***1 nömrəli əlavə***

**Vergilər nazirinin “14” noyabr 2019-cu il tarixli 1917040101011800 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmişdir (*05.10.2020-ci il tarixli 2017040100947700 nömrəli əmrlə edilmiş dəyişikliklərlə).***

**.**

**Vergi müvəkkillərinin müraciətlərinin cavablandırılması**

**Q A Y D A L A R I**

1. **Ümumi müddəalar**
   1. “Vergi müvəkkillərinin müraciətlərinin cavablandırılması Qaydaları” (bundan sonra – Qaydalar) Azərbaycan Respublikasının Vergilər nazirinin 29 aprel 2019-cu il tarixli 1917040100387300 nömrəli “Vergi müvəkkilləri institutunun yaradılması məqsədi ilə bəzi tədbirlərin görülməsi barədə” əmrinin 2.3-cü bəndinə və həmin əmrlə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidməti ilə Vergi Müvəkkili arasında Əməkdaşlıq Sazişinin nümunəvi forması”nın (bundan sonra Əməkdaşlıq Sazişi) tələblərinə uyğun olaraq hazırlanmışdır.
   2. Bu Qaydalar vergi müvəkkilinin vergi qanunvericiliyinin, sığorta haqlarının hesablanmasına və ödənilməsinə münasibətdə məcburi dövlət sosial sığorta, işsizlikdən sığorta və tibbi sığorta qanunvericiliklərinin tətbiqi ilə bağlı müraciətlərinə daha operativ, konkret, dəqiq, əsaslandırılmış cavabların alınması və vergi müvəkkilinin xidmətlərindən istifadə edən vergi ödəyicilərinə münasibətdə həm vergi ödəyicilərinə xidmət, həm də vergi ödəyicilərinə nəzarət baxımından vergi orqanlarının resurslarına qənaət edilməsi məqsədilə Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidməti (bundan sonra Dövlət Vergi Xidməti) ilə vergi müvəkkilləri arasındakı münasibətləri tənzimləyir.
   3. Vergi müvəkkillərinin müraciətlərinə baxılmasının əsas prinsipləri aşağıdakılardır:
      1. qanunçuluq;
      2. vətəndaşların müraciət hüququnun sərbəst və könüllü həyata keçirməsinə şərait yaradılması;
      3. müraciətlərə dair tələblərin vahidliyi;
      4. fiziki və hüquqi şəxslərin hüquqlarının və qanuni mənafelərinin qorunması;
      5. müraciətlərə baxılmasında ayrı-seçkiliyə və süründürməçiliyə yol verilməməsi;
      6. müraciətə baxan subyektlərin və onların vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətində şəffaflığın təmin edilməsi;
      7. vətəndaşların müraciət etmək hüququ ilə dövlət maraqlarının uzlaşdırılması.
   4. *Bu Qaydaların məqsədləri üçün aşağıdakı anlayışlardan istifadə edilir:*
      1. **Vergi müvəkkili (bundan sonra – müvəkkil) –**Dövlət Vergi Xidməti ilə bağlanılmış “Əməkdaşlıq Sazişi”nin tələblərinə uyğun olaraq vergi ödəyicilərinə xidmətlər göstərən hüquqi şəxs;
      2. **müraciət edən** – Dövlət Vergi Xidməti ilə Əməkdaşlıq Sazişi imzalamış vergi müvəkkilli;
      3. **müraciət** - kağızda və ya elektron formada tərtib edilmiş müraciət.
2. **Qaydaların tətbiq dairəsi**
   1. Bu Qaydaların müddəaları Dövlət Vergi Xidməti ilə Əməkdaşlıq Sazişi bağlamış müvəkkillərin yalnız vergi qanunvericiliyinin, sığorta haqlarının hesablanmasına və ödənilməsinə münasibətdə məcburi dövlət sosial sığorta, işsizlikdən sığorta və tibbi sığorta qanunvericiliklərinin və inzibatçılığının tətbiqi ilə bağlı Dövlət Vergi Xidmətinə ünvanlanmış müraciətlərinin həmin Sazişə uyğun cavablandırılmasına münasibətdə tətbiq edilir.
   2. Müvəkkillərin özlərinin və ya xidmət göstərdikləri vergi ödəyicilərinin fəaliyyətlərinə aid olan hər hansı digər müraciətinə baxılması “Vətəndaşların müraciətləri haqqında”, “İnzibati icraat haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunları və digər qanunvericilik aktları ilə tənzimlənir.
