50.12. İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.50.13. Vergi siyasətinin və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

6.50.14. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Baş idarənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.50.15. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.50.16. Müvafiq sahə üzrə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və qabaqcıl təcrübənin tətbiqi ilə bağlı təkliflər vermək;

6.50.17. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.50.18. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.51. Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı idarəsinin Qeydiyyat şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.51.1. Kommersiya qurumlarının və publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatının qanunvericiliyə uyğun qaydada aparılmasını təmin etmək;

6.51.2. Kommersiya qurumlarının və publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatına alınması və həmin məlumatlarda edilmiş dəyişikliklərin qeydə alınması məqsədilə müraciət ərizəsini və digər sənədləri qəbul etmək, onlara rəy vermək, təqdim olunan sənədlərlə bağlı vətəndaşlara müvafiq izahatlar vermək;

6.51.3. İlk qeydiyyat zamanı, kommersiya qurumlarının və publik hüquqi şəxslərin müraciətlərinə əsasən, onlara əlavə dəyər vergisinin ödəyicisinin olması barədə bildirişlərin və banklarda, digər kredit təşkilatlarında və poçt rabitəsinin milli operatorunda hesab açılması məqsədilə şəhadətnamə-dublikatların verilməsi barədə ərizələri qəbul etmək;

6.51.4. Kommersiya və publik hüquqi şəxslərin və xarici kommersiya hüquqi şəxslərin Azərbaycan Respublikasındakı filial və ya nümayəndəliklərinin təsis sənədlərində edilmiş dəyişikliklərin və bu qurumlara dair qeydə alınmış faktların sonrakı dəyişikliyin qeydiyyata alınması üçün "Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı və dövlət reyestri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada müvafiq vergi orqanına müraciət olunmaması üzrə törədilmiş inzibati xətalər üzrə hüquqi və vəzifəli şəxslərə münasibətdə protokolların tərtib edilməsi, vəzifəli şəxslərə münasibətdə həmçinin qərarların qəbul edilməsi;

6.51.5. Kommersiya və publik hüquqi şəxs statusu almaq istəyən qurumun, xarici kommersiya hüquqi şəxsin nümayəndəlik və ya filialının dövlət qeydiyyatına alınması, habelə Azərbaycan Respublikasında dövlət qeydiyyatına alınmış xarici kommersiya hüquqi şəxsin nümayəndəliyinin və ya filialının dövlət reyestrinə daxil edilməsi, eləcə də təsis sənədlərində

edilmiş dəyişikliklərin və reyestrdə qeydə alınmış faktların sonrakı dəyişikliyinə dövlət qeydiyyatına alınması zamanı müvafiq vergi orqanına yanlış məlumatların verilməsi üzrə törədilmiş inzibati xətlər üzrə protokolların tərtib edilməsi;

6.51.6. Bu Əsasnamə ilə şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozumlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil edir;

6.51.7. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə verilməsi üçün İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.51.8. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.51.9. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.51.10. İdarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.51.11. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.51.12. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.51.13. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.51.14. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.51.15. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersion və (və ya) vergi və bank sirtinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.51.16. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.51.17. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.52. Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı idarəsinin Qeydiyyat şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.52.1. Kommersion və publik hüquqi şəxslərin, xarici kommersion hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin dövlət qeydiyyatına alınmasından, dövlət qeydiyyatına alınmış xarici kommersion hüquqi şəxsin nümayəndəlik və ya filialının dövlət reyestrinə daxil edilməsindən, habelə təsis sənədlərində edilmiş dəyişikliklərin və reyestrdə qeydə alınmış faktların sonrakı dəyişikliyinə dövlət qeydiyyatına alınmasından qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda imtina etmək;

6.52.2. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.52.3. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.52.4. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.52.5. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.52.6. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.52.7. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.52.8. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.52.9. Vergi siyasətinin və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

6.52.10. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.52.11. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.53. Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı idarəsinin Qeydiyyatın təhlili şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.53.1. İlk qeydiyyat zamanı, komməriya qurumlarının və publik hüquqi şəxslərin, müraciətlərinə əsasən, onlara əlavə dəyər vergisinin ödəyicisinin olması barədə bildirişləri və banklarda, digər kredit təşkilatlarında və poçt rabitəsinin milli operatorunda hesab açılması məqsədilə şəhadətnamə-dublikatları hazırlayıb müraciət edənlərə təqdim etmək;

6.53.2. Komməriya qurumlarının və publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatına alınması və həmin məlumatlarda dəyişikliklər edilməsi barədə məlumatları dövlət reyestrinə daxil etmək;

6.53.3. Komməriya qurumları və publik hüquqi şəxslər müəyyən edilmiş hallarda və qaydada ləğv edildikdə onların dövlət reyestrindən çıxarılmasını təmin etmək;

6.53.4. Təsisçinin (təsisçilərin) və ya onun (onların) müvafiq qaydada vəkil etdiyi şəxsin müraciəti əsasında dövlət qeydiyyatına alınmış komməriya və publik hüquqi şəxslərin və xarici komməriya hüquqi şəxslərin nümayəndəlik və filiallarının dövlət qeydiyyatı haqqında şəhadətnaməsini, dövlət reyestrindən çıxarışını və nizamnaməsini (əsasnaməsini) gücləndirilmiş elektron imza ilə təsdiq etməklə müvafiq elektron kabinetə göndərmək;

6.53.5. Təsisçilərə və onların səlahiyyətli nümayəndələrinə dövlət qeydiyyatı haqqında şəhadətnamə və digər qeydiyyat sənədlərini elektron qaydada göndərmək;

