

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

Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının

İqtisadi təhlil və uçota nəzarət baş idarəsinin ƏSASNAMƏSİ

1. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin (bundan sonra – Dövlət Vergi Xidməti) Aparatının İqtisadi təhlil və uçota nəzarət baş idarəsi (bundan sonra – Baş idarə) vergi, habelə məcburi dövlət sosial sığorta haqları, işsizlikdən sığorta haqları və icbari tibbi sığorta haqları (bundan sonra – sığorta haqları) üzrə risklərin təhlili, onların minimallaşdırılması, habelə vergilərin, sığorta haqlarının və qanunla və Azərbaycan Respublikası Prezidentinin aktı ilə Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətlərinə aid edilmiş digər icbari ödənişlərin (bundan sonra – sair daxilolmalar) vaxtında və tam məbləğdə müvafiq olaraq dövlət büdcəsinə, sosial sığorta, işsizlikdən sığorta və icbari tibbi sığorta fondlarına (bundan sonra – aidiyyəti fondlar) köçürülməsi, habelə vergi ödəyicilərinin uçotunun aparılması və uçot məlumat bazasının göstəricilərinin təhlili və dürüstləşdirilməsi sahəsində (bundan sonra – müvafiq sahədə) bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş əsas fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq vəzifələri icra edən və hüquqları həyata keçirən Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının müstəqil struktur bölməsidir.

1.2. Baş idarə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsini, Azərbaycan Respublikasının 12 iyun 2001-ci il tarixli 141 – IIQ sayılı Qanunu ilə təsdiq edilmiş “Dövlət vergi orqanlarında xidmət haqqında Əsasnamə”ni, Azərbaycan Respublikasının digər qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2019-cu il 30 dekabr tarixli 911 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi haqqında Əsasnamə”ni, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2020-ci il 12 may tarixli 1017 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin Əsasnaməsi”ni, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin digər fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, habelə İqtisadiyyat Nazirliyinin qərarlarını, Nazirliyin və Dövlət Vergi Xidmətinin əmrlərini və sərəncamlarını (bundan sonra - İqtisadiyyat Nazirliyinin qərarları, Nazirliyin və Dövlət Vergi Xidmətinin əmrləri və sərəncamlarına münasibətdə - təşkilati-sərəncamverici sənədlər) və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Baş idarə öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələri, strukturuna daxil olan qurumları və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumları (bundan sonra - Dövlət Vergi Xidmətinə münasibətdə - Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələri və qurumları), dövlət orqanları (qurumları), yerli özünüidarəetmə orqanları ilə, habelə hüquqi və

fiziki şəxslərlə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

2. Baş idarənin əsas fəaliyyət istiqamətləri

2.0. Baş idarənin əsas fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.0.1. Vergi, habelə sığorta haqları üzrə risklərin təhlili, onların minimallaşdırılması, habelə vergilərin, sığorta haqlarının və sair daxilolmaların vaxtında və tam məbləğdə müvafiq olaraq dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara köçürülməsi işini təşkil etmək və bu sahədə təşkilati və nəzarət tədbirlərini və metodiki rəhbərliyi həyata keçirmək;

2.0.2. Vergi ödəyicilərinin uçotunun aparılması və uçot məlumat bazasının göstəricilərinin təhlili və dürüsləşdirilməsi işini təşkil etmək və bu sahədə təşkilati və nəzarət tədbirlərini və metodiki rəhbərliyi həyata keçirmək;

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

2.0.4. Artıq ödənilmiş vəsaitlərin azaldılması istiqamətində qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş zəruri tədbirlər görmək, habelə Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş tələb etmə müddəti bitmiş artıq ödəmələrlə bağlı zəruri işlərin görülməsinə nəzarət etmək;

2.0.5. Müvafiq sahədə dövlət vergi siyasətinin formalaşmasında iştirak etmək;

2.0.6. Müvafiq sahənin inkişafı üçün tədbirlər görmək;

2.0.7. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətində iştirak etmək.

3. Baş idarənin vəzifələri

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

3.0.1. Vergilər, habelə sığorta haqları və sair daxilolmalar haqqında vergi orqanlarının məlumatlarını yerli xəzinədarlıq orqanlarının məlumatları ilə üzləşdirmək;

3.0.2. Vergiləri, habelə sığorta haqlarını və sair daxilolmaları ərazilərə, iri vergi ödəyicilərinə, mülkiyyət növlərinə və vergi ödənişlərinin təyinatına görə təhlil etmək;

3.0.3. Vergilər, habelə sığorta haqları üzrə proqnozlar və sair daxilolmalar ilə əlaqədar dövlət orqanlarına təqdim olunmalı məlumatların hazırlanması üçün müvafiq işlərin aparılmasını təmin etmək;

3.0.4. Sığorta haqları üzrə daxilolmalar, dövlət büdcəsinə hesablanmış və daxil olmuş vergilər və sair daxilolmalar barədə, habelə dövlət büdcəsinə ödəmələr üzrə proqnozun yerinə yetirilməsinin operativ təhlilini aparmaq;

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

3.0.6. Vergilər, habelə sığorta haqları üzrə proqnoz və sair daxilolmalar haqqında müvafiq məlumatların, habelə vergi nəzarəti tədbirləri və vergi cinayətləri üzrə dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara ödənilən vəsaitlər barədə məlumatları hazırlamaq və Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təqdim etmək;

3.0.7. Vergitutma bazasının, vergi potensialının və büdcəyə daxilolmaların Azərbaycan Respublikasında sosial-iqtisadi vəziyyəti səciyyələndirən makro və mikroiqtisadi göstəricilərlə

müqayisə etməklə təhlilini aparmaq, vergilər, habelə sığorta haqları və sair daxilolmalar üzrə proqnozları hazırlamaq;

3.0.8. Ölkənin makro və mikroiqtsadi göstəricilərinin təhlili əsasında vergi potensialı və vergitutma bazası barədə Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə məlumat hazırlamaq;

3.0.9. İnzibati-ərazi vahidlərinin vergitutma bazası və vergi potensialını müəyyənləşdirməklə onları səciyyələndirən göstəricilər sistemini hazırlamaq, həmin sistem əsasında daxilolmaların dəyişməsinə təsir edən amilləri müəyyən edən hesablamaları aparmaq, habelə daxilolmaların vergi potensialına və vergitutma bazasına uyğunluğunu müəyyən etmək;

3.0.10. Dövlət büdcəsinə tədiyyələr, sektorlar üzrə vergi, habelə sığorta haqları və sair daxilolmaları proqnozunun yerinə yetirilməsinin təhlilini aparmaq və proqnozu yerinə yetirməyən vergi orqanları barəsində qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi barədə Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

3.0.11. "Büdcə sistemi haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən Azərbaycan Respublikasının növbəti illər üzrə dövlət büdcəsinin layihəsinin hazırlanması üçün Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyinə təqdim ediləcək məlumatları hazırlamaq;

3.0.12. Dövlət büdcəsi gəlirlərinin Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən təmin edilən daxilolmalarına dair zəruri məlumatları icmallaşdıraraq büdcə layihəsi barədə təklifləri hazırlamaq;

3.0.13. Ölkənin sosial-iqtisadi inkişafını və vergi, habelə sığorta haqları və sair daxilolmalarını xarakterizə edən müvafiq göstəriciləri mütəmadi olaraq hazırlamaq;

3.0.14. Vergi orqanları tərəfindən aparılmış müşahidələrdə qeydə alınmış malların (işlərin, xidmətlərin) orta bazar qiymətləri barədə AVİS-ə işlənmiş məlumatların təhlilini aparmaq, informasiya bazasının məlumatlarının genişləndirilməsini təmin etmək;

3.0.15. Azərbaycan Respublikasında sosial-iqtisadi vəziyyəti səciyyələndirən göstəricilərin müqayisəli təhlilini aparmaqla növbəti il üzrə sığorta haqları üzrə gəlirlərin göstəricilərinə uyğun olaraq proqnozu hazırlamaq;

3.0.16. Dövlət vəsaiti hesabına malların (işlərin və xidmətlərin) satın alınma müqavilələri ilə bağlı məlumatlarını təhlil etmək və riskləri müəyyən edərək vergidən yayınmaya şərait yaradan hallarla bağlı aşkar edilmiş kənarlaşmalar üzrə zəruri tədbirlərin görülməsi üçün nəzarət işlərini təşkil etmək;

3.0.17. Artıq ödənilmiş vəsaitlərlə bağlı təhlillər aparmaq və artıq ödəmə məbləğlərinin azaldılması istiqamətində qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş zəruri tədbirlər görmək;

3.0.18. Elektron qaimə-fakturaları ilə əlaqədar məlumatların təhlilinə, onların tətbiqinə, uçotuna və istifadəsinə nəzarət etmək;

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

3.0.20. Vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınma hallarının qarşısının alınması, vergitutma bazasının genişləndirilməsi və əlavə vergi potensialının müəyyən edilməsi

sahəsində tədbirlər görmək və onlara nəzarəti təşkil etmək;

3.0.21. Vergi ödəyicilərinin vergidən yayınma risklərinin təhlilini aparmaq və onların aradan qaldırılması ilə əlaqədar təkliflər vermək;

3.0.22. Vergi ödəyiciləri üzrə müxtəlif risk meyarlarını müəyyənləşdirmək və qiymətləndirmək;

3.0.23. Risk meyarları nəzərə alınmaqla müxtəlif sahələr üzrə təhlillər aparmaq və nəticəsindən asılı olaraq müvafiq təkliflər vermək;

