Azərbaycan Respublikası iqtisadiyyat nazirinin 16 dekabr 2024-cü il tarixli 3-21/3-1-F-157/2024 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmişdir.

Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında
Dövlət Vergi Xidmətinin
Ərazi Vergilər Baş İdarələrinin

ƏSASNAMƏSİ

1. Ümumi müddəalar

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

1.2. Baş idarə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsini (bundan sonra Vergi Məcəlləsi), Azərbaycan Respublikasının 12 iyun 2001-ci il tarixli 141-IIQ saylı 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 Əsasnamə”sini, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin digər fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, 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, fiziki və hüquqi şəxslərlə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir, habelə müstəqil qaydada məhkəmədə tərəf və digər şəxs (iştirakçı) qismində bilavasitə iştirak edir (təmsil olunur).

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

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

1.6. Bu Əsasnamədə nəzərdə tutulan səyyar və kameral vergi yoxlamalarının həyata keçirilməsi ilə bağlı hüquq və vəzifələr İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin 6 saylı və Qarabağ Ərazi Vergilər Baş İdarələrinə şamil edilmir.

2. Baş idarənin əsas fəaliyyət istiqamətləri

2.0. Baş idarənin əsas fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

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

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

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

2.0.4. Müvafiq sahədə dövlət vergi siyasətinin formalaşmasında iştirak etmək;

2.0.5. Müvafiq sahənin inkişafı üçün tədbirlər görmək.

3. Baş idarənin vəzifələri

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

3.0.1. Vergi ödəyiciləri tərəfindən Azərbaycan Respublikasının vergi qanunvericiliyinin və sığorta qanunvericiliyinin tələblərinə (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsinə münasibətdə) əməl olunmasına, vergilərin, habelə sığorta haqlarının düzgün hesablanmasına, tam və vaxtında ödənilməsinə, həmçinin digər icbari ödənişlərin tutulması və aidiyyəti üzrə ödənilməsi vəziyyətinə və səlahiyyətləri daxilində nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqlarının düzgün hesablanmasına, onların vaxtında və tam məbləğdə müvafiq olaraq dövlət büdcəsinə ödənilməsinə nəzarət etmək;

3.0.2. Dövlət Vergi Xidmətinin aidiyyəti struktur bölmələrindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən vergi ödəyiciləri barədə məlumatların təkrar emal edilməsi və təkrar emal nəticəsində pozuntu halı təsdiqini tapan vergi ödəyiciləri barədə vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

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

3.0.4. Həyata keçirilən vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələrinin Vergi Məcəlləsi, İnzibati Xətalar Məcəlləsi, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş qaydada rəsmiləşdirilməsini və digər vergi orqanlarında uçotda olan vergi ödəyiciləri barəsində tərtib edilmiş sənədlərin aidiyyəti üzrə göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

3.0.5. Vergi ödəyicilərində keçirilmiş vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələrinə əsasən tərtib edilmiş aktların, protokolların, qərarların, kameral vergi yoxlaması zamanı əlavə hesablanmış vergilər barədə qərarın, habelə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər hallarda Baş idarənin qəbul etdiyi qərarların surətlərini vergi ödəyicilərinə təqdim edilməsini (göndərilməsini) təmin etmək;

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

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

3.0.8. Vergi ödəyicilərindən daxil olan bəyannamələr (hesabatlar) əsasında hesablanmış vergilərin və sığorta haqlarının, habelə vergi nəzarəti nəticəsində əlavə hesablanmış vergilərin və sığorta haqlarının, faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin, həmçinin rüsum və digər icbari ödənişlərin uçotunun aparılmasını təmin etmək;

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

3.0.10. Nəzarət əhatəsinə daxil olan şəhərlərin və rayonların ərazisində malın (işin, xidmətin) bazar qiyməti barədə məlumatları toplamaq və həmin məlumatların Dövlət Vergi Xidmətinin məlumat bazasına işlənilməsini təmin etmək;

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

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

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

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

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

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

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

3.0.18. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyət sahələri üzrə məlumat bazasını yaratmaq;

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

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

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

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

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

3.0.24. Vergi ödəyicilərinin ƏDV depozit hesabı üzrə əməliyyatlarının, alınmış və təqdim edilmiş elektron-qaimə fakturalarının, büdcədən ödəmə məbləği göstərilmiş ƏDV bəyannamələrinin, habelə digər tədiyələr üzrə azalma məbləğlərinin təhlilini aparmaq, fəaliyyətlərində şübhəli əməliyyatların olması və vergidən yayınma halları ehtimal edilən vergi ödəyiciləri barəsində aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

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

3.0.26. Baş idarədə uçotda olan vergi ödəyicilərinə münasibətdə müəyyən edilmiş risk meyarlarına uyğun olaraq riskli və əmtəəsiz əməliyyatların müəyyən edilməsi məqsədilə ölkədaxili və xarici iqtisadi fəaliyyət üzrə əməliyyatların monitorinqini həyata keçirmək;

3.0.27. Baş idarədə uçotda olan vergi ödəyicilərinə münasibətdə riskli və ya əmtəəsiz əməliyyatlar aparan şəxslərin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada riskli vergi ödəyicisi elan edilməsi barədə müvafiq rəy verməklə məsələ qaldırmaq, müvafiq rəylər alındıqdan sonra bu barədə yekun qərar qəbul etmək və nəzarət tədbirləri həyata keçirmək;

3.0.28. Əvvəllər riskli vergi ödəyicisi siyahısına daxil edilmiş vergi ödəyicilərinin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada və müddətlərdə həmin siyahıdan çıxarılması barədə

rəylərin verilməsini təmin etmək, müvafiq rəylər alındıqdan sonra bu barədə yekun qərar qəbul etmək;

3.0.29. Riskli əməliyyatlar barədə baş idarədə uçotda olan vergi ödəyicilərinə xəbərdarlıqların göndərilməsini təmin etmək;

3.0.30. Daxil olmuş riskli əməliyyatlar barədə icra xarakterli tapşırıqlar üzrə vergi ödəyicilərinin dəvət edilməsini, izahat alınması və nəzarət tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək, habelə digər tapşırıqları yerinə yetirmək;

3.0.31. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (bu Əsasnamədə başqa hal nəzərdə tutulmamışdırsa, inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

3.0.32. Hesabat dövrləri üzrə vergi, habelə məcburi dövlət sosial sığorta, işsizlikdən sığorta və icbari tibbi sığorta proqnozlarının yerinə yetirilməsi vəziyyətini təhlil etmək, proqnozun bütövlükdə, eləcə də vergi növləri üzrə icrasına nəzarət etmək;

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

3.0.34. Vergi ödəyicilərinin vergi potensialı və vergitutma bazası barədə göstəricilərini respublikanın sosial-iqtisadi göstəriciləri ilə müqayisə etmək, vergi, habelə sığorta haqları üzrə daxilolmalarının ölkə iqtisadiyyatının ümumi inkişaf göstəriciləri və statistik məlumatlar ilə əlaqəli təhlilini aparmaq;

3.0.35. Vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınma riski yüksək olan fəaliyyət sahələrini müəyyənləşdirmək, fəaliyyət növlərinə uyğun olaraq vergi ödəyicilərinin vergi potensialı və vergitutma bazaları barədə məlumatları araşdırmaq, aşkar olunmuş kənarlaşmaların aradan qaldırılması üçün qanunamüvafiq tədbirlər görmək;

3.0.36. Hesablanmış vergilərə, habelə sığorta haqlarına verilmiş azalmaların, onların yaranma səbəblərinin araşdırılmasını, bununla bağlı təhlillərin aparılmasını təmin etmək;

3.0.37. Təyinatı üzrə daxil olmuş vergilərin, habelə sığorta haqlarının uçotunu aparmaq və bu barədə aidiyyəti üzrə məlumat vermək;

3.0.38. Dövlət Xəzinədarlığı Agentliyindən daxil olmuş elektron reyestr üzrə vergi, sığorta haqları və digər daxilolmaların vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab vərəqələrinə işlənilməsini təmin etmək;

3.0.39. Büdcəyə daxil olan vergilər və sair daxilolmalar, habelə aidiyyəti fondlara daxil olan sığorta haqları barədə hesabat-axtarış sistemində mövcud olan baza məlumatlarını yerli xəzinədarlıq orqanlarının məlumatları ilə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada

üzləşdirmək, müvafiq aktla rəsmiləşdirmək və aktın surətini (kənarlaşmalar aşkar edildiyi təqdirdə isə müvafiq izahatla birlikdə) Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının aidiyyəti struktur bölməsinə göndərilməsini təmin etmək;

3.0.40. Fiziki şəxs olan istehlakçılar tərəfindən Azərbaycan Respublikasının ərazisində bina tikintisi fəaliyyəti ilə məşğul olan şəxslərdən nağdsız qaydada alınmış yaşayış və qeyri-yaşayış sahələrinə görə ödənilmiş ƏDV-nin qaytarılması ilə əlaqədar zəruri tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

3.0.41. İcarəyə götürülmüş dövlət torpaq sahələrinə görə icarə haqqı məbləğləri barədə məlumatları vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab vərəqələrinə daxil etmək;

3.0.42. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə ödənilməmiş vergilərin, habelə sığorta haqlarının, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının tərkibinin və nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqlarının təhlil edilməsini təmin etmək;

3.0.43. Hesablanmış və təyinatı üzrə daxil olmuş vergilərin, sığorta haqlarının, habelə nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqlarının və digər ödənişlərin uçotunu aparmaq və həmin məlumatların vergi ödəyicilərinin uçot-məlumat bazasına işlənilməsini təmin etmək;

3.0.44. Sahibkarlıq sahəsində aparılan səyyar vergi yoxlamaları barədə məlumatların vahid məlumat reyestrinə təqdim edilməsi məqsədilə məlumatların Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 15 fevral tarixli 383 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Sahibkarlıq sahəsində aparılan yoxlamaların vahid məlumat reyestrinin forması və aparılması qaydası haqqında Əsasnamə” ilə müəyyən edilmiş formada aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

3.0.45. Cinayət yolu ilə əldə edilmiş əmlakın leqallaşdırılmasına və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizə sahəsində rieltorlar, hüquq, mühasibat və vergi məsləhəti xidmətləri göstərən şəxslərdə səyyar vergi yoxlamaları həyata keçirmək;

3.0.46. Azərbaycan Respublikası İnzibati Xətalar Məcəlləsinin tələblərinə uyğun olaraq tərtib edilmiş protokolların və digər sənədlərin baxılması üçün məhkəməyə və ya prokurorluğa göndərilməsini, İnzibati Xətalar Məcəlləsinin tətbiqi məqsədləri üçün sənədləri (izahatları, sərbəst formada tərtib edilmiş aktları və s.) aidiyyəti orqanlara göndərilməsini, Baş idarənin çıxardığı qərarların vergi ödəyicisinə təqdim edilməsini (göndərilməsini), inzibati xəta haqqında protokol və qərar üzrə İnzibati Xətalar Məcəlləsinin tələblərinə uyğun olaraq müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

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

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

3.0.49. Əmlakın siyahıya alınmasına dair qərarların icrası ilə əlaqədar əmlakın siyahıya alınmasını, əmlakın siyahıya alınması haqqında protokolların tərtib edilməsini və məlumat bazasına işlənilməsini təmin etmək;

3.0.50. Əmlakın siyahıya alınması zamanı inzibati xətalara yol vermiş şəxslərin inzibati qaydada cərimə olunması üçün inzibati hüquq pozuntularının nəticələrinin qanunvericiliklə müəyyənləşdirilmiş qaydada rəsmiləşdirilməsini və bu barədə qərarın qəbul edilməsini təmin etmək;

3.0.51. Vergi ödəyicilərinə siyahıya alınmış əmlaka dair bağladığı əqdlərin etibarsız hesab edilməsi, həmin əmlakın israf edilməsinə, özgəninkiləşdirilməsinə, gizlədilməsinə, dəyişdirilməsinə görə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq məsuliyyət daşımaları və əmlakın siyahıya alındığı tarixdən 30 gün ərzində borcunu ödəmədiyi halda onun siyahıya alınmış əmlakının satılması üçün iddia ərizəsi ilə məhkəməyə müraciət ediləcəyi barədə xəbərdarlıqların hazırlanması və göndərilməsi işini təmin etmək;

3.0.52. İddia ərizələrinin hazırlanması məqsədi ilə sənədlərin aidiyyəti üzrə təqdim edilməsinədək siyahıya alınmış əmlakın dəyərindən ödənilmiş borc məbləği miqdarında əmlakın siyahıdan çıxarılması barədə əlavə protokolların tərtib edilməsini təmin etmək;

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

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

3.0.55. Baş idarənin funksional vəzifələri ilə bağlı inzibati tənbeh tətbiq etmə haqqında çıxardığı qərarı vergi ödəyicisinə təqdim etmək;

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

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

3.0.58. Borclu vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınması haqqında qərarların və tərtib edilmiş protokolların icra vəziyyətinin təhlil edilməsini təmin etmək;

3.0.59. "Əmlaka yönəldilən məbləğ üzrə vərəqə"də və "Məhkəmə hökmü ilə təmin edilmiş məbləğ üzrə vərəqə"də olan vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə və nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqları üzrə borcların yaranması, ləğv edilməsi (o cümlədən, ödənilməsi) vəziyyətini mütəmadi olaraq nəzarətdə saxlamaq və nəticələri təhlil etmək;

3.0.60. Tələbin icraya yönəldilməsi barədə qərarların icra qurumlarına göndərilməsi, icra qurumları tərəfindən geri qaytarılması və qərar üzrə borcların ödənilməsi vəziyyətini mütəmadi olaraq nəzarətdə saxlamaq və nəticələri təhlil etmək;

3.0.61. Nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqlarının alınması ilə əlaqədar müvafiq qaydalarla müəyyən edilmiş tədbirləri həyata keçirmək;

3.0.62. Vergi Məcəlləsinə uyğun olaraq vergi və sığorta haqqı üzrə borcun ödənilməsi ilə əlaqədar qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarları üzrə əmlakların satışını qanunvericiliyə uyğun olaraq təşkil etmək;

3.0.63. Müvafiq qurum tərəfindən lisenziya verilmiş vergi ödəyiciləri barədə məlumatları, habelə vergi ödəyiciləri barədə daxil olan digər məlumatları bazaya daxil etmək;

3.0.64. Sahibkarlıq fəaliyyəti (ictimai iaşə, turizm və mehmanxana (o cümlədən mehmanxana tipli digər obyektlər) fəaliyyəti istisna olmaqla) subyektləri və onların vəzifəli şəxsləri tərəfindən epidemiya əleyhinə rejimin, sanitariya-gigiyena və karantin rejimlərinin tələblərinə əməl edilməsinə nəzarəti həyata keçirmək;

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

3.0.66. Baş idarəni, aidiyyəti üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin Öhdəliklərin İdarə Edilməsi Baş İdarəsini (vergi mübahisələri ilə bağlı baş idarədə uçotda olan vergi ödəyicilərinə münasibətdə) və Dövlət Vergi Xidmətinin Bakı şəhəri Lokal Gəlirlər Baş İdarəsini (səyyar və kameral vergi yoxlamaları ilə əlaqədar vergi mübahisələri ilə bağlı 6 saylı və Qarabağ Ərazi Vergilər Baş İdarələrində uçotda olan vergi ödəyicilərinə münasibətdə) məhkəmələrdə iddiaçı, ərizəçi, cavabdeh və 3-cü şəxs (maraqlı şəxs) qismində, həmçinin təhqiqat, istintaq və məhkəmə orqanlarında olan cinayət işləri üzrə xüsusi ittihamçı, mülki iddiaçı və zərərçəkmiş şəxs qismində təmsil etmək (o cümlədən, iddia ərizəsini hazırlamaq, iddia tələblərindən tam və ya qismən imtina etmək, iddianı etiraf etmək, iddianın predmetini və əsasını dəyişdirmək, barışıq sazişi bağlamaq və prosessual qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər hərəkətləri etmək), məhkəmələrin və ibtidai araşdırma orqanlarının qanunsuz və əsassız qərarlarından şikayətlərin verilməsini təmin etmək;

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

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

3.0.69. Baş idarənin iştirak etdiyi təhqiqat, istintaq və məhkəmə işlərini ümumiləşdirmək və aidiyyəti hesabatlar hazırlamaq;

3.0.70. Səyyar vergi yoxlaması və operativ vergi nəzarəti tədbiri nəticəsində cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi, həmçinin məhkəmə qərarı əsasında keçirilən səyyar vergi yoxlaması və operativ vergi nəzarəti tədbiri ilə bağlı sənədlərin (materialların) və ya onların təsdiq olunmuş surətlərinin Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş qaydalara uyğun olaraq aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

3.0.71. Cinayət Məcəlləsinin 303-cü (Siyahıya alınmış və ya üzərinə həbs qoyulmuş, yaxud müsadirə olunmalı əmlak barəsində qanunsuz hərəkətlər) və 306-cı (Məhkəmənin hökmünü, qərarını, yaxud digər aktını icra etməmə) maddələrində nəzərdə tutulmuş cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunvericiliklə müəyyən edilmiş tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin (materialların) və ya onların təsdiq olunmuş surətlərinin

Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş qaydalara uyğun olaraq aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

3.0.72. Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətinin icrasına mane olan məsələlər (vergiləri, habelə sığorta haqlarını ödəməkdən və əmlakların siyahıya alınmasından yayınan fiziki şəxslərin və hüquqi şəxslərin icra orqanının rəhbərinin tapılması, bununla əlaqədar vətəndaşların ev ünvanlarının və şəxsiyyətlərinin müəyyənləşdirilməsi) meydana çıxdıqda Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada bununla əlaqədar sənədlərin hazırlanmasını və göndərilməsini təmin etmək;

3.0.73. Kommersiya və publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatına alınmasını və həmin məlumatlarda edilmiş dəyişikliklərin qeydə alınmasını təşkil etmək və bu sahədə qanunvericiliyə riayət olunmasını təmin etmək;

3.0.74. Kommersiya, qeyri-kommersiya və publik hüquqi şəxslərin, hüquqi şəxslərin filiallarının (bölmələrinin), habelə Vergi Məcəlləsinin 33.8-ci maddəsində göstərilən subyektlərin və fiziki şəxslərin vergi uçotu məlumatlarında dəyişikliklərin aparılması və uçotdan çıxarılması üçün təqdim edilmiş ərizələrin məlumatlarını uçot bazasına daxil etmək;

3.0.75. İlkin qeydiyyat zamanı, həmçinin kommersiya və publik hüquqi şəxslərin müraciətlərinə əsasən onların əlavə dəyər vergisinin məqsədləri üçün qeydiyyatının aparılmasını təmin etmək;

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

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

3.0.78. Qeydiyyat sənədlərinin saxlanılmasını və arxiv işinin təşkilini təmin etmək;

3.0.79. Vergi ödəyicilərini, habelə məcburi dövlət sosial sığortanın məqsədləri üçün ailə kəndli təsərrüfatlarını və mülkiyyətində olan kənd təsərrüfatına yararlı torpaqları istifadə edən şəxsləri uçota almaq, onlara VÖEN vermək, eyni zamanda Vergi Məcəlləsinin 34.3-cü maddəsi ilə müəyyən edilmiş hallarda vergi ödəyicilərini (Vergi Məcəlləsinin 34.3-1-ci maddəsinə əsasən təsərrüfat subyekti (obyekti) olan vergi ödəyiciləri istisna olmaqla) yenidən uçota almaq və uçotdan çıxarmaq;

3.0.80. Əlavə dəyər vergisi ödəyicisi kimi qeydiyyata alınmalı şəxsləri uçota almaq və uçotdan çıxarmaq;

