

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

Azərbaycan Respublikası İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının

Vergi öhdəliklərinin icrasına nəzarət baş idarəsinin ƏSASNAMƏSİ

1. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikası İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin (bundan sonra – Dövlət Vergi Xidməti) Aparatının Vergi öhdəliklərinin icrasına nəzarət baş idarəsi (bundan sonra – Baş idarə) vergi orqanları tərəfindən hesablanmış vergilər, faizlər və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları üzrə dövlət büdcəsinə yaranmış borcların (bundan sonra - vergi borcları), habelə məcburi dövlət sosial sığorta haqları, işsizlikdən sığorta haqları, icbari tibbi sığorta haqları, faizlər, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları üzrə sosial sığorta, işsizlikdən sığorta və icbari tibbi sığorta fondlarına yaranmış borcların (bundan sonra - sığorta haqları üzrə borclar), vergi orqanları tərəfindən tətbiq edilmiş inzibati cərimələrin (bundan sonra - inzibati cərimələr), nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqlarının (bundan sonra-dövlət torpaq icarə haqları), qanunla və Azərbaycan Respublikası Prezidentinin aktı ilə Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətlərinə aid edilmiş digər icbari ödənişlərin, həmçinin vaxtında təqdim edilməmiş bəyannamələrin və hesabatların alınması və vergi orqanları ilə icra qurumları arasında işin təşkili sahəsində (bundan sonra - müvafiq sahədə) bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş əsas fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq vəzifələri icra edən və hüquqları həyata keçirən Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının müstəqil struktur bölməsidir.

1.2. Baş idarə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsini, Azərbaycan Respublikasının 12 iyun 2001-ci il tarixli 141-IIQ nömrəli Qanunu ilə təsdiq edilmiş “Dövlət vergi orqanlarında xidmət haqqında Əsasnamə”ni, 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, habelə İqtisadiyyat Nazirliyinin qərarlarını, Nazirliyin və Dövlət Vergi Xidmətinin əmrlərini və sərəncamlarını (bundan sonra - İqtisadiyyat Nazirliyinin qərarları, Nazirliyin və Dövlət Vergi Xidmətinin əmrləri və sərəncamlarına münasibətdə - təşkilati-sərəncamverici sənədlər) və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Baş idarə öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələri, strukturuna daxil olan qurumları və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumları (bundan sonra –

Dövlət Vergi Xidmətinə münasibətdə - Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələri və qurumları), dövlət orqanları (qurumları), yerli özünüidarəetmə orqanları ilə, habelə fiziki və hüquqi şəxslərlə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

2. Baş idarənin əsas fəaliyyət istiqamətləri

2.0. Baş idarənin əsas fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.0.1. Hesablanmış vergilər, sığorta haqları, dövlət torpaq icarə haqları, faizlər, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları və inzibati cərimələr, həmçinin qanunla və Azərbaycan Respublikası Prezidentinin aktı ilə Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətlərinə aid edilmiş digər icbari ödənişlər üzrə dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara yaranmış borcların alınması işini təşkil etmək və bu sahədə təşkilati və nəzarət tədbirlərini və metodiki rəhbərliyi həyata keçirmək;

2.0.2. Təqdim edilməmiş bəyannamələrin (hesabatların) təqdim edilməsi sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini və metodiki rəhbərliyi həyata keçirmək;

2.0.3. Vergi öhdəliyinin yerinə yetirilməsi, habelə bəyannamənin verilməsi müddətinin uzadılması sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini və metodiki rəhbərliyi həyata keçirmək;

2.0.4. Borcların silinməsi sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini və metodiki rəhbərliyi həyata keçirmək;

2.0.5. Vergi orqanları ilə icra qurumları arasında işin təşkili sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini və metodiki rəhbərliyi həyata keçirmək;

2.0.6. Müvafiq sahənin inkişafı üçün tədbirlər görmək;

2.0.7. Müvafiq sahədə vergi siyasətinin formalaşmasında iştirak etmək;

2.0.8. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətində iştirak etmək.