3. **Müvəkkillərin müraciətlərinə dair tələblər**
   1. Müvəkkillər müraciətlərini Dövlət Vergi Xidmətinə təqdim edirlər.
   2. Müraciətlər müvəkkillər tərəfindən şəxsən və ya poçt, yaxud elektron qaydada göndərilir.
   3. *Müraciət aşağıda qeyd edilənlər nəzərə alınmaqla tərtib edilməlidir:*
      1. Müvəkkil olan hüquqi şəxsin adı, VÖEN-i və hüquqi ünvanı göstərilməlidir.
      2. Müraciət nümayəndə vasitəsilə təqdim edildikdə, nümayəndənin adı, soyadı, atasının adı və ünvanı göstərilməlidir.
      3. Kağız daşıyıcısında olan müraciət müvəkkillin rəhbəri, yaxud onun səlahiyyətli nümayəndəsi tərəfindən imzalanmalı, tarix qoyulmalı və möhürlənməlidir.
      4. Müraciətin mətni oxunaqlı və aydın yazılmalı, müraciətdə edilən təklif və ya tələb dəqiq ifadə edilməlidir.
4. Dövlət Vergi Xidmətində **müvəkkilin müraciətinə baxılması**
   1. Müvəkkillərin bu Qaydaların 3.3-cü bəndinə əsasən müəyyən edilmiş tələblərə cavab verən müraciətləri qəbul edilməli və daxil olduğu gün qeydiyyata alınmalıdır.
   2. İstirahət, iş günü hesab edilməyən bayram günləri və ümumxalq hüzn günü daxil olan müraciətlər növbəti iş günündən gec olmayaraq qeydiyyata alınır.
   3. Müvəkkilin tələbi ilə ona müraciətin daxilolma nömrəsi və tarixi, habelə onun icraçısı barədə məlumat bildirilir.
   4. Müvəkkilin vergi qanunvericiliyinin, sığorta haqlarının hesablanmasına və ödənilməsinə münasibətdə məcburi dövlət sosial sığorta, işsizlikdən sığorta və tibbi sığorta qanunvericiliklərinin tətbiqi ilə bağlı etdiyi müraciət onunla Dövlət Vergi Xidməti arasında bağlanılmış “Əməkdaşlıq Sazişi”nin 4.2.2-ci bəndinə uyğun olaraq 7 iş günündən gec olmayaraq cavablandırılır. Əlavə araşdırmaya ehtiyac yarandığı hallarda bu müddət əlavə 7 iş günü də artırıla bilər.
   5. Aşağıdakı hallarda müvəkkillə Dövlət Vergi Xidmətində görüş keçirilir:
      1. Müvəkkillin müraciətində görüşmək barədə qeydi olduqda (ayda bir dəfədən az olmayaraq);
      2. Müvəkkilin vergi qanunvericiliyi , sığorta haqlarının hesablanmasına və ödənilməsinə münasibətdə məcburi dövlət sosial sığorta, işsizlikdən sığorta və tibbi sığorta qanunvericiliklərinin və ya inzibatçılığı ilə bağlı təklifləri olduqda;
      3. Müraciətin araşdırılması zamanı müvəkkillə görüşmək zərurəti yarandıqda.
   6. Bu Qaydaların tələbləri nəzərə alınmaqla müvəkkillə görüşmək zərurəti yarandıqda bu barədə 2 iş günü müddətində ona məlumat verilir və görüşün vaxtı və yeri razılaşdırılmaqla 7 iş günü müddətində müvəkkillə görüş keçirilir.
   7. Müvəkkillə keçirilmiş görüş müraciətin icraçısı tərəfindən müvafiq protokolla rəsmiləşdirilir və AVİS-də qeydiyyata alınmaqla müvəkkilin müraciəti ilə əlaqələndirilir.
   8. Müvəkkilin müraciətinə cavab məktubu icraçı tərəfindən hazırlanır və “Dövlət vergi orqanlarında kargüzarlığın aparılması Qaydaları”nın tələbləri nəzərə alınmaqla müraciət cavablandırılır.
5. **Tərəflərin məsuliyyəti**
   1. Dövlət Vergi Xidməti və müvəkkil təqdim edilən bütün məlumatların doğruluğuna görə cavabdehlik daşıyır.
   2. Müvəkkilin sorğusuna əsasən Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən verilən izahatlara və göstərilən metodiki köməkliyə əsaslanmaqla müvəkkilin göstərdiyi xidmət əsasında vergi ödəyicisinin fəaliyyəti zamanı yol verilən pozuntulara görə vergi ödəyicisi məsuliyyətə cəlb edilə bilməz.