

Azərbaycan Respublikası iqtisadiyyat nazirinin 17 may 2024-cü il tarixli 3-21/3-1-F-54/2024 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmişdir.

Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının

Vergi ödəyicilərinin qeydiyyatı və uçotu baş idarəsinin ƏSASNAMƏSİ

1. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin (bundan sonra – Dövlət Vergi Xidməti) Aparatının Vergi ödəyicilərinin qeydiyyatı və uçotu baş idarəsi (bundan sonra – Baş idarə) kommərsiya hüquqi şəxslərin, xarici kommərsiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin, publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı və reyestri, vergi ödəyicilərinin uçotunun aparılması, habelə qeydiyyat və uçot məlumat bazalarının göstəricilərinin təhlili və dürüstləşdirilməsi 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 fiziki və hüquqi şəxslərlə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

2. Baş idarənin əsas fəaliyyət istiqamətləri

2.0. Baş idarənin əsas fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.0.1. Kommersiya hüquqi şəxslərin, xarici kommersiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin, publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatının və reyestrinin həyata keçirilməsi işini təşkil etmək və bu sahədə təşkilati və nəzarət tədbirlərini və metodiki rəhbərliyi həyata keçirmək;

2.0.2. Vergi ödəyicilərinin uçotunun aparılmasını təşkil etmək və bu sahədə təşkilati və nəzarət tədbirlərini və metodiki rəhbərliyi həyata keçirmək;

2.0.3. Qeydiyyat və uçot məlumat bazalarının göstəricilərini təhlil etmək və dürüsləşdirmək;

2.0.4. Vergi ödəyicilərinin mükəlləfiyyətlərinin düzgün müəyyən edilməsi, dəyişdirilməsi işi üzrə təşkilati-nəzarət tədbirlərini 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. Kommersiya hüquqi şəxslərin, xarici kommersiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin, publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatının və reyestrinin aparılmasına və bununla bağlı məlumatların qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada və müddətlərdə müvafiq dövlət qurumlarına göndərilməsinə nəzarət etmək;

3.0.2. Kommersiya hüquqi şəxslər, xarici kommersiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəlikləri və publik hüquqi şəxslər ləğv edildikdə bu barədə məlumatın müvafiq dövlət orqanlarına verilməsini təmin etmək;

3.0.3. Kommersiya hüquqi şəxslərin, xarici kommersiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin, publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı haqqında məlumatların qanunvericilikdə müəyyən olunmuş qaydada mediada dərc edilməsi məqsədilə aidiyyəti struktur bölməyə təqdim etmək;

3.0.4. Kommersiya hüquqi şəxslərin, xarici kommersiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin, publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatının həyata keçirilməsi və ləğv edilməsi prosesinin qanunvericiliyin tələbinə uyğun olub-olmamasının monitorinqini həyata keçirmək;

3.0.5. Kommersiya hüquqi şəxslərin, xarici kommersiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin, publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı prosesinin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

3.0.6. Kommersiya hüquqi şəxslərin, xarici kommersiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin, publik hüquqi şəxslərin təsis sənədlərində və reyestrədə qeydə alınmış faktların sonrakı dəyişikliyin dövlət qeydiyyatına alınmasının qanunvericiliyin tələbinə uyğun olub-olmamasının monitorinqini həyata keçirmək;

3.0.7. Kommersiya hüquqi şəxslərin, xarici kommersiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin, publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı sahəsində həyata keçirilən monitorinqin nəticəsinə uyğun olaraq dövlət qeydiyyatı prosesinin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

3.0.8. Kommersiya hüquqi şəxslər, xarici kommersiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəlikləri, publik hüquqi şəxslərin ilkin dövlət qeydiyyatı zamanı onların əlavə dəyər vergisi məqsədləri üçün qeydiyyatının aparılmasına nəzarət etmək;

3.0.9. Qeydiyyat sənədlərinin xüsusi otaqda saxlanılmasına və arxiv işinin təşkilinin təmin olunmasına nəzarət etmək və bu məqsədlə mütəmadi olaraq qeydiyyat strukturlarında monitorinq aparmaq;

3.0.10. Kommersiya hüquqi şəxslərin, xarici kommersiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin, publik hüquqi şəxslərin hüquqi ünvanının dəyişdirilməsinə nəzarət etmək;

3.0.11. Rəsmi sorğulara əsasən qanunla müəyyən edilmiş hallarda və qaydada vergi ödəyicilərinin, o cümlədən kommersiya hüquqi şəxslərin, xarici kommersiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin, publik hüquqi şəxslərin dövlət reyestrinin məlumatlarını vermək;