6.53.6. Rəsmi sorğulara əsasən qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada hüquqi şəxslərin dövlət reyestrindən çıxarışları hazırlamaq;

6.53.7. Komməriya qurumları və publik hüquqi şəxslər ilkin qeydiyyata alınarkən elektron kabinetin açılması üçün tədbirlər görmək;

6.53.8. Qeydiyyat sənədlərinin saxlanılmasını və arxiv işinin təşkilini təmin etmək;

6.53.9. Kargüzarlığın müəyyən edilmiş qaydada aparılmasını təmin etmək;

6.53.10. Bu Əsasnamə ilə şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə Baş idarəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaqlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil edir;

6.53.11. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə verilməsi üçün İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.53.12. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.53.13. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.53.14. İdarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.53.15. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.53.16. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.53.17. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.53.18. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.53.19. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersiya və (və ya) vergi və bank sirrinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.53.20. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.53.21. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.54. Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı idarəsinin Qeydiyyatın təhlili şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.54.1. Təsisçinin (təsisçilərin) və ya onun (onların) müvafiq qaydada vəkil etdiyi şəxsin müraciəti əsasında dövlət qeydiyyatına alınmış kommersiya və publik hüquqi şəxslərin və xarici kommersiya hüquqi şəxslərin nümayəndəlik və filiallarının dövlət qeydiyyatı haqqında şəhadətnaməsini, dövlət reyestrindən çıxarışını və nizamnaməsini (əsasnaməsini) təsdiq olunmuş formada kağız daşıyıcılarında vermək;

6.54.2. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.54.3. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.54.4. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.54.5. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.54.6. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.54.7. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.54.8. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.54.9. Vergi siyasətinin və vergi inzibətçiliğinin təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

6.54.10. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.54.11. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.55. Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı idarəsinin Məhkəmə və inzibati işlər bölməsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.55.1. İdarəni Kommersiya qurumlarının və publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı sahəsində məhkəmələrdə təmsil etmək (iddiaçı, cavabdeh, 3-cü şəxs, maraqlı şəxs və s.), bütün instansiyalar üzrə məhkəmə proseslərində iştirak edilməsini, həmin işlər üzrə qəbul edilmiş qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olmayan məhkəmə qərarlarından şikayətlərin verilməsini və qərarların aidiyyəti üzrə göndərilməsini, qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarlarının icrasını təmin etmək;

6.55.2. Cavabdeh və 3-cü şəxs (maraqlı şəxs) qismində iştirak etdiyi işlərlə bağlı daxil olmuş iddia ərizələrinin, iddia ərizələrinə əlavələrin, iddia ərizələrinə verilmiş etirazların, həmin işlərlə bağlı verilmiş vəsatətlərin, çıxarılmış məhkəmə qərarlarının, vergi orqanlarının mənafeyinə uyğun olmayan qanunsuz və əsassız qərarlardan verilmiş şikayətlərin müvafiq proqram təminatına işlənilməsinə təmin etmək;

6.55.3. Kommersiya və publik hüquqi şəxslərin və xarici kommersiya hüquqi şəxslərin Azərbaycan Respublikasındakı filial və ya nümayəndəliklərinin təsis sənədlərində edilmiş dəyişikliklərin və bu qurumlara dair qeydə alınmış faktların sonrakı dəyişikliyinə qeydiyyata alınması üçün "Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı və dövlət reyestri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada müvafiq vergi orqanına müraciət olunmaması üzrə törədilmiş inzibati xətalara üzrə İdarənin Qeydiyyat şöbəsi tərəfindən hüquqi və vəzifəli şəxslərə münasibətdə tərtib edilmiş protokollarla, vəzifəli şəxslərə münasibətdə həmçinin qəbul edilmiş qərarla əlaqədar digər işlərin görülməsi, həmçinin bu işlərlə əlaqədar Baş idarəni məhkəmələrdə təmsil etmək, qəbul edilmiş qərarlardan şikayətlər vermək, eyni zamanda qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarlarını icra etmək;

6.55.4. Kommersiya və publik hüquqi şəxs statusu almaq istəyən qurumun, xarici kommersiya hüquqi şəxsin nümayəndəlik və ya filialının dövlət qeydiyyatına alınması, habelə

Azərbaycan Respublikasında dövlət qeydiyyatına alınmış xarici kommərsiya hüquqi şəxsin nümayəndəliyinin və ya filialının dövlət reyestrinə daxil edilməsi, eləcə də təsis sənədlərində edilmiş dəyişikliklərin və reyestrdə qeydə alınmış faktların sonrakı dəyişikliyin dövlət qeydiyyatına alınması zamanı müvafiq vergi orqanına yanlış məlumatların verilməsi üzrə İdarənin Qeydiyyat şöbəsi tərəfindən tərtib edilmiş protokollarla əlaqədar digər işlərin görülməsi, həmçinin bu işlərlə əlaqədar Baş idarəni məhkəmələrdə təmsil etmək, qəbul edilmiş qərarlardan şikayətlər vermək, eyni zamanda qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarlarını icra etmək;

6.55.5. Kommərsiya və publik hüquqi şəxslərin və xarici kommərsiya hüquqi şəxslərin Azərbaycan Respublikasındakı filial və ya nümayəndəliklərinin təsis sənədlərində edilmiş dəyişikliklərin və bu qurumlara dair qeydə alınmış faktların sonrakı dəyişikliyin qeydiyyata alınması üçün "Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı və dövlət reyestri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada müvafiq vergi orqanına müraciət olunmaması üzrə törədilmiş inzibati xətlər üzrə tərtib edilmiş protokollar əsasında vergi ödəyiciləri barədə tətbiq edilmiş inzibati cərimələrin onların şəxsi hesab və rəqəllərinə işlənməsini təmin etmək üçün aidiyyəti üzrə göndərmək;