3. Baş idarənin vəzifələri

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

3.0.1. Vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların, inzibati cərimələrin, dövlət torpaq icarə haqlarının, həmçinin qanunla və Azərbaycan Respublikası Prezidentinin aktı ilə Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətlərinə aid edilmiş digər icbari ödənişlər üzrə dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara yaranmış borcların, habelə vaxtında təqdim edilməmiş bəyannamələrin və hesabatların alınması işini təşkil etmək və bu sahədə vergi orqanlarına nəzarət və metodiki rəhbərliyi həyata keçirmək;

3.0.2. Vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların alınması üçün bildiriş, sərəncam və xəbərdarlıqların vergi ödəyicilərinə göndərilməsi işinə nəzarət etmək;

3.0.3. Vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların ödənilməsinə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada möhlət verilməsi işinə nəzarət etmək;

3.0.4. Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada və müddətlərdə borclu vergi ödəyicilərindən aktivlər barədə məlumat formasının alınması işinə nəzarət etmək;

3.0.5. Vergi ödəyiciləri vergi borclarını, habelə sığorta haqları üzrə borcları Vergi Məcəlləsi və sığorta qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş müddətdə ödəmədikdə borclu vergi ödəyicilərinin əmlakının (borc yönəldilə bilinəcək real əmlakının) siyahıya alınması, əmlakın siyahıya alınması haqqında protokolların tərtib edilməsi və məlumat bazasına daxil edilməsi işinə, həmçinin əmlakın siyahıya alınması haqqında qərarların icrasına nəzarət etmək;

3.0.6. Borcların, o cümlədən özəlləşdirilən müəssisələrin borclarının qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada silinməsinə nəzarəti həyata keçirmək;

3.0.7. Ümitsiz borcların (o cümlədən inzibati cərimələrin və məhkəmə qərarları üzrə vərəqələrdə olan borcların) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada, o cümlədən qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarları əsasında silinməsi işinə nəzarət etmək və nəticələri təhlil etmək;

3.0.8. Vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların, dövlət torpaq icarə haqlarının və inzibati cərimələrin alınması sahəsində vergi qanunvericiliyinin, digər aidiyyəti hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərin tələblərinə vergi orqanları tərəfindən tam və düzgün riayət edilməsinə nəzarət etmək;

3.0.9. Hesabatların verilmə müddətinin uzadılması işlərinə nəzarət etmək;

3.0.10. Vaxtında təqdim edilməmiş bəyannamələrin və hesabatların vergi orqanları tərəfindən alınması işinə nəzarət etmək;

3.0.11. Vaxtında təqdim edilməmiş bəyannamələrin və hesabatların uçotunu aparmaq, habelə təqdim edilməsi müddəti uzadılmış bəyannamələrin təqdim edilmə müddətlərinə əməl edilmədikdə qanunvericiliklə müəyyənləşdirilmiş tədbirlərin görülməsi işinə nəzarət etmək;

3.0.12. Bəyannamələri, hesabatları və ya Vergi Məcəlləsinin 16.2-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş arayışı əsas olmadan müəyyən edilən müddətdə təqdim etməyən vergi ödəyicisinə müvafiq olaraq maliyyə sanksiyasının və ya inzibati cərimənin tətbiq edilməsi işinə nəzarət etmək;

3.0.13. İnzibati cərimələrin alınması üçün İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 150-ci maddəsinin tələblərinin yerinə yetirilməsi işinə nəzarət etmək və nəticələri təhlil etmək;

3.0.14. "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununun 82-ci maddəsinə uyğun olaraq pul tələbinin icraya yönəldilməsi barədə qərarların qəbul edilməsi və həmin qərarların "İcra haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən məcburi qaydada icra edilməsi üçün icra məmuruna göndərilməsi işinə nəzarət etmək;