3.0.12. Dövlət Vergi Xidmətinin strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumların nizamnamələrinin həmin qurumların təklifləri əsasında hazırlanmasını təmin etmək və zərurət

yarandığı hallarda nizamnamələrin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

3.0.14. Müvafiq sahə ilə bağlı vergi orqanlarının məlumatları üzrə hesabat göstəriciləri sistemini, hesabatların tərtib edilməsi qaydalarını müəyyənləşdirmək;

3.0.15. Qeydiyyat və uçot məlumatlarının dəqiqləşdirilməsi məqsədilə qeydiyyat və uçot məlumat bazalarının göstəriciləri və vergi ödəyicilərinin fəaliyyəti ilə bağlı əldə edilmiş faktiki məlumatlar əsasında təhlillər aparmaq və uyğunsuzluqların aradan qaldırılması istiqamətində görülən tədbirlərə nəzarət etmək;

3.0.16. Kommersiya hüquqi şəxslərin, xarici kommersiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin, publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı ilə bağlı qeydiyyat strukturlarından daxil olmuş təkliflərin məqsədamüvafiqliyini araşdırmaq və münasibət bildirmək;

3.0.17. Kommersiya hüquqi şəxslərin, xarici kommersiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin, publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatının və vergi ödəyicilərinin uçota alınmasının tətbiqi sahəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərin layihələrini hazırlamaq;

3.0.18. Vergi ödəyicilərinin uçotu və yenidən uçotu, habelə ailə kəndli təsərrüfatlarının və mülkiyyətində olan kənd təsərrüfatına yararlı torpaqları istifadə edən şəxslərin uçotu, təsərrüfat subyektlərinin (obyektlərinin), həmçinin nəzarət-kassa aparatlarının, POS-terminalların uçota alınması, kredit təşkilatlarında və poçt rabitəsinin milli operatorunda açılmış hesabların Dövlət Vergi Xidmətinə göndərilməsi, hesab nömrələrinin dəyişdirilməsi, hesab nömrələrinin köçürülməsi və hesab nömrələrinin bağlanması ilə əlaqədar müvafiq işləri təşkil etmək və bu sahəyə nəzarət etmək;

3.0.19. Vergi ödəyicilərinin və uçot vahidlərinin məlumat dəyişikliyi, vergi ödəyicilərinin və onların təsərrüfat subyektlərinin (obyektlərinin) fəaliyyətlərinin dayandırılması və bərpa edilməsi, vergi ödəyicilərinin və uçot vahidlərinin uçotdan çıxarılması ilə əlaqədar müvafiq işləri təşkil etmək və bu sahəyə nəzarət etmək;

3.0.20. Uçot məlumatları əsasında vergi ödəyicilərinin vahid dövlət reyestrinin aparılmasına nəzarət etmək;

3.0.21. Vergi ödəyicilərinin əlavə dəyər vergisi məqsədləri üçün qeydiyyata alınmasını təşkil etmək və reyestrinin düzgün aparılmasına nəzarət etmək;

3.0.22. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar əlavə dəyər vergisinin qaytarılması şərti ilə satış həyata keçirmək istəyən vergi ödəyicilərinin qeydiyyata alınması ilə əlaqədar müvafiq

işləri yerinə yetirmək;

3.0.23. Digər dövlət orqanlarında dövlət qeydiyyatından keçmiş qurumların vergi orqanlarında uçota alınması işlərinə nəzarəti təmin etmək;

3.0.24. Vergi orqanlarında vergi ödəyicilərinin uçota alınması işinin düzgün aparılmasına nəzarəti həyata keçirmək;

3.0.25. Vergi orqanlarının uçot strukturları tərəfindən öz səlahiyyətləri çərçivəsində vergi ödəyicilərinin mükəlləfiyyətlərinin düzgün müəyyən edilməsinə nəzarəti, habelə vergi orqanları tərəfindən vergi ödəyicilərinin mükəlləfiyyətlərinin dəyişdirilməsi işinə təşkilati rəhbərliyi həyata keçirmək;

3.0.26. "ASAN xidmət" mərkəzlərində Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən vergi ödəyicilərinin uçotu sahəsində göstərilən müvafiq xidmətlərin həyata keçirilməsini təşkil etmək;

3.0.27. Qeydiyyat və uçot baza məlumatları ilə vergi ödəyicilərinin faktiki vəziyyəti arasında mövcud olan uyğunsuzluqların aradan qaldırılması ilə bağlı görülən tədbirlərə nəzarət etmək;