3.0.24. Vergi nəzarəti tədbirləri keçirilmiş vergi ödəyiciləri üzrə vergidən yayınma hallarının gələcəkdə təkrarlanmaması məqsədilə təhlillər aparmaq;

3.0.25. Daxili məlumatlar və aidiyyəti dövlət orqanları tərəfindən daxil olmuş məlumatlar əsasında vergidən yayınma, habelə sığorta haqlarını ödəməkdən yayınma halları üzrə mütəmadi risk istiqamətlərini müəyyən etmək və təhlil etmək;

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

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

3.0.28. Sığorta haqlarını ödəməkdən yayınma hallarının qarşısının alınması sahəsində istiqamətləri müəyyən etmək və onlara nəzarət etmək;

3.0.29. Sığorta haqları ilə bağlı hesabatların formalarının, tərtib edilmiş qaydalarının hazırlanmasını və təkmilləşdirilməsini təmin etmək;

3.0.30. "Axtarış&Hesabat" informasiya sistemində sığorta haqları və əmək müqaviləsi bildirişləri ilə bağlı formalaşan hesabatların düzgünlüyünü təhlil etmək;

3.0.31. Növbəti il üzrə sığorta haqları üzrə gəlirlərin göstəricilərinə uyğun olaraq proqnozun müəyyən edilməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

3.0.32. Sığorta haqları üzrə vergi orqanlarına həvalə edilən proqnozun yerinə yetirilməsinə nəzarət etmək;

3.0.33. Sığorta haqları üzrə vergi ödəyiciləri tərəfindən aparılmış ödənişlər üzrə tərtib olunan gündəlik operativ məlumatların müvafiq tarixlərin məlumatları ilə müqayisəsini aparmaq;

3.0.34. Sığorta haqları üzrə risklərin təhlili və onların minimallaşdırılması işlərini həyata keçirmək;

3.0.35. Sığorta haqları üzrə proqnozu icra etməyən vergi orqanları və vergi əməkdaşları barədə müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

3.0.36. Sığorta haqları ilə bağlı lazımi məlumatların əldə edilməsi məqsədi ilə aidiyyəti dövlət və vergi orqanlarına sorğular ünvanlandırmaq;

3.0.37. Sığorta haqları üzrə təqdim olunmuş hesabat məlumatlarını mülkiyyət növlərinə və digər təyinatlara görə təhlil etmək;

3.0.38. Sığorta haqları ilə bağlı hesabat məlumatlarının müvafiq baza məlumatları ilə təhlilini aparmaq;

3.0.39. Daxili məlumatlar və aidiyyəti dövlət orqanları tərəfindən daxil olmuş məlumatlar əsasında sığorta haqlarını ödəməkdən yayınma risklərinin avtomatlaşdırılmış qaydaları barədə təklif vermək;

3.0.40. Əmək münasibətlərinin şəffaflaşdırılması və rəsmiləşdirilməsi halları üzrə mütəmadi risk istiqamətlərini müəyyən etmək və təhlillər aparmaq;

3.0.41. Minimum aylıq əmək haqqı məbləğindən aşağı əmək haqqı hesablayan vergi ödəyiciləri üzrə vergi orqanları tərəfindən görülmüş işlərin nəticələrini təhlil etmək və bu sahədə mövcud çətinliklərə, çatışmazlıqlara dair təkliflər vermək;

3.0.42. İşçi sayı və əmək haqqı fondunu real potensiala uyğun əks etdirməyən vergi ödəyiciləri üzrə vergi orqanları tərəfindən görülmüş işlərin nəticələrini təhlil etmək və bu sahədə mövcud çətinliklərə, çatışmazlıqlara dair təkliflər vermək;

3.0.43. Əmək münasibətlərində yayınma risklərinin minimallaşdırılması işlərini həyata keçirmək;

3.0.44. Qeyri-rəsmi məşğulluğun aradan qaldırılması istiqamətində vergi orqanları tərəfindən görülmüş işlərin nəticələrini təhlil etmək və bu sahədə mövcud çətinliklərə, çatışmazlıqlara dair təkliflər vermək;

3.0.45. Əmək münasibətlərinin şəffaflaşdırılması sahəsində nəzarətin gücləndirilməsi ilə bağlı Konsepsiyaya uyğun müxtəlif risk meyarları üzrə vergi orqanları tərəfindən tədbirlərin həyata keçirilməsini öz səlahiyyətləri daxilində təmin etmək, vergi orqanları tərəfindən görülmüş işlərin təhlilini apararaq aşkar edilmiş problemlər və kənarlaşmalar üzrə təkliflər vermək;

3.0.46. Müəyyən edilmiş riskli vergi ödəyicisində vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsi, zəruri hallarda digər dövlət qurumları ilə birlikdə tədbirlərin təmin edilməsi üçün aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

3.0.47. Digər dövlət orqanlarında dövlət qeydiyyatından keçmiş hüquqi şəxslərin vergi orqanlarında uçota alınması işlərinə nəzarəti təmin etmək;

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

3.0.49. Uçot məlumat bazasının dürüştləşdirilməsi ilə bağlı nəzarət mexanizmini, monitoring və təhlil meyarlarını müəyyənləşdirmək və tətbiq etmək;

3.0.50. Uçot baza məlumatlarının dürüştləşdirilməsi ilə bağlı vergi orqanlarına metodiki köməklik göstərmək;

3.0.51. Fiziki və ya hüquqi şəxs olan vergi ödəyicilərinin uçot prosesini tənzimləyən təşkilati-sərəncamverici sənədlərin layihələrini hazırlamaq;

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

3.0.53. Uçot baza məlumatlarının aktuallığı ilə bağlı mövcud informasiya bazasından mütəmadi olaraq müvafiq hesabatların alınması, emalı və icmallaşdırılması və bu barədə Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə arayışların hazırlanmasını təmin etmək;

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

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

3.0.56. Digər dövlət və qeyri-dövlət qurumlarından məlumat mübadiləsi çərçivəsində Dövlət Vergi Xidmətinə daxil olan aidiyyəti məlumatların düzgün və vaxtında Dövlət Vergi Xidmətinin uçot məlumat bazasına işlənilməsinə təmin etmək;

3.0.57. Digər dövlət və qeyri-dövlət qurumlarından məlumat mübadiləsi çərçivəsində Dövlət Vergi Xidmətinə daxil olan məlumatların düzgün və vaxtında Dövlət Vergi Xidmətinin uçot məlumat bazasına işlənməsinə nəzarəti həyata keçirmək;

3.0.58. Vergi ödəyicilərinin uçotuna və yenidən uçotuna, habelə məcburi dövlət sosial sığortasının məqsədləri üçün ailə kəndli təsərrüfatlarının və mülkiyyətində olan kənd təsərrüfatına yararlı torpaqları istifadə edən şəxslərin uçotuna, təsərrüfat subyektlərinin (obyektlərinin), həmçinin nəzarət-kassa aparatlarının, POS-terminalların uçotununun aparılmasına, bank hesablarının açılmasına və uçot məlumatlarının aktuallığına nəzarət etmək;

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

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

3.0.61. Vergi Məcəlləsinin 34-3.1-ci maddəsinə əsasən təsərrüfat subyekti (obyekti) olan vergi ödəyicilərini yenidən uçota almaq və uçotdan çıxarmaq;

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

3.0.63. Uçot baza məlumatlarının aktuallığı ilə əlaqədar müvafiq təhlillər aparmaq və bununla bağlı müəyyən olunmuş kənarlaşmaların aradan qaldırılması istiqamətində zəruri tədbirlər görmək;

3.0.64. Məlumat mübadiləsi sahəsində avtomatlaşdırılmış vergi informasiya sisteminin təmin edilməsi ilə əlaqədar olaraq dövlət və qeyri-dövlət qurumları ilə Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələri və qurumları arasında əlaqələndirmənin həyata keçirilməsi məqsədilə təşkilati işləri görmək;

3.0.65. Digər dövlət və qeyri-dövlət qurumları ilə qarşılıqlı məlumat mübadiləsi işini təşkil etmək;

3.0.66. Digər dövlət və qeyri-dövlət qurumları ilə Dövlət Vergi Xidməti arasında zəruri hesab edilən məlumatların inteqrasiyasının təmin edilməsini təşkil etmək;

3.0.67. Vergilərin hesablanmasında istifadə etmək məqsədilə əlavə məlumat mənbələrinin növünü və avtomatlaşdırılmış vergi informasiya sistemində inteqrasiyası üçün formatını müəyyən etmək, məlumatların inteqrasiya edilməsinə nəzarət etmək;

3.0.68. İnformasiya təchizatının idarə edilməsini və proqram təminatının müasir tələblərə uyğunlaşdırılması məqsədilə təkmilləşdirilmələrin aparılması üçün mövcud məlumat bazasının aidiyyəti qurumlarda olan məlumat bazasına inteqrasiyası ilə bağlı təşkilati işləri təmin etmək;

3.0.69. Dövlət Vergi Xidmətinin avtomatlaşdırılmış vergi informasiya sistemində aidiyyəti qurumlardan daxil olan məlumatların mütəmadi olaraq inventarlaşdırılması və onun optimallaşdırılması məqsədilə təşkilati işləri təmin etmək;