3.0.15. Vergi borclarının və sığorta haqları üzrə borcların (Əmlak siyahıya alınması ilə bağlı olmayan məhkəmə qərarları), habelə dövlət torpaq icarə haqları üzrə borcların alınması ilə bağlı qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarlarının, habelə inzibati cərimələr və "Tələbin icraya yönəldilməsi barədə" qərarların icra edilməsi ilə bağlı aidiyyəti üzrə müvafiq müraciətlərin edilməsinə və qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər tədbirlərin görülməsinə nəzarət etmək;

3.0.16. Siyahıya alınmış əmlakın satılması ilə bağlı qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qətnamələrinin icrası ilə bağlı əmlakların qiymətləndirilməsi, hərracda və ticarət şəbəkələrində satılması üzrə işlərin təşkilinə nəzarət etmək;

3.0.17. Hesablanmış vergilər və sığorta haqları üzrə borcların alınması barədə məhkəmədə iddia qaldırılması ilə bağlı sənədlərin (o cümlədən müraciətin) hüquq strukturlarına göndərilməsi işinə nəzarət etmək;

3.0.18. Vergi ödəyicisi vergi öhdəliyini Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirmədikdə, hesablanmış vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların ödənilməsinin təmin edilməsi üsulu kimi vergi ödəyicisi olan fiziki şəxsin və ya hüquqi şəxsin icra orqanının rəhbərinin ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti məhdudlaşdırılması ilə bağlı sənədlərin (o cümlədən müraciətin) hüquq strukturlarına göndərilməsi işinə nəzarət etmək;

3.0.19. Ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti məhdudlaşdırılmasına dair məhkəmə qərarları daxil olduqdan sonra həmin şəxslərin ölkədən çıxışına məhdudliyyətin tətbiq edilməsinə və buna səbəb olmuş əsaslar aradan qalxdıqdan sonra dərhal həmin

məhdudlaşdırmanın götürülməsi ilə bağlı qərarların hazırlanmasına və məhdudlaşdırmanın götürülməsi işinə nəzarət etmək;

3.0.20. Borclu vergi ödəyiciləri barədə cinayət xarakterli materialların müvafiq Qaydalara uyğun olaraq aidiyyəti üzrə göndərilməsi və ya qaytarılması işinə nəzarət və metodiki rəhbərlik etmək;

3.0.21. Vergi borcları, habelə sığorta haqları üzrə borclarla bağlı cinayət xarakterli materialların aidiyyəti üzrə göndərilməsindən sonra cinayət təqibi üzrə cinayət prosesini həyata keçirən orqanların qanuni qüvvəyə minmiş qərarlarının, o cümlədən aidiyyəti məhkəmələrin qanuni qüvvəyə minmiş hökmlərinin icrası və vergi ödəyicisinin şəxsi hesab vərəqəsində müvafiq düzəlişlərin edilməsi işinə nəzarət etmək;

3.0.22. Vergi orqanları ilə icra qurumları arasında işlərin səmərəli şəkildə qurulmasını təşkil etmək;

3.0.23. “Şəxsi hesab vərəqə”də, “Əmlaka yönəldilən məbləğ üzrə vərəqə”də, “Əmlak siyahıya alınması ilə bağlı olmayan vərəqə”də, “Məhkəmə hökmü ilə təmin edilmiş məbləğ üzrə vərəqə”də və “Torpaq icarəsi üzrə vərəqə”də olan borcların, həmçinin “Tələbin icraya yönəldilməsi barədə” qərarlar və inzibati cərimələr üzrə borcların ləğv edilməsi (o cümlədən, ödənilməsi) vəziyyətini mütəmadi olaraq nəzarətdə saxlamaq və nəticələri təhlil etmək;

3.0.24. Vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların, dövlət torpaq icarə haqlarının və inzibati cərimələrin tərkibini və yaranma səbəblərini, o cümlədən borcların alınması vəziyyətini və alınması istiqamətində görülmüş tədbirləri mütəmadi olaraq təhlil etmək;