6.55.6. Bu Əsasnamə ilə bölmənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə bölməyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaqlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil edir;

6.55.7. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.55.8. Bölmənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.55.9. İdarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.55.10. Bölmənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.55.11. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.55.12. Bölmədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.55.13. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.55.14. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommərsiya və (və ya) vergi və bank sirlərinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.55.15. Bölmənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.55.16. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.56. Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı idarəsinin Məhkəmə və inzibati işlər bölməsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.56.1. Qanunla müəyyən edilmiş hallarda kommərsiya qurumlarının və publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatının ləğv edilməsi barədə məhkəmədə iddia qaldırmaq;

6.56.2. İdarəni aidiyyəti məsələlərlə əlaqədar məhkəmələrdə təmsil etmək;

6.56.3. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.56.4. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.56.5. Bölməyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.56.6. Bölməyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.56.7. Bölməyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.56.8. Vergi siyasətinin və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

6.56.9. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Bölmənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.56.10. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.56.11. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.56.12. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.57. Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı idarəsinin Kargüzarlıq işləri üzrə baş mütəxəssisinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.57.1. İdarənin strukturlarının fəaliyyətini əlaqələndirmək;

6.57.2. Bu Əsasnamə ilə idarənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə İdarəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozumlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil edir;

6.57.3. İdarədə kargüzarlıq işinin həyata keçirilməsini qüvvədə olan hüquqi aktlara, təşkilati-sərəncamverici sənədlərə uyğun olaraq təşkil etmək, idarəyə daxil olan bütün sənədlərin qeydiyyatını aparmaq (qeydiyyata alınması tələb olunmayan korrespondensiya istisna olmaqla), onların təyinatı üzrə müvafiq strukturlara çatdırılmasını təmin etmək və daxili hərəkətinə nəzarəti həyata keçirmək;

6.57.4. İdarəyə daxil olmuş vətəndaş müraciətlərinə baxılması işinə ümumi nəzarəti həyata keçirmək;

6.57.5. İdarədən xaric olan bütün sənədlərin təyinatı üzrə çatdırılmasını təmin etmək;

6.57.6. Möhür və ştamlardan təyinatına uyğun olaraq qüvvədə olan hüquqi aktlara, təşkilati-sərəncamverici sənədlərə uyğun olaraq qaydada istifadə edilməsinə nəzarət etmək;

6.57.7. Qüvvədə olan hüquqi aktlara, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinə uyğun olaraq İdarənin arxiv işini həyata keçirmək, sənədlər saxlanılmaq üçün Dövlət arxivinə təhvil verilənə və məhv edilənədək onların saxlanılmasını təmin edən tədbirlər görmək;

6.57.8. İdarənin icraatında olan sənədlərin, İqtisadiyyat Nazirliyinin qərarları, habelə Nazirliyin və Dövlət Vergi Xidmətinin əmr, sərəncam, göstəriş və digər təşkilati-sərəncam sənədləri ilə verilmiş tapşırıqların İdarənin strukturları tərəfindən vaxtında və keyfiyyətlə icra olunmasını təşkil etmək, ona ümumi rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirmək, habelə vaxtında icra olunmamış sənədlər barədə İdarənin rəhbərliyinə məlumat vermək;

6.57.9. İdarədə vətəndaşların qəbulunu qüvvədə olan hüquqi aktlara, təşkilati-sərəncamverici sənədlərə uyğun olaraq təşkil etmək, ona ümumi rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirmək;

6.57.10. İdarədə keçirilən rəsmi qəbulları, tədbirləri və görüşləri təşkil etmək və bu məqsədlə idarənin digər strukturlarının əməkdaşlarını səfərbər etmək;

6.57.11. İdarədə icra intizamına əməl edilməsi və vətəndaşların qəbulu, kargüzarlıq və arxiv işlərinin həyata keçirilməsi vəziyyətini mütəmadi olaraq təhlil etmək və nəticələrini müzakirə etmək, yol verilmiş nöqsanların aradan qaldırılması üçün müvafiq tədbirlər görmək, aşkar edilmiş nöqsan və çatışmazlıqlar haqqında İdarənin rəhbərliyinə məlumat vermək;

6.57.12. İdarə üzrə ciddi uçot blanklarının istifadə olunmasına nəzarət etmək;

6.57.13. İdarə rəisinin göstərişi əsasında icra intizamının pozulması ilə əlaqədar xidməti araşdırma aparmaq və nəticələri barədə İdarənin rəhbərliyinə məlumat hazırlamaq;

6.57.14. İdarədə xidməti vəsiqələrin və tanınma nişanlarının uçotunu aparmaq;

6.57.15. İdarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.57.16. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə verilməsi üçün İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.57.17. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersiya və (və ya) vergi, bank sirrinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.57.18. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.57.19. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.57.20. Aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.57.21. Fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.57.22. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.57.23. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.58. Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı idarəsinin Kargüzarlıq işləri üzrə baş mütəxəssisinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.58.1. Müvafiq sahə üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələrinə, strukturuna daxil olan qurumlara və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumlara, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatlar (sənədlər) barədə sorğu vermək və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq üçün rəhbərlik qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.58.2. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun rəy vermək, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq, müvafiq sahə üzrə tədqiqatlar aparmaq, təkliflər vermək;

6.58.3. Vergi siyasətinin və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

6.58.4. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.58.5. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.58.6. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.58.7. Müvafiq sahə üzrə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və qabaqcıl təcrübənin tətbiqi ilə bağlı təkliflər vermək;