3.0.81. Vergi ödəyicilərinin müraciətlərinə əsasən onların filialını və ya digər təsərrüfat subyektlərini (obyektlərini) və nəzarət-kassa aparatlarını uçota almaq və uçotdan çıxarmaq, habelə onlara müvafiq arayış və nəzarət-kassa aparatlarının qeydiyyat vərəqəsini vermək;

3.0.82. Vergi nəzarəti tədbiri zamanı vergi ödəyicisinin uçot məlumatlarından fərqli məlumatlar əldə olunarsa, Vergi Məcəlləsinin 34.7.2-ci maddəsi ilə müəyyən edilmiş qaydada

bu barədə vergi ödəyicisinə bildiriş göndərmək, bildiriş göndərildikdən sonra vergi ödəyicisi dəyişikliklərə dair ərizə təqdim etməzsə, uçot məlumatlarında dəyişikliklər aparmaq və bu barədə vergi ödəyicisinə məlumat vermək;

3.0.83. “ASAN xidmət” mərkəzlərində Baş idarənin əməkdaşlarının işini təşkil etmək, fəaliyyətini əlaqələndirmək və burada müəyyən edilmiş qaydada xidmətlərin göstərilməsini təmin etmək;

3.0.84. “ASAN xidmət” mərkəzlərində vergi ödəyicilərinə “ASAN imza” sertifikatının verilməsini, sertifikatın statusunun dəyişdirilməsini və bununla bağlı digər məsələləri həyata keçirmək;

3.0.85. Uçot məlumatlarının dəqiqləşdirilməsi məqsədilə vergi ödəyicilərinin fəaliyyətini əks etdirən və mənbəyi bəlli olan məlumatlar əsasında uçot məlumatlarını dəqiqləşdirmək;

3.0.86. Uçot məlumatları əsasında aparılan təhlillərin nəticələrinə əsasən müəyyən meyarlar əsasında baza məlumatları ilə faktiki vəziyyətləri arasında uyğunsuzluq olan vergi ödəyiciləri üzrə araşdırmalar aparmaq;

3.0.87. Dövlət Vergi Xidmətinin aidiyyəti struktur bölməsindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən vergi ödəyiciləri barədə məlumatları təkrar emal etmək və təkrar emal nəticəsində pozuntu halı təsdiqini tapan vergi ödəyicilərinin uçot məlumatlarının dürüstləşdirilməsini təmin etmək;

3.0.88. Daxil olmuş mənbəyi bəlli olan məlumatlar əsasında vergi ödəyicisi kimi uçotda olmayan şəxslərin uçota alınması, vergi ödəyicilərinin uçot məlumatlarında kənarlaşmalar olduqda düzəlişlərin edilməsi üçün qanunamüvafiq tədbirlər görmək;

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

3.0.90. Baş idarəyə daxil olmuş vergi orqanları tərəfindən qəbul edilmiş inzibati aktlardan, inzibati aktın qəbul edilməsindən imtinadan və yaxud vergi orqanlarının hərəkət və hərəkətsizliyindən verilmiş inzibati şikayətlərin və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı şikayətlərin qeydiyyata alınmasını və yuxarı vergi orqanında baxılması üçün Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinin dərkənarına təqdim edilməsini təmin etmək;

3.0.91. Baş idarənin icraatında olan sənədlərin, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə verilmiş tapşırıqların Baş idarənin strukturları tərəfindən vaxtında və keyfiyyətlə icra olunmasını təşkil etmək, ona ümumi rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirmək;

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

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

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

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

3.0.96. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2006-cı il 5 yanvar tarixli 1 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət hakimiyyəti orqanlarında, yerli özünüidarə orqanlarında və təşkilatlarda işləyən hərbi vəzifəlilərin səfərbərlik zamanı və müharibə dövrü üçün bron edilməsinə aid hesabatın təqdim edilməsi Qaydası"na uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının Dövlət Statistika Komitəsi tərəfindən təsdiq edilmiş "İşləyən və təxsis (bron) edilmiş hərbi vəzifəlilərin sayı haqqında" 6 №-li illik statistika hesabatının Baş idarə üzrə tərtib edilərək aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

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

3.0.98. Baş idarədə vətəndaşların qəbulunun həyata keçirilməsini qanunvericiliyin tələblərinə uyğun təşkil etmək, ümumi rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirmək;

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

3.0.100. Xidmət mərkəzlərinə müraciət etmiş şəxslərin qəbulunu təşkil etmək, onların vergi orqanlarının fəaliyyəti ilə bağlı suallarının birbaşa cavablandırılmasını və ya cavablandırmaya qəbul edilməsini, əməliyyat xarakterli müraciətlərin birbaşa emalını və ya emala qəbul edilməsini, şikayət (məlumat, təklif) xarakterli müraciətlərin qəbulunu, məlumatlandırma və məsləhət xidmətinin göstərilməsini, vergi ödəyicilərinin təqdim etdiyi sənədlərin vergi orqanlarına çatdırmaq üçün qəbulunu və hazır sənədlərin müraciət edən şəxslərə təqdim edilməsini təmin etmək, müraciət etmiş şəxslərin və onlara göstərilən xidmətlərin uçotunu aparmaq;

3.0.101. Vergi ödəyicilərindən vergi orqanı ilə qarşılıqlı məlumat mübadiləsinin aparılması barədə ərizələri qəbul etmək və onlara elektron kabinetdən istifadə üçün zəruri olan gücləndirilmiş elektron imza olan Asan imzanı təqdim etmək, dəyişdirmək və ləğv etmək,

mövcud elektron xidmətlər, onlardan istifadə barədə vergi ödəyicilərini məlumatlandırmaq, elektron xidmətlərin düzgün tətbiqi sahəsində onlara metodiki köməklik göstərmək;

3.0.102. Vergi ödəyicilərinə müvafiq bəyannamə, hesabat, arayış, ərizə və digər blank formalarının tərtib edilməsi barədə məlumat və izahlar vermək;

3.0.103. İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən edilmiş qaydada xidmət kanalları (yazışma, görüş və ünvanlı xidmət) vasitəsi ilə vergi ödəyicilərini məlumatlandırmaq;

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

3.0.105. Vergi ödəyicilərinə xidmət mərkəzlərində göstərilən xidmətlərin keyfiyyətinin müəyyən edilmiş qaydalara əsasən yoxlanılmasını və nəticələrinin aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini həyata keçirmək;

3.0.106. "Azərbaycan Respublikası ilə digər dövlətlər arasında bağlanmış ikiqat vergitutmanın aradan qaldırılması haqqında beynəlxalq müqavilələrin inzibatçılığı Qaydaları" ilə təsdiq olunmuş ərizə formalarının (bundan sonra - DTA formaları), ödəniş qəbzlərinin təsdiq edilməsi, bəyannamə (hesabat) surətlərinin verilməsini təmin etmək;

3.0.107. Baş idarənin əhatə dairəsində olan ərazilərdə sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan vergi ödəyicilərinin və onların təsərrüfat subyektlərinin (obyektlərinin) vergi uçotu məlumatlarını dəqiqləşdirmək, o cümlədən kənd təsərrüfatı məhsullarının istehsalı sahəsində vergi uçotunun dürüstləşdirilməsi və şəffaflaşdırılması istiqamətində zəruri tədbirlər görmək;

3.0.108. Nəzarət əhatəsinə daxil olan şəhər və rayonların ərazisində təhkimçilik prinsipləri əsasında işlərin həyata keçirilməsi üçün sahə bölgüsünü aparmaq və nəzarətin həyata keçirilməsini təmin etmək;

3.0.109. Vergi orqanlarında uçota durmadan sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan vergi ödəyicilərini və (və ya) təsərrüfat subyektlərini (obyektlərini) aşkar edilməsini təmin etmək;

3.0.110. Aparılan müşahidələr zamanı vergi ödəyicilərinin və təsərrüfat subyektlərinin (obyektlərin) bütün göstəricilərinin onların vergi orqanında olan uçot məlumatları ilə uyğunluğunun yoxlanılmasını təmin etmək, kənarlaşma aşkar olunduğu təqdirdə vergi ödəyicisinə bu halların aradan qaldırılması istiqamətində qanunvericiliyin tələblərini izah etmək və qanunamüvafiq tədbirlər görmək;

3.0.111. Vergi uçotu ilə bağlı ərizələrin və digər sənədlərin yerində qəbulunu və vergi ödəyicisinin tələbi əsasında uçota alınmaya dair sənədlərin vergi ödəyicilərinə təqdim olunmasını təmin etmək;

3.0.112. Ərazi üzrə vergi öhdəliklərinin real məbləğinin müəyyənləşdirilməsi və vergilərin ödənilməsi ilə bağlı könüllü əməletmə səviyyəsinin artırılması istiqamətində vergi

ödəyicilərində bu Əsasnamə ilə İdarənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə tədbirlər görmək;

3.0.113. Vergi ödəyicilərinin uçot baza məlumatlarındakı fəaliyyət növü ilə faktiki fəaliyyət növləri arasındakı uyğunsuzluqları müəyyən etmək və qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

3.0.114. Ərazi üzrə kənd təsərrüfatı sahəsində çalışanların uçota alınması, kənd təsərrüfatına yararlı toprapaqlardan istifadə edən şəxslərin məcburi dövlət sosial sığorta məqsədləri üçün qeydiyyata alınması işlərinin həyata keçirilməsini təmin etmək;

3.0.115. Kənd təsərrüfatı təyinatlı torpaqları istifadə edən şəxslərin vergi qanunvericiliyinin və sosial sığorta qanunvericiliyin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) tələblərinə riayət edilməsini təmin etmək;

3.0.116. Vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi və sığorta haqları üzrə ödənişlərinin tam və vaxtında həyata keçirilməsinə nəzarət etmək;

3.0.117. Vergi ödəyiciləri üzrə müşahidələr zamanı nəzarət-kassa aparatlarını, pos-terminalları, ciddi hesabat blanklarını tətbiq etməyən vergi ödəyiciləri üzrə aşkar olunmuş nöqsanların aradan qaldırılması məqsədi ilə vergi nəzarəti tədbirləri keçirmək;

3.0.118. Vergi orqanlarında uçota durmadan sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan vergi ödəyiciləri və (və ya) təsərrüfat subyektləri (obyektləri) aşkar olunduğu hallarda vergi ödəyiciləri ilə izahat işləri aparılmaqla onların uçota alınmasını, NKA və (və ya) POS-terminalların quraşdırılmasını (o cümlədən onların işlək vəziyyətdə olmasını), işçilərlə əmək müqavilələrinin bağlanması ilə bağlı sənədləşmə işlərini, ciddi hesabat blanklarını tətbiq etməsini və vergi ödəyiciləri üzrə aşkar olunmuş nöqsanların aradan qaldırılmasını təmin etmək;

3.0.119. Vergi ödəyicisinin və təsərrüfat subyektlərinin real potensialını, o cümlədən işçi sayı və əmək haqqı məbləğinin müəyyən edilməsi və faktiki iqtisadi göstəriciləri üzrə nöqsanların aşkar olunması istiqamətində tədbirlər görmək;

3.0.120. Ciddi uçot blanklarının istifadə olunmasına nəzarət etmək, elektron qaimə-fakturaların təqdim edilmə vəziyyətini araşdırmaq;

3.0.121. Vergi risklərinin minimallaşdırılması məqsədilə vergi ödəyiciləri ilə qarşılıqlı etibarlılığa və şəffaf münasibətlərə əsaslanan əməkdaşlıq münasibətləri yaratmaq, biznes subyektlərini vergi orqanları ilə qarşılıqlı fəaliyyətə cəlb etmək;

3.0.122. Vergi ödəyicləri üzrə faktiki daxil olmuş vergilərin hesablanmış vergilərə uyğunluğunu, eləcə də vergi ödəyicisinin dövriyyəsi vergi daxilolmalarının azalmasına təsir edən amilləri müəyyən etmək, dövriyyəsi kəskin azalan vergi ödəyicilərinin siyahısının aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

3.0.123. Vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsi məqsədilə vergi ödəyicilərinin fəaliyyət sahələri üzrə məlumat bazasının yaradılmasının təşkil edilməsi, vergi nəzarəti tədbirlərindən kənarda qalan və vergilərin ödənilməsindən yayınan şəxslərin aşkar edilməsi, vergidən yayınma riski yüksək olan fəaliyyət sahələrinin müəyyənləşdirilməsi, fəaliyyət növlərinə uyğun olaraq vergi potensialı və vergitutma bazaları barədə məlumatların araşdırılması, mənbəyi bəlli olan məlumatların toplanılması, vergi öhdəliklərinin yerinə yetirilməsinin təhlil edilməsi, habelə faktiki müşahidələrlə əldə olunan məlumatlar əsasında aşkar olunan nöqsanların aradan qaldırılması üçün müvafiq tədbirlərin görülməsi istiqamətində tədbirlər görmək;

3.0.124. Baş idarədə mühasibat uçotunu büdcə təşkilatları üçün İctimai Sektor üçün Mühasibat Uçotunun Beynəlxalq Standartlarına uyğun təşkil etmək və aparmaq;

3.0.125. Baş idarənin növbəti il və sonrakı üç ildə dövlət büdcəsində vergi orqanının saxlanması xərclərinin və büdcədənkənar vəsait üzrə tələb olunan vəsaiti müəyyənləşdirmək və hazırlanmış büdcə layihəsini (proqnoz məlumatlarını) müəyyən olunmuş vaxtdan gec olmayaraq Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının aidiyyəti strukturuna təqdim etmək;

3.0.126. Dövlət büdcəsindən, həmçinin büdcədənkənar vəsaitdən təyinatı üzrə istifadə olunmasına, Baş idarə tərəfindən aparılan hesablaşmaların və digər maliyyə-təsərrüfat əməliyyatlarının, habelə öhdəliklərin icrasının düzgünlüyünə, pul vəsaitlərinin və maddi qiymətlilərin saxlanılmasına nəzarət etmək;

3.0.127. Baş idarədə mal-materialların, o cümlədən Baş idarənin vəzifəli şəxslərinin xüsusi geyim formalarının hərəkətinin hesabatını tərtib etmək və Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının aidiyyəti strukturuna təqdim etmək;

3.0.128. Debitor və kreditor borclarının, bank və kassa üzrə dövriyyələrin, aktivlərin, habelə onların köhnəlməsinin uçotunu aparmaq;

3.0.129. Baş idarənin işçilərinə əmək haqqının, məzuniyyət, ezamiyyə və əmək qabiliyyətinin müvəqqəti itirilməsi ilə əlaqədar ödənişlərin və müavinətlərin vaxtında verilməsi üçün tədbirlər görmək;

3.0.130. Vergilərin və digər icbari ödənişlərin dövlət büdcəsinə vaxtında köçürülməsini təmin etmək;

3.0.131. Maliyyə Nazirliyi, Hesablama Palatası və digər dövlət orqanlarına təqdim olunmalı hesabatları vaxtında və dürüst formada hazırlamaq, Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının aidiyyəti strukturuna təqdim etmək;

3.0.132. Baş idarənin əməkdaşlarına, habelə sabiq işçilərinə yazılı təqdim olunmuş sorğu əsasında əmək haqqı və ona aid ödənişlər, tutulmalar və bu qəbildən olan digər sorğularla bağlı arayışlar vermək;

3.0.133. “Tax Free” sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş vəzifələri icra etmək;

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

3.0.135. Baş idarənin tələbatına müvafiq olaraq idarə, müəssisə, təşkilatlarla və fiziki şəxslərlə müqavilələrin bağlanması üçün qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olaraq layihələri hazırlamaq və müqavilələrin bağlanması üçün tədbirlər görmək;

3.0.136. Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulmasına yol vermiş vergi ödəyicilərinin məsuliyyətə cəlb olunması prosesində normativ hüquqi aktlar, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə təsdiq edilmiş prosedur qaydalara riayət edilməsini təmin etmək;

3.0.137. Vergi ödəyicilərinin müraciətləri əsasında “Vergi partnyorluğu Sazişi”nin normativ hüquqi aktların tələblərinə uyğun şəkildə bağlanılması işini təşkil etmək;

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

3.0.139. Baş idarədə xidməti vəsiqələrin uçotunu aparmaq;

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

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

3.0.142. Baş idarənin strukturlarının iş planlarının tərtib edilməsinə və icrasına nəzarət etmək;

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

3.0.144. Baş idarənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində təkliflər vermək;

3.0.145. 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;

3.0.146. Baş idarənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

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

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

3.0.149. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

3.0.150. 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. Ərazi vergilər baş idarələrində uçotda olan vergi ödəyicilərində və həmin ərazidə uçotda olmayan, lakin təsərrüfat subyekti (obyekti) həmin ərazi vergilər baş idarələrinin ərazi yurisdiksiyasına daxil olan inzibati ərazi vahidlərində yerləşən vergi ödəyicilərində Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada kameral və səyyar vergi yoxlamalarını, habelə operativ vergi nəzarətini keçirmək (səyyar vergi yoxlaması və operativ vergi nəzarətinə münasibətdə Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi auditi sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsi ilə razılaşdırmaqla);

4.0.2. Vergi ödəyicilərində bütün maliyyə sənədlərini, mühasibat kitablarını, hesabatları, smetaları, nağd vəsaitləri, qiymətli kağızları və başqa qiymətliləri, bəyannamələri və vergilərin, habelə sığorta haqlarının hesablanması və ödənilməsi ilə bağlı olan, o cümlədən Vergi Məcəlləsinin 16.1.6-cı maddəsində nəzərdə tutulmuş məlumat və sənədləri qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada yoxlamaq, yoxlamaların keçirilməsi zamanı yoxlamaya aid olan məsələlərlə bağlı vergi ödəyicilərindən və ya onun vəzifəli şəxslərindən lazımi izahatlar, arayışlar və məlumat almaq, habelə mühasibat uçotu elektron formatda aparıldığı halda vergi ödəyicisinin özünün, filiallarının və digər struktur bölmələrinin elektron daşıyıcılarındakı məlumatlarının verilməsini, həmin məlumatlara, habelə kommunal və rabitə xidmətləri göstərən vergi ödəyiciləri tərəfindən abunəçilər üzrə göstərilən və vergilərin hesablanmasına əsas verən xidmətlərin müddəti, həcmi, dəyəri, ödənişləri və digər iqtisadi göstəricilərini hesablayan və özündə əks etdirən, digər xidmət təminatçıları ilə qarşılıqlı hesablaşmaların aparılması üçün məlumatları saxlayan sistemlərə birbaşa və ya məsafədən çıxış imkanının yaradılmasını tələb etmək;

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

4.0.4. Qanunla müəyyən edilmiş hallarda əlaqəli məlumatlar əsasında və ya bazar qiymətləri barədə mənbəyi bəlli olan məlumatlar bazasından istifadə etməklə verginin hesablanması üçün tədbirlər görmək;

4.0.5. Vergi ödəyicilərindən vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması hallarının aradan qaldırılmasını tələb etmək;

4.0.6. Vergi ödəyicisi tərəfindən təqdim olunmuş bəyannamə və cari vergi ödəmələrinin hesablanması haqqında arayışla bağlı sənədlərdə olan məlumatlar arasında ziddiyyət və ya səhv aşkar edildikdə, kameral vergi yoxlamasının aparılması üçün vergi ödəyicisindən əlavə məlumat, sənəd və izahat tələb etmək;

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

4.0.8. Vergi ödəyicilərinin əmlakının müəyyən edilməsi məqsədi ilə aidiyyəti strukturlara və orqanlara müvafiq sorğuların göndərilməsini, cavabların alınmasını və məlumat bazasına dərhal işlənilməsini təmin etmək;

4.0.9. Borclu vergi ödəyiciləri barəsində "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 82-ci maddəsinə uyğun olaraq pul tələbinin icraya yönəldilməsi barədə qərar qəbul etmək və həmin qərarın "İcra haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununa əsasən məcburi qaydada icra edilməsi üçün icra məmuruna göndərmək;