3.0.25. Vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların, dövlət torpaq icarə haqlarının, inzibati cərimələrin, həmçinin bəyannamələrin və hesabatların alınması sahəsində vergi orqanlarının fəaliyyətinə nəzarəti təmin etmək məqsədilə mütəmadi olaraq təhlillər aparmaq, kənarlaşmaları müəyyənləşdirmək və bu barədə Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təqdim edilməsi üçün hesabatlar (arayıqlar) hazırlamaq;

3.0.26. Borclu vergi ödəyiciləri üzrə risk meyarlarını, borclu vergi ödəyicilərinin müvafiq risk meyarları üzrə təsnifləşdirilməsi və onlarla işin təşkili mexanizmini müəyyən etmək;

3.0.27. Vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların, dövlət torpaq icarə haqlarının və inzibati cərimələrin alınması məqsədilə əlavə mənbələrin müəyyən edilməsini, borclu vergi ödəyicilərinin vahid məlumat bazasının yaradılmasını təşkil etmək;

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

3.0.29. Müvafiq sahə üzrə vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin xidməti vəzifələrinin icrasına mane olan hallar meydana çıxdıqda, vergi ödəyicisi əmlakın siyahıya alınmasına maneçilik törətdikdə, borclu vergi ödəyicisinin ünvanının müəyyənləşdirilməsində çətinliklər yarandıqda, aidiyyəti üzrə müraciətin edilməsi və lazımi köməkliyin göstərilməsi işinə nəzarət etmək;

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

3.0.31. Müvafiq sahə üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyi tərəfindən verilmiş göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün formada icrasını təmin etmək;

3.0.32. Baş idarənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə Baş idarəyə daxil olmuş müraciətlərə (Respublika üzrə siyahıya alma prosesi və siyahıya alınmış əmlakla bağlı bütün

müraciətlər də daxil olmaqla) və digər sənədlərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxaraq, həmin sənədlərin araşdırılmasını və cavablandırılmasını təmin etmək;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.0.42. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

3.0.43. 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. İcra qurumlarının icraatında olan icra sənədləri (Əmlak siyahıya alınması ilə bağlı olmayan məhkəmə qərarları və "Tələbin icraya yönəldilməsi barədə" qərarlar) üzrə vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların, inzibati cərimələrin və dövlət torpaq icarə haqlarının daha səmərəli və çevik formada müvafiq olaraq dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara alınması məqsədilə təhlillər aparmaq, təkliflər hazırlamaq;

4.0.2. Vergi orqanlarından müvafiq sahə üzrə görülmüş işlərin vəziyyəti haqqında yazılı və ya şifahi formada məlumatlar, arayışlar və hesabatlar almaq, onların təhlilini aparmaq, nəticəsindən asılı olaraq müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

4.0.3. Hesablanan vergi məbləğlərinin borca çevrilməsi risklərinin qiymətləndirilməsini aparmaq və qabaqlayıcı tədbirlərin görülməsi ilə bağlı Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təqdim edilməsi üçün təkliflər hazırlamaq;

4.0.4. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlərlə bağlı aidiyyəti strukturların fəaliyyəti üzrə yoxlamalar və monitorinqlər aparmaq, onların fəaliyyətini qiymətləndirmək;

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

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

4.0.7. Baş idarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq və Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyi vasitəsilə onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq;

4.0.8. Baş idarənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərini, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarının əməkdaşlarını, vergi ödəyicilərini və digər əlaqəli şəxsləri dəvət etmək, habelə vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərindən, vergi ödəyiciləri və digər əlaqəli şəxslərdən izahatlar almaq;

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

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

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

4.0.12. 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;

4.0.13. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

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

5. Baş idarənin fəaliyyətinin təşkili

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

5.2. Baş idarənin strukturuna 3 şöbə (Əmlakın siyahıya alınması və icra işlərinin təşkilinə nəzarət şöbəsi, Təhlil, sərəncamlar və ümitsiz borclarla iş şöbəsi, İnzibati tədbirlərin icrasına nəzarət şöbəsi) daxildir.