6.58.8. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.58.9. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.59. Vergi ödəyicilərinə xidmət şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.59.1. Vergi orqanlarının fəaliyyəti ilə bağlı fiziki və hüquqi şəxslərdən daxil olmuş sualların birbaşa cavablandırılmasını və ya cavablandırmaya qəbul edilməsini, əməliyyat xarakterli müraciətlərin birbaşa emalını və ya emala qəbul edilməsini, şikayət (məlumat, təklif) xarakterli müraciətlərin qəbulunu, məlumatlandırma və məsləhət xidmətinin göstərilməsini, vergi ödəyicilərinin təqdim etdiyi sənədlərin vergi orqanlarına çatdırmaq üçün qəbulunu və hazır sənədlərin müraciət edən şəxslərə təqdim edilməsini təmin etmək, müraciət etmiş şəxslərin və onlara göstərilən xidmətlərin uçotunu aparmaq;

6.59.2. Yazışma xidmət kanalı vasitəsi ilə aşağıdakı əsas istiqamətlər üzrə məlumatlandırma işlərini həyata keçirmək:

6.59.2.1. Daxil olmuş müraciətləri cavablandırmaq;

6.59.2.2. Vergi qanunvericiliyinə (inzibatçılığına), o cümlədən sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) edilmiş dəyişikliklər barədə vergi ödəyicilərinə məlumatlar göndərmək;

6.59.2.3. Yeni qeydiyyatdan keçmiş, fəaliyyəti aktivləşmiş (dayandırılmış), tədiyə növü dəyişmiş vergi ödəyicilərinə müvafiq məzmunlu məktublar göndərmək;

6.59.2.4. Son hesabat dövründə bəyannaməni (hesabatı) təqdim etməmiş və ya gecikmə ilə təqdim etmiş vergi ödəyicilərinə təqdim edilməli bəyannamə (hesabat), onun təqdim edilmə vaxtı barədə məktublar göndərmək;

6.59.2.5. Baş idarədə aparılmış təhlillər əsasında Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi ödəyicilərinə xidmət sahəsi üzrə funksional nəzarəti həyata keçirən struktur bölməsi ilə razılaşdırılmaqla vergi ödəyicilərinə məktublar göndərmək.

6.59.3. Aşağıdakı hallarda görüşlər keçirərək vergi ödəyicilərinin məlumatlandırılmasını, maarifləndirilməsini və suallarının cavablandırılmasını təmin etmək:

6.59.3.1. Vergi qanunvericiliyinə (inzibatçılığına), o cümlədən sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) dəyişikliklər edildikdə;

6.59.3.2. Vergi ödəyicisi yeni qeydiyyatdan keçdikdə, fəaliyyəti aktivləşdikdə, ödəyicisi olduğu tədiyə növü dəyişdikdə;

6.59.3.3. Vergi ödəyicisinin təqdim etdiyi bəyannamələrdə (hesabatlarda) eyni məzmunlu uyğunsuzluq təkrar aşkarlandıqda;

6.59.3.4. Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətlərinə aid olan məsələlərlə bağlı İqtisadiyyat Nazirliyinin Çağrı Mərkəzinin təmsilçiləri, Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi ödəyicilərinə xidmət sahəsi üzrə funksional nəzarəti həyata keçirən struktur bölməsi, habelə vergi ödəyicilərinə xidmət mərkəzinin təmsilçilərinin vergi ödəyicisi ilə konkret olaraq müvafiq mövzuda görüşülərək onunla daha ətraflı və əyani izahat işlərinin aparılması zəruri hesab edildikdə;

6.59.3.5. Vergi ödəyicisi tərəfindən vergilərlə bağlı öhdəliklərin yerinə yetirilməsi prosesinin mənimsənilməsi məqsədilə, spesifik məsələlər üzrə onların təlimatlandırılması məqsədilə;

6.59.3.6. Vergi orqanına Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi ödəyicilərinə xidmət sahəsi üzrə funksional nəzarəti həyata keçirən struktur bölməsi tərəfindən hazırlanmış göstəriş məktubu daxil olduqda;

6.59.3.7. Vergi orqanında aparılmış digər təhlillər əsasında vergi ödəyiciləri ilə görüşmək zərurəti olduqda;

6.59.4. Vergi ödəyicilərinin vergi qanunvericiliyinə, o cümlədən sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) könüllü əmələməsinin yüksəldilməsi məqsədilə aşağıdakı hallarda onlara fərdi olaraq, faktiki və ya hüquqi ünvanında konkret sahə üzrə və ya tam ünvanlı xidmət göstərmək:

6.59.4.1. Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətlərinə aid olan məsələlərlə bağlı İqtisadiyyat Nazirliyinin Çağrı Mərkəzinin təmsilçiləri, Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi ödəyicilərinə xidmət sahəsi üzrə funksional nəzarəti həyata keçirən struktur bölməsi, habelə vergi ödəyicilərinə xidmət mərkəzinin təmsilçiləri vergi ödəyicisinə (və vergi ödəyicisi olmaq istəyən şəxsə) ünvanlı xidmət göstərilməsini zəruri hesab etdikdə;

6.59.4.2. Vergi ödəyicisi ünvanlı xidmət üçün müraciət etdikdə;

6.59.4.3. Bəyannamə (hesabat) təqdim etmək öhdəliyi olan və təsərrüfat subyektində fəaliyyət göstərməli olan (və ya göstərən) vergi ödəyicisi yeni uçota alındıqda, ödəyicisi olduğu tədiyə növü dəyişdikdə və ya yeni mükəlləfiyyəti yarandıqda.