3.0.28. Kommersiya hüquqi şəxslərin, xarici kommersiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin, publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatının həyata keçirilməsi və ləğv edilməsi, qeyri-kommersiya hüquqi şəxslərin, fiziki şəxslərin, hüquqi şəxslərin filiallarının (bölmələrinin), habelə Vergi Məcəlləsinin 33.8-ci maddəsində göstərilən subyektlərin vergi uçotuna alınmasının, vergi ödəyicilərinin, habelə kommersiya hüquqi şəxslərin təsərrüfat subyektlərinin, nəzarət-kassa aparatlarının və pos-terminalların uçota alınması və uçotdan çıxarılması prosesinin qanunvericiliyin tələbinə uyğun olub-olmamasının monitorinqini həyata keçirmək;

3.0.29. Qeydiyyat və uçot baza məlumatlarının aktuallığı ilə bağlı mövcud informasiya bazasından mütəmadi olaraq müvafiq hesabatların alınmasını, emalını, təhlilini və icmallaşdırılmasını və bu barədə Xidmətin rəhbərliyinə təqdim edilməsi üçün arayışların hazırlanmasını təmin etmək;

3.0.30. Təhlillər nəticəsində qeydiyyat və uçot baza məlumatlarının aktuallığı ilə bağlı müəyyən olunmuş kənarlaşmaların aradan qaldırılması istiqamətində zəruri tədbirlər görmək;

3.0.31. Qeydiyyat və uçot baza məlumat bazasının dürüştəşdirilməsi ilə bağlı nəzarət mexanizmini, monitorinq və təhlil meyarlarını müəyyənləşdirmək və tətbiq etmək;

3.0.32. Qeydiyyat və uçot baza məlumatlarının dürüştəşdirilməsi ilə bağlı vergi orqanlarına metodiki köməklik göstərmək;

3.0.33. Uçotdan yayınma üzrə risklərin idarə edilməsi ilə bağlı mütəmadi olaraq prosedurların proqramlaşdırılmasını və avtomatlaşdırılmasını həyata keçirmək;

3.0.34. Vergi Məcəlləsinin 34.3-1-ci maddəsinə əsasən təsərrüfat subyekti (obyekti) olan

vergi ödəyicilərini yenidən uçota almaq və uçotdan çıxarmaq;

3.0.35. Digər dövlət və qeyri-dövlət qurumları ilə müvafiq sahədə qarşılıqlı məlumatlar mübadiləsi işinin təşkilində səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

3.0.36. Bu əsasnamə ilə Baş idarənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə Baş idarəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar barədə müraciətlər istisna olmaqla), təklif və digər sənədlərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

3.0.37. Azərbaycan Respublikasının 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 baş idarənin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

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

3.0.39. Baş idarədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil 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 keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak 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. Fəaliyyətinin nəticələri üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə dövri arayışlar (hesabatlar) təqdim etmək;

3.0.45. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək, hüquqi şəxs olan vergi ödəyicilərinin qeydiyyat prosesini tənzimləyən təşkilati-sərəncamverici sənədlərin layihələrini hazırlamaq;

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

3.0.47. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersion və (və ya) vergi, bank sirtinin və

xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

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

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

3.0.50. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq 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. Baş idarənin və onun funksional tabeliyində olan strukturların işini təşkil etmək, onların müvafiq sahədə fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi ilə əlaqədar təkliflər vermək;

4.0.2. Baş idarənin funksional tabeliyində olan strukturlarda işin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun təşkilati vəziyyətinin yoxlanılması ilə əlaqədar monitorinqlər həyata keçirmək;

4.0.3. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun rəy vermək, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar, metodiki vəsaitlər hazırlamaq, tədqiqatlar aparmaq və təkliflər vermək;

4.0.4. Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı və uçotu prosesini həyata keçirən (o cümlədən "ASAN xidmət" mərkəzlərində) əməkdaşların fəaliyyətinin monitorinqini aparmaq;

4.0.5. Kommersiya hüquqi şəxslərin, xarici kommersiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin, publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatının və vergi ödəyicilərinin uçotunun aparılması sahəsində həyata keçirilən monitorinqin nəticəsinə uyğun olaraq vergi orqanlarının qeydiyyat və uçot strukturlarının fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi ilə əlaqədar təkliflər vermək;