4.0.10. Səyyar vergi yoxlamaları zamanı vergi qanunvericiliyinə müvafiq olaraq zəruri hallarda bazar və ya transfer qiymətləri və əlaqəli məlumatlara, habelə analoji fəaliyyətlə məşğul olan vergi ödəyicisinin məlumatlarına əsasən vergitutma bazasını müəyyən etmək və vergiləri (əlaqəli məlumatlara əsasən mənfəət və gəlir vergisi üzrə ödənilməli olan verginin müəyyənləşdirilməsi istisna olmaqla), habelə sığorta haqlarını hesablamaq;

4.0.11. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyəti barədə ətraflı məlumat əldə edilməsi üçün gömrük, statistika və digər orqanlardan qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada zəruri məlumatların alınması məqsədilə müvafiq tədbirlər görmək;

4.0.12. Qanunla müəyyən edilmiş qaydada vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanmasına,ödənilməsinə və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması ilə bağlı işlərə baxmaq, hüquqi və fiziki şəxslərin vergi borcuna, habelə sığorta haqlarına faizlər hesablamaq, bu şəxslərə maliyyə sanksiyaları tətbiq etmək;

4.0.13. Vergi ödəyiciləri vergilər, habelə sığorta haqları, faizlər və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları üzrə müvafiq olaraq dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara yaranmış borclarını Vergi Məcəlləsi və sığorta qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş müddətdə ödəmədikdə borclu vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınması məqsədilə müvafiq qərarların açılmasını təmin etmək;

4.0.14. Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada və müddətlərdə borclu vergi ödəyicilərindən aktivlər barədə məlumat formasını almaq;

4.0.15. Vergi Məcəlləsinin 43.11-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş qaydada vergi ödəyicisi sənədləri və əşyaları təqdim etmədiyi, bu Məcəllənin 16.1.6-cı maddəsində göstərilən elektron daşıyıcıda, uçot bazalarında və sistemlərində olan məlumatlara birbaşa və ya məsafədən çıxış imkanı yaratmadığı və ya həmin sistemlərdə olan məlumatlar vergi orqanının tələbi ilə təqdim edilmədiyi halda sənədlərin və nümunə kimi əşyaların götürülməsi və ya həmin məlumatlara birbaşa və ya məsafədən çıxış imkanının yaradılmasının təmin edilməsi məqsədi ilə məhkəmələrdə iddia qaldırmaq;

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

4.0.17. Vergi ödəyicisi vergi öhdəliyini, sığorta haqları üzrə öhdəliyi Vergi Məcəlləsi və aidiyyəti qanunlar ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirmədikdə, qeyd olunan vəsaitlərin ödənilməsinin təmin etmək üsulu kimi vergi ödəyicisi olan fiziki şəxsin və ya hüquqi şəxsin icra orqanının rəhbərinin ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti məhdudlaşdırılması üçün məhkəməyə ərizə ilə müraciət etmək;

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

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

4.0.20. Nəzarət qaydasında mal alqısını həyata keçirmək;

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

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

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

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

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

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

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

4.0.28. Vergi ödəyicilərinin vergi öhdəliklərinin, habelə sığorta haqları üzrə öhdəliklərin icrasının monitorinqini həyata keçirmək;

4.0.29. Vergi ödəyicilərinin təsərrüfat subyektlərində (obyektlərində) müşahidələr keçirmək, müşahidələr zamanı vergi risklərinə (obyektin ünvanına, sahəsinə, fəaliyyət növünə, mal qalığına, işçi sayına, satış dövriyyəsinə və s.) uyğun olaraq, vergi ödəyicilərinin təsərrüfat subyektlərinin potensialının və vergi öhdəliklərinin müəyyənləşdirilməsinə köməklik göstərilməsi istiqamətində tədbirlər görmək;

4.0.30. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda fəaliyyət sahələri üzrə digər dövlətlərin aidiyyəti qurumlarından səyyar vergi yoxlamaları ilə bağlı zəruri məlumatların əldə edilməsi məqsədilə Dövlət Vergi Xidmətinə müraciət etmək;

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

4.0.32. Müvafiq sahə üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatlar (sənədlər) barədə sorğu vermək və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq;

4.0.33. Vergi ödəyicilərinin məlumatlandırılması və maarifləndirilməsi məqsədi ilə mediada məlumatlar və elanlar verilməsi üçün aidiyyəti üzrə müraciət etmək;

4.0.34. Vergi məsələlərinə dair müxtəlif ictimai tədbirlər təşkil etmək;

4.0.35. Vergi ödəyicilərinə xidmət mərkəzlərinin hədəflərə uyğun fəaliyyət göstərməsi üçün zəruri sayda təmsilçilərin aidiyyəti strukturlardan xidmət mərkəzlərinə təmsilçi kimi cəlb edilməsi üçün tədbirlər görmək;

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

4.0.37. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun rəy vermək, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq, müvafiq sahə üzrə tədqiqatlar aparmaq, təkliflər vermək;

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

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

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

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

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

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

4.0.44. 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 idarələrin strukturu aşağıdakı kimidir:

5.2.1. 2, 11 və 12 saylı Ərazi Vergilər Baş İdarələrinin strukturu 3 idarə (Bəyannamələrin təhlili və kameral vergi yoxlamaları idarəsi, Səyyar vergi yoxlamaları idarəsi və Operativ vergi nəzarəti idarəsi), 7 müstəqil şöbə (İqtisadi təhlil və büdcə proqnozunun icrasına nəzarət şöbəsi, Vergi öhdəliklərinin icrasına nəzarət şöbəsi, Hüquq şöbəsi, Vergi ödəyicilərinin dövlət qeydiyyatı və uçot şöbəsi, Sənədlərlə iş və vətəndaş müraciətlərinə baxılması şöbəsi, Vergi ödəyicilərinə xidmət şöbəsi və Mikro və kiçik sahibkarlıq subyektlərinin monitorinqi şöbəsi) və baş mühasibdən ibarətdir.

Bəyannamələrin təhlili və kameral vergi yoxlamaları idarəsinə 2 şöbə (Bəyannamələrin təhlili şöbəsi və Kameral vergi yoxlamaları şöbəsi), Səyyar vergi yoxlamaları idarəsinə 2 şöbə (Səyyar vergi yoxlamalarının təşkili və təhlili şöbəsi və Səyyar vergi yoxlamaları şöbəsi), Operativ vergi nəzarəti idarəsinə 2 şöbə (Vergi nəzarəti tədbirlərinin təşkili və təhlili şöbəsi və Operativ vergi nəzarəti tədbirləri şöbəsi) daxildir;

5.2.2. 6 saylı Ərazi Vergilər Baş İdarəsinin strukturu 1 idarə (Operativ vergi nəzarəti idarəsi), 7 müstəqil şöbə (İqtisadi təhlil və büdcə proqnozunun icrasına nəzarət şöbəsi, Vergi öhdəliklərinin icrasına nəzarət şöbəsi, Hüquq şöbəsi, Vergi ödəyicilərinin dövlət qeydiyyatı və uçot şöbəsi, Sənədlərlə iş və icra intizamına nəzarət şöbəsi, Mikro və kiçik sahibkarlıq subyektlərinin monitorinqi şöbəsi və Vergi ödəyicilərinə xidmət şöbəsi) və baş mühasibdən ibarətdir.

Operativ vergi nəzarəti idarəsinə 2 şöbə (Vergi nəzarəti tədbirlərinin təşkili və təhlili şöbəsi və Operativ vergi nəzarəti tədbirləri şöbəsi) daxildir;

5.2.3. Qarabağ Ərazi Vergilər Baş İdarəsinin strukturu 7 müstəqil şöbə (İqtisadi təhlil və büdcə proqnozunun icrasına nəzarət şöbəsi, Operativ vergi nəzarəti şöbəsi, Sahə təhkimçiliyi şöbəsi, Vergi öhdəliklərinin icrasına nəzarət şöbəsi, Vergi ödəyicilərinin dövlət qeydiyyatı və uçot şöbəsi, Vergi ödəyicilərinə xidmət şöbəsi, Sənədlərlə iş və icra intizamına nəzarət şöbəsi), baş hüquqşünas və baş mühasibdən ibarətdir.

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

5.4. Baş idarə rəisinin İqtisadiyyat Nazirliyi ilə razılaşdırmaqla Dövlət Vergi Xidmətinin rəisi tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən müavini (müavinləri) vardır. Baş idarə rəisinin müavini (müavinləri) ona Baş idarə rəisi tərəfindən həvalə edilmiş vəzifələri yerinə yetirir və bunun üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.5. Baş idarə rəisi olmadıqda onun səlahiyyətlərini müəyyən edilmiş qaydada Baş idarə rəisinin 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 tərtib edilmiş iş planlarını və digər bu kimi sənədləri təsdiq edir, habelə iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin icra edilməsinə nəzarət edir;

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

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

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

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

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

5.7.8. Bu Əsasnamənin 1.2-ci bəndində göstərilən hüquqi aktların və normativ sənədlərin vaxtında və lazımi səviyyədə icrasını təmin edir;

5.7.9. Baş idarəyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi məqsədilə Dövlət Vergi Xidmətinin bütün strukturlarından və digər qurumlardan zəruri məlumat və sənədləri əldə edir;

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

5.7.11. Səlahiyyətləri daxilində rəsmi yazışma aparır, daxili sənədləri, Baş idarə adından göndərilən xaric olan sənədləri (məktubları, qərarları, bildirişləri, tələbnamələri, xəbərdarlıq və uyğunsuzluqlarla bağlı məktubları, məhkəmələrdə təmsilçilik üçün etibarnamələri, həmçinin prosessual qanunvericiliyə uyğun olaraq məhkəmələrə təqdim edilməli olan digər sənədləri və s.), habelə baş idarənin fəaliyyəti ilə bağlı mülki-hüquqi müqavilələri, Baş idarənin daxilində müvafiq komissiya və işçi qruplarının yaradılması ilə bağlı əmrləri, həmçinin Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmrləri ilə imzalamaq səlahiyyəti verilmiş digər sənədləri imzalayır, təsdiq edir, müvafiq möhürdən istifadə edir, habelə həmin sənədlərin (şikayət xarakterli müraciətlər üzrə cavablandırılan sənədlər istisna olmaqla) imzalanması hüququnu Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, o cümlədən Vergi Məcəlləsi, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin normativ sənədlərinin tələbləri nəzərə alınmaqla Baş idarə rəisinin müavininə (və ya müavinlərinə) həvalə edir, onlar arasında vəzifə bölgüsünü aparır, müvafiq fəaliyyət sahələrinin idarə olunmasını onlara həvalə edir.

5.8. Baş İdarə, idarə və şöbə rəisləri və onların müavinləri 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 cavabdehdirlər.

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

6. Baş idarənin strukturuna daxil olan idarə və şöbələrin vəzifələri və hüquqları

6.1. Bəyannamələrin təhlili və kameral vergi yoxlamaları idarəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

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

6.1.2. Dövlət Vergi Xidmətinin aidiyyəti struktur bölmələrindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən vergi ödəyiciləri barədə məlumatların təkrar emal edilməsi və təkrar emal nəticəsində pozuntu halı təsdiqini tapan vergi ödəyiciləri barədə kameral vergi yoxlamalarının keçirilməsini təmin etmək;

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

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

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

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

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

6.1.8. Vergi ödəyicilərindən daxil olan bəyannamələr (hesabatlar) əsasında hesablanmış vergilərin, sığorta haqlarının, habelə vergi nəzarəti nəticəsində əlavə hesablanmış vergilərin, sığorta haqlarının, faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin, həmçinin rüsum və digər icbari ödənişlərin uçotunun aparılmasını təmin etmək;

6.1.9. Artıq ödənilmiş və ya düzgün tutulmamış vergilərin, dövlət rüsumunun, sığorta haqlarının, faizlərin, maliyyə sanksiyaların və inzibati cərimələrin, eyni zamanda Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsinin 199.12-ci maddəsinə uyğun olaraq özəlləşdirilməsi başa çatmış əmlaka görə ödənilmiş əmlak vergisinin məbləğlərinin qaytarılması və ya sonrakı öhdəliklər üzrə ödəmələrin hesabına aid edilməsi ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən daxil olmuş müraciətlərə bu sahədə qəbul edilmiş normativ hüquqi aktların və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin tələblərinə uyğun baxmaq, habelə artıq ödənilmiş və düzgün tutulmamış vəsaitlərin əvəzləşdirilməsi ilə əlaqədar təkliflər vermək;

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

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

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

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

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

6.1.15. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyət sahələri üzrə məlumat bazasını yaratmaq;

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

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

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

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

6.1.20. Vergi ödəyicilərinin ƏDV depozit hesabı üzrə əməliyyatlarının, alınmış və təqdim edilmiş elektron-qaimə fakturalarının, büdcədən ödəmə məbləği göstərilmiş ƏDV bəyannamələrinin, habelə digər tədiyələr üzrə azalma məbləğlərinin təhlilini aparmaq, fəaliyyətlərində şübhəli əməliyyatların olması və vergidən yayınma halları ehtimal edilən vergi ödəyiciləri barəsində aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.1.21. “Azərbaycan Respublikası ilə digər dövlətlər arasında bağlanmış ikiqat vergitutmanın aradan qaldırılması haqqında beynəlxalq müqavilələrin inzibatçılığı Qaydaları” ilə təsdiq olunmuş ərizə formalarının (bundan sonra - DTA formaları), ödəniş qəbzlərinin təsdiq edilməsi, bəyannamə (hesabat) surətlərinin verilməsini təmin etmək;

6.1.22. Baş idarənin müvafiq strukturları ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

6.1.23. İdarəyə daxil olan sənədlərə və müraciətlərə (korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar barədə müraciətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə baxılmasını, onlara cavabların düzgün hazırlanmasını, vaxtında imzalanaraq göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

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

6.1.25. Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulmasına yol vermiş vergi ödəyicilərinin məsuliyyətə cəlb olunması prosesində normativ hüquqi aktlar, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə təsdiq edilmiş prosedur qaydalara riayət edilməsini təmin etmək;

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

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

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

6.1.29. Müvafiq sahədə səlahiyyətləri daxilində normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

6.2. Bəyannamələrin təhlili və kameral vergi yoxlamaları idarəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.2.1. Vergi ödəyicilərindən vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması hallarının aradan qaldırılmasını tələb etmək;

6.2.2. Qanunla müəyyən edilmiş qaydada vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanmasına, ödənilməsinə və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması ilə bağlı işlərə baxmaq, hüquqi və fiziki şəxslərin vergi borcuna, habelə sığorta haqlarına faizlər hesablamaq, bu şəxslərə maliyyə sanksiyaları tətbiq etmək;

6.2.3. Zəruri məlumatların (sənədlərin) alınması məqsədi ilə aidiyyəti üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına,

fiziki və hüquqi şəxslərə sorğu göndərilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.2.4. Vergi yoxlamaları zamanı əsas məqsədi vergi üstünlüyü əldə etmək olan vergidən yayınma sxemi aşkar etdikdə faktiki iqtisadi göstərici əsas götürülməklə vergilərin, sığorta haqlarının, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin hesablanmasını təmin etmək;

6.2.5. Vergi ödəyicisi tərəfindən təqdim olunmuş bəyannamə və cari vergi ödəmələrinin hesablanması haqqında arayışla bağlı sənədlərdə olan məlumatlar arasında ziddiyyət və ya səhv aşkar edildikdə, kameral vergi yoxlamasının aparılması üçün vergi ödəyicisindən əlavə məlumat, sənəd və izahat tələb etmək;

6.2.6. Vergi ödəyicilərinin bəyannamə və hesabat sənədlərində aşkar edilən və kameral yoxlama ilə aradan qaldırılması mümkün olmayan bütün uyğunsuzluqların və nöqsanların aradan qaldırılması üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

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

6.2.9. Müvafiq sahədə mütəxəssislərinin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün təkliflər vermək;

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

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

6.3. Bəyannamələrin təhlili və kameral vergi yoxlamaları idarəsinin Bəyannamələrin təhlili şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.3.1. Vergi ödəyicilərindən daxil olan bəyannamələr (hesabatlar) əsasında hesablanmış vergilərin, sığorta haqlarının, habelə vergi nəzarəti nəticəsində əlavə hesablanmış vergilərin, sığorta haqlarının, faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin, həmçinin rüsum və digər icbari ödənişlərin uçotunun aparılmasını təmin etmək;

6.3.2. Artıq ödənilmiş və ya düzgün tutulmamış vergilərin, dövlət rüsumunun, sığorta haqlarının, faizlərin, maliyyə sanksiyaların və inzibati cərimələrin, eyni zamanda Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsinin 199.12-ci maddəsinə uyğun olaraq özəlləşdirilməsi başa çatmış əmlaka görə ödənilmiş əmlak vergisinin məbləğlərinin qaytarılması və ya sonrakı öhdəliklər üzrə ödəmələrin hesabına aid edilməsi ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən daxil olmuş müraciətlərə bu sahədə qəbul edilmiş normativ hüquqi aktların və Dövlət Vergi Xidmətinin

təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin tələblərinə uyğun baxmaq, habelə artıq ödənilmiş və düzgün tutulmamış vəsaitlərin əvəzləşdirilməsi ilə əlaqədar təkliflər vermək;

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

6.3.4. Vergi ödəyicilərindən daxil olmuş bəyannamələrin (hesabatların) işlənilməsini təmin etmək;

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

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

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

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

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

6.3.10. “Azərbaycan Respublikası ilə digər dövlətlər arasında bağlanmış ikiqat vergitutmanın aradan qaldırılması haqqında beynəlxalq müqavilələrin inzibatçılığı Qaydaları” ilə təsdiq olunmuş ərizə formalarının (bundan sonra - DTA formaları), ödəniş qəbzlərinin təsdiq edilməsi, bəyannamə (hesabat) surətlərinin verilməsini təmin etmək;

6.3.11. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyət sahələri üzrə məlumat bazasını yaratmaq;

6.3.12. Vergi ödəyicilərinin ƏDV depozit hesabı üzrə əməliyyatlarının, alınmış və təqdim edilmiş elektron-qaimə fakturalarının, büdcədən ödəmə məbləği göstərilmiş ƏDV bəyannamələrinin, habelə digər tədiyələr üzrə azalma məbləğlərinin təhlilini aparmaq, fəaliyyətlərində şübhəli əməliyyatların olması və vergidən yayınma halları ehtimal edilən vergi ödəyiciləri barəsində aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.3.13. Baş idarənin müvafiq strukturları ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

6.3.14. Şöbəyə daxil olan sənədlərə və müraciətlərə (korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar barədə müraciətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə baxılmasını, onlara cavabların düzgün hazırlanmasını, vaxtında imzalanaraq göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

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

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

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

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

6.3.19. Müvafiq sahədə səlahiyyətləri daxilində normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

6.4. Bəyannamələrin təhlili və kameral vergi yoxlamaları idarəsinin Bəyannamələrin təhlili şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.4.1. Vergi ödəyicilərindən vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması hallarının aradan qaldırılmasını tələb etmək;

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

6.4.3. Zəruri məlumatların (sənədlərin) alınması məqsədi ilə aidiyyəti üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə sorğu göndərilməsi üçün idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

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

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

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

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

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

6.5. Bəyannamələrin təhlili və kameral vergi yoxlamaları idarəsinin Kameral vergi yoxlamaları şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

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

6.5.2. Dövlət Vergi Xidmətinin aidiyyəti struktur bölmələrindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən vergi ödəyiciləri barədə məlumatların təkrar emal edilməsi və təkrar emal nəticəsində pozuntu halı təsdiqini tapan vergi ödəyiciləri barədə kameral vergi yoxlamalarının keçirilməsini təmin etmək;

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

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

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

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

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

6.5.8. Vergi ödəyicilərindən daxil olmuş bəyannamələr (hesabatlar) üzrə uyğunsuzluqlar olduqda kameral yoxlamanı həyata keçirmək və yoxlamanın nəticələri üzrə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş tədbirlər görmək;