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

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

5.5. Baş idarənin rəisi olmadıqda onun səlahiyyətlərini Baş idarənin rəis müavini (müavinlərindən biri) həyata keçirir.

5.6. Baş idarənin digər vəzifəli şəxsləri Dövlət Vergi Xidmətinin rəisi və ya onun

səlahiyyət verdiyi şəxs tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

5.7. Baş idarənin rəisi:

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

5.7.2. Baş idarə rəisinin müavininin (müavinlərinin) vəzifə bölgüsünü aparır və müvafiq fəaliyyət sahələrinin idarə olunmasını ona (onlara) həvalə edir;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Baş idarənin strukturuna daxil olan şöbələrin vəzifələri və hüquqları

6.1. Əmlakın siyahıya alınması və icra işlərinin təşkilinə nəzarət şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.1.1. Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada və müddətlərdə borclu vergi ödəyicilərindən aktivlər barədə məlumat formasının alınması işinə nəzarət etmək;

6.1.2. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə vergi orqanlarının işinə nəzarət və

metodiki rəhbərlik etmək;

6.1.3. Vergi orqanları ilə icra qurumları arasında işlərin səmərəli şəkildə təşkili sahəsində vergi orqanlarına metodiki rəhbərliyi həyata keçirmək;

6.1.4. Siyahıya alınmış əmlakın satılması ilə bağlı qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qətnamələrinin icrası ilə bağlı əmlakların qiymətləndirilməsi, hərəcda və ticarət şəbəkələrində satılması üzrə işlərin təşkilinə nəzarət etmək;

6.1.5. Hesablanmış vergilər və sığorta haqları üzrə borcların alınması barədə məhkəmədə iddia qaldırılması ilə bağlı sənədlərin (o cümlədən müraciətin) hüquq strukturlarına göndərilməsi işinə nəzarət etmək;

6.1.6. Vergi borclarının və sığorta haqları üzrə borcların (Əmlak siyahıya alınması ilə bağlı olmayan məhkəmə qərarları), habelə dövlət torpaq icarə haqları üzrə borcların alınması ilə bağlı qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarlarının, habelə inzibati cərimələr və "Tələbin icraya yönəldilməsi barədə" qərarların icra edilməsi ilə bağlı aidiyyəti üzrə müvafiq müraciətlərin edilməsinə və qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər tədbirlərin görülməsinə nəzarət etmək;

6.1.7. "Əmlaka yönəldilən məbləğ üzrə vərəqə"də, "Əmlak siyahıya alınması ilə bağlı olmayan vərəqə"də, "Məhkəmə hökmü ilə təmin edilmiş məbləğ üzrə vərəqə"də və "Torpaq icarəsi üzrə vərəqə"də olan borcların, həmçinin "Tələbin icraya yönəldilməsi barədə" qərarlar və inzibati cərimələr üzrə borcların ləğv edilməsi (o cümlədən, ödənilməsi) vəziyyətini mütəmadi olaraq nəzarətdə saxlamaq və nəticələri təhlil etmək;

6.1.8. Vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların, dövlət torpaq icarə haqlarının və inzibati cərimələrin alınması sahəsində vergi qanunvericiliyinin, digər aidiyyəti hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərin tələblərinə vergi orqanları tərəfindən tam və düzgün riayət edilməsinə nəzarət etmək;

6.1.9. İnzibati cərimələrin alınması üçün İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 150-ci maddəsinin tələblərinin yerinə yetirilməsi işinə nəzarət etmək və nəticələri təhlil etmək;

6.1.10. "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununun 82-ci maddəsinə uyğun olaraq pul tələbinin icraya yönəldilməsi barədə qərarların qəbul edilməsi və həmin qərarların "İcra haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən məcburi qaydada icra edilməsi üçün icra məmuruna göndərilməsi işinə nəzarət etmək;

6.1.11. Bu əsasnamə ilə Baş idarənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə inzibati xəta haqqında işlərə baxmaq və müvafiq qərar qəbul edilməsi üçün zəruri tədbirlər görmək;