4.0.6. Vergi orqanlarında uçota durmadan sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olma hallarının səbəbləri barədə təhlil aparmaq və könüllü qeydiyyata alınma prosesinin təşkil edilməsi ilə əlaqədar təkliflər vermək;

4.0.7. Vergi orqanlarının vergi ödəyicilərinin qeydiyyatının və uçotunun aparılması ilə məşğul olan strukturlarının fəaliyyətinə funksional nəzarəti həyata keçirmək və onların fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi ilə əlaqədar təkliflər vermək;

4.0.8. Müvafiq sahədə təhlillər apararaq, uyğunsuzluqları müəyyənləşdirmək və aradan qaldırılması ilə bağlı təkliflər vermək;

4.0.9. Təhlillərin nəticəsi olaraq aşkar edilmiş riskli vergi ödəyicilərinin fəaliyyətinin

araşdırılması və nəticələrinə uyğun tədbirlər görülməsi məqsədilə Dövlət Vergi Xidmətinin aidiyyəti strukturlarına məlumatları ötürmək;

4.0.10. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək, dövlət qeydiyyatı və uçotu məsələlərini tənzimləyən hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərin təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər vermək, habelə hüquqi akt layihələrinin hazırlanmasında iştirak etmək;

4.0.11. 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 barədə sorğu vermək və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq;

4.0.12. Müvafiq sahə ilə bağlı məlumat bazalarında və proqram təminatında dəyişikliklərin aparılması ilə əlaqədar olaraq qeydiyyat və uçot strukturlarından alınmış məlumatları təhlil edərək təkliflər vermək;

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

4.0.14. 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;

4.0.15. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə vergi orqanlarına tövsiyələr vermək üçün təkliflər hazırlamaq;

4.0.16. Müvafiq sahə üzrə vergi siyasətinin və inzibatçılığının təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

4.0.17. Müvafiq sahədə aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək, göstəriş məktublarının hazırlanmasını təmin etmək;

4.0.18. Qeydiyyat və uçot məlumat bazasının göstəriciləri ilə bağlı informasiya təminatının genişləndirilməsi və işin keyfiyyətinin artırılması məqsədilə mütərəqqi yeniliklərin tətbiqi ilə bağlı təkliflər vermək;

4.0.19. 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;

4.0.20. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq beynəlxalq təcrübəni öyrənmək, təhlil etmək və milli qanunvericiliyə tətbiqi ilə bağlı təkliflər vermək;

4.0.21. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq 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 müəyyən edir və təsdiq edir.

5.2. Baş idarənin strukturuna 3 şöbə (Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatının təşkili şöbəsi, Vergi ödəyicilərinin uçotunun təşkili şöbəsi və Qeydiyyat və uçot baza məlumatlarının təhlili 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 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 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 səlahiyyətlərini Baş idarənin rəis müavini (müavinlərindən 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. 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, habelə daxili sənədlərin və inzibati xəta haqqında iş üzrə qərarların imzalanmasını həyata keçirir;

5.7.6. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələri icra edərkən və hüquqlar həyata keçirilərkən zərurət yarandığı hallarda Baş İdarənin 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 vəzifələri və hüquqları

6.1. Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatının təşkili şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.1.1. Kommersiya hüquqi şəxslərin, xarici kommersiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin, publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatının və reyestrinin aparılmasına və bununla bağlı məlumatların qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada və müddətlərdə müvafiq dövlət qurumlarına göndərilməsinə nəzarət etmək;

6.1.2. Kommersiya hüquqi şəxslər, xarici kommersiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəlikləri və publik hüquqi şəxslər ləğv edildikdə bu barədə məlumatın müvafiq dövlət

orqanlarına verilməsini təmin etmək;

6.1.3. Kommersiya hüquqi şəxslərin, xarici kommersiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin, publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı haqqında məlumatların qanunvericilikdə müəyyən olunmuş qaydada mediada dərc edilməsi məqsədilə aidiyyəti struktur bölməyə təqdim etmək;

6.1.4. Kommersiya hüquqi şəxslərinin, xarici kommersiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin, publik hüquqi şəxslərin hüquqi ünvanının dəyişdirilməsinə nəzarət etmək;

6.1.5. Rəsmi sərəğulara əsasən qanunla müəyyən edilmiş hallarda və qaydada kommersiya hüquqi şəxslərin, xarici kommersiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin, publik hüquqi şəxslərin dövlət reyestrinin məlumatlarını vermək;

