

Azərbaycan Respublikası iqtisadiyyat nazirinin 29 mart 2022-ci il tarixli F-45 nömrəli Əmri ilə təsdiq edilmişdir.

Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının

Bəyannamələr və kameral vergi yoxlamalarına nəzarət baş idarəsinin ƏSASNAMƏSİ

1. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin (bundan sonra – Dövlət Vergi Xidməti) Aparatının Bəyannamələr və kameral vergi yoxlamalarına nəzarət baş idarəsi (bundan sonra – Baş idarə) vergi, habelə məcburi dövlət sosial sığorta haqları, işsizlikdən sığorta haqları və icbari tibbi sığorta haqları (bundan sonra – sığorta haqları) üzrə bəyannamə və kameral vergi yoxlaması sahəsində (bundan sonra – müvafiq sahədə) bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş əsas fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq vəzifələri icra edən və hüquqları həyata keçirən Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının müstəqil struktur bölməsidir.

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 və 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.

2. Baş idarənin əsas fəaliyyət istiqamətləri

2.0. Baş idarənin əsas fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.0.1. Vergi, habelə sığorta haqları üzrə bəyannamələrin və hesabatların elektron qaydada uyğunsuzluq yoxlamasından keçirilməsi sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini və metodiki rəhbərliyi həyata keçirmək;

2.0.2. Kameral vergi yoxlamalarının aparılması işlərini təşkil etmək və həmin sahədə təşkilati və nəzarət tədbirlərini və metodiki rəhbərliyi həyata keçirmək;

2.0.3. Artıq ödənilmiş vergilərin, sığorta haqlarının, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin qaytarılması sahəsində təşkilati və metodiki rəhbərliyi həyata keçirmək;

2.0.4. Əlavə dəyər vergisinin depozit hesabı, elektron qaimə-faktura, elektron alış aktı və riskli vergi ödəyiciləri sahəsində funksional fəaliyyəti həyata keçirmək;

2.0.5. Müvafiq sahədə dövlət vergi siyasətinin formalaşmasında iştirak etmək;

2.0.6. Müvafiq sahənin inkişafı üçün tədbirlər görmək;

2.0.7. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətində iştirak etmək.

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. ƏDV depozit hesabına daxil olan vəsaitlər və ƏDV depozit hesabından büdcəyə ödənilmiş vergilər haqqında vergi orqanlarının məlumatlarını Dövlət Xəzinədarlıq Agentliyinin məlumatları ilə üzləşdirmək;

3.0.2. Baş idarənin işi ilə bağlı vergi orqanlarının məlumatlarına əsasən müxtəlif məlumat bazalarını yaratmaq, məlumatlar üzrə hesabat göstəriciləri sistemini, hesabatların tərtib edilməsi qaydalarını müəyyənləşdirmək;

3.0.3. ƏDV sub-uçot hesabları üzrə vəsaitlərin hərəkətinə nəzarəti həyata keçirmək, aparılmış əməliyyatların vergi orqanında olan baza məlumatları və digər mənbələr əsasında qarşılıqlı təhlilini aparmaq, belə vəsaitlərdən istifadə zamanı sui-istifadə hallarına yol verilməməsi məqsədilə zəruri tədbirlər görmək;

3.0.4. ƏDV sub-uçot hesablardan dövlət büdcəsinə aparılmış ödənişlərin Dövlət Xəzinədarlıq Orqanına təqdim edilməsi üçün reyestrin hazırlanması və vəsaitlərin Mərkəzi Bankın elektron ödəniş sistemində təsdiqlənməsinə nəzarətin təşkili;

3.0.5. Vergilərin ödənilməsindən yayınan şəxslərin aşkar olunması məqsədilə vergi ödəyicilərinin qarşılıqlı əlaqələrinin təhlili işlərini aparmaq və aparılan təhlilin nəticələrinə əsasən Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə məlumat vermək;