6.59.5. Bu Əsasnamə ilə şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozumlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən

edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil edir;

6.59.6. Vergi ödəyicilərinə “ASAN imza” sertifikatının verilməsini, sertifikatın statusunun dəyişdirilməsini və bununla bağlı digər məsələləri həyata keçirmək;

6.59.7. Vergi ödəyicilərindən vergi orqanı ilə qarşılıqlı məlumat mübadiləsinin aparılması barədə ərizələri qəbul etmək, onlara elektron kabinetdən istifadə üçün zəruri olan kod-parolu təqdim etmək, dəyişdirmək və ləğv etmək, mövcud elektron xidmətlər, onlardan istifadə barədə vergi ödəyicilərini məlumatlandırmaq, elektron xidmətlərin düzgün tətbiqi sahəsində onlara metodiki köməklik göstərmək;

6.59.8. Vergi ödəyicilərinə müvafiq bəyannamə, arayış, ərizə və digər blank formalarının tərtib edilməsi, barədə məlumat və izahlar vermək;

6.59.9. Əsas fəaliyyət göstəricilərinin icrasına nəzarət etmək, hədəflərə nail olmaq üçün səlahiyyətləri daxilində zəruri tədbirlər görmək;

6.59.10. Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən edilmiş vergi ödəyicilərinə xidmətlərin vahid standartlarına riayət etmək;

6.59.11. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim etmək üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.59.12. Baş idarənin rəhbərliyi yanında müzakirə edilmək üçün aidiyyəti sənədlərin hazırlanmasını və rəhbərliyə təqdim olunmasını təmin etmək;

6.59.13. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.59.14. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.59.15. Baş idarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.59.16. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.59.17. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.59.18. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.59.19. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.59.20. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersiya və (və ya) vergi və bank sirrinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.59.21. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.59.22. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.60. Vergi ödəyicilərinə xidmət şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.60.1. Vergi ödəyicilərinin məlumatlandırılması və maarifləndirilməsi məqsədilə KİV-də məlumatlar və elanlar verilməsi üçün aidiyyəti üzrə müraciət etmək;

6.60.2. Vergi ödəyicilərinə xidmətlərin göstərilməsi prosesində Baş idarənin digər strukturları ilə qarşılıqlı informasiya mübadiləsi aparmaq, həmin strukturlardan zəruri məlumatları almaq;

6.60.3. İdarənin rəhbərliyinə vergi ödəyicilərinə göstərilən xidmətlərin səmərəliliyinin artırılması ilə bağlı təkliflər vermək;

6.60.4. Vergi məsələlərinə dair müxtəlif ictimai tədbirlər təşkil etmək,;

6.60.5. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.60.6. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.60.7. Vergi siyasətinin və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

6.60.8. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.60.9. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.60.10. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.60.11. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.60.12. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.60.13. Müvafiq sahə üzrə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və qabaqcıl təcrübənin tətbiqi ilə bağlı təkliflər vermək;

6.60.14. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.60.15. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.61. Sənədlərlə iş şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.61.1. Baş idarənin icraatında olan sənədlərin, İqtisadiyyat Nazirliyinin qərarları, habelə Nazirliyin və Dövlət Vergi Xidmətinin əmr, sərəncam, göstəriş və digər təşkilati-sərəncam sənədləri ilə verilmiş tapşırıqların Baş idarənin strukturları tərəfindən vaxtında və keyfiyyətlə icra olunmasını təşkil etmək, ona ümumi rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirmək, habelə vaxtında icra olunmamış sənədlər barədə Baş idarənin rəhbərliyinə məlumat vermək;

6.61.2. Baş idarənin strukturlarının fəaliyyətini əlaqələndirmək;

6.61.3. Baş idarəyə daxil olan sənədlərin qeydiyyatını aparmaq (qeydiyyatla alınması tələb olunmayan korrespondensiya istisna olmaqla), onların təyinatı üzrə müvafiq strukturlara çatdırılmasını təmin etmək və daxili hərəkətinə nəzarət etmək;

6.61.4. Baş idarədən xaric olan bütün sənədlərin təyinatı üzrə çatdırılmasını təmin etmək;

6.61.5. Bu Əsasnamə ilə şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil edir;

6.61.6. Baş idarəyə daxil olmuş vətəndaş müraciətlərinə və vergi ödəyicilərindən daxil olmuş ərizə və şikayətlərə baxılması işinə ümumi nəzarəti həyata keçirmək;

6.61.7. Baş idarədə keçirilən rəsmi qəbulları, tədbirləri və görüşləri təşkil etmək və bu məqsədlə Baş idarənin müvafiq strukturlarının əməkdaşlarını səfərbər etmək;

6.61.8. Qüvvədə olan hüquqi aktlara, təşkilati-sərəncamverici sənədlərə uyğun olaraq Baş idarənin arxiv işini həyata keçirmək, sənədlər saxlanılmaq üçün Dövlət arxivinə təhvil verilənə və məhv edilənədək onların saxlanılmasını təmin edən tədbirlər görmək;

6.61.9. Vergi ödəyiciləri tərəfindən kağız daşıyıcısında təqdim edilmiş və ya onlardan poçtla daxil olmuş bəyannamələri (hesabatları) qəbul etmək və müvafiq qaydada qeydiyyatda alınmasını təmin etmək;

6.61.10. Baş idarənin müvafiq strukturlarına aid xüsusi otaqlarda iş qovluqlarının saxlanılmasına və onlardan istifadəyə ümumi nəzarəti təmin etmək;