6.1.6. Kommersiya hüquqi şəxslər, xarici kommersiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəlikləri, publik hüquqi şəxslərin ilkin dövlət qeydiyyatı zamanı onların əlavə dəyər vergisi məqsədləri üçün qeydiyyatının aparılmasına nəzarət etmək;

6.1.7. Digər dövlət və qeyri-dövlət qurumları ilə müvafiq sahədə qarşılıqlı məlumatlar mübadiləsi işinin təşkilində səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.1.8. Bu əsasnamə ilə şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə şöbəyə daxil olmuş məktub, sərəğ, ərizə, şikayət (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar barədə müraciətlər istisna olmaqla), təklif və digər sənədlərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.1.9. Qeydiyyat sənədlərinin xüsusi otaqda saxlanılmasına və arxiv işinin təşkilinin təmin olunmasına nəzarət etmək və bu məqsədlə mütəmadi olaraq qeydiyyat strukturlarında monitorinq aparmaq;

6.1.10. Azərbaycan Respublikasının 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 şöbənin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.1.11. Müvafiq sahə ilə bağlı vergi orqanlarının məlumatları üzrə hesabat göstəriciləri sistemini, hesabatların tərtib edilməsi qaydalarını müəyyənləşdirmək;

6.1.12. Kommersiya hüquqi şəxslərin, xarici kommersiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin, publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatının tətbiqi sahəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərin layihələrini hazırlamaq;

6.1.13. Kommersiya hüquqi şəxslərin, xarici kommersiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin, publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatının həyata keçirilməsi və ləğv

edilməsi prosesinin qanunvericiliyin tələbinə uyğun olub-olmamasının monitorinqini həyata keçirmək;

6.1.14. Kommersiya hüquqi şəxslərin, xarici kommersiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin, publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı prosesinin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

6.1.15. Bu əsasnamə ilə Baş idarənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə inzibati xəta haqqında işlərə baxmaq və müvafiq qərarın hazırlanmasını təmin etmək;

6.1.16. Kommersiya hüquqi şəxslərin, xarici kommersiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin, publik hüquqi şəxslərin təsis sənədlərində və reyestrədə qeydə alınmış faktların sonrakı dəyişikliyinə dövlət qeydiyyatına alınmasının qanunvericiliyin tələbinə uyğun olub-olmamasının monitorinqini həyata keçirmək;

6.1.17. Kommersiya hüquqi şəxslərin, xarici kommersiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin, publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı sahəsində həyata keçirilən monitorinqin nəticəsinə uyğun olaraq dövlət qeydiyyatı prosesinin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

6.1.18. Dövlət Vergi Xidmətinin strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumların nizamnamələrinin həmin qurumların təklifləri əsasında hazırlanmasını təmin etmək və zərurət yarandığı hallarda nizamnamələrin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.1.19. Kommersiya hüquqi şəxslərin, xarici kommersiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin, publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı ilə bağlı qeydiyyat strukturlarından daxil olmuş təkliflərin məqsədamüvafiqliyini araşdırmaq və münasibət bildirmək;

6.1.20. 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;

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

6.1.22. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

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

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

6.1.25. Fəaliyyətinin nəticələri üzrə Baş idarənin rəhbərliyinə dövrü arayışlar (hesabatlar) təqdim etmək;

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

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

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

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

6.1.30. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək, hüquqi şəxs olan vergi ödəyicilərinin qeydiyyat prosesini tənzimləyən təşkilati-sərəncamverici sənədlərin layihələrini hazırlamaq;

6.1.31. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.2. Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatının təşkili şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.2.1. Vergi orqanlarının kommərsiya hüquqi şəxslərin, xarici kommərsiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin, publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatının aparılması ilə məşğul olan strukturunun fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi ilə əlaqədar təkliflər vermək;

6.2.2. Kommərsiya hüquqi şəxslərin, xarici kommərsiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin, publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatının aparılması sahəsində həyata keçirilən monitorinqin nəticəsinə uyğun olaraq vergi orqanlarının qeydiyyat strukturlarının fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi ilə əlaqədar təkliflər vermək;

6.2.3. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun rəy vermək, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar, metodiki vəsaitlər hazırlamaq, tədqiqatlar aparmaq və təkliflər vermək;

6.2.4. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahə ilə bağlı məlumat bazalarında və proqram təminatında dəyişikliklərin aparılması ilə əlaqədar qeydiyyat strukturlarından alınmış məlumatları təhlil edərək təkliflər vermək;

6.2.5. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq beynəlxalq təcrübəni öyrənmək, təhlil etmək və milli qanunvericiliyə tətbiqi ilə bağlı təkliflər vermək;