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

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

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

6.5.12. Baş idarənin müvafiq strukturları ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

6.5.13. Şöbəyə daxil olan sənədlərə və müraciətlərə (korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar barədə müraciətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə baxılmasını, onlara cavabların düzgün hazırlanmasını, vaxtında imzalanaraq göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.5.14. Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulmasına yol vermiş vergi ödəyicilərinin məsuliyyətə cəlb olunması prosesində normativ hüquqi aktlar, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə təsdiq edilmiş prosedur qaydalara riayət edilməsini təmin etmək;

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

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

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

6.5.18. Müvafiq sahədə səlahiyyətləri daxilində normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

6.6. Bəyannamələrin təhlili və kameral vergi yoxlamaları idarəsinin Kameral vergi yoxlamaları şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.6.1. Vergi ödəyicilərindən vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması hallarının aradan qaldırılmasını tələb etmək;

6.6.2. Qanunla müəyyən edilmiş qaydada vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanmasına, ödənilməsinə və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması ilə bağlı işlərə baxmaq, hüquqi və fiziki şəxslərin vergi borcuna, habelə sığorta haqlarına faizlər hesablamaq, bu şəxslərə maliyyə sanksiyaları tətbiq etmək;

6.6.3. Zəruri məlumatların (sənədlərin) alınması məqsədi ilə aidiyyəti üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə sorğu göndərilməsi üçün idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.6.4. Vergi yoxlamaları zamanı əsas məqsədi vergi üstünlüyü əldə etmək olan vergidən yayınma sxemi aşkar etdikdə faktiki iqtisadi göstərici əsas götürülməklə vergilərin, sığorta haqlarının, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin hesablanmasını təmin etmək;

6.6.5. Vergi ödəyicisi tərəfindən təqdim olunmuş bəyannamə və cari vergi ödəmələrinin hesablanması haqqında arayışla bağlı sənədlərdə olan məlumatlar arasında ziddiyyət və ya səhv aşkar edildikdə, kameral vergi yoxlamasının aparılması üçün vergi ödəyicisindən əlavə məlumat, sənəd və izahat tələb etmək;

6.6.6. Vergi ödəyicilərinin bəyannamə və hesabat sənədlərində aşkar edilən və kameral yoxlama ilə aradan qaldırılması mümkün olmayan bütün uyğunsuzluqların və nöqsanların aradan qaldırılması üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

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

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

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

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

6.7. Səyyar vergi yoxlamaları idarəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

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

6.7.2. Dövlət Vergi Xidmətinin aidiyyəti struktur bölməsindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən vergi ödəyiciləri barədə məlumatların təkrar emal edilməsi və təkrar emal nəticəsində pozuntu halı təsdiqini tapan vergi ödəyicilərində səyyar vergi yoxlaması keçirilməsini təmin etmək;

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

6.7.4. Daxil olmuş riskli əməliyyatlar barədə icra xarakterli tapşırıqlar üzrə nəzarət tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

6.7.5. Cinayət yolu ilə əldə edilmiş əmlakın leqallaşdırılmasına və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizə sahəsində rieltorlar, hüquq, mühasibat və vergi məsləhəti xidmətləri göstərən şəxslərdə səyyar vergi yoxlamaları həyata keçirmək;

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

6.7.7. Aparılan səyyar vergi yoxlamaları zamanı operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsini zəruri edən əsaslar olduqda, operativ vergi nəzarəti strukturu ilə əlaqəli şəkildə nəzarət işlərini həyata keçirmək;

6.7.8. Səyyar vergi yoxlamaları aparılarkən zəruri hallarda əlaqəli vergi ödəyicilərində səyyar vergi yoxlamalarının keçirilməsi, inventarizasiyanın aparılması barədə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.7.9. Həyata keçirilən səyyar vergi yoxlamalarının nəticələrinin Vergi Məcəlləsi, İnzibati Xətalar Məcəlləsi və İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş qaydada rəsmiləşdirilməsini və digər vergi orqanlarında uçotda olan vergi ödəyiciləri barəsində tərtib edilmiş sənədlərin aidiyyəti üzrə göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.7.10. Əlavə dəyər vergisinin ödəyicisi kimi qeydiyyatdan keçməli olan, lakin keçməyən hüquqi və fiziki şəxslərin müəyyən edilməsi və onların vergidən yayınmasının qarşısının alınması tədbirlərini təşkil etmək və bu tədbirlər barədə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.7.11. Səyyar vergi yoxlamalarının nəticələri barədə müvafiq sənədləri tərtib etmək və Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

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

6.7.14. Vergi ödəyicilərində aparılan səyyar vergi yoxlamalarının keyfiyyətinin yüksəldilməsi məqsədilə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək və yoxlamalarla büdcəyə, habelə aidiyyəti fondlara çatası vəsaitlərin səfərbər olunmasına nəzarət etmək;

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

6.7.16. Səyyar vergi yoxlamaları zamanı vergi ödəyicisinin məsul şəxslərinin tapılması mümkün olmadıqda, habelə yoxlayıcıların vəzifə funksiyalarının yerinə yetirilməsinə maneçilik törədildiyi hallarda yoxlamaların aparılmasının təmin olunması ilə əlaqədar müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyinə rəsmi məlumat vermək;

6.7.17. Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətinin icrasına mane olan məsələlər meydana çıxdıqda Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada bununla əlaqədar sənədlərin hazırlanmasını və göndərilməsini təmin etmək;

6.7.18. Səyyar vergi yoxlaması və operativ vergi nəzarəti tədbiri nəticəsində cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi, həmçinin məhkəmə qərarı əsasında keçirilən səyyar vergi yoxlaması və operativ vergi nəzarəti tədbiri ilə bağlı sənədlərin (materialların) və ya onların təsdiq olunmuş surətlərinin Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş qaydalara uyğun olaraq aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

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

6.7.20. Səyyar vergi yoxlamalarının nəticəsində təqdim olunan uçot məlumatları əsasında aparılan təhlillərin nəticələrinə əsasən müəyyən meyarlar əsasında baza məlumatları ilə faktiki vəziyyətləri arasında uyğunsuzluq olan vergi ödəyiciləri müəyənləşdirilməsi və düzəlişlərin aparılması üçün aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

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

6.7.22. İdarəyə daxil olan sənədlərə və müraciətlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar barədə müraciətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə baxılmasını, onlara cavabların düzgün hazırlanmasını, vaxtında imzalanaraq göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

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

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

6.7.25. Vergi ödəyiciləri tərəfindən imzalanmasından imtina edilmiş və məsuliyyətə cəlb etmə haqqında qərar qəbul edilməmiş səyyar vergi yoxlaması aktları üzrə materialların qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasının yoxlanılmasını təmin etmək və bununla bağlı müvafiq rəy vermək;

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

6.7.27. Həyata keçirilmiş səyyar vergi yoxlamalarının nəticələrinə baxmaq, müəyyən edilmiş nöqsanların və qanunpozuntularının aradan qaldırılması məqsədi ilə müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.7.28. Saxlama müddəti başa çatmış yoxlama materiallarının aidiyyəti üzrə təhvil verilməsini təmin etmək;

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

6.7.30. Vergi ödəyicisi olan hüquqi şəxsin ləğv edilməsi, yenidən təşkil edilməsi və ya fərdi sahibkarın sahibkarlıq fəaliyyətinə xitam verilməsi barədə müraciəti olduqda, müvafiq araşdırmaları aparmaq və vergi nəzarəti tədbirlərinin görülməsi məqsədilə təklif vermək;

6.7.31. Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulmasına yol vermiş vergi ödəyicilərinin məsuliyyətə cəlb olunması prosesində normativ hüquqi aktlar, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə təsdiq edilmiş prosedur qaydalara riayət edilməsini təmin etmək;

6.7.32. Sahibkarlıq sahəsində aparılan səyyar vergi yoxlamaları barədə məlumatların vahid məlumat reyestrinə təqdim edilməsi məqsədilə məlumatların Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 15 fevral tarixli 383 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Sahibkarlıq sahəsində aparılan yoxlamaların vahid məlumat reyestrinin forması və aparılması qaydası haqqında Əsasnamə" ilə müəyyən edilmiş formada aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

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

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

6.7.36. Müvafiq sahədə səlahiyyətləri daxilində normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

6.8. Səyyar vergi yoxlamaları idarəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.8.1. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi auditi sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsi ilə razılaşdırmaqla səyyar vergi yoxlamalarını, habelə operativ vergi nəzarətini keçirmək;

6.8.2. Vergi ödəyicilərində aparılan səyyar vergi yoxlamalarının keyfiyyətinin yüksəldilməsi və həmin yoxlamalarla büdcəyə, habelə aidiyyəti fondlara çatası vəsaitlərin tam və vaxtında ödənilməsi məqsədi ilə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

6.8.4. Səyyar vergi yoxlamaları sahəsində işlərin təşkil edilməsi, onlara nəzarətin həyata keçirilməsi, nəzarət tədbirlərinin keyfiyyətinin artırılması barədə aidiyyəti üzrə təqdim edilmək üçün təkliflər hazırlamaq;

6.8.5. Vergi ödəyicilərində bütün maliyyə sənədlərini, mühasibat kitablarını, hesabatları, smetaları, nağd vəsaitləri, qiymətli kağızları və başqa qiymətliləri, bəyannamələri və vergilərin, habelə sığorta haqlarının hesablanması və ödənilməsi ilə bağlı olan, o cümlədən Vergi Məcəlləsinin 16.1.6-cı maddəsində nəzərdə tutulmuş məlumat və sənədləri qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada yoxlamaq, yoxlamaların keçirilməsi zamanı yoxlamaya aid olan məsələlərlə bağlı vergi ödəyicilərindən və ya onun vəzifəli şəxslərindən lazımi izahatlar, arayışlar və məlumat almaq, habelə mühasibat uçotu elektron formatda aparıldığı halda vergi ödəyicisinin özünün, filiallarının və digər struktur bölmələrinin elektron daşıyıcılarındakı məlumatlarının verilməsini, həmin məlumatlara, habelə kommunal və rabitə xidmətləri göstərən vergi ödəyiciləri tərəfindən abunəçilər üzrə göstərilən və vergilərin hesablanmasına əsas verən xidmətlərin müddəti, həcmi, dəyəri, ödənişləri və digər iqtisadi göstəricilərini hesablayan və özündə əks etdirən, digər xidmət təminatçıları ilə qarşılıqlı hesablaşmaların aparılması üçün məlumatları saxlayan sistemlərə birbaşa və ya məsafədən çıxış imkanının yaradılmasını tələb etmək;

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

6.8.7. Səyyar vergi yoxlamaları zamanı vergi qanunvericiliyinə müvafiq olaraq zəruri hallarda bazar və ya transfer qiymətləri və əlaqəli məlumatlara, habelə analoji fəaliyyətlə məşğul olan vergi ödəyicisinin məlumatlarına əsasən vergitutma bazasını müəyyən etmək və vergiləri (əlaqəli məlumatlara əsasən mənfəət və gəlir vergisi üzrə ödənilməli olan verginin müəyyənləşdirilməsi istisna olmaqla), habelə sığorta haqlarını hesablamaq;

6.8.8. Vergi ödəyicilərində aparılan səyyar vergi yoxlamalarının müddətinin artırılması, səyyar vergi yoxlamasının nəticələri üzrə aktın tərtibi müddətinin uzadılması və səyyar vergi yoxlamasının keçirilməsi barədə qəbul edilmiş qərarın ləğvi üçün müvafiq təkliflər hazırlamaq və Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.8.9. Vergi Məcəlləsinin 43.11-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş qaydada vergi ödəyicisi sənədləri və əşyaları təqdim etmədiyi, bu Məcəllənin 16.1.6-cı maddəsində göstərilən elektron

daşıyıcıda, uçot bazalarında və sistemlərində olan məlumatlara birbaşa və ya məsafədən çıxış imkanı yaratmadığı və ya həmin sistemlərdə olan məlumatlar vergi orqanının tələbi ilə təqdim edilmədiyi halda sənədlərin və nümunə kimi əşyaların götürülməsi və ya həmin məlumatlara birbaşa və ya məsafədən çıxış imkanının yaradılmasının təmin edilməsi məqsədi ilə məhkəmədə müvafiq iddia qaldırılması üçün iş üzrə toplanmış materialları hüquq strukturuna göndərmək;

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

6.8.11. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyəti barədə ətraflı məlumat əldə edilməsi üçün gömrük, statistika və digər orqanlardan qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada zəruri məlumatların alınması məqsədilə müvafiq tədbirlər görmək;

6.8.12. Səyyar vergi yoxlaması zamanı vergi ödəyicisində operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin həyata keçirilməsi zərurəti yarandıqda bununla bağlı Baş idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.8.13. Vergi yoxlamaları zamanı əsas məqsədi vergi üstünlüyü əldə etmək olan vergidən yayınma sxemi aşkar etdikdə faktiki iqtisadi göstərici əsas götürülməklə vergilərin, sığorta haqlarının, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin hesablanmasını təmin etmək;

6.8.14. Qanunla müəyyən edilmiş qaydada vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanmasına, ödənilməsinə və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması ilə bağlı işlərə baxmaq, hüquqi və fiziki şəxslərin vergi borcuna, habelə sığorta haqlarına faizlər hesablamaq, bu şəxslərə maliyyə sanksiyaları tətbiq etmək;

6.8.15. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda fəaliyyət sahəsi üzrə digər dövlətlərin aidiyyəti qurumlarından səyyar vergi yoxlamaları ilə bağlı zəruri məlumatların əldə edilməsi məqsədilə Dövlət Vergi Xidmətinə müraciət etmək üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təklif vermək;

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

6.8.17. Zəruri məlumatların (sənədlərin) alınması məqsədi ilə aidiyyəti üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə sorğu göndərilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

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

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

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

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

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

6.9. Səyyar vergi yoxlamaları idarəsinin Səyyar vergi yoxlamalarının təşkili və təhlili şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.9.1. Dövlət Vergi Xidmətinin aidiyyəti struktur bölməsindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən vergi ödəyiciləri barədə məlumatların təkrar emal edilməsi və təkrar emal nəticəsində pozuntu halı təsdiqini tapan vergi ödəyicilərində səyyar vergi yoxlaması keçirilməsini təşkil etmək;

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

6.9.3. Daxil olmuş riskli əməliyyatlar barədə icra xarakterli tapşırıqlar üzrə nəzarət tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

6.9.4. Cinayət yolu ilə əldə edilmiş əmlakın leqallaşdırılmasına və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizə sahəsində rieltorlar, hüquq, mühasibat və vergi məsləhəti xidmətləri göstərən şəxslərdə səyyar vergi yoxlamalarının keçirilməsini təşkil etmək;

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

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

6.9.7. Əlavə dəyər vergisinin ödəyicisi kimi qeydiyyatdan keçməli olan, lakin keçməyən hüquqi və fiziki şəxslərin müəyyən edilməsi və onların vergidən yayınmasının qarşısının alınması tədbirlərini təşkil etmək və bu tədbirlər barədə idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.9.8. Vergi ödəyicilərində aparılan səyyar vergi yoxlamalarının keyfiyyətinin yüksəldilməsi məqsədilə idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.9.9. Şöbəyə daxil olan sənədlərə və müraciətlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar barədə müraciətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə baxılmasını, onlara cavabların düzgün hazırlanmasını, vaxtında imzalanaraq göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.9.10. Vergi ödəyicisi olan hüquqi şəxsin ləğv edilməsi, yenidən təşkil edilməsi və ya fərdi sahibkarın sahibkarlıq fəaliyyətinə xitam verilməsi barədə müraciəti olduqda, müvafiq araşdırmaları aparmaq və səyyar vergi yoxlamasının keçirilməsi məqsədilə idarənin rəhbərliyinə təklif vermək;

6.9.11. Sahibkarlıq sahəsində aparılan səyyar vergi yoxlamaları barədə məlumatların vahid məlumat reyestrinə təqdim edilməsi məqsədilə məlumatların Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 15 fevral tarixli 383 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Sahibkarlıq sahəsində aparılan yoxlamaların vahid məlumat reyestrinin forması və aparılması qaydası haqqında Əsasnamə" ilə müəyyən edilmiş formada aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi üçün İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

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

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

6.9.15. Müvafiq sahədə səlahiyyətləri daxilində normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

6.10. Səyyar vergi yoxlamaları idarəsinin Səyyar vergi yoxlamalarının təşkili və təhlili şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.10.1. Vergi ödəyicilərində aparılan səyyar vergi yoxlamalarının keyfiyyətinin yüksəldilməsi və həmin yoxlamalarla büdcəyə, habelə aidiyyəti fondlara çatası vəsaitlərin tam və vaxtında ödənilməsi məqsədi ilə idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.10.2. Zəruri məlumatların (sənədlərin) alınması məqsədi ilə aidiyyəti üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə sorğu göndərilməsi üçün idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

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

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

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

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

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

6.11. Səyyar vergi yoxlamaları idarəsinin Səyyar vergi yoxlamaları şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.11.1. Dövlət Vergi Xidmətinin aidiyyəti struktur bölməsindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən vergi ödəyiciləri barədə məlumatların təkrar emal edilməsi və təkrar emal nəticəsində pozuntu halı təsdiqini tapan vergi ödəyicilərində səyyar vergi yoxlaması keçirilməsini təmin etmək;

6.11.2. Dövlət Vergi Xidmətinin məlumat bazasında mövcud olan, həmçinin vergi orqanlarından, aidiyyəti dövlət orqanlarından və digər şəxslərdən daxil olmuş məlumatların təhlili nəticəsində müəyyən edilən vergidən yayınma ehtimalı olan vergi ödəyicilərində Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi auditi sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsi ilə razılaşdırılmaqla səyyar vergi yoxlamalarının keçirilməsini təmin etmək;

6.11.3. Daxil olmuş riskli əməliyyatlar barədə icra xarakterli tapşırıqlar üzrə nəzarət tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

6.11.4. Cinayət yolu ilə əldə edilmiş əmlakın leqallaşdırılmasına və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizə sahəsində rieltorlar, hüquq, mühasibat və vergi məsləhəti xidmətləri göstərən şəxslərdə səyyar vergi yoxlamaları həyata keçirmək;

6.11.5. Həyata keçirilən səyyar vergi yoxlamalarının nəticələrinin Vergi Məcəlləsi, İnzibati Xətalar Məcəlləsi, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş qaydada rəsmiləşdirilməsini və digər vergi orqanlarında uçotda olan vergi ödəyiciləri barəsində tərtib edilmiş sənədlərin aidiyyəti üzrə göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.11.6. Aparılan səyyar vergi yoxlamaları zamanı operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsini zəruri edən əsaslar olduqda, operativ vergi nəzarəti strukturu ilə əlaqəli şəkildə nəzarət işlərini həyata keçirmək;

6.11.7. Səyyar vergi yoxlamaları aparılarkən zəruri hallarda əlaqəli vergi ödəyicilərində səyyar vergi yoxlamalarının keçirilməsi, inventarizasiyanın aparılması barədə idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.11.8. Səyyar vergi yoxlamalarının nəticələri barədə müvafiq sənədləri tərtib etmək və idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

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

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

6.11.12. Səyyar vergi yoxlamaları zamanı vergi ödəyicisinin məsul şəxslərinin tapılması mümkün olmadıqda, habelə yoxlayıcıların vəzifə funksiyalarının yerinə yetirilməsinə maneçilik törədildiyi hallarda yoxlamaların aparılmasının təmin olunması ilə əlaqədar müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün idarənin rəhbərliyinə rəsmi məlumat vermək;

6.11.13. Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətinin icrasına mane olan məsələlər meydana çıxdıqda Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada bununla əlaqədar sənədlərin hazırlanmasını və göndərilməsini təmin etmək;