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

3.0.71. Fiziki şəxs olan istehlakçılar tərəfindən Azərbaycan Respublikasının ərazisində pərakəndə ticarət və ya ictimai iaşə fəaliyyəti göstərən şəxslərdən alınmış mallara (neft və qaz məhsulları, avtomobillər, alkoqollu içkilər və tütün məmulatları istisna olmaqla) görə ödənilmiş ƏDV-nin qaytarılması ilə əlaqədar hər ay üzrə qaytarılmış ƏDV məbləği barədə növbəti ayın 10-dan gec olmayaraq müvəkkil bankla üzləşmə aparılmasını və üzləşmə aktı imzalandıqdan sonra 5 (beş) iş günü müddətində rəyin Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinə təqdim olunmasını təmin etmək;

3.0.72. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar vahid operator qismində vergi orqanlarının fəaliyyətinə nəzarət etmək;

3.0.73. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar hər ay üzrə qaytarılmış ƏDV məbləği barədə rəyin növbəti ayın 5-dən gec olmayaraq Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinə təqdim olunmasını təmin etmək;

3.0.74. Vergi ödəyicilərinin vergi uçotu yerinin dəyişdirilməsinə aidiyyəti strukturlarla razılaşdırılmaqla rəy vermək;

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

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

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

3.0.78. 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;

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

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

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

3.0.82. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş tələb etmə müddəti bitmiş artıq ödəmələrlə bağlı zəruri işlərin görülməsinə nəzarət etmək;

3.0.83. Baş idarənin səlahiyyətləri daxilində Dövlət Vergi Xidmətinin digər strukturları ilə işlərin koordinasiyasını təmin etmək;

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

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

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

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

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

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

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

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

3.0.92. 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. Daxilolmalara təsir edən vergi hesabatlarının təhrif olunması halları aşkar edildikdə vergi ödəyicilərinin uçotda olduqları vergi orqanlarına nöqsanların aradan qaldırılması barədə göstərişlərin verilməsi və onların yerinə yetirilməsinin tələb edilməsi barədə rəhbərlik qarşısında məsələ qaldırmaq;

4.0.2. Proqnozların yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar olaraq vergi orqanlarında monitoring həyata keçirmək;

4.0.3. Digər dövlət və qeyri-dövlət qurumlarından məlumat mübadiləsi çərçivəsində Dövlət Vergi Xidmətinə daxil olan məlumatların düzgün və vaxtında Dövlət Vergi Xidmətinin avtomatlaşdırılmış vergi informasiya sistemində işlənilməsinə nəzarəti həyata keçirmək məqsədilə aidiyyəti struktur bölmələrdən müvafiq məlumatların işlənilməsinə dair hesabatlar tələb etmək;

4.0.4. Uçot prosesini həyata keçirən (o cümlədən "ASAN xidmət" mərkəzlərində) əməkdaşların fəaliyyətinin monitoringini aparmaq;

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

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

4.0.7. Müvafiq sahə ilə bağlı məlumat bazalarında və proqram təminatında dəyişikliklərin aparılması ilə əlaqədar olaraq vergi orqanlarından alınmış məlumatları təhlil edərək təkliflər vermək;

4.0.8. İnformasiya təchizatının çeşidliyinin artırılması məqsədilə aidiyyəti qurumlarla əlaqələrin təşkili, bu sahədə qiymətləndirmə və monitoringlərin aparılmasını, məlumat mübadiləsinin təşkili məqsədilə təkliflər hazırlamaq;

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

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

4.0.11. Real vergi potensialına dair müvafiq təkliflər hazırlamaq və bununla bağlı rəhbərliyə təkliflər vermək;

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

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

4.0.14. Vergi nəzarəti sahəsi üzrə aparılan yoxlamaların səmərəliliyinin artırılması ilə bağlı təkliflər vermək;

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

4.0.16. Müvafiq sahə üzrə İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi barədə sorğular hazırlamaq və onlardan belə məlumatları (sənədləri) Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyi vasitəsilə almaq;

4.0.17. Vergi, sığorta haqlarının yığımında, habelə əmək münasibətlərinin şəffaflaşdırılması və rəsmiləşdirilməsi ilə bağlı qarşıya qoyulmuş vəzifələrin və tapşırıqların icrası zamanı nöqsana yol vermiş müvafiq vəzifəli vergi əməkdaşlarının izahatlarını almaq;

4.0.18. Sığorta haqlarını ödəməkdən yayınma risklərinin minimallaşdırılması məqsədilə hesabatların formalarının təkmilləşdirilməsi haqqında Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

4.0.19. Əmək münasibətlərinin rəsmiləşdirilməsi və şəffaflaşdırılmasından irəli gələn risklərin minimallaşdırılması məqsədilə hesabatların formalarının təkmilləşdirilməsi haqqında Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

4.0.20. Əmək münasibətlərinə öz səlahiyyətləri daxilində nəzarət aparan müvafiq dövlət orqanları ilə əlaqəli şəkildə işlərin qurulmasını təşkil etmək və qarşılıqlı işgüzar görüşlər keçirmək;

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

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

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

4.0.24. Baş idarənin strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təkliflər vermək və monitorinqlər həyata keçirmək;

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

4.0.26. Vergi münasibətlərini tənzimləyən qanunvericilik aktlarına dair təkliflər vermək,

habelə hüquqi akt layihələrinin hazırlanmasında iştirak etmək;

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

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

4.0.29. 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;

4.0.30. 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;

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

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

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

4.0.34. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

4.0.35. 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 İqtisadiyyat naziri təsdiq edir.

5.2. Baş idarənin strukturuna 3 idarə (Təhlil və proqnozlaşdırma idarəsi, Vergi ödəyicilərinin uçotu idarəsi, Sosial sığorta və əmək münasibətlərinə nəzarət idarəsi) daxildir. Təhlil və proqnozlaşdırma idarəsinin tərkibinə 3 şöbə (Daxilolmaların təhlili şöbəsi, Proqnozlaşdırma şöbəsi və Risklərin təhlili şöbəsi), Vergi ödəyicilərinin uçotu idarəsinin tərkibinə 3 şöbə (Uçotun təşkili şöbəsi, Uçot məlumat bazalarının təhlili və nəzarəti şöbəsi və İnformasiya təminatı şöbəsi), Sosial sığorta və əmək münasibətlərinə nəzarət idarəsinin tərkibinə isə 2 şöbə (Əmək münasibətlərinə nəzarət şöbəsi və Sosial sığorta öhdəliklərinin 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 edilmiş vəzifələrin və hüquqların yerinə yetirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

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

5.5. Baş idarənin rəisi olmadıqda onun funksiyalarını Baş idarənin rəis müavini

(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. Müvafiq sahədə Baş idarənin nəzarət sahəsinə aid olan struktur bölmələrin fəaliyyətində effektivliyin təmin edilməsi, onların işlərinə əməli köməkliyin göstərilməsi və görülən işlərə gündəlik nəzarətin təşkil edilməsi məqsədilə Baş idarənin əməkdaşları arasında vergi orqanları üzrə kuratorları müəyyən edir;

5.7.2. Baş idarənin işini təşkil edir, ona rəhbərlik edir və Baş idarəni təmsil edir;

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

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

5.7.5. 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;

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

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

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

5.7.9. Baş idarəyə daxil olan müraciətlərin baxılmasını təşkil edir; habelə daxili sənədlərin imzalanmasını həyata keçirir;

5.7.10. 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;

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

5.8. Baş idarənin rəisi, onun müavini (müavinləri), idarə 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 cavabdehdir.

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 vəzifə və hüquqları

6.1. Təhlil və proqnozlaşdırma idarəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

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

6.1.2. İdarənin işi ilə bağlı vergi və digər orqanların məlumatlarına əsasən müxtəlif məlumat bazalarını yaratmaq;

6.1.3. Vergilər, habelə sığorta haqları və sair daxilolmalar haqqında vergi orqanlarının məlumatlarını yerli xəzinədarlıq orqanlarının məlumatları ilə üzləşdirmək;

6.1.4. Vergiləri, habelə sığorta haqları və sair daxilolmaları ərazilərə, iri vergi ödəyicilərinə, mülkiyyət növlərinə və vergi ödənişlərinin təyinatına görə təhlil etmək;

6.1.5. Vergilər, habelə sığorta haqları üzrə proqnozlar və sair daxilolmalar ilə əlaqədar dövlət orqanlarına təqdim olunmalı məlumatların hazırlanması üçün müvafiq işlərin aparılmasını təmin etmək;

6.1.6. Sığorta haqları üzrə daxilolmalar, dövlət büdcəsinə hesablanmış və daxil olmuş vergilər və sair daxilolmalar barədə, habelə dövlət büdcəsinə ödəmələr üzrə proqnozun yerinə yetirilməsinin operativ təhlilini aparmaq;

6.1.7. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar hər ay üzrə qaytarılmış ƏDV məbləği barədə rəyin növbəti ayın 5-dən gec olmayaraq Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinə təqdim olunmasını təmin etmək;

6.1.8. Vergilər, habelə sığorta haqları üzrə proqnoz və sair daxilolmalar haqqında müvafiq məlumatların, habelə vergi nəzarəti tədbirləri və vergi cinayətləri üzrə dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara ödənilən vəsaitlər barədə məlumatları hazırlamaq və Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.1.9. Vergitutma bazasının, vergi potensialının və büdcəyə daxilolmaların Azərbaycan Respublikasında sosial-iqtisadi vəziyyəti səciyyələndirən makro və mikroiqtisadi göstəricilərlə müqayisə etməklə təhlilini aparmaq, vergilər, habelə sığorta haqları və sair daxilolmalar üzrə proqnozları hazırlamaq;