3.0.6. Elektron qaimə-faktura və elektron alış aktları ilə əlaqədar məlumat bazasının yaradılmasına, daxil olmuş məlumatların təhlilinə, onların tətbiqinə, uçotuna və istifadəsinə nəzarət etmək;

3.0.7. İdarələrarası avtomatlaşdırılmış məlumat-axtarış sisteminin "Giriş-çıxış və qeydiyyat" altsistemi vasitəsi ilə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş tədbirlər həyata keçirmək;

3.0.8. Dövlət Vergi Xidmətinin məlumat bazasında mövcud olan, həmçinin vergi orqanlarından, aidiyyəti dövlət orqanlarından və digər şəxslərdən daxil olmuş məlumatların keyfiyyətlə emal edilməsini, yalnız kənarlaşma aşkar edilən vergi ödəyiciləri barədə məlumatların onların nəzarət sahəsinə aid olan strukturlara göndərilməsini, strukturlardan həmin məlumatlar əsasında görülmüş tədbirlərin nəticələrinin alınmasını, görülmüş işlərin effektivliyinin təhlil edilməsini və nəticəsi üzrə rübdə bir dəfədən az olmayaraq hesabatların hazırlanaraq Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təqdim edilməsini təmin etmək;

- 3.0.9. Bəyannamələrin, hesabatların, arayışların və onların əlavələrinin formalarının, tərtib edilmə qaydalarının hazırlanmasını və təkmilləşdirilməsini təmin etmək;
- 3.0.10. Elektron və kağız formada təqdim edilmiş bəyannamələrin, hesabatların və arayışların AVİS-ə işlənməsini və aidiyyəti üzrə yaranmış texniki problemlərin aradan qaldırılmasını təşkil etmək;
- 3.0.11. Bəyannamələrin və hesabatların elektron qaydada uyğunsuzluq yoxlamasından keçirilməsini və bununla əlaqədar məktublarda vergi ödəyicilərinə göndərilməsini təşkil və bu işə nəzarət etmək;
- 3.0.12. Kameral vergi yoxlamalarının aparılması işlərini təşkil və həmin işlərə nəzarət etmək;
- 3.0.13. "Hesabat və Axtarış" informasiya sistemində bəyannamə ilə bağlı formalaşan hesabatların düzgünlüyünü təhlil etmək;
- 3.0.14. Cari vergilərin hesablanmasını təşkil etmək;
- 3.0.15. Nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaqları üzrə icarə haqqının şəxsi hesab-vərəqələrinə işlənməsini təşkil etmək və bu işə nəzarət etmək;
- 3.0.16. Kameral vergi yoxlamalarının nəticələrini təhlil etmək, kameral hesablamalardan daxilolmalara nəzarət etmək;
- 3.0.17. Bəyannamələrdə və hesabatlarda müəyyənləşdirilməsi mürəkkəblilik təşkil edən vergidən yayınma halları ilə bağlı kənarlaşmaların elektron qaydada uyğunsuzluqlarının yaradılması işlərini təşkil etmək və aktuallığını itirmiş elektron uyğunsuzluqlar üzrə aidiyyəti işləri həyata keçirmək;
- 3.0.18. Əlaqəli məlumatlara və analoji vergi ödəyicisinin məlumatlarına əsasən vergi ödəyicilərinin müvafiq vergi növləri, habelə sığorta haqları üzrə öhdəlikləri barədə məlumatların şəxsi hesab-vərəqəsinə daxil edilməsi işlərinə nəzarət etmək;
- 3.0.19. Kameral vergi yoxlaması başa çatdıqdan sonra Vergi Məcəlləsinin 72.5-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş dəqiqləşdirilmiş bəyannamənin və hesabatın təqdim edilməsi barədə bildirişlərin göndərilməsinə nəzarət etmək;
- 3.0.20. Bəyannamə göstəricilərinin şəxsi-hesab vərəqələrinə düzgün daxil edilməsinə nəzarət etmək;
- 3.0.21. Bəyannamələrin və hesabatların elektron yoxlanılmasının düzgünlüyünü araşdırmaq və bu sahədə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;
- 3.0.22. Bəyannamə və hesabat formalarının, həmçinin kameral vergi yoxlamalarının səmərəliliyinin artırılması və keyfiyyətinin yüksəldilməsi sahəsində zəruri tədbirləri həyata keçirmək, təkliflər vermək;
- 3.0.23. Vergi ödəyicisinin riskli vergi ödəyicisi olması, habelə riskli vergi ödəyiciləri siyahısından çıxarılması sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini və metodiki rəhbərliyi həyata keçirmək;
- 3.0.24. Bəyannamələr üzərində yaradılmış elektron uyğunsuzluqların səmərəliliyinin qiymətləndirilməsi, vergitutma baxımından effektivliyi az olan uyğunsuzluqlar üzrə aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;
- 3.0.25. Riskli vergi ödəyiciləri barədə daxil olmuş məlumatlar üzrə kameral vergi yoxlaması tədbirlərinin keçirilməsini təşkil etmək;
- 3.0.26. Kameral vergi yoxlaması aparılan vergi ödəyiciləri üzrə vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınma hallarının gələcəkdə təkrarlanmaması və qarşısının alınması məqsədilə təhlillər aparmaq;