6.61.11. Səlahiyyətləri çərçivəsində kadr sənədlərinin tərtibini və rəsmiləşdirilməsini "Dövlət vergi orqanlarında xidmət haqqında Əsasnamə"nin, Əmək Məcəlləsinin və digər aidiyyəti hüquqi aktların, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin normativ sənədlərinin tələblərinə uyğun həyata keçirmək;

6.61.12. Hər ilin sentyabr ayının 1-dək Baş idarədə hərbi mükəlləfiyyətli əməkdaşlar haqqında hərbi uçot vərəqələri hazırlamaq, qeydiyyatda olduğu səfərbərlik idarələrinə göndərmək;

6.61.13. Yeni vergi sistemində daxil olan və ya işdən azad olunan əməkdaşlar barədə Forma 26 hazırlanaraq qeydiyyatda olduğu səfərbərlik idarələrinə göndərmək;

6.61.14. Baş idarədə icra intizamına əməl edilməsi və vətəndaşların qəbuluna, kargüzarlıq və arxiv işlərinin aparılmasına nəzarəti həyata keçirmək, bu sahədə vəziyyəti mütəmadi olaraq təhlil etmək və nəticələrini müzakirə etmək, yol verilmiş nöqsanların aradan qaldırılması üçün müvafiq tədbirlər görmək, aşkar edilmiş nöqsan və çatışmazlıqlar haqqında Baş idarənin rəhbərliyinə məlumat vermək;

6.61.15. Baş idarədə vətəndaşların qəbulunun həyata keçirilməsini qüvvədə olan hüquqi aktlara, təşkilati-sərəncamverici sənədlərə uyğun olaraq təşkil etmək, ona ümumi rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirmək;

6.61.16. Şöbə üzrə möhür və ştamlardan təyinatına uyğun olaraq "Azərbaycan Respublikasının dövlət vergi orqanlarında möhür və ştamların hazırlanması, uçotu, saxlanması, istifadəsi və ləğv edilməsi qaydaları haqqında Təlimat"a və digər aidiyyəti hüquqi aktların tələblərinə uyğun qaydada istifadə edilməsinə nəzarət etmək;

6.61.17. Baş idarədə xidməti vəsiqələrin və tanınma nişanlarının uçotunu aparmaq;

6.61.18. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim etmək üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.61.19. Baş idarənin rəhbərliyi yanında müzakirə edilmək üçün aidiyyəti sənədlərin hazırlanmasını və rəhbərliyə təqdim olunmasını təmin etmək;

6.61.20. Baş idarədə kargüzarlıq işinin həyata keçirilməsini qüvvədə olan hüquqi aktlara, təşkilati-sərəncamverici sənədlərə uyğun olaraq təşkil etmək, ona ümumi rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirmək;

6.61.21. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 8 may 2013-cü il tarixli 76 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş “Çağırışçıların və hərbi vəzifəlilərin hərbi uçotunun aparılması Qaydası”na uyğun olaraq Baş idarədə çağırışçıların və hərbi vəzifəlilərin hərbi uçotunun təşkilini və qeydiyyatının aparılmasını təmin etmək;

6.61.22. Baş idarədə işləyən hərbi vəzifəlilərin səfərbərlik zamanı və müharibə dövrü üçün təxsis (bron) edilməsinin təşkilini və qeydiyyatının aparılmasını təmin etmək;

6.61.23. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2006-cı il 5 yanvar tarixli 1 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Dövlət hakimiyyəti orqanlarında, yerli özünüidare orqanlarında və təşkilatlarda işləyən hərbi vəzifəlilərin səfərbərlik zamanı və müharibə dövrü üçün bron edilməsinə aid hesabatın təqdim edilməsi Qaydası”na uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının Dövlət Statistika Komitəsi tərəfindən təsdiq edilmiş “İşləyən və təxsis (bron) edilmiş hərbi vəzifəlilərin sayı haqqında” 6 №-li illik statistika hesabatının Baş idarə üzrə tərtib edilərək aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.61.24. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.61.25. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsinə təmin etmək;

6.61.26. Baş idarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.61.27. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.61.28. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.61.29. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.61.30. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.61.31. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersiya və (və ya) vergi və bank sirrinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.61.32. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.61.33. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.62. Sənədlərlə iş şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.62.1. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.62.2. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.62.3. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.62.4. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.62.5. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.62.6. Vergi siyasətinin və vergi inzibatchılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

6.62.7. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.62.8. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.62.9. Müvafiq sahə üzrə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və qabaqcıl təcrübənin tətbiqi ilə bağlı təkliflər vermək;

6.62.10. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.62.11. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.63. Daxili nəzarət şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.63.1. Baş idarənin strukturları və əməkdaşları tərəfindən onların fəaliyyətini tənzimləyən Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin tələblərinə əməl olunmasına nəzarəti həyata keçirmək;

6.63.2. Baş idarənin strukturlarının fəaliyyətində yol verilə biləcək nöqsan və çatışmazlıqların vaxtında müəyyənləşdirilməsi üçün elektron və kağız informasiya daşıyıcıları əsasında fəaliyyət göstəricilərinin ilkin təhlilini aparmaq, daxili nəzarət sistemi çərçivəsində həyata keçirilən nəzarət hərəkətləri nəticəsində aşkar edilmiş intizam pozuntularını təsnifləşdirmək, onlara yol verilməsinin səbəblərini təhlil etmək, bu halların qarşısının alınması üçün təkliflər hazırlamaq və bu barədə yarımilliklər üzrə (yanvar-iyun və iyul-dekabr ayları) arayış tərtib edərək Baş idarənin rəhbərliyinə və məlumat üçün Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının daxili təhlükəsizlik sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirən müvafiq struktur bölməsinə təqdim etmək;