6.1.12. Baş idarənin funksional tabeliyində olan strukturların vəzifəli şəxslərinin vəzifələrinin icrasına mane olan hallar meydana çıxdıqda, vergi ödəyicisi əmlakın siyahıya alınmasına maneçilik törətdikdə, borclu vergi ödəyicisinin ünvanının müəyyənləşdirilməsində çətinliklər yarandıqda, aidiyyəti üzrə müraciətin edilməsi işinə nəzarət etmək;

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

6.1.14. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə şöbəyə daxil olmuş müraciətlərə (Respublika üzrə siyahıya alma prosesi və siyahıya alınmış əmlakla bağlı bütün müraciətlər də daxil olmaqla) və digər sənədlərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxaraq, həmin sənədlərin araşdırılmasını və cavablandırılmasını təmin etmək;

6.1.15. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-

sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

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

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

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

6.1.19. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

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

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

6.1.22. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

6.2. Əmlakın siyahıya alınması və icra işlərinin təşkilinə nəzarət şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.2.1. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlərlə bağlı aidiyyəti strukturların fəaliyyəti üzrə yoxlamalar və monitorinqlər aparmaq, onların fəaliyyətini qiymətləndirmək;

6.2.2. İcra qurumlarının icraatında olan icra sənədləri (Əmlak siyahıya alınması ilə bağlı olmayan məhkəmə qərarları və "Tələbin icraya yönəldilməsi barədə" qərarlar) üzrə vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların, inzibati cərimələrin və dövlət torpaq icarə haqlarının daha səmərəli və çevik formada müvafiq olaraq dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara alınması məqsədilə təhlillər aparmaq, təkliflər hazırlamaq;

6.2.3. Vergi orqanlarından bu əsasnamə ilə şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə görülmüş işlərin vəziyyəti haqqında yazılı və ya şifahi formada məlumatlar, arayışlar və hesabatlar almaq, onların təhlilini aparmaq, nəticəsindən asılı olaraq müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.2.4. Bu əsasnamə ilə şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərini, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarının əməkdaşlarını, vergi ödəyicilərini və digər əlaqəli şəxsləri dəvət etmək, habelə vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərindən, vergi ödəyiciləri və digər əlaqəli şəxslərdən izahatlar almaq;

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

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

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

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

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

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

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

6.2.12. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

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

6.3. Təhlil, sərəncamlar və ümitsiz borclarla iş şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.3.1. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə vergi orqanlarına nəzarət etmək və metodiki rəhbərliyi həyata keçirmək;

6.3.2. Borcların, o cümlədən özəlləşdirilən müəssisələrin borclarının qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada silinməsinə nəzarəti həyata keçirmək;

6.3.3. Vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların alınması üçün bildiriş, sərəncam və xəbərdarlıqların vergi ödəyicilərinə göndərilməsi işinə nəzarət etmək;

6.3.4. Vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların ödənilməsinə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada möhlət verilməsi işinə nəzarət etmək;

6.3.5. Ümitsiz borcların (o cümlədən inzibati cərimələrin və məhkəmə qərarları üzrə vərəqələrdə olan borcların) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada, o cümlədən qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarları əsasında silinməsi işinə nəzarət etmək və nəticələri təhlil etmək;

6.3.6. “Şəxsi hesab vərəqə”də, “Əmlakə yönəldilən məbləğ üzrə vərəqə”də, “Əmlak siyahıya alınması ilə bağlı olmayan vərəqə”də, “Məhkəmə hökmü ilə təmin edilmiş məbləğ üzrə vərəqə”də və “Torpaq icarəsi üzrə vərəqə”də olan borcların, həmçinin “Tələbin icraya yönəldilməsi barədə” qərarlar və inzibati cərimələr üzrə borcların ləğv edilməsi (o cümlədən, ödənilməsi) vəziyyətini mütəmadi olaraq nəzarətdə saxlamaq və nəticələri təhlil etmək;