3.0.27. Kameral vergi yoxlaması üzrə nəzarətin formalarının müəyyən edilməsi üçün risklərin müəyyən edilməsini və avtomatlaşdırılmasını təmin etmək;

3.0.28. Kameral vergi yoxlaması üzrə aparılmış nəzarət tədbirlərinin nəticələrinin qiymətləndirmək və nəticəsinə uyğun olaraq kameral vergi yoxlamalarının təyin edilməsi meyarlarının müəyyən edilməsini və avtomatlaşdırılmasını təmin etmək;

3.0.29. Aşkar edilmiş uyğunsuzluqlar üzrə təyin edilmiş kameral vergi yoxlaması tədbirlərinə nəzarət etmək;

3.0.30. Vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınma halları üzrə müəyyən olunan risklərin idarə edilməsi ilə bağlı mütəmadi olaraq prosedurların proqramlaşdırılmasını və avtomatlaşdırılmasını həyata keçirmək;

3.0.31. Daxili məlumatlar və aidiyyəti dövlət orqanları tərəfindən daxil olmuş məlumatlar əsasında vergidən, habelə sığorta haqlarını ödəməkdən yayınma risklərinin avtomatlaşdırılmış qaydada müəyyən edilməsini təşkil etmək və bu barədə təkliflər vermək;

3.0.32. Vergi orqanları tərəfindən aparılmış təhlillər nəticəsində müəyyən edilən riskli vergi ödəyicilərinin baza məlumatlarına əsasən müvafiq risk meyarlarına uyğunlaşdırılması və rəylərin verilməsini təmin etmək;

3.0.33. Artıq ödənilmiş vergilərin, sığorta haqlarının, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin qaytarılması sahəsində təşkilati və metodiki rəhbərliyi həyata keçirmək;

3.0.34. Bu əsasnamə ilə Baş idarənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə inzibati xəta haqqında işlərə baxmaq və müvafiq qərar qəbul etmək;

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

3.0.36. Bu əsasnamə ilə Baş idarənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə Baş idarəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət təklif (inzibati şikayətlər, korrupsiya və vergi ödəyicilərinin vergidən yayınması, vergi qanunvericiliyinin pozulması faktları ilə bağlı üçüncü şəxslərdən daxil olmuş müraciətlər istisna olmaqla), qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

3.0.37. Qanunvericilikdə edilmiş dəyişikliklərlə əlaqədar olaraq Baş İdarənin funksional fəaliyyəti ilə bağlı Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin həmin dəyişikliyə uyğunlaşdırılmasını təmin etmək;

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

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

3.0.40. Baş idarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin qanunvericiliyi düzgün tətbiq etməməsi, habelə vəzifələrinin icrasında nöqsan və pozuntulara yol verməsi halları aşkar olunduqda, onların aradan qaldırılması və müvafiq tədbirlərin görülməsi barədə Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