6.63.3. Daxili nəzarət tədbirləri zamanı vergi ödəyicilərinin hüquqlarının pozulması halları müəyyən edildikdə, Baş idarənin vəzifəli şəxslərinin hərəkətlərinin qanunauyğunluğunu araşdırmaq və nəticəsi barədə Baş idarənin rəhbərliyinə məlumat və təkliflər vermək;

6.63.4. Aparılan daxili nəzarət tədbirləri zamanı vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) tələblərinin pozulması, habelə vergi ödəyiciləri ilə münasibətdə Baş idarənin strukturları tərəfindən qanunvericiliyin düzgün

tətbiq edilməməsi halları aşkar olunduqda müvafiq tədbirlərin görülməsi barədə Baş idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.63.5. Baş idarə üzrə daxili nəzarət sistemi çərçivəsində nəzarət hərəkətlərini həyata keçirmək, aşkar edilmiş intizam pozuntusu halları üzrə xidməti araşdırma aparmaq, nəticələrini rəsmiləşdirmək və reallaşdırmaq;

6.63.6. Baş idarənin struktur bölmələrində bu Əsasnamə ilə verilən səlahiyyətlər çərçivəsində daxili nəzarət tədbirləri, o cümlədən xidməti araşdırmalar (korrupsiya hüquqpozmaları ilə bağlı hallar istisna olmaqla), daxili audit yoxlamaları, müşahidə, baxış və monitorinqlər aparmaq;

6.63.7. Baş idarənin struktur bölmələrində vergi orqanlarının əməkdaşları tərəfindən "Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin geyim daşıma Qaydaları"nın tələblərinə əməl edilməsi vəziyyətinə nəzarəti həyata keçirmək;

6.63.8. Daxili nəzarət sistemi çərçivəsində həyata keçirilən nəzarət hərəkətlərinin nəticələrini AVİS-in müvafiq moduluna daxil etmək;

6.63.9. Nəzarət hərəkətləri nəticəsində aşkar edilmiş pozuntunun ciddiliyi nəzərə alınmaqla tətbiq edilməli olan intizam tənbehi vergi orqanının rəhbərinin səlahiyyətlərinə aid olmadıqda, araşdırma materiallarının (xidməti məruzə, akt, izahat və bütün digər aidiyyəti sənədlərin) Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının daxili təhlükəsizlik sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirən müvafiq struktur bölməsinə göndərilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.63.10. Vergi orqanı əməkdaşlarının korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalara və digər neqativ hərəkətlərə (hərəkətsizliyə) yol vermələri barədə vətəndaşlardan (vergi ödəyicilərindən) daxil olmuş, habelə bu hallara dair digər yollarla əldə edilmiş mənbəyi bəlli məlumatların və bu məlumatları təsdiq edən dəlil və sübutların dərhal Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının daxili təhlükəsizlik sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirən müvafiq struktur bölməsinə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.63.11. Baş idarənin əməkdaşlarının vergi ödəyiciləri və digər şəxslərlə hüquqazidd əlaqələri barədə öz təşəbbüsü ilə əldə edilmiş məlumatlarla bağlı ilkin araşdırma aparmaq və araşdırma nəticəsində cinayətin əlaməti və ya araşdırılmasının şöbənin səlahiyyətlərinə aid olmadığı müəyyən edildiyi təqdirdə materialların Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının daxili təhlükəsizlik sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirən müvafiq struktur bölməsinə göndərilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.63.12. Bu Əsasnamə ilə şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil edir;

6.63.13. Dövlət Vergi Xidmətinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirləri görmək;

6.63.14. Şöbə tərəfindən görülmüş işlərin vəziyyəti haqqında müvafiq dövrlər üzrə hesabatlar hazırlayaraq Baş idarənin rəhbərliyinə və məlumat üçün Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının daxili təhlükəsizlik sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirən müvafiq struktur bölməsinə təqdim etmək;

6.63.15. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim etmək üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.63.16. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.63.17. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.63.18. Baş idarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.63.19. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.63.20. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.63.21. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.63.22. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.63.23. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersiya və (və ya) vergi və bank sirrinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.63.24. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.63.25. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.64. **Daxili nəzarət şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

6.64.1. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi zamanı zərurət yarandığı hallarda Baş idarənin əməkdaşlarından yazılı izahatlar, o cümlədən digər sənədlər almaq;

6.64.2. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi zamanı zərurət yarandığı hallarda Baş idarənin strukturlarından və əməkdaşlarından yol verilmiş və ya baş verə biləcək nöqsan və hüquqpozmalar və onlara aidiyyəti olan şəxslər barədə sənədləri, hesabatları və məlumatları tələb etmək və götürmək;

6.64.3. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi zamanı zərurət yarandığı hallarda Baş idarənin əməkdaşlarından xidməti vəsiqənin, xidməti vəsiqə olmadıqda isə onların şəxsiyyətini təsdiq edən digər sənədin təqdim edilməsini tələb etmək;

6.64.4. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar olaraq Baş idarə üzrə nəzərdə tutulmuş bütün elektron informasiya daşıyıcılarına və internet resurslarına giriş hüququ əldə etmək;

6.64.5. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.64.6. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.64.7. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.64.8. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş vəzifə və hüquqlardan sui-istifadə etməklə xidmətdən yayınan, əmək və xidmət intizamını mütəmadi olaraq pozan vergi orqanı əməkdaşları barəsində daxil olmuş müraciət və məlumatlar əsasında, habelə öz təşəbbüsü ilə xidməti araşdırma aparmaq;

6.64.9. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.64.10. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.64.11. Vergi siyasətinin və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

6.64.12. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.64.13. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.64.14. Müvafiq sahə üzrə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və qabaqcıl təcrübənin tətbiqi ilə bağlı təkliflər vermək;