6.3.7. Hesabatların verilmə müddətinin uzadılması işlərinə nəzarət etmək;

6.3.8. Vaxtında təqdim edilməmiş bəyannamələrin və hesabatların vergi orqanları tərəfindən alınması işinə nəzarət etmək;

6.3.9. Vaxtında təqdim edilməmiş bəyannamələrin və hesabatların uçotunu aparmaq, habelə təqdim edilməsi müddəti uzadılmış bəyannamələrin təqdim edilmə müddətlərinə əməl edilmədikdə qanunvericiliklə müəyyənləşdirilmiş tədbirlərin görülməsi işinə nəzarət etmək;

6.3.10. Bəyannamələri, hesabatları və ya Vergi Məcəlləsinin 16.2-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş arayışı əsas olmadan müəyyən edilən müddətdə təqdim etməyən vergi ödəyicisinə müvafiq olaraq maliyyə sanksiyasının və ya inzibati cərimənin tətbiq edilməsi işinə nəzarət etmək;

6.3.11. Vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların, dövlət torpaq icarə haqlarının və inzibati cərimələrin tərkibini və yaranma səbəblərini, o cümlədən borcların alınması vəziyyətini və alınması istiqamətində görülmüş tədbirləri mütəmadi olaraq təhlil etmək;

6.3.12. Vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların, dövlət torpaq icarə haqlarının, inzibati cərimələrin, həmçinin bəyannamələrin və hesabatların alınması sahəsində vergi orqanlarının fəaliyyətinə nəzarəti təmin etmək məqsədilə mütəmadi olaraq təhlillər aparmaq, kənarlaşmaları müəyyənləşdirmək və bu barədə Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təqdim edilməsi üçün hesabatlar (arayışlar) hazırlamaq;

6.3.13. Borclu vergi ödəyiciləri üzrə risk meyarlarını, borclu vergi ödəyicilərinin müvafiq risk meyarları üzrə təsnifləşdirilməsi və onlarla işin təşkili mexanizmini müəyyən etmək;

6.3.14. Vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların, dövlət torpaq icarə haqlarının və inzibati cərimələrin alınması məqsədilə əlavə mənbələrin müəyyən edilməsini, borclu vergi ödəyicilərinin vahid məlumat bazasının yaradılmasını təşkil etmək;

6.3.15. Vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların alınması sahəsində aidiyyəti strukturların fəaliyyəti üzrə yoxlamalar və monitorinqlər aparmaq, onların fəaliyyətini qiymətləndirmək;

6.3.16. Baş idarə tərəfindən görülmüş işlərin nəticələri barədə tərtib olunmuş hesabatları ümumiləşdirmək və Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.3.17. Vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların, dövlət torpaq icarə haqlarının və inzibati cərimələrin alınması sahəsində vergi qanunvericiliyinin, digər aidiyyəti hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərin tələblərinə vergi orqanları tərəfindən tam və düzgün riayət edilməsinə nəzarət etmək;

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

6.3.19. Şöbənin 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;

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

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

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

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

6.3.24. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

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

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

6.3.27. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

6.4. Təhlil, sərəncamlar və ümitsiz borclarla iş şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.4.1. Vergi orqanlarından bu əsasnamə ilə şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə görülmüş işlərin vəziyyəti haqqında yazılı və ya şifahi formada məlumatlar, arayışlar və hesabatlar almaq, onların təhlilini aparmaq, nəticəsindən asılı olaraq müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.4.2. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlərlə bağlı aidiyyəti strukturların fəaliyyəti üzrə yoxlamalar və monitorinqlər aparmaq, onların fəaliyyətini qiymətləndirmək;

6.4.3. Hesablanan vergi məbləğlərinin borca çevrilməsi risklərinin qiymətləndirilməsini aparmaq və qabaqlayıcı tədbirlərin görülməsi ilə bağlı Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim edilməsi üçün təkliflər hazırlamaq;