6.1.10. Ölkənin makro və mikroiqtisadi göstəricilərinin təhlili əsasında vergi potensialı və vergitutma bazası barədə Baş idarənin rəhbərliyinə məlumat hazırlamaq;

6.1.11. İnzibati-ərazi vahidlərinin vergitutma bazası və vergi potensialını müəyyənləşdirməklə onları səciyyələndirən göstəricilər sistemini hazırlamaq, həmin sistem əsasında daxilolmaların dəyişməsinə təsir edən amilləri müəyyən edən hesablamaları aparmaq, habelə daxilolmaların vergi potensialına və vergitutma bazasına uyğunluğunu müəyyən etmək;

6.1.12. Dövlət büdcəsinə tədiyyələr, sektorlar üzrə vergi, habelə sığorta haqları və sair daxilolmaları proqnozunun yerinə yetirilməsinin təhlilini aparmaq və proqnozu yerinə yetirməyən vergi orqanları barəsində qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi barədə Baş idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.1.13. "Büdcə sistemi haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən Azərbaycan Respublikasının növbəti illər üzrə dövlət büdcəsinin layihəsinin hazırlanması üçün Maliyyə Nazirliyinə təqdim edilməsi məqsədilə İqtisadiyyat Nazirliyinə göndəriləcək məlumatları hazırlamaq;

6.1.14. Dövlət büdcəsi gəlirlərinin Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən təmin edilən daxilolmalarına dair zəruri məlumatları icmallaşdıraraq büdcə layihəsi barədə təklifləri hazırlamaq;

6.1.15. Ölkənin sosial-iqtisadi inkişafını və vergi, habelə sığorta haqları və sair

daxilolmalarını xarakterizə edən müvafiq göstəriciləri mütəmadi olaraq hazırlamaq;

6.1.16. Vergi orqanları tərəfindən aparılmış müşahidələrdə qeydə alınmış malların (işlərin, xidmətlərin) orta bazar qiymətləri barədə AVİS-ə işlənmiş məlumatların təhlilini aparmaq, informasiya bazasının məlumatlarının genişləndirilməsini təmin etmək;

6.1.17. Azərbaycan Respublikasında sosial-iqtisadi vəziyyəti səciyyələndirən göstəricilərin müqayisəli təhlilini aparmaqla növbəti il üzrə sığorta haqları üzrə gəlirlərin göstəricilərinə uyğun olaraq proqnozu hazırlamaq;

6.1.18. Dövlət vəsaiti hesabına malların (işlərin və xidmətlərin) satın alınma müqavilələri ilə bağlı məlumatlarını təhlil etmək və riskləri müəyyən edərək vergidən yayınmaya şərait yaradan hallarla bağlı aşkar edilmiş kənarlaşmalar üzrə zəruri tədbirlərin görülməsi üçün nəzarət işlərini təşkil etmək;

6.1.19. Artıq ödənilmiş vəsaitlərlə bağlı təhlillər aparmaq və artıq ödəmə məbləğlərinin azaldılması istiqamətində qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş zəruri tədbirlər görmək;

6.1.20. Elektron qaimə-fakturaları ilə əlaqədar məlumatların təhlilinə, onların tətbiqinə, uçotuna və istifadəsinə nəzarət etmək;

6.1.21. Fiziki şəxs olan istehlakçılar tərəfindən Azərbaycan Respublikasının ərazisində pərakəndə ticarət və ya ictimai iaşə fəaliyyəti göstərən şəxslərdən alınmış mallara (neft və qaz məhsulları, avtomobillər, alkoqollu içkilər və tütün məmulatları istisna olmaqla) görə ödənilmiş ƏDV-nin qaytarılması ilə əlaqədar hər ay üzrə qaytarılmış ƏDV məbləği barədə növbəti ayın 10-dan gec olmayaraq müvəkkil bankla üzləşmə aparılmasını və üzləşmə aktı imzalandıqdan sonra 5 (beş) iş günü müddətində rəyin Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinə təqdim olunmasını təmin etmək;

6.1.22. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar vahid operator qismində vergi orqanlarının fəaliyyətinə nəzarət etmək;

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

6.1.24. Vergidən yayınma hallarının qarşısının alınması, vergitutma bazasının genişləndirilməsi və əlavə vergi potensialının müəyyən edilməsi sahəsində tədbirlər görmək və onlara nəzarəti təşkil etmək;

6.1.25. Vergi ödəyicilərinin vergidən yayınma risklərinin təhlilini aparmaq və onların aradan qaldırılması ilə əlaqədar təkliflər vermək;

6.1.26. Vergi ödəyiciləri üzrə müxtəlif risk meyarlarını müəyyənləşdirmək və qiymətləndirmək;

6.1.27. Risk meyarları nəzərə alınmaqla müxtəlif sahələr üzrə təhlillər aparmaq və nəticəsindən asılı olaraq müvafiq təkliflər vermək;

6.1.28. Vergi nəzarəti tədbirləri keçirilmiş vergi ödəyiciləri üzrə vergidən yayınma hallarının gələcəkdə təkrarlanmaması məqsədilə təhlillər aparmaq;

6.1.29. Daxili məlumatlar və aidiyyəti dövlət orqanları tərəfindən daxil olmuş məlumatlar əsasında vergidən yayınma risklərini təhlil etmək;

6.1.30. Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin fərman və sərəncamları ilə, habelə

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

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

6.1.32. İdarəyə 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;

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

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

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

6.1.36. İdarədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.1.37. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş tələb etmə müddəti bitmiş artıq ödəmələrlə bağlı zəruri işlərin görülməsinə nəzarət etmək;

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

6.1.39. İdarə tərəfindən görülmüş işlərin nəticələri barədə hesabatlar hazırlamaq və Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

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

6.1.42. İdarənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

6.2. Təhlil və proqnozlaşdırma idarəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.2.1. Proqnozların yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar vergi orqanlarında monitorinqlər həyata keçirmək;

6.2.2. Daxilolmalara təsir edən vergi hesabatlarının təhrif olunması halları aşkar edildikdə vergi ödəyicilərinin uçotda olduqları vergi orqanlarına nöqsanların aradan qaldırılması barədə göstərişlərin verilməsi və onların yerinə yetirilməsinin tələb edilməsi

barədə rəhbərlik qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.2.3. Real vergi potensialına dair müvafiq təkliflər hazırlamaq və bununla bağlı rəhbərliyə təkliflər vermək;

6.2.4. Vergi nəzarəti sahəsi üzrə aparılan yoxlamaların səmərəliliyinin artırılması ilə bağlı təkliflər vermək;

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

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

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

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

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

6.2.10. Müvafiq sahə üzrə İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələri və qurumları, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi barədə sorğular hazırlamaq;

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

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

6.2.13. Müvafiq sahədə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və bu sahədə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

6.2.15. 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;

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

6.2.17. 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;

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

6.2.19. İdarənin strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.2.20. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

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

6.3. Daxilolmaların təhlili şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.3.1. Şöbənin işi ilə bağlı vergi orqanlarının məlumatları üzrə hesabat göstəriciləri

sistemini, hesabatların tərtib edilməsi qaydalarını müəyyənləşdirmək;

6.3.2. Vergilər, habelə sığorta haqları və sair daxilolmalar haqqında vergi orqanlarının məlumatlarını yerli xəzinədarlıq orqanlarının məlumatları ilə üzləşdirmək;

6.3.3. Vergiləri, sığorta haqlarını və sair daxilolmaları ərazilərə, iri vergi ödəyicilərinə, mülkiyyət növlərinə və vergi ödənişlərinin təyinatına görə təhlil etmək;

6.3.4. Vergilər, habelə sığorta haqları üzrə proqnozlar və sair daxilolmalar ilə əlaqədar dövlət orqanlarına təqdim olunmalı məlumatların hazırlanması üçün müvafiq işlərin aparılmasını təmin etmək;

6.3.5. Sığorta haqları üzrə daxilolmalar, dövlət büdcəsinə hesablanmış və daxil olmuş vergilər və sair daxilolmalar barədə, habelə dövlət büdcəsinə ödəmələr üzrə proqnozun yerinə yetirilməsinin operativ təhlilini aparmaq;

6.3.6. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar hər ay üzrə qaytarılmış ƏDV məbləği barədə rəyin növbəti ayın 5-dən gec olmayaraq Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinə təqdim olunmasını təmin etmək;

6.3.7. Fiziki şəxs olan istehlakçılar tərəfindən Azərbaycan Respublikasının ərazisində pərakəndə ticarət və ya ictimai iaşə fəaliyyəti göstərən şəxslərdən alınmış mallara (neft və qaz məhsulları, avtomobillər, alkoqollu içkilər və tütün məmulatları istisna olmaqla) görə ödənilmiş ƏDV-nin qaytarılması ilə əlaqədar hər ay üzrə qaytarılmış ƏDV məbləği barədə növbəti ayın 10-dan gec olmayaraq müvəkkil bankla üzləşmə aparılmasını və üzləşmə aktı imzalandıqdan sonra 5 (beş) iş günü müddətində rəyin Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinə təqdim olunmasını təmin etmək;

6.3.8. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar vahid operator qismində vergi orqanlarının fəaliyyətinə nəzarət etmək;

6.3.9. Vergilər, habelə sığorta haqları üzrə proqnoz və sair daxilolmalar haqqında müvafiq məlumatların, habelə vergi nəzarəti tədbirləri və vergi cinayətləri üzrə dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara ödənilən vəsaitlər barədə məlumatları hazırlamaq və Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