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

3.0.42. Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinin və qurumlarının müvafiq sahə ilə

bağlı fəaliyyətini əlaqələndirmək;

3.0.43. Funksional tabeliyində olan strukturların fəaliyyətinin təşkil edilməsinə və icrasına nəzarət etmək;

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

3.0.45. Görülmüş işlərin nəticələri barədə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

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

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

3.0.49. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və 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. Bəyannamələrin kameral yoxlanılması ilə əlaqədar olaraq vergi orqanlarında monitoring həyata keçirmək;

4.0.2. Kameral vergi yoxlaması üzrə görülən işlərin təkmilləşdirilməsi və yoxlama tədbirlərinin keyfiyyətinin artırılması, vergi qanunvericiliyinin təkmilləşdirilməsi barədə rəhbərliyə təkliflər hazırlamaq;

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

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

4.0.5. Kameral vergi yoxlamaları sahəsində aparılan yoxlamaların səmərəliliyinin artırılması ilə bağlı təkliflər vermək;

4.0.6. Vergi orqanlarının və onların vəzifəli şəxslərinin qeyri-qanuni inzibati aktlarının və qərarlarının ləğv edilməsi barədə aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

4.0.7. Aşkar vergidən yayınma sxemlərini vergi qanunvericiliyinin tətbiqinə nəzarəti həyata keçirən aidiyyəti struktur bölmə ilə razılaşdırmaqla dərc etmək üçün aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

4.0.8. Baş idarəyə 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 və onlardan belə məlumatları (sənədləri) Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyi vasitəsilə almaq;

4.0.9. Baş idarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərindən və vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

4.0.10. Vergi ödəyicilərindən vergi qanunvericiliyinin pozulması hallarının aradan qaldırılmasının tələb edilməsi üçün təkliflər hazırlamaq;

4.0.11. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə vergi orqanlarına tövsiyələr vermək

üçün təkliflər hazırlamaq;

4.0.12. Baş idarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninglərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək, göstəriş məktublarının hazırlanmasını təmin etmək;

4.0.13. Uçot-hesabat işlərində istifadə olunan hesabat formalarının təkmilləşdirilməsi məqsədilə təkliflər vermək;

4.0.14. 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 Dövlət Vergi Xidmətini təmsil etmək;

4.0.15. Müvafiq sahədə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və bu sahədə Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

4.0.16. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə vergi siyasətinin və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

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

4.0.18. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün təkliflər vermək;

4.0.19. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək, vəzifəli şəxslərin ixtisasının artırılması və fərdi qaydada mükafatlandırılması ilə bağlı təkliflər vermək;

4.0.20. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

4.0.21. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və 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 3 şöbə (Qarşılıqlı əməliyyatların təhlili şöbəsi, Bəyannamələrin təhlili şöbəsi və Kameral vergi yoxlamalarına nəzarət şöbəsi) 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 edilmiş vəzifələrin və hüquqların yerinə yetirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.4. Baş idarənin rəisinin İqtisadiyyat Nazirliyi ilə razılaşdırmaqla Dövlət Vergi Xidmətinin rəisi tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən müavini (müavinləri) vardır. Baş idarənin rəis müavini (müavinləri) vəzifə bölgüsünə, habelə Baş idarənin rəisi tərəfindən ona (onlara) həvalə edilmiş vəzifələrə uyğun olaraq fəaliyyət göstərir və bunun üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.5. Baş idarənin rəisi olmadıqda onun funksiyalarını Baş idarənin rəis müavini (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 onu 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. Baş idarə rəisinin müavininin (müavinlərinin) vəzifə bölgüsünü aparır və müvafiq fəaliyyət sahələrinin idarə olunmasını ona (onlara) həvalə edir;

5.7.4. Müvafiq sahədə vergi orqanların fəaliyyətində effektivliyin təmin edilməsi, onların işlərinə əməli köməkliyin göstərilməsi və görülən işlərə gündəlik nəzarətin təşkil edilməsi məqsədilə Baş idarənin əməkdaşları arasından vergi orqanları üzrə kuratorları müəyyən edir;