6.4.4. Vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların və inzibati cərimələrin alınması, həmçinin vergi orqanları ilə icra qurumları arasında işin təşkili sahəsində aidiyyəti strukturların fəaliyyəti üzrə keçirilən yoxlamalarda və monitorinqlərdə, onların fəaliyyətinin qiymətləndirilməsində iştirak etmək;

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

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

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

6.4.8. Bu əsasnamə ilə şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərini, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarının əməkdaşlarını, vergi ödəyicilərini və digər əlaqəli şəxsləri dəvət etmək, habelə vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərindən, vergi ödəyiciləri və digər əlaqəli şəxslərdən izahatlar almaq;

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

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

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

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

6.4.13. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

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

6.5. İnzibati tədbirlərin icrasına nəzarət şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.5.1. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə vergi orqanlarına nəzarət etmək və metodiki rəhbərliyi həyata keçirmək;

6.5.2. Vergi ödəyicisi vergi öhdəliyini Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirmədikdə, hesablanmış vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların ödənilməsinin təmin edilməsi üsulu kimi vergi ödəyicisi olan fiziki şəxsin və ya hüquqi şəxsin icra orqanının rəhbərinin ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti məhdudlaşdırılması ilə bağlı sənədlərin (o cümlədən müraciətin) hüquq strukturlarına göndərilməsi işinə nəzarət etmək;

6.5.3. Ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti məhdudlaşdırılmasına dair məhkəmə qərarları daxil olduqdan sonra həmin şəxslərin ölkədən çıxışına məhdudliyyətin tətbiq edilməsinə və buna səbəb olmuş əsaslar aradan qalxdıqdan sonra dərhal həmin məhdudlaşdırmanın götürülməsi ilə bağlı qərarların hazırlanmasına və məhdudlaşdırmanın götürülməsi işinə nəzarət etmək;

6.5.4. Borclu vergi ödəyiciləri barədə cinayət xarakterli materialların müvafiq Qaydalara uyğun olaraq aidiyyəti üzrə göndərilməsi və ya qaytarılması işinə nəzarət və metodiki rəhbərlik etmək;

6.5.5. Vergi borcları, habelə sığorta haqları üzrə borclarla bağlı cinayət xarakterli materialların aidiyyəti üzrə göndərilməsindən sonra cinayət təqibi üzrə cinayət prosesini həyata keçirən orqanların qanuni qüvvəyə minmiş qərarlarının, o cümlədən aidiyyəti məhkəmələrin qanuni qüvvəyə minmiş hökmlərinin icrası və vergi ödəyicisinin şəxsi hesab vərəqəsində müvafiq düzəlişlərin edilməsi işinə nəzarət etmək;

6.5.6. Baş idarənin funksional tabeliyində olan strukturların vəzifəli şəxslərinin vəzifələrinin icrasına mane olan hallar meydana çıxdıqda aidiyyəti üzrə müraciətin edilməsi işinə nəzarət etmək;

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

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

6.5.9. Şöbənin 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;

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

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

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

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

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

6.5.15. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.5.16. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata

keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

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

6.5.18. 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. İnzibati tədbirlərin icrasına nəzarət şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.6.1. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlərlə bağlı aidiyyəti strukturların fəaliyyəti üzrə yoxlamalar və monitorinqlər aparmaq, onların fəaliyyətini qiymətləndirmək;

6.6.2. Vergi orqanlarından müvafiq sahə üzrə görülmüş işlərin vəziyyəti haqqında yazılı və ya şifahi formada məlumatlar, arayışlar və hesabatlar almaq, onların təhlilini aparmaq, nəticəsindən asılı olaraq müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

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

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

6.6.6. Bu əsasnamə ilə şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərini, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarının əməkdaşlarını, vergi ödəyicilərini və digər əlaqəli şəxsləri dəvət etmək, habelə vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərindən, vergi ödəyiciləri və digər əlaqəli şəxslərdən izahatlar almaq;

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

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

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

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

6.6.11. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

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