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

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

6.3.13. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin qanunvericiliyi düzgün tətbiq etməməsi, habelə vəzifələrinin icrasında nöqsan və

pozuntulara yol verməsi halları aşkar olunduqda, onların aradan qaldırılması və müvafiq tədbirlərin görülməsi barədə İdarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

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

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

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

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

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

6.3.19. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

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

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

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

6.4. Daxilolmaların təhlili şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

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

6.4.2. Müvafiq sahə üzrə İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələri və qurumları dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi barədə sorğular hazırlamaq;

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

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

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

6.4.6. Müvafiq sahədə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və bu sahədə İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

6.4.8. 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;

6.4.9. 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;

6.4.10. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi orqanlarının vəzifəli

şəxslərindən və vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.4.11. Şöbənin strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

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

6.4.14. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

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

6.5. Proqnozlaşdırma şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.5.1. Şöbənin işi ilə bağlı vergi və digər orqanların məlumatlarına əsasən müxtəlif məlumat bazalarını yaratmaq;

6.5.2. Vergitutma bazasının, vergi potensialının və büdcəyə daxilolmaların Azərbaycan Respublikasında sosial-iqtisadi vəziyyəti səciyyələndirən makro və mikroiqtsadi göstəricilərlə müqayisə etməklə təhlilini aparmaq, vergilər, habelə sığorta haqları və sair daxilolmalar üzrə proqnozları hazırlamaq;

6.5.3. Ölkənin makro və mikroiqtsadi göstəricilərinin təhlili əsasında vergi potensialı və vergitutma bazası barədə idarənin rəhbərliyinə məlumat hazırlamaq;

6.5.4. İnzibati-ərazi vahidlərinin vergitutma bazası və vergi potensialını müəyyənləşdirməklə onları səciyyələndirən göstəricilər sistemini hazırlamaq, həmin sistem əsasında daxilolmaların dəyişməsinə təsir edən amilləri müəyyən edən hesablamaları aparmaq, habelə daxilolmaların vergi potensialına və vergitutma bazasına uyğunluğunu müəyyən etmək;

6.5.5. Dövlət büdcəsinə tədiyyələr, sektorlar üzrə vergi, habelə sığorta haqları və sair daxilolmaları proqnozunun yerinə yetirilməsinin təhlilini aparmaq və proqnozu yerinə yetirməyən vergi orqanları barəsində qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi barədə idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.5.6. "Büdcə sistemi haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən Azərbaycan Respublikasının növbəti illər üzrə dövlət büdcəsinin layihəsinin hazırlanması üçün Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyinə təqdim ediləcək məlumatları hazırlamaq;

6.5.7. Dövlət büdcəsi gəlirlərinin Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən təmin edilən daxilolmalarına dair zəruri məlumatları icmallaşdıraraq büdcə layihəsi barədə təklifləri hazırlamaq;

6.5.8. Ölkənin sosial-iqtisadi inkişafını və vergi, habelə sığorta haqları və sair daxilolmalarını xarakterizə edən müvafiq göstəriciləri mütəmadi olaraq hazırlamaq;

6.5.9. Azərbaycan Respublikasında sosial-iqtisadi vəziyyəti səciyyələndirən göstəricilərin müqayisəli təhlilini aparmaqla növbəti il üzrə sığorta haqları üzrə gəlirlərin göstəricilərinə uyğun olaraq proqnozu hazırlamaq;

6.5.10. Dövlət vəsaiti hesabına malların (işlərin və xidmətlərin) satın alınma müqavilələri ilə bağlı məlumatlarını təhlil etmək və riskləri müəyyən edərək vergidən yayınmaya şərait yaradan hallarla bağlı aşkar edilmiş kənarlaşmalar üzrə zəruri tədbirlərin görülməsi üçün nəzarət işlərini təşkil etmək;

6.5.11. Artıq ödənilmiş vəsaitlərlə bağlı təhlillər aparmaq və artıq ödəmə məbləğlərinin azaldılması istiqamətində qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş zəruri tədbirlər görmək;

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

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

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

6.5.15. 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 İdarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

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

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

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

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

6.5.20. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.5.21. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş tələb etmə müddəti bitmiş artıq ödəmələrlə bağlı zəruri işlərin görülməsinə nəzarət etmək

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

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

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

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

6.6. Proqnozlaşdırma şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.6.1. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun rəy vermək, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq, tədqiqatlar aparmaq və təkliflər

vermək;

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

6.6.3. Proqnozların yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar vergi orqanlarında monitorinqlər həyata keçirmək;

6.6.4. Müvafiq sahə üzrə İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələri və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi barədə sorğular hazırlamaq;

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

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

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

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

6.6.9. Müvafiq sahədə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və bu sahədə İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.6.10. 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;

6.6.11. Şöbənin strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

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

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

6.6.15. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

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

6.7. Risklərin təhlili şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

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

6.7.2. Vergidən yayınma hallarının qarşısının alınması, vergitutma bazasının

genişləndirilməsi və əlavə vergi potensialının müəyyən edilməsi sahəsində tədbirlər görmək və onlara nəzarəti təşkil etmək;

6.7.3. Vergi ödəyicilərinin vergidən yayınma risklərinin təhlilini aparmaq və onların aradan qaldırılması ilə əlaqədar təkliflər vermək;

6.7.4. Vergi ödəyiciləri üzrə müxtəlif risk meyarlarını müəyyənləşdirmək və qiymətləndirmək;

6.7.5. Risk meyarları nəzərə alınmaqla müxtəlif sahələr üzrə təhlillər aparmaq və nəticəsindən asılı olaraq müvafiq təkliflər vermək;

6.7.6. Vergi nəzarəti tədbirləri keçirilmiş vergi ödəyiciləri üzrə vergidən yayınma hallarının gələcəkdə təkrarlanmaması məqsədilə təhlillər aparmaq;

6.7.7. Daxili məlumatlar və aidiyyəti dövlət orqanları tərəfindən daxil olmuş məlumatlar əsasında vergidən yayınma risklərini təhlil etmək;

6.7.8. Vergi orqanları tərəfindən aparılmış müşahidələrdə qeydə alınmış malların (işlərin, xidmətlərin) orta bazar qiymətləri barədə AVİS-ə işlənmiş məlumatların təhlilini aparmaq, informasiya bazasının məlumatlarının genişləndirilməsini təmin etmək;

6.7.9. Elektron qaimə-fakturaları ilə əlaqədar məlumatların təhlilinə, onların tətbiqinə, uçotuna və istifadəsinə nəzarət etmək;

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

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

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

6.7.13. 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 İdarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

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

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

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

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

- 6.7.18. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;
- 6.7.19. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersiya və (və ya) vergi və bank sirrinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;
- 6.7.20. Öz səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;
- 6.7.21. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;
- 6.7.22. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.8. Risklərin təhlili şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

- 6.8.1. Daxilolmalara təsir edən vergi hesabatlarının təhrif olunması halları aşkar edildikdə vergi ödəyicilərinin uçotda olduqları vergi orqanlarına nöqsanların aradan qaldırılması barədə göstərişlərin verilməsi və onların yerinə yetirilməsinin tələb edilməsi barədə rəhbərlik qarşısında məsələ qaldırmaq;
- 6.8.2. Real vergi potensialına dair müvafiq təkliflər hazırlamaq və bununla bağlı rəhbərliyə təkliflər vermək;
- 6.8.3. Vergi nəzarəti sahəsi üzrə aparılan yoxlamaların səmərəliliyinin artırılması ilə bağlı təkliflər vermək;
- 6.8.4. Vergi orqanlarının və onların vəzifəli şəxslərinin qeyri-qanuni aktlarının və qərarlarının ləğv edilməsi barədə aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;
- 6.8.5. Vergi ödəyicilərindən vergi qanunvericiliyinin pozulması hallarının aradan qaldırılmasının tələb edilməsi üçün təkliflər hazırlamaq;
- 6.8.6. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə vergi orqanlarına tövsiyələr vermək üçün təkliflər hazırlamaq;
- 6.8.7. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun rəy vermək, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq, tədqiqatlar aparmaq və təkliflər vermək;
- 6.8.8. Müvafiq sahə üzrə İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələri və qurumlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi barədə sorğular hazırlamaq;
- 6.8.9. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə vergi siyasətinin və vergi inzibatchılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;
- 6.8.10. Görülmüş işlərin işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;
- 6.8.11. Müvafiq sahədə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və bu sahədə İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;
- 6.8.12. 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;
- 6.8.13. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək, göstəriş məktublarının hazırlanmasını təmin etmək;
- 6.8.14. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi orqanlarının vəzifəli

şəxslərindən və vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.8.15. Şöbənin strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

6.8.17. 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;

6.8.18. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək.