6.2.6. Müvafiq sahə üzrə vergi siyasətinin və inzibatçılığının təkmilləşdirilməsi ilə bağlı

təkliflər vermək;

6.2.7. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək, dövlət qeydiyyatı məsələlərini tənzimləyən hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərin təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər vermək, habelə hüquqi akt layihələrinin hazırlanmasında iştirak etmək;

6.2.8. 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 barədə sorğu hazırlamaq;

6.2.9. Baş idarənin funksional tabeliyində olan strukturlarda işin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun təşkili vəziyyətinin yoxlanılması ilə əlaqədar monitorinqlər həyata keçirmək;

6.2.10. Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı prosesini həyata keçirən (o cümlədən "ASAN xidmət" mərkəzlərində) əməkdaşların fəaliyyətinin monitorinqini aparmaq;

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

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

6.2.13. 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;

6.2.14. 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;

6.2.15. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.3. Vergi ödəyicilərinin uçotunun təşkili şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.3.1. Vergi ödəyicilərinin uçotu və yenidən uçotu, habelə ailə kəndli təsərrüfatlarının və mülkiyyətində olan kənd təsərrüfatına yararlı torpaqları istifadə edən şəxslərin uçotu, təsərrüfat subyektlərinin (obyektlərinin), həmçinin nəzarət-kassa aparatlarının, POS-terminalların uçota alınması, kredit təşkilatlarında və poçt rabitəsinin milli operatorunda açılmış hesabların Dövlət Vergi Xidmətinə göndərilməsi, hesab nömrələrinin dəyişdirilməsi, hesab nömrələrinin köçürülməsi və hesab nömrələrinin bağlanması ilə əlaqədar müvafiq işləri təşkil etmək və bu sahəyə nəzarət etmək;

6.3.2. Vergi ödəyicilərinin və uçot vahidlərinin məlumat dəyişikliyi, vergi ödəyicilərinin və onların təsərrüfat subyektlərinin (obyektlərinin) fəaliyyətlərinin dayandırılması və bərpa edilməsi, vergi ödəyicilərinin və uçot vahidlərinin uçotdan çıxarılması ilə əlaqədar müvafiq işləri təşkil etmək və bu sahəyə nəzarət etmək;

6.3.3. Uçot məlumatları əsasında vergi ödəyicilərinin vahid dövlət reyestrinin aparılmasına nəzarət etmək;

6.3.4. Vergi ödəyicilərinin əlavə dəyər vergisi məqsədləri üçün qeydiyyatı alınmasını təşkil etmək və reyestrinin düzgün aparılmasına nəzarət etmək;

6.3.5. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar əlavə dəyər vergisinin qaytarılması şərti ilə satış həyata keçirmək istəyən vergi ödəyicilərinin qeydiyyatı alınması ilə əlaqədar müvafiq işləri yerinə yetirmək;

6.3.6. Digər dövlət orqanlarında dövlət qeydiyyatından keçmiş qurumların vergi orqanlarında uçota alınması işlərinə nəzarəti təmin etmək;

6.3.7. Vergi orqanlarında vergi ödəyicilərinin uçota alınması işinin düzgün aparılmasına nəzarəti həyata keçirmək;

6.3.8. "ASAN xidmət" mərkəzlərində Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən vergi ödəyicilərinin uçotu sahəsində göstərilən müvafiq xidmətlərin həyata keçirilməsini təşkil etmək;

6.3.9. Digər dövlət və qeyri-dövlət qurumları ilə müvafiq sahədə qarşılıqlı məlumatlar mübadiləsi işinin təşkilində səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

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

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

6.3.12. Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin fərman və sərəncamları ilə, habelə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlər ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planları və digər təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə verilmiş aidiyyəti tapşırıqların şöbənin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə icrasını təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.3.13. 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;

6.3.14. Rəsmi sorğulara əsasən qanunla müəyyən edilmiş hallarda və qaydada vergi ödəyicilərinin uçot məlumatlarını təqdim etmək;

6.3.15. Şöbənin işi ilə bağlı vergi orqanlarının məlumatları üzrə hesabat göstəriciləri sistemini, hesabatların tərtib edilməsi qaydalarını müəyyənləşdirmək;

6.3.16. Vergi ödəyicilərinin uçota alınması sahəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərin layihələrini hazırlamaq;