5.7.5. Baş idarəyə daxil olan müraciətlərin baxılması işini təşkil edir, daxili sənədlərin imzalanmasını həyata keçirir;

5.7.6. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələri icra edərkən və hüquqları həyata keçirərkən zərurət yarandığı hallarda Baş idarənin strukturuna daxil olan bir şöbənin əməkdaşının (əməkdaşlarının) digər şöbələrin işlərinin yerinə yetirilməsinə cəlb edir;

5.7.7. Baş idarəyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi məqsədilə Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələri və qurumlarından zəruri məlumat və sənədləri əldə edir;

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

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

5.7.10. Baş idarənin və funksional nəzarətində olan vergi orqanlarının əməkdaşlarının kadr yerdəyişməsi, onlar barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi üçün Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təqdimatlar verir;

5.7.11. Baş idarənin statistik və digər hesabatlarını Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təqdim edir.

5.8. Baş idarənin rəisi, onun müavini (müavinləri) və şöbə 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.

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

6. Baş idarənin strukturuna daxil olan şöbələrin vəzifə və hüquqları

6.1. Qarşılıqlı əməliyyatların təhlili şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.1.1. Şöbənin işi ilə bağlı vergi orqanlarının məlumatlarına əsasən müxtəlif məlumat bazalarını yaratmaq;

6.1.2. ƏDV depozit hesabına daxil olan vəsaitlər və ƏDV depozit hesabından büdcəyə ödənilmiş vergilər haqqında vergi orqanlarının məlumatlarını Dövlət Xəzinədarlıq Agentliyinin məlumatları ilə üzləşdirmək;

6.1.3. ƏDV sub-uçot hesablardan dövlət büdcəsinə aparılmış ödənişlərin Dövlət Xəzinədarlıq Orqanına təqdim edilməsi üçün reyestrin hazırlanması və vəsaitlərin Mərkəzi

Bankın elektron ödəniş sistemində təsdiqlənməsinə nəzarətin təşkili;

6.1.4. Vergilərin ödənilməsindən yayınan şəxslərin aşkar olunması məqsədilə vergi ödəyicilərinin qarşılıqlı əlaqələrinin təhlili işlərini aparmaq və aparılan təhlilin nəticələrinə əsasən İdarənin rəhbərliyinə məlumat vermək;

6.1.5. Elektron qaimə-faktura və elektron alış aktları ilə əlaqədar məlumat bazasının yaradılmasına, daxil olmuş məlumatların təhlilinə, onların tətbiqinə, uçotuna və istifadəsinə nəzarət etmək;

6.1.6. İdarələrarası avtomatlaşdırılmış məlumat-axtarış sisteminin "Giriş-çıxış və qeydiyyat" altsistemi vasitəsi ilə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş tədbirlər həyata keçirmək;

6.1.7. Vergi ödəyicisinin riskli vergi ödəyicisi olması (o cümlədən, riskli əməliyyatların aşkarlanması), habelə riskli vergi ödəyiciləri siyahısından çıxarılması sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini və metodiki rəhbərliyi həyata keçirmək;

6.1.8. Vergi orqanları tərəfindən aparılmış təhlillər nəticəsində müəyyən edilən riskli vergi ödəyicilərinin baza məlumatlarına əsasən müvafiq risk meyarlarına uyğunlaşdırılması və rəylərin verilməsini təmin etmək;

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

6.1.10. Bu əsasnamə ilə Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət təklif (inzibati şikayətlər, korrupsiya və vergi ödəyicilərinin vergidən yayınması, vergi qanunvericiliyinin pozulması faktları ilə bağlı üçüncü şəxslərdən daxil olmuş müraciətlər istisna olmaqla), qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxaraq, həmin sənədlərin araşdırılmasını və cavablandırılmasını təmin etmək;

6.1.11. Qanunvericilikdə edilmiş dəyişikliklərlə əlaqədar olaraq şöbənin funksional fəaliyyəti ilə bağlı Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin həmin dəyişikliyə uyğunlaşdırılmasını təmin etmək;