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

6.9. Vergi ödəyicilərinin uçotu idarəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

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

6.9.2. Vergi ödəyicilərinin uçotuna və yenidən uçotuna, habelə məcburi dövlət sosial sığortasının məqsədləri üçün ailə kəndli təsərrüfatlarının və mülkiyyətində olan kənd təsərrüfatına yararlı torpaqları istifadə edən şəxslərin uçotuna, təsərrüfat subyektlərinin (obyektlərinin), həmçinin nəzarət-kassa aparatlarının, POS-terminalların uçotununun aparılmasına, bank hesablarının açılmasına və uçot məlumatlarının aktuallığına nəzarət etmək;

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

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

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

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

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

6.9.8. Vergi ödəyicilərinin vergi uçotu yerinin dəyişdirilməsinə aidiyyəti strukturlarla razılaşdırılmaqla rəy vermək;

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

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

6.9.11. Uçot məlumatlarının dəqiqləşdirilməsi məqsədilə uçot məlumat bazasının göstəriciləri və vergi ödəyicilərinin fəaliyyəti ilə bağlı əldə edilmiş faktiki məlumatlar əsasında

təhlillər aparmaq və uyğunsuzluqların aradan qaldırılması istiqamətində görülən tədbirlərə nəzarət etmək;

6.9.12. Uçot baza məlumatlarının aktuallığı ilə əlaqədar müvafiq təhlillər aparmaq və bununla bağlı müəyyən olunmuş kənarlaşmaların aradan qaldırılması istiqamətində zəruri tədbirlər görmək;

6.9.13. Uçot məlumat bazasının dürütləşdirilməsi ilə bağlı nəzarət mexanizmini, monitoring və təhlil meyarlarını müəyyənləşdirmək və tətbiq etmək;

6.9.14. Uçot baza məlumatlarının dürütləşdirilməsi ilə bağlı vergi orqanlarına metodiki köməklik göstərmək;

6.9.15. Məlumat mübadiləsi sahəsində avtomatlaşdırılmış vergi informasiya sisteminin təmin edilməsi ilə əlaqədar olaraq dövlət və qeyri-dövlət qurumları ilə Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələri və qurumları arasında əlaqələndirmənin həyata keçirilməsi məqsədilə təşkilati işləri görmək;

6.9.16. Digər dövlət və qeyri-dövlət qurumları ilə qarşılıqlı məlumat mübadiləsi işini təşkil etmək;

6.9.17. Digər dövlət və qeyri-dövlət qurumları ilə Dövlət Vergi Xidməti arasında zəruri hesab edilən məlumatların inteqrasiyasının təmin edilməsini təşkil etmək;

6.9.18. Digər dövlət və qeyri-dövlət qurumlarından məlumat mübadiləsi çərçivəsində Dövlət Vergi Xidmətinə daxil olan aidiyyəti məlumatların düzgün və vaxtında Dövlət Vergi Xidmətinin uçot məlumat bazasına işlənilməsini təmin etmək

6.9.19. Digər dövlət və qeyri-dövlət qurumlarından məlumat mübadiləsi çərçivəsində Dövlət Vergi Xidmətinə daxil olan məlumatların düzgün və vaxtında Dövlət Vergi Xidmətinin uçot məlumat bazasına işlənilməsinə nəzarəti həyata keçirmək

6.9.20. İnformasiya təchizatının idarə edilməsini və proqram təminatının müasir tələblərə uyğunlaşdırılması məqsədilə təkmilləşdirilmələrin aparılması üçün mövcud məlumat bazasının aidiyyəti qurumlarda olan məlumat bazasına inteqrasiyası ilə bağlı təşkilati işləri təmin etmək;

6.9.21. Vergilərin hesablanmasında istifadə etmək məqsədilə əlavə məlumat mənbələrinin növünü və avtomatlaşdırılmış vergi informasiya sistemində inteqrasiyası üçün formatını müəyyən etmək, məlumatların inteqrasiya edilməsinə nəzarət etmək;

6.9.22. Dövlət Vergi Xidmətinin avtomatlaşdırılmış vergi informasiya sistemində aidiyyəti qurumlardan daxil olan məlumatların mütəmadi olaraq inventarlaşdırılması və onun optimallaşdırılması məqsədilə təşkilati işləri təmin etmək;

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

6.9.24. Vergi Məcəlləsinin 34-3.1-ci maddəsinə əsasən təsərrüfat subyekti (obyekti) olan vergi ödəyicilərini yenidən uçota almaq və uçotdan çıxarmaq;

6.9.25. Uçot baza məlumatları ilə vergi ödəyicilərinin faktiki vəziyyət arasında mövcud olan uyğunsuzluqların aradan qaldırılması ilə bağlı görülən tədbirlərə nəzarət etmək;

6.9.26. Uçot baza məlumatlarının aktuallığı ilə bağlı mövcud informasiya bazasından mütəmadi olaraq müvafiq hesabatların alınması, emalı və icmallaşdırılması və bu barədə Baş idarənin rəhbərliyinə arayışların hazırlanmasını təmin etmək;

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

6.9.28. Bu əsasnamə ilə Baş idarənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə idarəyə

daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət (inzibati, korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar barədə şikayətlər və vergi ödəyicilərinin vergidən yayınması, vergi qanunvericiliyinin pozulması faktları ilə bağlı üçüncü şəxslərdən daxil olmuş müraciətlər istisna olmaqla), təklif və digər sənədlərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

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

6.9.30. İdarəyə 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;

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

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

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

6.9.34. İdarədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

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

6.9.36. İdarənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.9.37. Fiziki və ya hüquqi şəxs olan vergi ödəyicilərinin uçot prosesini tənzimləyən təşkilati-sərəncamverici sənədlərin layihələrini hazırlamaq;

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

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

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

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

6.10. Vergi ödəyicilərinin uçotu idarəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.10.1. İdarənin və onun funksional tabeliyində olan strukturların işini təşkil etmək,

onların müvafiq sahədə fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi ilə əlaqədar təkliflər vermək və monitorinqlər həyata keçirmək;

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

6.10.3. Uçot-qeydiyyat prosesini həyata keçirən (o cümlədən "ASAN xidmət" mərkəzlərində) əməkdaşların fəaliyyətinin monitorinqini aparmaq;

6.10.4. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.10.5. Vergi münasibətlərini tənzimləyən qanunvericilik aktlarına dair təkliflər vermək, habelə hüquqi akt layihələrinin hazırlanmasında iştirak etmək;

6.10.6. Müvafiq sahə üzrə İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələri və qurumları, dövlət qurumlarına və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi barədə sorğular hazırlamaq və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

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

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

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

6.10.11. İnformasiya təchizatının çeşidliyinin artırılması məqsədilə aidiyyəti qurumlarla əlaqələrin təşkili, bu sahədə qiymətləndirmə və monitorinqlərin aparılmasını, məlumat mübadiləsinin təşkili məqsədilə təkliflər hazırlamaq;

6.10.12. Digər dövlət və qeyri-dövlət qurumlarından məlumat mübadiləsi çərçivəsində Dövlət Vergi Xidmətinə daxil olan məlumatların düzgün və vaxtında Dövlət Vergi Xidmətinin avtomatlaşdırılmış vergi informasiya sistemində işlənilməsinə nəzarəti həyata keçirmək məqsədilə aidiyyəti struktur bölmələrdən müvafiq məlumatların işlənilməsinə dair hesabatlar tələb etmək;

6.10.13. Müvafiq sahə ilə bağlı məlumat bazalarında və proqram təminatında dəyişikliklərin aparılması ilə əlaqədar olaraq vergi orqanlarından alınmış məlumatları təhlil edərək təkliflər vermək;

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

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

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

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

6.10.18. 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;

6.10.19. 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;

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

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

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

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

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

6.11. Uçotun təşkili şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.11.1. Vergi ödəyicilərinin uçotunu və yenidən uçotunu, habelə ailə kəndli təsərrüfatlarının və mülkiyyətində olan kənd təsərrüfatına yararlı torpaqları istifadə edən şəxslərin uçotunu, təsərrüfat subyektlərinin (obyektlərinin), həmçinin nəzarət-kassa aparatlarının, POS-terminalların uçota alınması, bank hesablarının açılması ilə əlaqədar müvafiq işləri təşkil etmək və bu sahəyə nəzarət etmək;

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

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

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

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

6.11.6. Vergi ödəyicilərinin vergi uçotu yerinin dəyişdirilməsinə aidiyyəti strukturlarla razılaşdırılmaqla rəy vermək;

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

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

6.11.9. Vergi orqanlarının uçot strukturları tərəfindən öz səlahiyyətləri çərçivəsində vergi ödəyicilərinin mükəlləfiyyətlərinin düzgün müəyyən edilməsinə nəzarəti, habelə vergi orqanları tərəfindən vergi ödəyicilərinin mükəlləfiyyətlərinin dəyişdirilməsi işinə təşkilati

rəhbərliyi həyata keçirmək;

6.11.10. Uçot baza məlumatlarının dürüştləşdirilməsi ilə bağlı vergi orqanlarına metodiki köməklik göstərmək;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.11.23. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

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

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

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

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

6.12. Uçotun təşkili şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

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

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

6.12.3. 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;

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

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

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

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

6.12.8. Vergi münasibətlərini tənzimləyən qanunvericilik aktlarına dair təkliflər vermək, habelə hüquqi akt layihələrinin hazırlanmasında iştirak etmək;

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

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

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

6.12.12. 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;

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

6.12.14. Şöbənin strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

6.12.16. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.12.17. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.13. Uçot məlumat bazalarının təhlili və nəzarəti şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

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

6.13.2. Uçot baza məlumatları ilə vergi ödəyicilərinin faktiki vəziyyət arasında mövcud olan uyğunsuzluqların aradan qaldırılması ilə bağlı görülən tədbirlərə nəzarət etmək;