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

6.3.18. Fəaliyyətinin nəticələri üzrə Baş idarənin rəhbərliyinə dövri arayışlar (hesabatlar) təqdim etmək;

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

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

6.3.21. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

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

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

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

6.3.25. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.4. Vergi ödəyicilərinin uçotunun təşkili şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.4.1. Vergi orqanlarının vergi ödəyicilərinin uçotunun aparılması ilə məşğul olan strukturunun fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi ilə əlaqədar təkliflər vermək;

6.4.2. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahə ilə bağlı məlumat bazalarında və proqram

təminatında dəyişikliklərin aparılması ilə əlaqədar olaraq vergi orqanlarından alınmış məlumatları təhlil edərək təkliflər vermək;

6.4.3. Səlahiyyətləri daxilində İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi barədə sorğu hazırlamaq;

6.4.4. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək, uçot məsələsini tənzimləyən hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərin təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər vermək, habelə hüquqi akt layihələrinin hazırlanmasında iştirak etmək;

6.4.5. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun rəy vermək, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar, metodiki vəsaitlər hazırlamaq, tədqiqatlar aparmaq və təkliflər vermək;

6.4.6. 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;

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

6.4.8. Müvafiq sahə üzrə vergi siyasətinin və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

6.4.9. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və bu sahədə təkmilləşdirilməyə dair təkliflər vermək;

6.4.10. 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;

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

6.4.12. Şöbənin strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.4.13. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə vergi orqanlarına tövsiyələr vermək üçün təkliflər hazırlamaq;

6.4.14. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.5. Qeydiyyat və uçot baza məlumatlarının təhlili şöbəsinin vəzifələri

aşağıdakılardır:

6.5.1. Qeydiyyat və uçot məlumatlarının dəqiqləşdirilməsi məqsədilə qeydiyyat və uçot məlumat bazasının göstəriciləri və vergi ödəyicilərinin fəaliyyəti ilə bağlı əldə edilmiş faktiki məlumatlar əsasında təhlillər aparmaq və uyğunsuzluqların aradan qaldırılması istiqamətində görülən tədbirlərə nəzarət etmək;

6.5.2. Kommersiya hüquqi şəxslərin, xarici kommersiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin, publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatının həyata keçirilməsi və ləğv edilməsi, qeyri-kommersiya hüquqi şəxslərin, fiziki şəxslərin, hüquqi şəxslərin filiallarının (bölmələrinin), habelə Vergi Məcəlləsinin 33.8-ci maddəsində göstərilən subyektlərin vergi uçotuna alınmasının vergi ödəyicilərinin, habelə kommersiya hüquqi şəxslərin təsərrüfat subyektlərinin, nəzarət-kassa aparatlarının və pos-terminalların uçota alınması və uçotdan çıxarılması prosesinin qanunvericiliyin tələbinə uyğun olub-olmamasının monitorinqini həyata keçirmək;

6.5.3. Qeydiyyat və uçot baza məlumatları ilə vergi ödəyicilərinin faktiki vəziyyəti arasında mövcud olan uyğunsuzluqların aradan qaldırılması ilə bağlı görülən tədbirlərə nəzarət etmək;

6.5.4. Qeydiyyat və uçot baza məlumatlarının aktuallığı ilə bağlı mövcud informasiya bazasından mütəmadi olaraq müvafiq hesabatların alınmasını, emalını, təhlilini və icmallaşdırılmasını və bu barədə Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim edilməsi üçün arayışların hazırlanmasını təmin etmək;

6.5.5. Təhlillər nəticəsində qeydiyyat və uçot baza məlumatlarının aktuallığı ilə bağlı müəyyən olunmuş kənarlaşmaların aradan qaldırılması istiqamətində zəruri tədbirlər görmək;

6.5.6. Qeydiyyat və uçot məlumat bazasının dürüsləşdirilməsi ilə bağlı nəzarət mexanizmini, monitorinq və təhlil meyarlarını müəyyənləşdirmək və tətbiq etmək;

6.5.7. Qeydiyyat və uçot baza məlumatlarının dürüsləşdirilməsi ilə bağlı vergi orqanlarına metodiki köməklik göstərmək;

6.5.8. Uçotdan yayınma üzrə risklərin idarə edilməsi ilə bağlı mütəmadi olaraq prosedurların proqramlaşdırılmasını və avtomatlaşdırılmasını həyata keçirmək;

6.5.9. Vergi Məcəlləsinin 34.3-1-ci maddəsinə əsasən təsərrüfat subyekti (obyekti) olan vergi ödəyicilərini yenidən uçota almaq və uçotdan çıxarmaq;