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

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

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

6.1.15. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.1.16. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin qanunvericiliyi düzgün tətbiq etməməsi, habelə vəzifələrinin icrasında nöqsan və pozuntulara yol verməsi halları aşkar olunduqda, onların aradan qaldırılması və müvafiq tədbirlərin görülməsi barədə Baş idarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

6.1.17. Şöbə tərəfindən görülmüş işlərin nəticələri barədə müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

6.1.19. Öz səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.1.20. Müvafiq sahədə (səlahiyyətləri daxilində) normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.1.21. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.2. Qarşılıqlı əməliyyatların təhlili şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

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

6.2.2. 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;

6.2.3. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə vergi siyasətinin və vergi inzibətçiliğinin təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

6.2.4. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

6.2.6. Müvafiq sahədə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və bu sahədə Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.2.7. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün təkliflər vermək;

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

6.2.9. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərindən və vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.2.10. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək, göstəriş məktublarının hazırlanmasını təmin etmək;

6.2.11. 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;

6.2.12. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək.

6.2.13. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.3. Bəyannamələrin təhlili şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.3.1. Şöbənin işi ilə bağlı vergi orqanlarının məlumatları üzrə hesabat göstəricilərini hazırlamaq və hesabatların tərtib edilməsi qaydalarını müəyyənləşdirmək;

6.3.2. Bəyannamələrin, hesabatların, arayışların və onların əlavələrinin formalarının, tərtib edilmə qaydalarının hazırlanmasını və təkmilləşdirilməsini təmin etmək;

6.3.3. Elektron və kağız formada təqdim edilmiş bəyannamələrin, hesabatların və

arayışların AVİS-ə işlənməsini və aidiyyəti üzrə yaranmış texniki problemlərin aradan qaldırılmasını təşkil və təmin etmək;

6.3.4. Bəyannamələrin və hesabatların elektron qaydada uyğunsuzluq yoxlamasından keçirilməsini və bununla əlaqədar məktublarda vergi ödəyicilərinə göndərilməsini təşkil və bu işə nəzarət etmək;

6.3.5. "Hesabat və Axtarış" informasiya sistemində bəyannamə ilə bağlı formalaşan hesabatların düzgünlüyünü təhlil etmək;

6.3.6. Cari vergilərin hesablanması təmin və təşkil etmək;

6.3.7. Bəyannamə göstəricilərinin şəxsi-hesab və rəqəblərinə düzgün daxil edilməsinə nəzarət etmək;

6.3.8. Nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaqları üzrə icarə haqqının şəxsi hesab-vərəqələrinə işlənməsini təşkil etmək və bu işə nəzarət etmək;

6.3.9. Vergidən yayınma hallarının qarşısının alınması və vergitutma bazasının genişləndirilməsi üçün aidiyyəti üzrə tədbirlər görmək;

6.3.10. Zərurət yarandıqda vergi orqanlarının fəaliyyətinin aidiyyəti parametrlər üzrə təhlilini aparmaq və Baş idarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

6.3.11. Bəyannamələrdə və hesabatlarda müəyyənləşdirilməsi mürəkkəblik təşkil edən vergidən yayınma halları ilə bağlı kənarlaşmaların elektron qaydada uyğunsuzluqlarının yaradılması işlərini təşkil etmək və aktuallığını itirmiş elektron uyğunsuzluqlar üzrə aidiyyəti işləri həyata keçirmək;

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

6.3.13. Bu əsasnamə ilə Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət təklif (inzibati şikayətlər, korrupsiya və vergi ödəyicilərinin vergidən yayınması, vergi qanunvericiliyinin pozulması faktları ilə bağlı üçüncü şəxslərdən daxil olmuş müraciətlər istisna olmaqla), qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxaraq, həmin sənədlərin araşdırılmasını və cavablandırılmasını təmin etmək;