6.11.14. Səyyar vergi yoxlaması və operativ vergi nəzarəti tədbiri nəticəsində cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi, həmçinin məhkəmə qərarı əsasında keçirilən səyyar vergi yoxlaması və operativ vergi nəzarəti tədbiri ilə bağlı sənədlərin (materialların) və ya onların təsdiq olunmuş surətlərinin Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş qaydalara uyğun olaraq aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

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

6.11.16. Səyyar vergi yoxlamlarının nəticəsində təqdim olunan uçot məlumatları əsasında aparılan təhlillərin nəticələrinə əsasən müəyyən meyarlar əsasında baza məlumatları ilə faktiki vəziyyətləri arasında uyğunsuzluq olan vergi ödəyiciləri müəyənləşdirilməsi və düzəlişlərin aparılması üçün aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

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

6.11.18. Şöbəyə daxil olan sənədlərə və müraciətlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar barədə müraciətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə baxılmasını, onlara cavabların düzgün hazırlanmasını, vaxtında imzalanaraq göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

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

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

6.11.21. Vergi ödəyiciləri tərəfindən imzalanmasından imtina edilmiş və məsuliyyətə cəlb etmə haqqında qərar qəbul edilməmiş səyyar vergi yoxlaması aktları üzrə materialların qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasının yoxlanılmasını təmin etmək və bununla bağlı müvafiq rəy vermək;

6.11.22. Şöbə üzrə ciddi uçot blanklarının istifadə olunmasına nəzarət etmək;

6.11.23. Həyata keçirilmiş səyyar vergi yoxlamalarının nəticələrinə baxmaq, müəyyən edilmiş nöqsanların və qanunpozuntularının aradan qaldırılması məqsədi ilə müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.11.24. Saxlama müddəti başa çatmış yoxlama materiallarının aidiyyəti üzrə təhvil verilməsini təmin etmək;

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

6.11.26. Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim

edilməsinə münasibətdə) pozulmasına yol vermiş vergi ödəyicilərinin məsuliyyətə cəlb olunması prosesində normativ hüquqi aktlar, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə təsdiq edilmiş prosedur qaydalara riayət edilməsini təmin etmək;

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

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

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

6.11.30. Müvafiq sahədə səlahiyyətləri daxilində normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

6.12. Səyyar vergi yoxlamaları idarəsinin Səyyar vergi yoxlamaları şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.12.1. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi auditi sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsi ilə razılaşdırmaqla səyyar vergi yoxlamalarını, habelə operativ vergi nəzarətini keçirmək;

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

6.12.3. Vergi ödəyicilərində bütün maliyyə sənədlərini, mühasibat kitablarını, hesabatları, smetaları, nağd vəsaitləri, qiymətli kağızları və başqa qiymətliləri, bəyannamələri və vergilərin, habelə sığorta haqlarının hesablanması və ödənilməsi ilə bağlı olan, o cümlədən Vergi Məcəlləsinin 16.1.6-cı maddəsində nəzərdə tutulmuş məlumat və sənədləri qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada yoxlamaq, yoxlamaların keçirilməsi zamanı yoxlamaya aid olan məsələlərlə bağlı vergi ödəyicilərindən və ya onun vəzifəli şəxslərindən lazımi izahatlar, arayışlar və məlumat almaq, habelə mühasibat uçotu elektron formatda aparıldığı halda vergi ödəyicisinin özünün, filiallarının və digər struktur bölmələrinin elektron daşıyıcılarındakı məlumatlarının verilməsini, həmin məlumatlara, habelə kommunal və rabitə xidmətləri göstərən vergi ödəyiciləri tərəfindən abunəçilər üzrə göstərilən və vergilərin hesablanmasına əsas verən xidmətlərin müddəti, həcmi, dəyəri, ödənişləri və digər iqtisadi göstəricilərini hesablayan və özündə əks etdirən, digər xidmət təminatçıları ilə qarşılıqlı hesablaşmaların aparılması üçün

məlumatları saxlayan sistemlərə birbaşa və ya məsafədən çıxış imkanının yaradılmasını tələb etmək;

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

6.12.5. Səyyar vergi yoxlamaları zamanı vergi qanunvericiliyinə müvafiq olaraq zəruri hallarda bazar və ya transfer qiymətləri və əlaqəli məlumatlara, habelə analoji fəaliyyətlə məşğul olan vergi ödəyicisinin məlumatlarına əsasən vergitutma bazasını müəyyən etmək və vergiləri (əlaqəli məlumatlara əsasən mənfəət və gəlir vergisi üzrə ödənilməli olan verginin müəyyənləşdirilməsi istisna olmaqla), habelə sığorta haqlarını hesablamaq;

6.12.6. Vergi ödəyicilərində aparılan səyyar vergi yoxlamalarının müddətinin artırılması, səyyar vergi yoxlamasının nəticələri üzrə aktın tərtibi müddətinin uzadılması və səyyar vergi yoxlamasının keçirilməsi barədə qəbul edilmiş qərarın ləğvi üçün müvafiq təkliflər hazırlamaq və idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.12.7. Vergi Məcəlləsinin 43.11-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş qaydada vergi ödəyicisi sənədləri və əşyaları təqdim etmədiyi, bu Məcəllənin 16.1.6-cı maddəsində göstərilən elektron daşıyıcıda, uçot bazalarında və sistemlərində olan məlumatlara birbaşa və ya məsafədən çıxış imkanı yaratmadığı və ya həmin sistemlərdə olan məlumatlar vergi orqanının tələbi ilə təqdim edilmədiyi halda sənədlərin və nümunə kimi əşyaların götürülməsi və ya həmin məlumatlara birbaşa və ya məsafədən çıxış imkanının yaradılmasının təmin edilməsi məqsədi ilə məhkəmədə müvafiq iddia qaldırılması üçün iş üzrə toplanmış materialları hüquq strukturuna göndərmək;

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

6.12.9. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyəti barədə ətraflı məlumat əldə edilməsi üçün gömrük, statistika və digər orqanlardan qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada zəruri məlumatların alınması məqsədilə müvafiq tədbirlər görmək;

6.12.10. Səyyar vergi yoxlaması zamanı Vergi Məcəlləsinin 50-ci maddəsi ilə müəyyən edilmiş istiqamətlər üzrə vergi ödəyicisində operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin həyata keçirilməsi zərurəti yarandıqda bununla bağlı idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.12.11. Vergi yoxlamaları zamanı əsas məqsədi vergi üstünlüyü əldə etmək olan vergidən yayınma sxemi aşkar etdikdə faktiki iqtisadi göstərici əsas götürülməklə vergilərin, sığorta haqlarının, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin hesablanmasını təmin etmək;

6.12.12. Qanunla müəyyən edilmiş qaydada vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanmasına, ödənilməsinə və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması ilə bağlı işlərə baxmaq, hüquqi və fiziki şəxslərin vergi borcuna, habelə sığorta haqlarına faizlər hesablamaq, bu şəxslərə maliyyə sanksiyaları tətbiq etmək;

6.12.13. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda fəaliyyət sahəsi üzrə digər dövlətlərin aidiyyəti qurumlarından səyyar vergi yoxlamaları ilə bağlı zəruri məlumatların əldə edilməsi məqsədilə Dövlət Vergi Xidmətinə müraciət etmək üçün idarənin rəhbərliyinə təklif vermək;

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

6.12.15. Zəruri məlumatların (sənədlərin) alınması məqsədi ilə aidiyyəti üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə sorğu göndərilməsi üçün idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

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

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

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

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

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

6.13. Operativ vergi nəzarəti idarəsinin (Qarabağ Ərazi Vergilər Baş İdarəsinə münasibətdə Operativ vergi nəzarəti şöbəsinin) vəzifələri aşağıdakılardır:

6.13.1. Keçirilmiş operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticəsindən asılı olaraq qanunamüvafiq tədbirlər görülməsini təmin etmək;

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

6.13.3. Dövlət Vergi Xidmətinin aidiyyəti struktur bölməsindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən vergi ödəyiciləri barədə məlumatların təkrar emal edilməsi və təkrar emal nəticəsində pozuntu halı təsdiqini tapan vergi ödəyiciləri barədə operativ nəzarət tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

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

6.13.5. Daxil olmuş riskli əməliyyatlar barədə icra xarakterli tapşırıqlar üzrə nəzarət tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

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

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

6.13.8. Sahibkarlıq fəaliyyəti (ictimai iaşə, turizm və mehmanxana (o cümlədən mehmanxana tipli digər obyektlər) fəaliyyəti istisna olmaqla) subyektləri və onların vəzifəli şəxsləri tərəfindən epidemiya əleyhinə rejimin, sanitariya-gigiyena və karantin rejimlərinin tələblərinə əməl edilməsinə nəzarəti həyata keçirmək;

6.13.9. Səyyar vergi yoxlaması və operativ vergi nəzarəti tədbiri nəticəsində cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi, həmçinin məhkəmə qərarı əsasında keçirilən səyyar vergi yoxlaması və operativ vergi nəzarəti tədbiri ilə bağlı sənədlərin (materialların) və ya onların təsdiq olunmuş surətlərinin Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş qaydalara uyğun olaraq aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

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

6.13.11. Operativ vergi nəzarəti tədbiri keçirilərkən zəruri hallarda əlaqəli vergi ödəyicilərində bu tədbirlərin keçirilməsi barədə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

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

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

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

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

6.13.16. Həyata keçirilən operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələrinin Vergi Məcəlləsi, İnzibati Xətalar Məcəlləsi, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş qaydada rəsmiləşdirilməsini və digər vergi orqanlarında uçotda olan vergi ödəyiciləri barəsində tərtib edilmiş sənədlərin aidiyyəti üzrə göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

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

6.13.18. Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətinin icrasına mane olan məsələlər meydana çıxdıqda Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada bununla əlaqədar sənədlərin hazırlanmasını və göndərilməsini təmin etmək;

6.13.19. Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən edilmiş müddətlərdə nəzarət-kassa aparatlarının, POS-terminalların, ciddi hesabat blanklarının tətbiqi və həyata keçirilmiş operativ vergi nəzarətinin nəticələri barədə hesabatları tərtib etmək və aidiyyəti üzrə göndərmək;

6.13.20. Həyata keçirilən operativ vergi nəzarəti zamanı vergi orqanının əməkdaşları tərəfindən vergi ödəyicilərinin mənafeyinin qorunması, hüquqi aktlara və etik davranış qaydalarına əməl olunması sahəsində aşkar olunmuş nöqsanları doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması məqsədi ilə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.13.21. İdarəyə daxil olan sənədlərə və müraciətlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar barədə müraciətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən

edilmiş müddətlərdə baxılmasını, onlara cavabların düzgün hazırlanmasını, vaxtında imzalanaraq göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

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

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

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

6.13.25. Zəruri hallarda səyyar vergi yoxlamaları zamanı vergi nəzarəti tədbirlərinin həyata keçirilməsində iştirak etmək;

6.13.26. Saxlama müddəti başa çatmış materialların aidiyyəti üzrə təhvil verilməsini təmin etmək;

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

6.13.28. Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin pozulmasına yol vermiş vergi ödəyicilərinin məsuliyyətə cəlb olunması prosesində normativ hüquqi aktlar, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə təsdiq edilmiş prosedur qaydalara riayət edilməsini təmin etmək;

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

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

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

6.13.32. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

6.14. Operativ vergi nəzarəti idarəsinin (Qarabağ Ərazi Vergilər Baş İdarəsinə münasibətdə Operativ vergi nəzarəti şöbəsinin) hüquqları aşağıdakılardır:

6.14.1. Operativ vergi nəzarəti sahəsində işlərin təşkil edilməsi, onlara nəzarətin həyata keçirilməsi, nəzarət tədbirlərinin keyfiyyətinin artırılması barədə aidiyyəti üzrə təqdim edilmək üçün təkliflər hazırlamaq;

6.14.2. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi auditi sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsi ilə razılaşdırmaqla operativ vergi nəzarətini keçirmək;

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

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

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

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

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

6.14.8. Qanunla müəyyən edilmiş qaydada vergi qanunvericiliyinin pozulması ilə bağlı işlərə baxmaq, hüquqi və fiziki şəxslərə maliyyə sanksiyaları tətbiq etmək;

6.14.9. Vergi Məcəlləsinin 43.11-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş qaydada vergi ödəyicisi sənədləri və əşyaları təqdim etmədiyi, bu Məcəllənin 16.1.6-cı maddəsində göstərilən elektron daşıyıcıda, uçot bazalarında və sistemlərində olan məlumatlara birbaşa və ya məsafədən çıxış imkanı yaratmadığı və ya həmin sistemlərdə olan məlumatlar vergi orqanının tələbi ilə təqdim edilmədiyi halda sənədlərin və nümunə kimi əşyaların götürülməsi və ya həmin

məlumatlara birbaşa və ya məsafədən çıxış imkanının yaradılmasının təmin edilməsi məqsədi ilə məhkəmədə müvafiq iddia qaldırılması üçün iş üzrə toplanmış materialları hüquq strukturuna göndərmək;

6.14.10. Nəzarət qaydasında mal alqısını həyata keçirmək;

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

6.14.12. Zəruri məlumatların (sənədlərin) alınması məqsədi ilə aidiyyəti üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə sorğu göndərilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

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

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

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

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

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

6.15. Operativ vergi nəzarəti idarəsinin Vergi nəzarəti tədbirlərinin təşkili və təhlili şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.15.1. Dövlət Vergi Xidmətinin aidiyyəti struktur bölməsindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən vergi ödəyiciləri barədə məlumatların təkrar emal edilməsi və təkrar emal nəticəsində pozuntu halı təsdiqini tapan vergi ödəyicilərində operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsini təşkil etmək;

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

6.15.3. Daxil olmuş riskli əməliyyatlar barədə icra xarakterli tapşırıqlar üzrə nəzarət tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

6.15.4. Sahibkarlıq sahəsində aparılan operativ vergi nəzarəti tədbirləri barədə məlumatların vahid məlumat reyestrinə təqdim edilməsi məqsədilə məlumatların Azərbaycan

Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 15 fevral tarixli 383 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Sahibkarlıq sahəsində aparılan yoxlamaların vahid məlumat reyestrinin forması və aparılması qaydası haqqında Əsasnamə" ilə müəyyən edilmiş formada aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

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

6.15.6. Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən edilmiş müddətlərdə nəzarət-kassa aparatlarının, POS-terminalların, ciddi hesabat blanklarının tətbiqi və həyata keçirilmiş operativ vergi nəzarətinin nəticələri barədə hesabatları tərtib etmək və aidiyyəti üzrə göndərmək;

6.15.7. Həyata keçirilən operativ vergi nəzarəti zamanı vergi orqanının əməkdaşları tərəfindən vergi ödəyicilərinin mənafeyinin qorunması, hüquqi aktlara və etik davranış qaydalarına əməl olunması sahəsində aşkar olunmuş nöqsanları doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması məqsədi ilə idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.15.8. Şöbəyə daxil olan sənədlərə və müraciətlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar barədə müraciətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə baxılmasını, onlara cavabların düzgün hazırlanmasını, vaxtında imzalanaraq göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

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

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

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

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

6.15.13. Müvafiq sahədə səlahiyyətləri daxilində normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

6.16. Operativ vergi nəzarəti idarəsinin Vergi nəzarəti tədbirlərinin təşkili və təhlili şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.16.1. Operativ vergi nəzarəti sahəsində işlərin təşkil edilməsi, onlara nəzarətin həyata keçirilməsi, nəzarət tədbirlərinin keyfiyyətinin artırılması barədə aidiyyəti üzrə təqdim edilmək üçün təkliflər hazırlamaq;

6.16.2. Zəruri məlumatların (sənədlərin) alınması məqsədi ilə aidiyyəti üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına,

fiziki və hüquqi şəxslərə sorğu göndərilməsi üçün idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

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

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

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

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

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

6.17. Operativ vergi nəzarəti idarəsinin Operativ vergi nəzarəti tədbirləri şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.17.1. Keçirilmiş operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticəsindən asılı olaraq qanunamüvafiq tədbirlər görülməsini təmin etmək;

6.17.2. Dövlət Vergi Xidmətinin aidiyyəti struktur bölməsindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən vergi ödəyiciləri barədə məlumatların təkrar emal edilməsi və təkrar emal nəticəsində pozuntu halı təsdiqini tapan vergi ödəyiciləri barədə operativ nəzarət tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

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

6.17.4. Daxil olmuş riskli əməliyyatlar barədə icra xarakterli tapşırıqlar üzrə nəzarət tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

6.17.5. Operativ vergi nəzarəti tədbiri keçirilərkən zəruri hallarda əlaqəli vergi ödəyicilərində bu tədbirlərin keçirilməsi barədə idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

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

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

6.17.9. Şöbə üzrə ciddi uçot blanklarının istifadə olunmasına nəzarət etmək;

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

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

6.17.12. Həyata keçirilən operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələrinin Vergi Məcəlləsi, İnzibati Xətalar Məcəlləsi, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş qaydada rəsmiləşdirilməsini və digər vergi orqanlarında uçotda olan vergi ödəyiciləri barəsində tərtib edilmiş sənədlərin aidiyyəti üzrə göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

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

6.17.14. Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətinin icrasına mane olan məsələlər meydana çıxdıqda Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada bununla əlaqədar sənədlərin hazırlanmasını və göndərilməsini təmin etmək;

6.17.15. Səyyar vergi yoxlaması və operativ vergi nəzarəti tədbiri nəticəsində cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi, həmçinin məhkəmə qərarı əsasında keçirilən səyyar vergi yoxlaması və operativ vergi nəzarəti tədbiri ilə bağlı sənədlərin (materialların) və ya onların təsdiq olunmuş surətlərinin Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş qaydalara uyğun olaraq aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

6.17.16. Şöbəyə daxil olan sənədlərə və müraciətlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar barədə müraciətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə baxılmasını, onlara cavabların düzgün hazırlanmasını, vaxtında imzalanaraq göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

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

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

6.17.19. Zəruri hallarda səyyar vergi yoxlamaları zamanı vergi nəzarəti tədbirlərinin həyata keçirilməsində iştirak etmək;

6.17.20. Saxlama müddəti başa çatmış materialların aidiyyəti üzrə təhvil verilməsini təmin etmək;

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

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

6.17.23. Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulmasına yol vermiş vergi ödəyicilərinin məsuliyyətə cəlb olunması prosesində normativ hüquqi aktlar, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xİdmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə təsdiq edilmiş prosedur qaydalara riayət edilməsini təmin etmək;

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

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

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

6.17.27. Müvafiq sahədə səlahiyyətləri daxilində normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

6.18. Operativ vergi nəzarəti idarəsinin Operativ vergi nəzarəti tədbirləri şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.18.1. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi auditi sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsi ilə razılaşdırmaqla operativ vergi nəzarətini keçirmək;

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

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

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

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

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

6.18.7. Vergi Məcəlləsinin 43.11-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş qaydada vergi ödəyicisi sənədləri və əşyaları təqdim etmədiyi, bu Məcəllənin 16.1.6-cı maddəsində göstərilən elektron daşıyıcıda, uçot bazalarında və sistemlərində olan məlumatlara birbaşa və ya məsafədən çıxış imkanı yaratmadığı və ya həmin sistemlərdə olan məlumatlar vergi orqanının tələbi ilə təqdim edilmədiyi halda sənədlərin və nümunə kimi əşyaların götürülməsi və ya həmin məlumatlara birbaşa və ya məsafədən çıxış imkanının yaradılmasının təmin edilməsi məqsədi

ilə məhkəmədə müvafiq iddia qaldırılması üçün iş üzrə toplanmış materialları hüquq strukturuna göndərmək;