6.5.10. Vergi orqanlarının uçot strukturları tərəfindən öz səlahiyyətləri çərçivəsində vergi ödəyicilərinin mükəlləfiyyətlərinin düzgün müəyyən edilməsinə nəzarəti, habelə vergi orqanları tərəfindən vergi ödəyicilərinin mükəlləfiyyətlərinin dəyişdirilməsi işinə təşkilati rəhbərliyi həyata keçirmək;

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

6.5.12. 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;

6.5.13. Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin fərman və sərəncamları ilə, habelə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlər ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planları və digər təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə verilmiş aidiyyəti tapşırıqların şöbənin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə icrasını təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

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

6.5.15. Şöbənin işi ilə bağlı vergi orqanlarının məlumatları üzrə hesabat göstəriciləri sistemini, hesabatların tərtib edilməsi qaydalarını müəyyənləşdirmək;

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

6.5.17. Fəaliyyətin nəticələri üzrə Baş idarənin rəhbərliyinə dövri arayışlar (hesabatlar) təqdim etmək;

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

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

6.5.20. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

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

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

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

6.5.24. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.6. Qeydiyyat və uçot baza məlumatlarının təhlili şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.6.1. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahə ilə bağlı məlumat bazalarında və proqram təminatında dəyişikliklərin aparılması ilə əlaqədar olaraq qeydiyyat orqanlarından və uçot strukturlarından alınmış məlumatları təhlil edərək təkliflər vermək;

6.6.2. Fəaliyyət istiqamətləri üzrə rəy vermək, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq, tədqiqatlar aparmaq və təkliflər vermək;

6.6.3. Qeydiyyat və uçot prosesini həyata keçirən (o cümlədən "ASAN xidmət" mərkəzlərində) əməkdaşların fəaliyyətinin monitorinqini aparmaq;

6.6.4. Səlahiyyətləri daxilində İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi barədə sorğu hazırlamaq;

6.6.5. Vergi orqanlarında uçota durmadan sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olma hallarının səbəbləri barədə təhlil aparmaq və könüllü qeydiyyatı alınma prosesinin təşkil edilməsi ilə əlaqədar təkliflər vermək;

6.6.6. Kommertiya hüquqi şəxslərin, xarici kommertiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin, publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatının aparılması və vergi ödəyicilərin uçotu sahəsində vergi orqanlarının qeydiyyat və uçot strukturlarının fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi ilə əlaqədar təkliflər vermək

6.6.7. Kommertiya hüquqi şəxslərin, xarici kommertiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin, publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatının aparılması və vergi ödəyicilərin uçotu sahəsində həyata keçirilən monitorinqin nəticəsinə uyğun olaraq vergi orqanlarının qeydiyyat və uçot strukturlarının fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi ilə əlaqədar təkliflər vermək;

6.6.8. Baş idarənin funksional tabeliyində olan strukturlarda işin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun təşkilati vəziyyətinin yoxlanılması ilə əlaqədar monitorinqlər həyata keçirmək;

6.6.9. Təhlillərin nəticəsi olaraq aşkar edilmiş riskli vergi ödəyicilərinin fəaliyyətinin araşdırılması və nəticələrinə uyğun tədbirlər görülməsi məqsədilə Dövlət Vergi Xidmətinin aidiyyəti strukturlarına məlumatları ötürmək;

6.6.10. Qeydiyyat və uçot məlumat bazasının göstəriciləri ilə bağlı informasiya təminatının genişləndirilməsi və işin keyfiyyətinin artırılması məqsədilə mütərəqqi yeniliklərin tətbiqi ilə bağlı təkliflər vermək;

6.6.11. 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;

6.6.12. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və bu sahədə təkmilləşdirilməyə dair təkliflər vermək;

6.6.13. Müvafiq sahə üzrə vergi siyasətinin və vergi inzibatchılığının təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

6.6.14. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək, dövlət qeydiyyatı və uçot məsələlərini tənzimləyən hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərin təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər vermək, habelə hüquqi akt layihələrinin hazırlanmasında iştirak etmək;

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

6.6.16. 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;

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

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

6.6.19. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə vergi orqanlarına tövsiyələr vermək üçün təkliflər hazırlamaq;

6.6.20. Müvafiq sahədə təhlillər apararaq, qeydiyyat və uçot üzrə uyğunsuzluqları müəyyənləşdirmək və aradan qaldırılması ilə bağlı təkliflər vermək;

6.6.21. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