6.13.3. Uçot baza məlumatlarının aktuallığı ilə bağlı mövcud informasiya bazasından mütəmadi olaraq müvafiq hesabatların alınmasını, emalını, təhlilini və icmallaşdırılmasını və bu barədə İdarənin rəhbərliyinə arayışların hazırlanmasını təmin etmək;

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

6.13.5. Uçot məlumat bazasının dürüştəşdirilməsi ilə bağlı nəzarət mexanizmini, monitoring və təhlil meyarlarını müəyyənləşdirmək və tətbiq etmək;

6.13.6. Uçot baza məlumatlarının dürüştəşdirilməsi ilə bağlı vergi orqanlarına metodiki köməklik göstərmək;

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

6.13.8. Vergi Məcəlləsinin 34-3.1-ci maddəsinə əsasən təsərrüfat subyekti (obyekti) olan vergi ödəyicilərini yenidən uçota almaq və uçotdan çıxarmaq;

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

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

6.13.11. 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 İdarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

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

6.13.13. Qanunvericilikdə edilmiş dəyişikliklərlə əlaqədar olaraq Şöbənin funksional fəaliyyəti ilə bağlı Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin həmin

dəyişikliyə uyğunlaşdırılmasını təmin etmək;

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

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

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

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

6.13.18. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

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

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

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

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

6.14. Uçot məlumat bazalarının təhlili və nəzarəti şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

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

6.14.2. Uçot prosesini həyata keçirən (o cümlədən "ASAN xidmət" mərkəzlərində) əməkdaşların fəaliyyətinin monitorinqini aparmaq;

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

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

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

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

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

6.14.8. 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;

6.14.9. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və bu

sahədə təkmilləşdirilməyə dair təkliflər vermək;

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

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

6.14.12. Vergi münasibətlərini tənzimləyən qanunvericilik aktlarına dair təkliflər vermək, habelə hüquqi akt layihələrinin hazırlanmasında iştirak etmək;

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

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

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

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

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

6.14.18. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

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

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

6.15. İnformasiya təminatı şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.15.1. Digər dövlət və qeyri-dövlət qurumları ilə qarşılıqlı məlumat mübadiləsi işini təşkil etmək;

6.15.2. Digər dövlət və qeyri-dövlət qurumları ilə Dövlət Vergi Xidməti arasında zəruri hesab edilən məlumatların inteqrasiyasının təmin edilməsini təşkil etmək;

6.15.3. Məlumat mübadiləsi sahəsində avtomatlaşdırılmış vergi informasiya sisteminin təmin edilməsi ilə əlaqədar olaraq dövlət və qeyri-dövlət qurumları ilə Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələri və qurumları arasında əlaqələndirmənin həyata keçirilməsi məqsədilə təşkilati işləri görmək;

6.15.4. Müvafiq sahə üzrə informasiya təchizatının idarə edilməsini və proqram təminatının müasir tələblərə uyğunlaşdırılması məqsədilə təkmilləşdirilmələrin aparılması üçün mövcud məlumat bazasının aidiyyəti qurumlarda olan məlumat bazasına inteqrasiyası ilə bağlı təşkilati işləri təmin etmək;

6.15.5. Vergilərin hesablanmasında istifadə etmək məqsədilə əlavə məlumat mənbələrinin növünü və avtomatlaşdırılmış vergi informasiya sistemində inteqrasiyası üçün formatını müəyyən etmək, məlumatların inteqrasiya edilməsinə nəzarət etmək;

6.15.6. Dövlət Vergi Xidmətinin avtomatlaşdırılmış vergi informasiya sistemində aidiyyəti qurumlardan daxil olan məlumatların mütəmadi olaraq inventarlaşdırılması və onun optimallaşdırılması məqsədilə təşkilati işləri təmin etmək;

6.15.7. Digər dövlət və qeyri-dövlət qurumlarından məlumat mübadiləsi çərçivəsində

Dövlət Vergi Xidmətinə daxil olan aidiyyəti məlumatların düzgün və vaxtında Dövlət Vergi Xidmətinin uçot məlumat bazasına işlənməsini təmin etmək;

6.15.8. Digər dövlət və qeyri-dövlət qurumlarından məlumat mübadiləsi çərçivəsində Dövlət Vergi Xidmətinə daxil olan məlumatların düzgün və vaxtında Dövlət Vergi Xidmətinin uçot məlumat bazasına işlənməsinə nəzarəti həyata keçirmək;

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

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

6.15.11. 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 İdarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

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

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

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

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

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

6.15.17. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

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

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

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

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

6.16. İnformasiya təminatı Şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.16.1. Digər dövlət və qeyri-dövlət qurumlarından məlumat mübadiləsi çərçivəsində

Dövlət Vergi Xidmətinə daxil olan məlumatların düzgün və vaxtında Dövlət Vergi Xidmətinin avtomatlaşdırılmış vergi informasiya sistemində işlənməsinə nəzarəti həyata keçirmək məqsədilə aidiyyəti struktur bölmələrdən müvafiq məlumatların işlənməsinə dair hesabatlar tələb etmək;

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

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

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

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

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

6.16.7. 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;

6.16.8. 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;

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

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

6.16.11. Vergi münasibətlərini tənzimləyən qanunvericilik aktlarına dair təkliflər vermək, habelə hüquqi akt layihələrinin hazırlanmasında iştirak etmək;

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

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

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

6.16.15. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.16.16. Müvafiq sahə üzrə informasiya təchizatının çeşidliyinin artırılması məqsədilə aidiyyəti qurumlarla əlaqələrin təşkili, bu sahədə qiymətləndirmə və monitorinqlərin aparılmasını, məlumat mübadiləsinin təşkili məqsədilə təkliflər hazırlamaq;

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

6.17. Sosial sığorta və əmək münasibətlərinə nəzarət idarəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.17.1. Sığorta haqlarını ödəməkdən yayınma halları üzrə mütəmadi risk istiqamətlərini

müəyyən etmək və təhlil etmək;

6.17.2. Sığorta haqlarını ödəməkdən yayınma hallarının qarşısının alınması sahəsində istiqamətləri müəyyən etmək və onlara nəzarət etmək;

6.17.3. Sığorta haqları ilə bağlı hesabatların formalarının, tərtib edilmə qaydalarının hazırlanmasını və təkmilləşdirilməsini təmin etmək;

6.17.4. "Axtarış&Hesabat" informasiya sistemində sığorta haqları ilə bağlı formalaşan hesabatların düzgünlüyünü təhlil etmək;

6.17.5. Növbəti il üzrə sığorta haqları üzrə gəlirlərin göstəricilərinə uyğun olaraq proqnozun müəyyən edilməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

6.17.6. Sığorta haqları üzrə vergi orqanlarına həvalə edilən proqnozun yerinə yetirilməsinə nəzarət etmək;

6.17.7. Sığorta haqları üzrə vergi ödəyiciləri tərəfindən aparılmış ödənişlər üzrə tərtib olunan gündəlik operativ məlumatların müvafiq tarixlərin məlumatları ilə müqayisəsini aparmaq;

6.17.8. Sığorta haqları üzrə proqnozu icra etməyən vergi orqanları və vergi əməkdaşları barədə müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyinə müvafiq təklifləri vermək;

6.17.9. Sığorta haqları ilə bağlı lazımi məlumatların əldə edilməsi məqsədilə aidiyyəti dövlət və vergi orqanlarına sorğular ünvanlandırmaq;

6.17.10. Sığorta haqları üzrə təqdim olunmuş hesabat məlumatlarını mülkiyyət növlərinə və digər təyinatlara görə təhlil etmək;

6.17.11. Sığorta haqları ilə bağlı hesabat məlumatlarının müvafiq baza məlumatları ilə təhlilini aparmaq;

6.17.12. Sığorta haqları üzrə risklərin təhlili və onların minimallaşdırılması işlərini həyata keçirmək;

6.17.13. Əmək münasibətlərinin şəffaflaşdırılması və rəsmiləşdirilməsi halları üzrə mütəmadi risk istiqamətlərini müəyyən etmək və təhlillər aparmaq;

6.17.14. Qeyri-rəsmi məşğulluğun aradan qaldırılması istiqamətində vergi orqanları tərəfindən görülmüş işlərin nəticələrini təhlil etmək və bu sahədə mövcud çətinliklərə, çatışmazlıqlara dair təkliflər vermək;

6.17.15. Əmək münasibətlərinin şəffaflaşdırılması sahəsində nəzarətin gücləndirilməsi ilə bağlı Konsepsiyaya uyğun müxtəlif risk meyarları üzrə vergi orqanları tərəfindən tədbirlərin həyata keçirilməsini öz səlahiyyətləri daxilində təmin etmək və görülmüş işlərin təhlilini apararaq aşkar edilmiş problemlər və kənarlaşmalar üzrə təkliflər vermək;

6.17.16. Minimum aylıq əmək haqqı məbləğindən aşağı əmək haqqı hesablayan vergi ödəyiciləri üzrə vergi orqanları tərəfindən görülmüş işlərin nəticələrini təhlil etmək və bu sahədə mövcud çətinliklərə, çatışmazlıqlara dair təkliflər vermək;

6.17.17. İşçi sayı və əmək haqqı fondunu real potensiala uyğun əks etdirməyən vergi ödəyiciləri üzrə vergi orqanları tərəfindən görülmüş işlərin nəticələrini təhlil etmək və bu sahədə mövcud çətinliklərə, çatışmazlıqlara dair təkliflər vermək;

6.17.18. "Axtarış&Hesabat" informasiya sistemində əmək müqaviləsi bildirişləri ilə bağlı formalaşan hesabatların düzgünlüyünü təhlil etmək;

6.17.19. Əmək münasibətlərində yayınma risklərinin minimallaşdırılması işlərini həyata keçirmək;

6.17.20. Müəyyən edilmiş riskli vergi ödəyicisində vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsi, zəruri hallarda digər dövlət qurumları ilə birlikdə tədbirlərin təmin edilməsi üçün

aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.17.21. Daxili məlumatlar və aidiyyəti dövlət orqanları tərəfindən daxil olmuş məlumatlar əsasında sığorta haqlarını ödəməkdən yayınma risklərinin avtomatlaşdırılmış qaydaları barədə təklif vermək;

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

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

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

6.17.25. İdarəyə 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;

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

6.17.27. İdarə tərəfindən görülmüş işlərin nəticələri barədə hesabatlar hazırlamaq və Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

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

6.17.30. İdarədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

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

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

6.17.33. İdarənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.17.34. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri həyata keçirmək.