6.18.8. Qanunla müəyyən edilmiş qaydada vergi pozulması ilə bağlı işlərə baxmaq, hüquqi və fiziki şəxslərə maliyyə sanksiyaları tətbiq etməklə əlaqədar müvafiq təkliflər vermək;

6.18.9. Nəzarət qaydasında mal alqısını həyata keçirmək;

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

6.18.11. Zəruri məlumatların (sənədlərin) alınması məqsədi ilə aidiyyəti üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə sorğu göndərilməsi üçün idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

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

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

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

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

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

6.19. Vergi öhdəliklərinin icrasına nəzarət şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.19.1. Əmlakın siyahıya alınmasına dair qərarların icrası ilə əlaqədar əmlakın siyahıya alınmasını, əmlakın siyahıya alınması haqqında protokolların tərtib edilməsini və məlumat bazasına işlənilməsini təmin etmək;

6.19.2. Əmlakın siyahıya alınması zamanı inzibati xətalara yol vermiş şəxslərin inzibati qaydada cərimə olunması üçün inzibati hüquq pozuntularının nəticələrinin qanunvericiliklə müəyyənləşdirilmiş qaydada rəsmiləşdirilməsini və bu barədə qərarın qəbul edilməsini təmin etmək;

6.19.3. Vergi ödəyicilərinə siyahıya alınmış əmlaka dair bağladığı əqdlərin etibarsız hesab edilməsi, həmin əmlakın israf edilməsinə, özgəninkiləşdirilməsinə, gizlədilməsinə, dəyişdirilməsinə görə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq məsuliyyət daşımaları və əmlakın siyahıya alındığı tarixdən 30 gün ərzində borcunu ödəmədiyi halda onun siyahıya alınmış əmlakının satılması üçün iddia ərizəsi ilə məhkəməyə müraciət ediləcəyi barədə xəbərdarlıqların hazırlanması və göndərilməsi işini təmin etmək;

6.19.4. İddia ərizələrinin hazırlanması məqsədi ilə sənədlərin aidiyyəti üzrə təqdim edilməsinədək siyahıya alınmış əmlakın dəyərindən ödənilmiş borc məbləği miqdarında əmlakın siyahıdan çıxarılması barədə əlavə protokolların tərtib edilməsini təmin etmək;

6.19.5. Borclu vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınması haqqında qərarların və tərtib edilmiş protokolların icra vəziyyətinin təhlil edilməsini təmin etmək;

6.19.6. Nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqlarının alınması ilə əlaqədar müvafiq qaydalarla müəyyən edilmiş tədbirləri həyata keçirmək;

6.19.7. Müəyyən olunmuş müddətlərdə ödənilməyən vergilər, sığorta haqları, nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqları, faizlər, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının məhkəmə qaydasında alınmasını təmin etmək məqsədi ilə sənədlərin təsdiq edilmiş surətlərini iddia ərizəsinin (ərizənin) hazırlanması üçün hüquq strukturuna təqdim olunmasını təmin etmək;

6.19.8. Vergi Məcəlləsinə uyğun olaraq vergi və sığorta haqqı üzrə borcun ödənilməsi ilə əlaqədar qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarları üzrə əmlakların satışını qanunvericiliyə uyğun olaraq təşkil etmək;

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

6.19.10. Vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların alınması ilə bağlı Baş idarənin ümidsiz, nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqqı və ya sair borcun silinməsi ilə bağlı cavabdeh və iddiaçı (mülki iddiaçı, ərizəçi) qismində iştirak etdiyi məhkəmə işləri üzrə qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarlarının hüquq strukturu tərəfindən verilmiş məlumat əsasında icrasını və müvafiq məbləğlərin vergi ödəyicisinin şəxsi hesab vərəqəsinə işlənilməsini təmin etmək;

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

6.19.12. “Əmlaka yönəldilən məbləğ üzrə vərəqə”də və “Məhkəmə hökmü ilə təmin edilmiş məbləğ üzrə vərəqə”də olan vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə və nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqları üzrə borcların yaranması,

ləğv edilməsi (o cümlədən, ödənilməsi) vəziyyətini mütəmadi olaraq nəzarətdə saxlamaq və nəticələri təhlil etmək;

6.19.13. Tələbin icraya yönəldilməsi barədə qərarların icra qurumlarına göndərilməsi, icra qurumları tərəfindən geri qaytarılması və qərar üzrə borcların ödənilməsi vəziyyətini mütəmadi olaraq nəzarətdə saxlamaq və nəticələri təhlil etmək;

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

6.19.15. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrindən və qurumlarından, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarından, fiziki və hüquqi şəxslərdən zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) ilə bağlı daxil olmuş sorğuları cavablandırmaq;

6.19.16. Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətinin icrasına mane olan məsələlər (vergiləri, habelə sığorta haqlarını ödəməkdən və əmlakların siyahıya alınmasından yayınan fiziki şəxslərin və hüquqi şəxslərin icra orqanının rəhbərinin tapılması, bununla əlaqədar vətəndaşların ev ünvanlarının və şəxsiyyətlərinin müəyyənləşdirilməsi) meydana çıxdıqda Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada bununla əlaqədar sənədlərin hazırlanmasını və göndərilməsini təmin etmək;

6.19.17. Səlahiyyətləri daxilində qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanmasına və ödənilməsinə münasibətdə) pozulmasına yol vermiş vergi ödəyicilərinə maliyyə sanksiyalarının tətbiq edilməsi, inzibati xətalara yol vermiş şəxslərin inzibati məsuliyyətə cəlb olunması barədə qərar qəbul edilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təklif vermək;

6.19.18. Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulmasına yol vermiş vergi ödəyicilərinin məsuliyyətə cəlb olunması prosesində normativ hüquqi aktlar, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə təsdiq edilmiş prosedur qaydalara riayət edilməsini təmin etmək;

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

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

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

6.19.22. Müvafiq sahədə səlahiyyətləri daxilində normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

6.20. Vergi öhdəliklərinin icrasına nəzarət şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.20.1. Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada və müddətlərdə borclu vergi ödəyicilərindən aktivlər barədə məlumat formasını almaq;

6.20.2. Vergi ödəyiciləri vergilər, habelə sığorta haqları, faizlər və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları üzrə müvafiq olaraq dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara yaranmış borclarını Vergi Məcəlləsi və sığorta qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş müddətdə ödəmədikdə borclu vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınması məqsədilə müvafiq qərarların açılmasını təmin etmək;

6.20.3. Vergi ödəyicilərinin əmlakının müəyyən edilməsi məqsədi ilə aidiyyəti strukturlara və orqanlara müvafiq sorğuların göndərilməsini, cavabların alınmasını və məlumat bazasına dərhal işlənilməsini təmin etmək;

6.20.4. Borclu vergi ödəyiciləri barəsində "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 82-ci maddəsinə uyğun olaraq pul tələbinin icraya yönəldilməsi barədə qərar qəbul etmək və həmin qərarın "İcra haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununa əsasən məcburi qaydada icra edilməsi üçün icra məmuruna göndərmək;

6.20.5. Zəruri məlumatların (sənədlərin) alınması məqsədi ilə aidiyyəti üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə sorğu göndərilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.20.6. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş əsas fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Baş idarənin borcların alınması üzrə vəzifələrinin icrası və hüquqlarının həyata keçirilməsi zamanı vergi qanunvericiliyinin pozulması faktı aşkar edilərsə aidiyyəti üzrə məlumat vermək;

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

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

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

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

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

6.21. İqtisadi təhlil və büdcə proqnozunun icrasına nəzarət şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.21.1. Hesabat dövrləri üzrə vergi, habelə məcburi dövlət sosial sığorta, işsizlikdən sığorta və icbari tibbi sığorta proqnozlarının yerinə yetirilməsi vəziyyətini təhlil etmək, proqnozun bütövlükdə, eləcə də vergi növləri üzrə icrasına nəzarət etmək;

6.21.2. Baş idarənin strukturları üzrə büdcə və məcburi dövlət sosial sığorta, işsizlikdən sığorta və icbari tibbi sığorta proqnozunun bölgüsünü aparmaq, proqnoz tapşırıqlarının icra vəziyyətini strukturlar üzrə təhlil etmək və nöqsana yol vermiş strukturların vəzifəli şəxsləri barədə qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün rəhbərliyə təklif vermək;

6.21.3. Büdcə gəlirləri, habelə sığorta haqları üzrə proqnoz tapşırıqların yerinə yetirilməsi və vergi ödəyicilərinin real vergi potensialının müəyyən edilməsi istiqamətində təhlillər və araşdırmalar aparmaq, təhlilin nəticəsi üzrə analitik məlumatlar hazırlamaq və Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.21.4. Vergi ödəyicilərinin büdcə ödənişlərinin, habelə sığorta haqları üzrə ödənişlərinin təhlil işlərini aparmaq və müəyyən edilmiş kənarlaşmaların aradan qaldırılması barədə aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi məqsədilə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.21.5. Baş idarənin strukturlarından büdcəyə və aidiyyəti fondlara daxilolmalar üzrə görülmüş işlərin vəziyyəti haqqında müvafiq dövrlər üzrə hesabatlar almaqla ümumiləşdirmək, Baş idarənin rəhbərliyinə arayışlar hazırlamaqla təklif vermək;

6.21.6. Vergi nəzarəti tədbirlərindən kənarda qalan vergi ödəyicilərini müəyyənləşdirmək və zəruri hallarda müvafıq tədbirlərin görülməsi üçün aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi məqsədilə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.21.7. Baş idarədə uçotda olan vergi ödəyicilərinə münasibətdə müəyyən edilmiş risk meyarlarına uyğun olaraq riskli və əmtəəsiz əməliyyatların müəyyən edilməsi məqsədilə ölkədaxili və xarici iqtisadi fəaliyyət üzrə əməliyyatların monitorinqini həyata keçirmək;

6.21.8. Baş idarədə uçotda olan vergi ödəyicilərinə münasibətdə riskli və ya əmtəəsiz əməliyyatlar aparan şəxslərin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada riskli vergi ödəyicisi elan edilməsi barədə müvafiq rəy verməklə məsələ qaldırmaq, müvafiq rəylər alındıqdan sonra bu barədə yekun qərar qəbul etmək, zəruri hallarda nəzarət tədbirinin keçirilməsi üçün aidiyyəti üzrə məlumatları təqdim etmək;

6.21.9. Əvvəllər riskli vergi ödəyicisi siyahısına daxil edilmiş vergi ödəyicilərinin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada və müddətlərdə həmin siyahıdan çıxarılması barədə rəylərin verilməsini təmin etmək, müvafiq rəylər alındıqdan sonra bu barədə yekun qərar qəbul etmək;

6.21.10. Riskli əməliyyatlar barədə baş idarədə uçotda olan vergi ödəyicilərinə xəbərdarlıqların göndərilməsini təmin etmək;

6.21.11. Daxil olmuş riskli əməliyyatlar barədə icra xarakterli tapşırıqlar üzrə vergi ödəyicilərinin dəvət edilməsini, izahat alınmasını təmin etmək, habelə digər tapşırıqları yerinə yetirmək;

6.21.12. Vergi ödəyicilərinin vergi potensialı və vergitutma bazası barədə göstəricilərini respublikanın sosial-iqtisadi göstəriciləri ilə müqayisə etmək, vergi, habelə sığorta haqları üzrə daxilolmalarının ölkə iqtisadiyyatının ümumi inkişaf göstəriciləri və statistik məlumatlar ilə əlaqəli təhlilini aparmaq;

6.21.13. Vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınma riski yüksək olan fəaliyyət sahələrini müəyyənləşdirmək, fəaliyyət növlərinə uyğun olaraq vergi ödəyicilərinin vergi potensialı və vergitutma bazaları barədə məlumatları araşdırmaq, aşkar olunmuş kənarlaşmaların aradan qaldırılması üçün aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi məqsədilə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.21.14. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş tələbetmə müddəti bitmiş artıq ödəmələrlə bağlı zəruri işlərin görülməsini təmin etmək;

6.21.15. Artıq ödənilmiş və ya düzgün tutulmamış vergilərin, dövlət rüsumunun, sığorta haqlarının, faizlərin, maliyyə sanksiyaların və inzibati cərimələrin, eyni zamanda Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsinin 199.12-ci maddəsinə uyğun olaraq özəlləşdirilməsi başa çatmış əmlaka görə ödənilmiş əmlak vergisinin məbləğlərinin qaytarılması və ya sonrakı öhdəliklər üzrə ödəmələrin hesabına aid edilməsi ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən daxil olmuş müraciətlərə bu sahədə qəbul edilmiş normativ hüquqi aktların və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin tələblərinə uyğun baxmaq (6 saylı və Qarabağ Ərazi Vergilər Baş İdarələrinə münasibətdə), habelə artıq ödənilmiş və düzgün tutulmamış vəsaitlərin əvəzləşdirilməsi ilə əlaqədar qanunvericiliklə müəyyən edilmiş tədbirlər görmək;

6.21.16. Proqnoz tapşırıqların icrası ilə əlaqədar olaraq Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə məlumatları aidiyyəti strukturlardan alaraq icmallaşdırmaq və təqdim etmək;

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

6.21.18. Uçot baza məlumatlarının aktuallığı ilə əlaqədar müvafiq təhlillər aparmaq və bununla bağlı müəyyən olunmuş kənarlaşmaların aradan qaldırılması üçün aidiyyəti struktura təqdim edilməsi məqsədilə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

6.21.20. Baş idarənin müvafiq strukturları ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

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

6.21.22. Təyinatı üzrə daxil olmuş vergilərin, habelə sığorta haqlarının uçotunu aparmaq və bu barədə aidiyyəti üzrə məlumat vermək;

6.21.23. Dövlət Xəzinədarlığı Agentliyindən daxil olmuş elektron reyestr üzrə vergi, sığorta haqları və digər daxilolmaların vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab vərəqələrinə işlənilməsini təmin etmək;

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

6.21.25. İcarəyə götürülmüş dövlət torpaq sahələrinə görə icarə haqqı məbləğləri barədə məlumatları vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab vərəqələrinə daxil etmək;

6.21.26. Fiziki şəxs olan istehlakçılar tərəfindən Azərbaycan Respublikasının ərazisində bina tikintisi fəaliyyəti ilə məşğul olan şəxslərdən nağdsız qaydada alınmış yaşayış və qeyri-yaşayış sahələrinə görə ödənilmiş ƏDV-nin qaytarılması ilə əlaqədar zəruri tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

6.21.27. Şöbəyə daxil olan sənədlərə və müraciətlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar barədə müraciətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə baxılmasını, onlara cavabların düzgün hazırlanmasını, vaxtında imzalanaraq göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.21.28. Baş idarənin strukturlarından fəaliyyətləri barədə daxil olmuş hesabatları ümumiləşdirərək Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.21.29. Baş idarənin iş planının və hesabat məruzələrinin layihəsinin hazırlanması prosesində iştirak etmək;

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

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

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

6.21.33. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

6.21.35. Müvafiq sahədə səlahiyyətləri daxilində normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

6.22. İqtisadi təhlil və büdcə proqnozunun icrasına nəzarət şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.22.1. Zəruri məlumatların (sənədlərin) alınması məqsədi ilə aidiyyəti üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə sorğu göndərilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

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

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

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

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

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

6.23. Hüquq şöbəsinin (Qarabağ Ərazi Vergilər Baş İdarəsinə münasibətdə baş hüquqşünasın) vəzifələri aşağıdakılardır:

6.23.1. Baş idarənin rəhbərliyinə imzalamaq üçün təqdim edilmiş əmr, sərəncam və digər sənəd layihələrinin qanunauyğunluğuna baxmaq və müvafiq rəy və ya viza vermək;

6.23.2. Baş idarənin strukturlarına və vəzifəli şəxslərinə vergi qanunvericiliyinin və digər normativ-hüquqi aktların tətbiqi ilə əlaqədar hüquqi yardım göstərmək və Baş idarəyə daxil olan ərizə, şikayət və müraciətlərə baxılmasında iştirak etmək;

6.23.3. Hüquq şöbəsinin iş planını tərtib etmək, onun icrasına nəzarəti həyata keçirmək;

6.23.4. Baş idarəni, aidiyyəti üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin Öhdəliklərin İdarə Edilməsi Baş İdarəsini (vergi mübahisələri ilə bağlı baş idarədə uçotda olan vergi ödəyicilərinə münasibətdə) və Dövlət Vergi Xidmətinin Bakı şəhəri Lokal Gəlirlər Baş İdarəsini (səyyar və kameral vergi yoxlamaları ilə əlaqədar vergi mübahisələri ilə bağlı 6 saylı və Qarabağ Ərazi Vergilər Baş İdarələrində uçotda olan vergi ödəyicilərinə münasibətdə) məhkəmələrdə iddiaçı, ərizəçi, cavabdeh və 3-cü şəxs (maraqlı şəxs) qismində, həmçinin təhqiqat, istintaq və məhkəmə orqanlarında olan cinayət işləri üzrə xüsusi ittihamçı, mülki iddiaçı və zərərçəkmiş şəxs qismində təmsil etmək (o cümlədən, iddia ərizəsini hazırlamaq, iddia tələblərindən tam və ya qismən imtina etmək, iddianı etiraf etmək, iddianın predmetini və əsasını dəyişdirmək, barışıq sazişi bağlamaq və prosessual qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər hərəkətləri etmək), məhkəmələrin və ibtidai araşdırma orqanlarının qanunsuz və əsassız qərarlarından şikayətlərin verilməsini təmin etmək;

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

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

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

6.23.8. Baş idarənin iştirak etdiyi təhqiqat, istintaq və məhkəmə işlərini ümumiləşdirmək, vergi orqanı tərəfindən yol verilmiş nöqsanlarla əlaqədar Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək və müəyyən olunmuş formalar üzrə hesabatlar hazırlamaq;

6.23.9. Baş idarənin iddiaçı (mülki iddiaçı, ərizəçi), cavabdeh və 3-cü şəxs (maraqlı şəxs) qismində iştirak etdiyi məhkəmə işləri üzrə qanuni qüvvəyə minmiş qərarların icrası məsələləri ilə bağlı, o cümlədən məhkəmə hökmü ilə təmin edilmiş mülki iddia məbləğinin şəxsi hesab

vərəqəsinə işlənilməsi məqsədilə vergi orqanlarının müvafiq strukturlarına aidiyyəti üzrə müraciətlərin edilməsini təmin etmək;

6.23.10. Vergi ödəyiciləri tərəfindən imzalanmasından imtina edilmiş və məsuliyyətə cəlb etmə haqqında qərar qəbul edilməmiş səyyar vergi yoxlaması aktları üzrə materialların qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasının yoxlanılmasını təmin etmək və bununla bağlı müvafiq rəy vermək;

6.23.11. Cinayət xarakterli materialların qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasını yoxlayaraq müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün aidiyyəti üzrə təqdim olunmasına razılıq vermək və ya əsaslandırılmış imtina rəyi vermək;

6.23.12. Şöbəyə daxil olan sənədlərə və müraciətlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar barədə müraciətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə baxılmasını, onlara cavabların düzgün hazırlanmasını, vaxtında imzalanaraq göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.23.13. 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;

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

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

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

6.23.17. Müvafiq sahədə səlahiyyətləri daxilində normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

6.24. Hüquq şöbəsinin (Qarabağ Ərazi Vergilər Baş İdarəsinə münasibətdə baş hüquqşünasın) hüquqları aşağıdakılardır:

6.24.1. Baş idarədə hüquqi işləri təşkil etmək;

6.24.2. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada vergi və sığorta haqları üzrə borcun tutulması ilə əlaqədar məhkəmədə iddia qaldırmaq, habelə hesablanmış, lakin ödənilməsi təmin edilməmiş nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqları üzrə borcların ödənilməsinin təmini məqsədi ilə məhkəməyə iddia (ərizə) vermək,

cinayət prosesini həyata keçirən orqanlara, məhkəmələrə xüsusi ittiham qaydasında şikayət və ya vəsatət vermək (ittiham irəli sürmək), hesablanmış vergilər, habelə məcburi dövlət sosial sığorta, işsizlikdən sığorta və icbari tibbi sığorta haqları üzrə borcların təqsirləndirilən şəxslərdən tutularaq dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara alınması, həmçinin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər hallarda təhqiqat, istintaq və məhkəmə orqanlarına zərərçəkmiş şəxs və mülki iddiaçı qismində tanınmaq üçün ərizələr (mülki iddialar) vermək;