6.3.14. Qanunvericilikdə edilmiş dəyişikliklərlə əlaqədar olaraq şöbənin funksional fəaliyyəti ilə bağlı Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin həmin dəyişikliyə uyğunlaşdırılmasını təmin etmək;

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

6.3.16. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin öyrənilməsinə təmin etmək;

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

6.3.18. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.3.19. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin qanunvericiliyi düzgün tətbiq etməməsi, habelə vəzifələrinin icrasında nöqsan və pozuntulara yol verməsi halları aşkar olunduqda, onların aradan qaldırılması və müvafiq tədbirlərin görülməsi barədə Baş idarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

6.3.20. Şöbə tərəfindən görülmüş işlərin nəticələri barədə müəyyən olunmuş forma

üzrə hesabatlar hazırlamaq və Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

6.3.22. Öz səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.3.23. Müvafiq sahədə (səlahiyyətləri daxilində) normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.3.24. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.4. Bəyannamələrin təhlili şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

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

6.4.2. Qanunvericilikdə edilən dəyişikliklərlə əlaqədar və vergidən yayınma risklərinin minimallaşdırılması məqsədilə bəyannamələrin və hesabatların formalarının təkmilləşdirilməsi haqqında Baş idarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

6.4.3. Bəyannamələr üzərində yaradılmış elektron uyğunsuzluqların səmərəliliyinin qiymətləndirilməsi, vergitutma baxımından effektivliyi az olan uyğunsuzluqlar üzrə aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.4.4. 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;

6.4.5. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə vergi siyasətinin və vergi inzibətçiliğinin təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

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

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

6.4.8. Müvafiq sahədə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və bu sahədə Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.4.9. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün təkliflər vermək;

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

6.4.11. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərindən və vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.4.12. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək, göstəriş məktublarının hazırlanmasını təmin etmək;

6.4.13. 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;

6.4.14. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.4.15. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.5. Kameral vergi yoxlamalarına nəzarət şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.5.1. Şöbənin işi ilə bağlı vergi orqanlarının məlumatları üzrə hesabat göstəricilərini hazırlamaq və hesabatların tərtib edilməsi qaydalarını müəyyənləşdirmək;

6.5.2. Kameral vergi yoxlamalarının aparılması işlərini təşkil və həmin işlərə nəzarət etmək;

6.5.3. Əlaqəli məlumatlara və anoloji vergi ödəyicisinin məlumatlarına əsasən vergi ödəyicilərinin müvafiq vergi növləri, habelə sığorta haqları üzrə öhdəlikləri barədə məlumatların şəxsi hesab-vərəqəsinə daxil edilməsi işlərinə nəzarət etmək;

6.5.4. Kameral vergi yoxlamalarının nəticələrini təhlil etmək, kameral hesablamalardan daxilolmalara nəzarət etmək;

6.5.5. Vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınma hallarının qarşısının alınması, vergitutma bazasının genişləndirilməsi sahəsində aidiyyəti tədbirlər görmək və onlara nəzarət etmək;

6.5.6. Kameral vergi yoxlaması başa çatdıqdan sonra Vergi Məcəlləsinin 72.5-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş dəqiqləşdirilmiş bəyannamənin və hesabatın təqdim edilməsi barədə bildirişlərin göndərilməsinə nəzarət etmək;

6.5.7. Bəyannamə və hesabat formalarının, həmçinin kameral vergi yoxlamalarının səmərəliliyinin artırılması və keyfiyyətinin yüksəldilməsi sahəsində zəruri tədbirləri həyata keçirmək, təkliflər vermək;

6.5.8. Bəyannamələrin və hesabatların elektron yoxlanılmasının düzgünlüyünü araşdırmaq və bu sahədə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

6.5.9. Riskli vergi ödəyiciləri barədə daxil olmuş məlumatlar üzrə kameral vergi yoxlaması tədbirlərinin keçirilməsini təşkil etmək;

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

6.5.11. Kameral vergi yoxlaması üzrə nəzarətin formalarının müəyyən edilməsi üçün risklərin müəyyən edilməsini və avtomatlaşdırılmasını təmin etmək;