6.18. Sosial sığorta və əmək münasibətlərinə nəzarət idarəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.18.1. Sığorta haqlarını ödəməkdən yayınma risklərinin minimallaşdırılması məqsədilə

hesabatların formalarının təkmilləşdirilməsi haqqında Baş idarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

6.18.2. Vergi, sığorta haqlarının yığımında, habelə əmək münasibətlərinin şəffaflaşdırılması və rəsmiləşdirilməsi ilə bağlı qarşıya qoyulmuş vəzifələrin və tapşırıqların icrası zamanı nöqsana yol vermiş müvafiq vəzifəli vergi əməkdaşlarının izahatlarını almaq;

6.18.3. Əmək münasibətlərinin rəsmiləşdirilməsi və şəffaflaşdırılmasından irəli gələn risklərin minimallaşdırılması məqsədilə hesabatların formalarının təkmilləşdirilməsi haqqında idarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

6.18.4. Əmək münasibətlərinə öz səlahiyyətləri daxilində nəzarət aparan müvafiq dövlət orqanları ilə əlaqəli şəkildə işlərin qurulmasını təşkil etmək və qarşılıqlı işgüzar görüşlər keçirmək;

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

6.18.6. Müvafiq sahə üzrə İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi barədə sorğular hazırlamaq;

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

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

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

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

6.18.11. 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;

6.18.12. 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;

6.18.13. İdarənin strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində təkliflər vermək;

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

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

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

6.18.17. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

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

6.19. Əmək münasibətlərinə nəzarət şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.19.1. Əmək münasibətlərinin şəffaflaşdırılması və rəsmiləşdirilməsi halları üzrə mütəmadi risk istiqamətlərini müəyyən etmək və təhlillər aparmaq;

6.19.2. Qeyri-rəsmi məşğulluğun aradan qaldırılması istiqamətində vergi orqanları tərəfindən görülmüş işlərin nəticələrini təhlil etmək və bu sahədə mövcud çətinliklərə, çatışmazlıqlara dair təkliflər vermək;

6.19.3. Minimum aylıq əmək haqqı məbləğindən aşağı əmək haqqı hesablayan vergi ödəyiciləri üzrə vergi orqanları tərəfindən görülmüş işlərin nəticələrini təhlil etmək və bu sahədə mövcud çətinliklərə, çatışmazlıqlara dair təkliflər vermək;

6.19.4. İşçi sayı və əmək haqqı fondunu real potensiala uyğun əks etdirməyən vergi ödəyiciləri üzrə vergi orqanları tərəfindən görülmüş işlərin nəticələrini təhlil etmək və bu sahədə mövcud çətinliklərə, çatışmazlıqlara dair təkliflər vermək;

6.19.5. Əmək münasibətlərinin şəffaflaşdırılması sahəsində nəzarətin gücləndirilməsi ilə bağlı Konsepsiyaya uyğun müxtəlif risk meyarları üzrə vergi orqanları tərəfindən tədbirlərin həyata keçirilməsini öz səlahiyyətləri daxilində təmin etmək və vergi orqanları tərəfindən görülmüş işlərin təhlilini apararaq aşkar edilmiş problemlər və kənarlaşmalar üzrə təkliflər vermək;

6.19.6. Müəyyən edilmiş riskli vergi ödəyicisində vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsi, zəruri hallarda digər dövlət qurumları ilə birlikdə tədbirlərin təmin edilməsi üçün aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.19.7. "Axtarış&Hesabat" informasiya sistemində əmək müqaviləsi bildirişləri ilə bağlı formalaşan hesabatların düzgünlüyünü təhlil etmək;

6.19.8. Əmək münasibətlərində yayınma risklərinin minimallaşdırılması işlərini həyata keçirmək;

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

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

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

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

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

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

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

6.19.16. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

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

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

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

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

6.19.21. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri həyata keçirmək.

6.20. Əmək münasibətlərinə nəzarət şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

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

6.20.2. Əmək münasibətlərinin rəsmiləşdirilməsi və şəffaflaşdırılmasından irəli gələn risklərin minimallaşdırılması məqsədilə hesabatların formalarının təkmilləşdirilməsi haqqında idarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

6.20.3. Əmək münasibətlərinin şəffaflaşdırılması və rəsmiləşdirilməsi ilə bağlı qarşıya qoyulmuş vəzifələrin və tapşırıqların icrası zamanı nöqsana yol vermiş müvafiq vəzifəli vergi əməkdaşlarının izahatlarını almaq, nöqsana yol vermiş vəzifəli şəxslərin intizam məsələsinə baxılması barədə təkliflər vermək;

6.20.4. Əmək münasibətlərinə öz səlahiyyətləri daxilində nəzarət aparan müvafiq dövlət orqanları ilə əlaqəli şəkildə işlərin qurulmasını təşkil etmək və qarşılıqlı işgüzar görüşlər keçirmək;

6.20.5. Müvafiq sahə üzrə İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi barədə sorğu vermək və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq üçün idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

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

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

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

6.20.10. 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;

6.20.11. 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;

6.20.12. Şöbənin strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində təkliflər vermək;

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

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

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

6.20.16. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

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

6.21. Sosial sığorta öhdəliklərinin icrasına nəzarət şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.21.1. Sığorta haqlarını ödəməkdən yayınma hallarının qarşısının alınması sahəsində istiqamətləri müəyyən etmək və onlara nəzarət etmək;

6.21.2. Sığorta haqlarını ödəməkdən yayınma halları üzrə mütəmadi risk istiqamətlərini müəyyən etmək və təhlil etmək;

6.21.3. Növbəti il üzrə Sığorta haqları üzrə gəlirlərin göstəricilərinə uyğun olaraq proqnozun müəyyən edilməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

6.21.4. Sığorta haqları üzrə vergi orqanlarına həvalə edilən proqnozun yerinə yetirilməsinə nəzarət etmək;

6.21.5. "Axtarış&Hesabat" informasiya sistemində sığorta haqları ilə bağlı formalaşan hesabatların düzgünlüyünü təhlil etmək;

6.21.6. Sığorta haqları üzrə təqdim olunmuş hesabat məlumatlarını mülkiyyət növlərinə və digər təyinatlara görə təhlil etmək;

6.21.7. Sığorta haqları üzrə risklərin təhlili və onların minimallaşdırılması işlərini həyata keçirmək;

6.21.8. Vergi ödəyiciləri tərəfindən aparılmış sığorta haqlarına uyğun ödənişlər üzrə tərtib olunan gündəlik operativ məlumatların müvafiq tarixlərin məlumatları ilə müqayisəsini aparmaq;

6.21.9. Sığorta haqları üzrə proqnozu icra etməyən vergi orqanları və vergi əməkdaşları barədə müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.21.10. Sığorta haqları ilə bağlı lazımi məlumatların əldə edilməsi məqsədilə aidiyyəti dövlət və vergi orqanlarına sorğular ünvanlandırmaq;

6.21.11. Sığorta haqları ilə bağlı hesabatların formalarının, tərtib edilmə qaydalarının hazırlanmasını və təkmilləşdirilməsini təmin etmək;

6.21.12. Daxili məlumatlar və aidiyyəti dövlət orqanları tərəfindən daxil olmuş məlumatlar əsasında sığorta haqlarını ödəməkdən yayınma risklərinin avtomatlaşdırılmış qaydaları barədə təklif vermək;

6.21.13. Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin fərman və sərəncamları ilə, habelə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamları ilə verilmiş

tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlər ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının şöbənin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə icrasını təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidliyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

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

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

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

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

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

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

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

6.21.21. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

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

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

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

6.21.25. Sığorta haqları ilə bağlı hesabat məlumatlarının müvafiq baza məlumatları ilə təhlilini aparmaq;

6.21.26. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri həyata keçirmək.

6.22. Sosial sığorta öhdəliklərinin icrasına nəzarət şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.22.1. Sığorta haqlarını ödəməkdən yayınma risklərinin minimallaşdırılması məqsədilə hesabatların formalarının təkmilləşdirilməsi haqqında idarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

6.22.2. Vergi, sığorta haqlarının yığımında, nöqsana yol vermiş müvafiq vəzifəli vergi əməkdaşlarının izahatlarını almaq;

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

6.22.4. Müvafiq sahə üzrə İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi barədə sorğu vermək və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq üçün idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

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

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

6.22.8. 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;

6.22.9. 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;

6.22.10. Şöbənin strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində təkliflər vermək;

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

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

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

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

6.22.15. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

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

* * *