6.24.3. Vergi Məcəlləsinin 43.11-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş qaydada vergi ödəyicisi sənədləri və əşyaları təqdim etmədiyi, bu Məcəllənin 16.1.6-cı maddəsində göstərilən elektron daşıyıcıda, uçot bazalarında və sistemlərində olan məlumatlara birbaşa və ya məsafədən çıxış imkanı yaratmadığı və ya həmin sistemlərdə olan məlumatlar vergi orqanının tələbi ilə təqdim edilmədiyi halda sənədlərin və nümunə kimi əşyaların götürülməsi və ya həmin məlumatlara birbaşa və ya məsafədən çıxış imkanının yaradılmasının təmin edilməsi məqsədilə məhkəmədə iddia qaldırmaq;

6.24.4. Vergi ödəyicisi vergi öhdəliyini, məcburi sığorta haqları üzrə öhdəliyi Vergi Məcəlləsi və aidiyyəti qanunlar ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirmədikdə, qeyd olunan vəsaitlərin ödənilməsinin təmin etmək üsulu kimi vergi ödəyicisi olan fiziki şəxsin və ya hüquqi şəxsin icra orqanının rəhbərinin ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti məhdudlaşdırılması üçün məhkəməyə ərizə ilə müraciət etmək;

6.24.5. Zəruri məlumatların (sənədlərin) alınması məqsədi ilə aidiyyəti üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə sorğu göndərilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

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

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

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

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

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

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

6.25. Vergi ödəyicilərinin dövlət qeydiyyatı və uçot şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.25.1. Kommersiya və publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatına alınması və həmin məlumatlarda edilmiş dəyişikliklərin qeydə alınmasını təşkil etmək və bu sahədə qanunvericiliyə riayət olunmasını təmin etmək;

6.25.2. İlkin qeydiyyat zamanı, həmçinin kommersiya və publik hüquqi şəxslərin müraciətlərinə əsasən onların əlavə dəyər vergisinin məqsədləri üçün qeydiyyatının aparılmasını təmin etmək;

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

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

6.25.5. Qeydiyyat sənədlərinin saxlanılmasını və arxiv işinin təşkilini təmin etmək;

6.25.6. Kommersiya və publik hüquqi şəxslərin təsis sənədlərində edilmiş dəyişikliklərin və bu qurumlara dair qeydə alınmış faktların sonrakı dəyişikliyinin qeydiyyata alınması üçün “Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı və dövlət reyestri haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada vergi orqanına müraciət olunmaması üzrə törədilmiş inzibati xətalar üzrə hüquqi və vəzifəli şəxslərə münasibətdə protokollar tərtib etmək, vəzifəli şəxslərə münasibətdə həmçinin qərar qəbul etmək;

6.25.7. Kommersiya və publik hüquqi şəxs statusu almaq istəyən qurumun dövlət qeydiyyatına alınması, habelə təsis sənədlərində edilmiş dəyişikliklərin və reyestrdə qeydə alınmış faktların sonrakı dəyişikliyinin dövlət qeydiyyatına alınması zamanı müvafiq vergi orqanına yanlış məlumatların verilməsi üzrə törədilmiş inzibati xətalar üzrə protokol tərtib etmək;

6.25.8. Baş idarəni kommersiya və publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı sahəsində məhkəmələrdə təmsil etmək (iddiaçı, cavabdeh, 3-cü şəxs, maraqlı şəxs və s. qismində), habelə bu sahədə törədilmiş inzibati xətalar üzrə tərtib edilmiş protokolun məhkəməyə göndərilməsini, bütün instansiyalar üzrə məhkəmə proseslərində iştirak edilməsini, həmin işlər üzrə qəbul edilmiş qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olmayan məhkəmə qərarlarından şikayətlərin verilməsini və qərarların aidiyyəti üzrə göndərilməsini və qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarlarının icrasını təmin etmək;

6.25.9. Vergi ödəyicilərini, habelə məcburi dövlət sosial sığortanın məqsədləri üçün ailə kəndli təsərrüfatlarını və mülkiyyətində olan kənd təsərrüfatına yararlı torpaqları istifadə edən şəxsləri uçota almaq, onlara VÖEN vermək, eyni zamanda Vergi Məcəlləsinin 34.3-cü maddəsi ilə müəyyən edilmiş hallarda vergi ödəyicilərini (Vergi Məcəlləsinin 34.3-1-ci maddəsinə

əsasən təsərrüfat subyekti (obyekti) olan vergi ödəyiciləri istisna olmaqla) yenidən uçota almaq və uçotdan çıxarmaq;

6.25.10. Əlavə dəyər vergisi ödəyicisi kimi qeydiyyata alınmalı şəxsləri uçota almaq və uçotdan çıxarmaq;

6.25.11. "ASAN xidmət" mərkəzlərində Baş idarənin əməkdaşlarının işini təşkil etmək, fəaliyyətini əlaqələndirmək və burada müəyyən edilmiş qaydada xidmətlərin göstərilməsini təmin etmək;

6.25.12. "ASAN xidmət" mərkəzlərində vergi ödəyicilərinə "ASAN imza" sertifikatının verilməsini, sertifikatın statusunun dəyişdirilməsini və bununla bağlı digər məsələləri həyata keçirmək,

6.25.13. Vergi ödəyicilərinin müraciətlərinə əsasən onların filialını və ya digər təsərrüfat subyektlərini (obyektlərini) və nəzarət-kassa aparatlarını uçota almaq və uçotdan çıxarmaq,habelə onlara müvafiq arayış və nəzarət-kassa aparatlarının qeydiyyat vərəqəsini vermək;

6.25.14. Kommersiya, qeyri-kommersiya qurumlarının, publik hüquqi şəxslərin, hüquqi şəxslərin filiallarının (bölmələrinin), habelə Vergi Məcəlləsinin 33.8-ci maddəsində göstərilən subyektlərin və fiziki şəxslərin vergi uçotu məlumatlarında dəyişikliklərin aparılması və uçotdan çıxarılması üçün təqdim edilmiş ərizələrin məlumatlarını uçot bazasına daxil etmək;

6.25.15. Vergi ödəyicilərinin, onların filialının, nümayəndəliyinin və digər təsərrüfat subyektinin (obyektinin) fəaliyyətinin dayandırılması və bərpası üçün təqdim edilmiş ərizələrin məlumatlarını uçot bazasına daxil etmək;

6.25.16. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar əlavə dəyər vergisinin qaytarılması şərti ilə satış həyata keçirmək istəyən vergi ödəyicisinin satıcı kimi qeydiyyata alınması və qeydiyyatdan çıxarılması ilə bağlı ərizələrin emal edilməsini təmin etmək;

6.25.17. Şöbəyə daxil olan sənədlərə və müraciətlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar barədə müraciətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə baxılmasını, onlara cavabların düzgün hazırlanmasını, vaxtında imzalanaraq göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

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

6.25.19. Dövlət Vergi Xidmətinin aidiyyəti bölməsindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən vergi ödəyiciləri barədə məlumatları təkrar emal etmək və təkrar emal nəticəsində pozuntu halı təsdiqini tapan vergi ödəyicilərinin uçot məlumatlarının dürüstləşdirilməsini təmin etmək;

6.25.20. Uçot məlumatlarının dəqiqləşdirilməsi məqsədilə vergi ödəyicilərinin fəaliyyətini əks etdirən və mənbəyi bəlli olan məlumatlar əsasında uçot məlumatlarını dəqiqləşdirmək;

6.25.21. Vergi nəzarəti tədbiri zamanı vergi ödəyicisinin uçot məlumatlarından fərqli məlumatlar əldə olunarsa, Vergi Məcəlləsinin 34.7.2-ci maddəsi ilə müəyyən edilmiş qaydada bu barədə vergi ödəyicisinə bildiriş göndərmək, bildiriş göndərildikdən sonra vergi ödəyicisi dəyişikliklərə dair ərizə təqdim etməzsə, uçot məlumatlarında dəyişikliklər aparmaq və bu barədə vergi ödəyicisinə məlumat vermək;

6.25.22. Uçot məlumatları əsasında aparılan təhlillərin nəticələrinə əsasən müəyyən meyarlar əsasında baza məlumatları ilə faktiki vəziyyətləri arasında uyğunsuzluq olan vergi ödəyiciləri üzrə araşdırmalar aparmaq;

6.25.23. Daxil olmuş mənbəyi bəlli olan məlumatlar əsasında vergi ödəyicisi kimi uçotda olmayan şəxslərin uçota alınması, vergi ödəyicilərinin uçot məlumatlarında kənarlaşmalar olduqda düzəlişlərin edilməsi üçün qanunamüvafiq tədbirlər görmək;

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

6.25.25. Mövcud informasiya bazasından mütəmadi olaraq müvafiq hesabatların alınması, emalı və icmallaşdırılması, aşkar edilmiş nöqsanların və kənarlaşmaların müəyyənləşdirilməsi, bu barədə Baş idarənin rəhbərliyinə arayışların hazırlanmasını təmin etmək;

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

6.25.27. Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyin tələblərinin pozulmasına yol vermiş vergi ödəyicilərinin məsuliyyətə cəlb olunması prosesində normativ hüquqi aktlar, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə təsdiq edilmiş prosedur qaydalara riayət edilməsini təmin etmək;

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

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

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

6.25.31. Müvafiq sahədə səlahiyyətləri daxilində normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

6.26. Vergi ödəyicilərinin dövlət qeydiyyatı və uçot şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.26.1. Vergi Məcəlləsinin 34.3-cü maddəsində göstərilən müddətdə olduğu yer barədə ərizənin verilməməsinə, həmçinin digər uçot məlumatlarında (vergi ödəyicisinin vergi uçotuna alınma haqqında ərizəsində qeyd olunan rekvizitlər) dəyişiklik haqqında məlumatın verilməməsi, habelə hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı zamanı yanlış məlumatların verilməsi və hüquqi şəxslərin dövlət reyestri üçün zəruri məlumatların verilməməsinə görə müvafiq olaraq hüquqi və fiziki şəxslər barəsində qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş tədbirləri görmək;

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

6.26.3. Zəruri məlumatların (sənədlərin) alınması məqsədi ilə aidiyyəti üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə sorğu göndərilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

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

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

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

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

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

6.27. Sənədlərlə iş və vətəndaş müraciətlərinə baxılması (6 saylı və Qarabağ Ərazi Vergilər Baş İdarələrinə münasibətdə Sənədlərlə iş və icra intizamına nəzarət) şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.27.1. Baş idarənin strukturlarının fəaliyyətini əlaqələndirmək;

6.27.2. Normativ sənədlərə müvafiq olaraq Baş idarədə kargüzarlıq işlərini təşkil etmək, ona nəzarəti həyata keçirmək, daxil olan bütün sənədlərin qeydiyyatını aparmaq (qeydiyyata alınması tələb olunmayan korrespondensiya istisna olmaqla), onların təyinatı üzrə çatdırılmasına və daxili hərəkətinə nəzarət etmək;

6.27.3. Baş idarəyə daxil olmuş vergi orqanları tərəfindən qəbul edilmiş inzibati aktlardan, inzibati aktın qəbul edilməsindən imtinadan və yaxud vergi orqanlarının hərəkət və hərəkətsizliyindən verilmiş inzibati şikayətlərin və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla

bağlı şikayətlərin qeydiyyata alınmasını və yuxarı vergi orqanında baxılması üçün Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinin dərkənarına təqdim edilməsini təmin etmək;

6.27.4. Baş idarənin icraatında olan sənədlərin, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə verilmiş tapşırıqların Baş idarənin strukturları tərəfindən vaxtında və keyfiyyətlə icra olunmasını təşkil etmək və ona nəzarəti həyata keçirmək;

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

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

6.27.7. Baş idarə rəisinin göstərişi əsasında icra və əmək intizamının pozulması ilə əlaqədar xidməti araşdırma aparmaq və nəticələri barədə Baş idarənin rəhbərliyinə məlumat hazırlamaq;

6.27.8. Vergi ödəyiciləri tərəfindən təqdim edilmiş və ya onlardan poçtla daxil olmuş bəyannamələri (hesabatları) qəbul etmək və müvafiq qaydada işlənilməsini təmin etmək;

6.27.9. Baş idarənin xüsusi otağında iş qovluqlarının saxlanılmasını və onlardan istifadəyə nəzarəti təmin etmək;

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

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

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

6.27.13. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2006-cı il 5 yanvar tarixli 1 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət hakimiyyəti orqanlarında, yerli özünüidarə orqanlarında və təşkilatlarda işləyən hərbi vəzifəlilərin səfərbərlik zamanı və müharibə dövrü üçün bron edilməsinə aid hesabatın təqdim edilməsi Qaydası"na uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının Dövlət Statistika Komitəsi tərəfindən təsdiq edilmiş "İşləyən və təxsis (bron) edilmiş hərbi vəzifəlilərin sayı haqqında" 6 №-li illik statistika hesabatının Baş idarə üzrə tərtib edilərək aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.27.14. Baş idarədə vətəndaşların qəbulunun həyata keçirilməsini qanunvericiliyin tələblərinə uyğun təşkil etmək və ona nəzarəti həyata keçirmək;

6.27.15. Baş idarə üzrə möhürdən və ştamplardan qüvvədə olan hüquqi aktların və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin tələblərinə uyğun qaydada istifadə edilməsinə nəzarət etmək;

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

6.27.17. Baş idarədə xidməti vəsiqələrin uçotunu aparmaq;

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

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

6.27.20. Baş idarəyə daxil olmuş müraciətlərin baxılması işinə ümumi nəzarəti həyata keçirmək və həmin müraciətlərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə və qaydada tam və keyfiyyətlə baxılmasını, vaxtında imzalanaraq göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil etmək;

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

6.27.22. Müvafiq sahədə səlahiyyətləri daxilində normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

6.28. Sənədlərlə iş və vətəndaş müraciətlərinə baxılması (6 saylı və Qarabağ Ərazi Vergilər Baş İdarələrinə münasibətdə Sənədlərlə iş və icra intizamına nəzarət) şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.28.1. Zəruri məlumatların (sənədlərin) alınması məqsədi ilə aidiyyəti üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə sorğu göndərilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

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

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

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

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

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

6.29. Vergi ödəyicilərinə xidmət şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.29.1. Xidmət mərkəzlərinə müraciət etmiş şəxslərin qəbulunu təşkil etmək, onların vergi orqanlarının fəaliyyəti ilə bağlı suallarının birbaşa cavablandırılmasını və ya cavablandırmaya qəbul edilməsini, əməliyyat xarakterli müraciətlərin birbaşa emalını və ya emala qəbul edilməsini, şikayət (məlumat, təklif) xarakterli müraciətlərin qəbulunu, məlumatlandırma və məsləhət xidmətinin göstərilməsini, vergi ödəyicilərinin təqdim etdiyi sənədlərin vergi orqanlarına çatdırmaq üçün qəbulunu və hazır sənədlərin müraciət edən şəxslərə təqdim edilməsini təmin etmək, müraciət etmiş şəxslərin və onlara göstərilən xidmətlərin uçotunu aparmaq;

6.29.2. Əsas faəliyyət göstəricilərinin icrasına nəzarət etmək, hədəflərə nail olmaq üçün səlahiyyətləri daxilində zəruri tədbirlər görmək;

6.29.3. Vergi ödəyicilərindən vergi orqanı ilə qarşılıqlı məlumat mübadiləsinin aparılması barədə ərizələri qəbul etmək və onlara elektron kabinetdən istifadə üçün zəruri olan gücləndirilmiş elektron imza olan Asan imzanı təqdim etmək, dəyişdirmək və ləğv etmək, mövcud elektron xidmətlər, onlardan istifadə barədə vergi ödəyicilərini məlumatlandırmaq və elektron xidmətlərin düzgün tətbiqi sahəsində onlara metodiki köməklik göstərmək;

6.29.4. Vergi ödəyicilərinə müvafiq bəyannamə, hesabat, arayış, ərizə və digər blank formalarının tərtib edilməsi barədə məlumat və izahlar vermək;

6.29.5. İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən edilmiş qaydada xidmət kanalları (yazışma, görüş və ünvanlı xidmət) vasitəsi ilə vergi ödəyicilərini məlumatlandırmaq;

6.29.6. Yazışma xidmət kanalı vasitəsi ilə aşağıdakı əsas istiqamətlər üzrə məlumatlandırma işlərini həyata keçirmək:

6.29.6.1 Daxil olmuş müraciətləri cavablandırmaq;

6.29.6.2 Vergi qanunvericiliyinə (inzibatçılığına), o cümlədən sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) edilmiş dəyişikliklər barədə vergi ödəyicilərinə məlumatlar göndərmək;

6.29.6.3 Yeni qeydiyyatdan keçmiş, fəaliyyəti aktivləşmiş (dayandırılmış), ödəyici olduğu tədiyyə növü dəyişmiş vergi ödəyicilərinə müvafiq məzmunlu məktublar göndərmək;

6.29.6.4 Son hesabat dövründə bəyannaməni (hesabatı) təqdim etməmiş və ya gecikmə ilə təqdim etmiş vergi ödəyicilərinə təqdim edilməli bəyannamə (hesabat), onun təqdim edilmə vaxtı barədə məktublar göndərmək;

6.29.6.5 Baş idarədə aparılmış təhlillər əsasında Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi ödəyicilərinə xidmət sahəsi üzrə funksional nəzarəti həyata keçirən struktur bölməsi ilə razılaşdırılmaqla vergi ödəyicilərinə məktublar göndərmək;

6.29.7. Aşağıdakı hallarda görüşlər keçirərək vergi ödəyicilərinin məlumatlandırılmasını, maarifləndirilməsini və sullarının cavablandırılmasını təmin etmək:

6.29.7.1. Vergi qanunvericiliyinə (inzibatçılığına), o cümlədən sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) dəyişikliklər edildikdə;

6.29.7.2. Vergi ödəyicisi yeni qeydiyyatdan keçdikdə, fəaliyyəti aktivləşdikdə, ödəyicisi olduğu tədiyə növü dəyişdikdə;

6.29.7.3. Vergi ödəyicisinin təqdim etdiyi bəyannamələrdə (hesabatlarda) eyni məzmunlu uyğunsuzluq təkrar aşkarlandıqda;

6.29.7.4. Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətinə aid olan məsələlərlə bağlı İqtisadiyyat Nazirliyinin Çağrı Mərkəzinin təmsilçiləri, Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi ödəyicilərinə xidmət sahəsi üzrə funksional nəzarəti həyata keçirən struktur bölməsi, habelə vergi ödəyicilərinə xidmət mərkəzinin təmsilçilərinin vergi ödəyicisi ilə konkret olaraq müvafiq mövzuda görüşülərək onunla daha ətraflı və əyani izahat işlərinin aparılması zəruri hesab edildikdə;

6.29.7.5. Yerli vergilərlə bağlı vergi qanunvericiliyində (inzibatçılığında) dəyişikliklər edildikdə və ya bələdiyyə seçkiləri nəticəsində bələdiyyə üzvləri dəyişildikdə;