6.5.12. Kameral vergi yoxlaması üzrə aparılmış nəzarət tədbirlərinin nəticələrinin qiymətləndirmək və nəticəsinə uyğun olaraq kameral vergi yoxlamalarının təyin edilməsi meyarlarının müəyyən edilməsini və avtomatlaşdırılmasını təmin etmək;

6.5.13. Aşkar edilmiş uyğunsuzluqlar üzrə təyin edilmiş kameral vergi yoxlaması tədbirlərinə nəzarət etmək;

6.5.14. Vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınma halları üzrə müəyyən olunan risklərin idarə edilməsi ilə bağlı mütəmadi olaraq prosedurların proqramlaşdırılmasını və avtomatlaşdırılmasını həyata keçirmək;

6.5.15. Artıq ödənilmiş vergilərin, sığorta haqlarının, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin qaytarılması sahəsində təşkilati və metodiki rəhbərliyi həyata keçirmək;

6.5.16. Daxili məlumatlar və aidiyyəti dövlət orqanları tərəfindən daxil olmuş məlumatlar əsasında vergidən, habelə sığorta haqlarını ödəməkdən yayınma risklərinin

avtomatlaşdırılmış qaydada müəyyən edilməsini təşkil etmək və bu barədə təkliflər vermək;

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

6.5.18. Bu əsasnamə ilə Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət təklif (inzibati şikayətlər, korrupsiya və vergi ödəyicilərinin vergidən yayınması, vergi qanunvericiliyinin pozulması faktları ilə bağlı üçüncü şəxslərdən daxil olmuş müraciətlər istisna olmaqla), qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxaraq, həmin sənədlərin araşdırılmasını və cavablandırılmasını təmin etmək;

6.5.19. Qanunvericilikdə edilmiş dəyişikliklərlə əlaqədar olaraq şöbənin funksional fəaliyyəti ilə bağlı Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin həmin dəyişikliyə uyğunlaşdırılmasını təmin etmək;

6.5.20. Bu əsasnamə ilə şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə inzibati xəta haqqında işlərə baxmaq və müvafiq qərar qəbul etmək;

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

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

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

6.5.24. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.5.25. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin qanunvericiliyi düzgün tətbiq etməməsi, habelə vəzifələrinin icrasında nöqsan və pozuntulara yol verməsi halları aşkar olunduqda, onların aradan qaldırılması və müvafiq tədbirlərin görülməsi barədə Baş idarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

6.5.26. Şöbə tərəfindən görülmüş işlərin nəticələri barədə hesabatlar hazırlamaq və Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

6.5.28. Öz səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.5.29. Müvafiq sahədə (səlahiyyətləri daxilində) normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.5.30. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.6. Kameral vergi yoxlamalarına nəzarət şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

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

6.6.2. Qanunvericilikdə edilən dəyişikliklərlə əlaqədar və vergidən yayınma risklərinin minimallaşdırılması məqsədilə vergi bəyannamələrinin və hesabatların formalarının təkmilləşdirilməsi haqqında Baş idarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

6.6.3. Kameral vergi yoxlaması üzrə görülən işlərin təkmilləşdirilməsi və yoxlama tədbirlərinin keyfiyyətinin artırılması, vergi qanunvericiliyinin təkmilləşdirilməsi barədə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər hazırlamaq;

6.6.4. Aşkar vergidən yayınma sxemlərini vergi qanunvericiliyinin tətbiqinə nəzarəti həyata keçirən aidiyyəti struktur bölmə ilə razılaşdırılması üçün baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.6.5. 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;

6.6.6. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə vergi siyasətinin və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

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

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

6.6.9. Müvafiq sahədə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və bu sahədə Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.6.10. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün təkliflər vermək;

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

6.6.12. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərindən və vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.6.13. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək, göstəriş məktublarının hazırlanmasını təmin etmək;

6.6.14. 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;

6.6.15. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək.

6.6.16. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

-

* * *