6.64.15. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.64.16. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.65. Mühasibat uçotu və təminat şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.65.1. Baş idarədə mühasibat uçotunu büdcə təşkilatları üçün İctimai Sektor üçün Mühasibat Uçotunun Beynəlxalq Standartlarına uyğun təşkil etmək və aparmaq;

6.65.2. Baş idarənin növbəti il və sonrakı üç ildə dövlət büdcəsində vergi orqanının saxlanması xərclərinin və büdcədən kənar vəsait üzrə tələb olunan vəsaiti müəyyənləşdirmək və hazırlanmış büdcə layihəsini (proqnoz məlumatlarını) müəyyən olunmuş vaxtdan gec olmayaraq Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının aidiyyətli strukturuna təqdim etmək;

6.65.3. Dövlət büdcəsindən, həmçinin büdcədən kənar fonddan ayrılan vəsaitdən təyinatı üzrə istifadə olunmasına, Baş idarə tərəfindən aparılan hesablaşmaların və digər maliyyə-təsərrüfat əməliyyatlarının, habelə öhdəliklərin icrasının düzgünlüyünə, pul vəsaitlərinin və maddi qiymətlilərin saxlanılmasına nəzarət etmək;

6.65.4. Debitor və kreditor borclarının, bank və kassa üzrə dövriyyələrin, aktivlərin, habelə onların köhnəlməsinin uçotunu aparmaq;

6.65.5. Baş idarədə mal-materialların, o cümlədən Baş idarənin vəzifəli şəxslərinin xüsusi geyim formalarının hərəkətinin hesabatını tərtib etmək və Dövlət Vergi Xidmətinə təqdim etmək;

6.65.6. Baş idarənin işçilərinə əmək haqqının, məzuniyyət, ezamiyyə və əmək qabiliyyətinin müvəqqəti itirilməsi ilə əlaqədar ödənişlərin, müavinətlərin vaxtında verilməsi üçün tədbirlər görmək;

6.65.7. Vergilərin və digər icbari ödənişlərin dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara vaxtında köçürülməsini təmin etmək;

6.65.8. Baş idarədə ciddi uçot blanklarının saxlanılmasına, hərəkətinə nəzarət etmək və uçotunu aparmaq;

6.65.9. Baş idarənin inzibati binasının mühafizəsi, cari və əsaslı təmiri, binanın elektrik enerjisi, içməli su və dayanıqlı telefon rabitəsi ilə fasiləsiz təchiz edilməsi, Baş idarənin strukturlarının maddi-texniki təchizatı ilə əlaqədar tədbirləri həyata keçirmək;

6.65.10. Baş idarənin balansında olan əsas vəsaitlərdən təyinatı üzrə istifadə olunmasına nəzarət etmək;

6.65.11. Baş idarənin inzibati binasının daxili və binaətrafı sahələrinin vaxtılı-vaxtında təmizlənməsi və müvafiq orqanlarla birlikdə sanitar-epidemioloji tədbirlərin həyata keçirilməsini təmin etmək;

6.65.12. Baş idarənin inzibati binasında təhlükəsizlik və yanğın təhlükəsizliyi texnikasının tələblərinə əməl olunmasına nəzarət etmək;

6.65.13. Baş idarənin strukturlarının istifadəsində olan texniki vasitələrin istismara yararlı vəziyyətdə saxlanmasını təmin etmək;

6.65.14. Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş Qaydalara əsasən "Fərdi tam maddi məsuliyyət haqqında" müqavilənin (Forma A) icrasının təmin olunmasına nəzarət etmək;

6.65.15. Baş idarənin balansında olan avtonəqliyyat vasitələrinin istismarına nəzarəti həyata keçirmək, Baş idarədə istismar olunan avtomobillərin texniki baxışını, təhkim olunmasını və təmirini təşkil etmək;

6.65.16. Bu Əsasnamə ilə şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaqlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil edir;

6.65.17. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim etmək üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.65.18. Baş idarənin rəhbərliyi yanında müzakirə edilmək üçün aidiyyəti sənədlərin hazırlanmasını və rəhbərliyə təqdim olunmasını təmin etmək;

6.65.19. Baş idarənin strukturlarının tələbatına müvafiq olaraq idarə, müəssisə, təşkilatlarla və fiziki şəxslərlə qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olaraq müvafiq müqavilələrin bağlanması üçün tədbirlər görmək;

6.65.20. Maliyyə Nazirliyi, Hesablama Palatası və digər dövlət orqanlarına qanunvericilik ilə müəyyən edilmiş hesabatları vaxtında və dürüst tərtib olunaraq təqdim etmək;

6.65.21. Baş idarənin əməkdaşlarına, habelə sabiq işçilərinə yazılı təqdim olunmuş sorğu əsasında əmək haqqı və ona aid ödənişlər, tutulmalar və bu qəbildən olan digər sorğularla bağlı arayışlar vermək;

6.65.22. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının

icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.65.23. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.65.24. Baş idarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.65.25. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.65.26. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.65.27. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.65.28. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.65.29. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersiya və (və ya) vergi və bank sirrinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.65.30. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.65.31. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.65.32. Vergi Xidmətinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.66. Mühasibat uçotu və təminat şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.66.1. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.66.2. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.66.3. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.66.4. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.66.5. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.66.6. Vergi siyasətinin və vergi inzibatchılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

6.66.7. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.66.8. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.66.9. Müvafiq sahə üzrə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və qabaqcıl təcrübənin tətbiqi ilə bağlı təkliflər vermək;

6.66.10. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.66.11. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

* * *