6.29.7.6. Vergi ödəyicisi tərəfindən vergilərlə bağlı öhdəliklərin yerinə yetirilməsi prosesinin mənimsənilməsi məqsədi ilə, spesifik məsələlər, xüsusilə də sadələşdirilmiş verginin ödəyiciləri tərəfindən təqdim edilməli hesabatlar üzrə onların təlimi məqsədi ilə;

6.29.7.7. Vergi orqanında aparılmış digər təhlillər əsasında vergi ödəyiciləri ilə görüşmək zərurəti olduqda;

6.29.8. Vergi ödəyicilərinin vergi qanunvericiliyinə, o cümlədən sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) könüllü əməletməsinin yüksəldilməsi məqsədi ilə aşağıdakı hallarda onlara fərdi olaraq, faktiki və ya hüquqi ünvanında konkret sahə üzrə və ya tam ünvanlı xidmət göstərmək:

6.29.8.1. Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətinə aid olan məsələlərlə bağlı İqtisadiyyat Nazirliyinin Çağrı Mərkəzinin təmsilçiləri, Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi ödəyicilərinə xidmət sahəsi üzrə funksional nəzarəti həyata keçirən struktur bölməsi, habelə vergi

ödəyicilərinə xidmət mərkəzinin təmsilçiləri vergi ödəyicisinə (və vergi ödəyicisi olmaq istəyən şəxsə) ünvanlı xidmət göstərilməsini zəruri hesab etdikdə;

6.29.8.2. Vergi ödəyicisi ünvanlı xidmət üçün müraciət etdikdə;

6.29.8.3. Bəyannamə (hesabat) təqdim etmək öhdəliyi olan və təsərrüfat subyektində fəaliyyət göstərməli olan (və ya göstərən) vergi ödəyicisi yeni qeydiyyatdan keçdikdə, ödəyicisi olduğu tədiyə növü dəyişdikdə və ya yeni mükəlləfiyyəti yarandıqda;

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

6.29.10. Vergi ödəyicilərinə xidmət mərkəzlərində göstərilən xidmətlərin keyfiyyətinin müəyyən edilmiş qaydalara əsasən yoxlanılmasını və nəticələrinin aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini həyata keçirmək;

6.29.11. Şöbəyə daxil olan sənədlərə və müraciətlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar barədə müraciətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə baxılmasını, onlara cavabların düzgün hazırlanmasını, vaxtında imzalanaraq göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

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

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

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

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

6.29.16. Müvafiq sahədə səlahiyyətləri daxilində normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

6.30. Vergi ödəyicilərinə xidmət şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.30.1. Vergi ödəyicilərinin məlumatlandırılması və maarifləndirilməsi məqsədi ilə mediada məlumatlar və elanlar verilməsi üçün aidiyyəti üzrə müraciət etmək;

6.30.2. Vergi məsələlərinə dair müxtəlif ictimai tədbirlər təşkil etmək;

6.30.3. Vergi ödəyicilərinə xidmətlərin göstərilməsi prosesində Baş idarənin digər strukturları ilə qarşılıqlı informasiya mübadiləsi aparmaq, həmin strukturlardan zəruri məlumatları almaq;

6.30.4. Vergi ödəyicilərinə xidmət mərkəzlərinin fəaliyyətinə, burada xidmət göstərən əməkdaşların müvafiq qaydalara əməl etmələrinə nəzarət etmək;

6.30.5. Vergi ödəyicilərinə xidmət mərkəzlərinin hədəflərə uyğun fəaliyyət göstərməsi üçün zəruri sayda təmsilçilərin aidiyyəti strukturlardan xidmət mərkəzlərinə təmsilçi kimi cəlb edilməsi barədə məsələ qaldırmaq;

6.30.6. Zəruri məlumatların (sənədlərin) alınması məqsədi ilə aidiyyəti üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə sorğu göndərilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.30.7. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək və treninqlər keçirmək;

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

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

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

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

6.31. Mikro və kiçik sahibkarlıq subyektlərinin monitorinqi (Qarabağ Ərazi Vergilər Baş İdarəsinə münasibətdə Sahə təhkimçiliyi) şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.31.1. Nəzarət əhatəsinə daxil olan şəhər və rayonların ərazisində təhkimçilik prinsipləri əsasında işlərin həyata keçirilməsi üçün sahə bölgüsünü aparmaq və təhkimçilik prinsipi əsasında nəzarətin həyata keçirməsini təşkil etmək;

6.31.2. Vergi orqanlarında uçota durmadan sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan vergi ödəyicilərini və (və ya) təsərrüfat subyektlərini (obyektlərini) aşkar etmək;

6.31.3. Baş idarənin əhatə dairəsində olan ərazilərdə sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan vergi ödəyicilərinin və onların təsərrüfat subyektlərinin (obyektlərinin) vergi uçotu məlumatlarını dəqiqləşdirmək, o cümlədən kənd təsərrüfatı məhsullarının istehsalı sahəsində vergi uçotunun dürüstləşdirilməsi və şəffaflaşdırılması istiqamətində zəruri tədbirlər görmək;

6.31.4. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun aparılan müşahidələr zamanı vergi ödəyicilərinin və təsərrüfat subyektlərinin (obyektlərin) bütün göstəricilərinin onların vergi orqanında olan uçot məlumatları ilə uyğunluğunu yoxlamaq, kənarlaşma aşkar olunduğu təqdirdə vergi

ödəyicisinə bu halların aradan qaldırılması istiqamətində qanunvericiliyin tələblərini izah etmək və qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün aidiyyəti struktura müraciət etmək;

6.31.5. Ərazi üzrə kənd təsərrüfatı sahəsində çalışanların uçota alınması, kənd təsərrüfatına yararlı toprapaqlardan istifadə edən şəxslərin məcburi dövlət sosial sığorta məqsədləri üçün qeydiyyata alınması işlərinin həyata keçirilməsini təmin etmək;

6.31.6. Kənd təsərrüfatı təyinatlı torpaqları istifadə edən şəxslərin vergi qanunvericiliyinin və sosial sığorta qanunvericiliyin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) tələblərinə riayət edilməsini təmin etmək;

6.31.7. Vergi uçotu ilə bağlı ərizələrin və digər sənədlərin yerində qəbulunu və vergi ödəyicisinin tələbi əsasında uçota alınmaya dair sənədlərin vergi ödəyicilərinə təqdim olunmasını təmin etmək;

6.31.8. İzahat işlərindən sonra könüllü olaraq vergi uçotuna durmayan, vergi orqanı əməkdaşlarının vəzifə funksiyalarının icrasına mane olan şəxslər və sahibkarlıq subyektləri barədə məlumatı aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

6.31.9. Vergi və sığorta haqları üzrə ödənişləri, borcları, vaxtında təqdim edilməyən bəyannaməsi (hesabatı) olan, aktiv təsərrüfat subyektinə (obyektinə) malik vergi ödəyicilərinə mövcud borcların ödənilməsi və hesabatların təqdim edilməsi üzrə bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş səlahiyyətləri çərçivəsində izahatların verilməsini təmin etmək;

6.31.10. Vergi orqanlarında uçota durmadan sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan vergi ödəyiciləri və (və ya) təsərrüfat subyektləri (obyektləri) aşkar olunduğu hallarda vergi ödəyiciləri ilə izahat işləri aparılmaqla onların uçota alınmasını, NKA və (və ya) POS-terminalların quraşdırılmasını (o cümlədən onların işlək vəziyyətdə olmasını), işçilərlə əmək müqavilələrinin bağlanması ilə bağlı sənədləşmə işlərini, ciddi hesabat blanklarını tətbiq etməsini təşkil etmək və vergi ödəyiciləri üzrə aşkar olunmuş nöqsanların aradan qaldırılması məqsədi ilə vergi nəzarəti tədbirləri barədə rəhbərliyə təkliflər vermək;

6.31.11. Vergi ödəyicisinin və təsərrüfat subyektlərinin real potensialını, o cümlədən işçi sayı və əmək haqqı məbləğini müəyyən etmək və faktiki iqtisadi göstəriciləri üzrə aşkar olunmuş nöqsanlar barədə rəhbərliyə təkliflər vermək;

6.31.12. Uçot məlumatlarının dəqiqləşdirilməsi zamanı qarşıya çıxan problemləri qanunvericiliyin tələblərinə uyğun qaydada həll edilməsini təmin etmək;

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

6.31.14. Vergi ödəyiciləri üzrə faktiki daxil olmuş vergilərin hesablanmış vergilərə uyğunluğunu, eləcə də dövriyyəsi və vergi daxilolmalarının azalmasına təsir edən amilləri müəyyən edərək, müvafiq siyahıları aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi məqsədilə rəhbərliyə təkliflər vermək;

6.31.15. Şöbə üzrə ciddi uçot blanklarının istifadə olunmasına nəzarət etmək, elektron qaimə fakturaların təqdim edilmə vəziyyətini araşdırmaq və bu barədə rəhbərliyə məlumat vermək;

6.31.16. Ərazi üzrə vergi öhdəliklərinin real məbləğinin müəyyənləşdirilməsi və vergilərin ödənilməsi ilə bağlı könüllü əməletmə səviyyəsinin artırılması istiqamətində vergi ödəyicilərində bu Əsasnamə ilə şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə izahatların verilməsini təmin etmək;

6.31.17. Vergi risklərinin minimallaşdırılması məqsədilə vergi ödəyiciləri ilə qarşılıqlı etibarlılığa və şəffaf münasibətlərə əsaslanan əməkdaşlıq münasibətləri yaratmaq, biznes subyektlərini vergi orqanları ilə qarşılıqlı fəaliyyətə cəlb etmək;

6.31.18. Vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsi məqsədilə vergi ödəyicilərinin fəaliyyət sahələri üzrə məlumat bazasının yaradılmasını təşkil etmək, vergi nəzarəti tədbirlərindən kənarda qalan və vergilərin ödənilməsindən yayınan şəxsləri aşkar etmək, vergidən yayınma riski yüksək olan fəaliyyət sahələrini müəyyənləşdirmək, fəaliyyət növlərinə uyğun olaraq vergi potensialı və vergitutma bazaları barədə məlumatları araşdırmaq, mənbəyi bəlli olan məlumatlar toplamaq, vergi öhdəliklərinin yerinə yetirilməsini təhlil etmək,habelə faktiki müşahidələrlə əldə olunan məlumatlar əsasında aşkar olunan nöqsanların aradan qaldırılması üçün müvafiq tədbirlərin görülməsi barədə Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

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

6.31.21. Vergi ödəyicilərində aparılan operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin keyfiyyətinin yüksəldilməsi məqsədilə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.31.22. Müvafiq strukturlar tərəfindən operativ vergi nəzarəti sahəsində onların fəaliyyətini tənzimləyən Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin normativ sənədlərinin tələblərinə əməl olunmasına nəzarəti həyata keçirmək;

6.31.23. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri üzrə müəyyən edilmiş forma və metodlarla monitorinq aparmaq, eləcə də aşkar edilmiş pozuntularla bağlı Baş İdarənin rəhbərliyinə təqdim edilməsi üçün xidməti məruzə və digər zəruri sənədləri təqdim etmək;

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

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

6.31.26. Operativ vergi nəzarəti tədbiri nəticəsində cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi, həmçinin məhkəmə qərarı əsasında operativ vergi nəzarəti tədbiri ilə bağlı sənədlərin (materialların) və ya onların təsdiq olunmuş surətlərinin Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq təşkilati sərəncamverici sənədi ilə təsdiq edilmiş qaydalara uyğun olaraq aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

6.31.27. Şöbənin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi məqsədilə vergi ödəyiciləri üzrə meyarların yerinə yetirilməsi vəziyyətini təhlil etmək və nəticəsi barədə rəhbərliyə təkliflər vermək;

6.31.28. Şöbənin fəaliyyətində yol verilə biləcək nöqsan və çatışmazlıqların vaxtında müəyyənləşdirilməsi üçün elektron və kağız informasiya daşıyıcıları əsasında fəaliyyət göstəricilərinin ilkin təhlilini və monitorinqini aparmaq, təhlilin nəticəsinə uyğun olaraq rəhbərliyə təkliflər vermək;

6.31.29. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.31.30. Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələrinin, strukturuna daxil olan qurumların və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumların sorğuları üzrə müvafiq arayışları, sənədlərin surətlərini və sair məlumatları təqdim etmək;

6.31.31. Daxil olmuş sorğuların, müraciətlərin və təkliflərin uçotunu aparmaq, onları qruplaşdırmaq, təhlil etmək və cavablandırmaq;

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

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

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

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

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

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

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

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

6.31.40. Həyata keçirilən operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələrinin Vergi Məcəlləsi, İnzibati Xətalar Məcəlləsi və Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş qaydada rəsmiləşdirilməsini və digər vergi orqanlarında uçotda olan vergi ödəyiciləri barəsində tərtib edilmiş sənədlərin aidiyyəti üzrə göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

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

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

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

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

6.31.45. Sahibkarlıq fəaliyyəti (ictimai iaşə, turizm və mehmanxana (o cümlədən mehmanxana tipli digər obyektlər) fəaliyyəti istisna olmaqla) subyektləri və onların vəzifəli

şəxsləri tərəfindən epidemiya əleyhinə rejimin, sanitariya-gigiyena və karantin rejimlərinin tələblərinə əməl edilməsinə nəzarəti həyata keçirmək;

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

6.31.47. Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin pozulmasına yol vermiş vergi ödəyicilərinin məsuliyyətə cəlb olunması prosesində normativ hüquqi aktlar, Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə təsdiq edilmiş prosedur qaydalara riayət edilməsini təmin etmək;

6.31.48. Baş idarənin müvafiq strukturları ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

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

6.31.50. Baş idarənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə şöbəyə daxil olmuş müraciətlərə və digər sənədlərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxaraq, həmin sənədlərin araşdırılmasını və cavablandırılmasını təmin etmək;

6.31.51. 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;

6.31.52. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

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

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

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

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

6.31.57. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

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

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

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

6.31.61. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlər ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.32. Mikro və kiçik sahibkarlıq subyektlərinin monitorinqi (Qarabağ Ərazi Vergilər Baş İdarəsinə münasibətdə Sahə təhkimçiliyi) şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

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

6.32.2. Zəruri məlumatların (sənədlərin) alınması məqsədi ilə aidiyyəti üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə sorğu göndərilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.32.3. Sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan şəxslərə vergi qanunvericiliyinin tələbləri ilə bağlı izahatların verilməsi, onların vergi intizamına dəvət edilməsi ilə bağlı tədbirlər görmək;

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

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

6.32.6. Vergi ödəyiciləri və təsərrüfat subyektləri (obyektləri) üzrə müşahidələr keçirmək;

6.32.7. Müşahidələr zamanı vergi risklərinə (obyektin ünvanına, sahəsinə, fəaliyyət növünə, mal qalığına, işçi sayına, satış dövriyyəsinə və s.) uyğun olaraq, vergi ödəyicilərinin təsərrüfat subyektlərinin potensialının və vergi öhdəliklərinin müəyyənləşdirilməsinə köməklik göstərmək;

6.32.8. Hazırlanmış məlumatların icmallaşdırılmasını, təhlillərin aparılmasını və onların nəticələri ilə bağlı Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflərin verilməsini təmin etmək;

6.32.9. Təhkimçilik bölgüsünə və qaydalarına riayət edilməsi vəziyyəti üzrə monitorinqin həyata keçirmək, eləcə də aşkar edilmiş pozuntularla bağlı İdarənin rəhbərliyinə təqdim edilməsi üçün xidməti məruzə və digər zəruri sənədləri təqdim etmək;

6.32.10. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi auditi sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsi ilə razılaşdırmaqla

Vergi Məcəlləsinin 50.1.1-50.1.3-cü, 50.1.7-ci, 50.1.13-cü və 50.1.14-cü maddələri üzrə vergi ödəyicilərində operativ vergi nəzarəti tədbirlərini keçirmək;

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

6.32.12. Vergi Məcəlləsinin 43.11-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş qaydada vergi ödəyicisi sənədləri və əşyaları təqdim etmədiyi, bu Məcəllənin 16.1.6-cı maddəsində göstərilən elektron daşıyıcıda, uçot bazalarında və sistemlərində olan məlumatlara birbaşa və ya məsafədən çıxış imkanı yaratmadığı və ya həmin sistemlərdə olan məlumatlar vergi orqanının tələbi ilə təqdim edilmədiyi, vermədiyi halda sənədlərin və nümunə kimi əşyaların götürülməsi və ya həmin məlumatlara birbaşa və ya məsafədən çıxış imkanının yaradılmasının təmin edilməsi məqsədi ilə məhkəmədə iddia qaldırılması üçün iş üzrə toplanmış materialları Hüquq şöbəsinə göndərmək;

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

6.32.14. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

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

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

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

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

6.32.19. 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 Baş idarəni təmsil etmək;

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

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

6.32.22. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.32.23. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlər ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.33. Baş mühasibin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.33.1. Baş idarədə mühasibat uçotunu büdcə təşkilatları üçün İctimai Sektor üçün Mühasibat Uçotunun Beynəlxalq Standartlarına uyğun təşkil etmək və aparmaq;

6.33.2. Baş idarənin növbəti il və sonrakı üç ildə dövlət büdcəsində vergi orqanının saxlanması xərclərinin və büdcədənkənar vəsait üzrə tələb olunan vəsaiti müəyyənləşdirmək və hazırlanmış büdcə layihəsini (proqnoz məlumatlarını) müəyyən olunmuş vaxtdan gec olmayaraq Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.33.3. Dövlət büdcəsindən, həmçinin büdcədənkənar vəsaitdən təyinatı üzrə istifadə olunmasına, Baş idarə tərəfindən aparılan hesablaşmaların və digər maliyyə-təsərrüfat əməliyyatlarının, habelə öhdəliklərin icrasının düzgünlüyünə, pul vəsaitlərinin və maddi qiymətlilərin saxlanılmasına nəzarət etmək;

6.33.4. Debitor və kreditor borclarının, bank və kassa üzrə dövriyyələrin, aktivlərin, habelə onların köhnəlməsinin uçotunu aparmaq;

6.33.5. Baş idarədə mal-materialların, o cümlədən Baş idarənin vəzifəli şəxslərinin xüsusi geyim formalarının hərəkətinin hesabatını tərtib etmək və Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.33.6. Baş idarənin işçilərinə əmək haqqının, məzuniyyət, ezamiyyə və əmək qabiliyyətinin müvəqqəti itirilməsi ilə əlaqədar ödənişlərin və müavinətlərin vaxtında verilməsi üçün tədbirlər görmək;

6.33.7. Vergilərin və digər icbari ödənişlərin dövlət büdcəsinə vaxtında köçürülməsini təmin etmək;

6.33.8. Maliyyə Nazirliyi, Hesablama Palatası və digər dövlət orqanlarına təqdim olunmalı hesabatları vaxtında və dürüst formada hazırlamaq və Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.33.9. Baş idarənin əməkdaşlarına, habelə sabiq işçilərinə yazılı təqdim olunmuş sorğu əsasında əmək haqqı və ona aid ödənişlər, tutulmalar və bu qəbildən olan digər sorğularla bağlı arayışlar vermək;

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

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

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

6.33.13. Səlahiyyətinə aid edilən məsələlər üzrə sənədlərə və müraciətlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar barədə müraciətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə baxılmasını, onlara cavabların düzgün hazırlanmasını, vaxtında imzalanaraq göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.33.14. Baş idarənin tələbatına müvafiq olaraq idarə, müəssisə, təşkilatlarla və fiziki şəxslərlə müqavilələrin bağlanması üçün qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olaraq layihələri hazırlamaq və müqavilələrin bağlanması üçün tədbirlər görmək;

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

6.33.16. Müvafiq sahədə səlahiyyətləri daxilində normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

6.34. Baş mühasibin hüquqları aşağıdakılardır:

6.34.1. Zəruri məlumatların (sənədlərin) alınması məqsədi ilə aidiyyəti üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə sorğu göndərilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

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

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

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

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

* * *