

Azərbaycan Respublikasının vergilər nazirinin 17 may 2019-cu il tarixli 1917040100579400 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmişdir.

Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin Ərazi vergilər idarələrinin

ƏSASNAMƏSİ

1. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin (bundan sonra - Vergilər Nazirliyi) struktur bölməsi olan Ərazi vergilər idarəsi (bundan sonra – İdarə) öz səlahiyyətləri daxilində kommersiya və publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı və vergi ödəyicilərinin, habelə ailə kəndli təsərrüfatlarının və mülkiyyətində olan kənd təsərrüfatına yararlı torpaqları istifadə edən şəxslərin uçotu, dövlət vergilərinin, nəzarəti vergi orqanlarına həvalə edilmiş digər büdcə daxilolmalarının, habelə məcburi dövlət sosial sığorta, işsizlikdən sığorta və icbari tibbi sığorta haqlarının (bundan sonra – sığorta haqları) düzgün hesablanması, onların vaxtında və tam məbləğdə müvafiq olaraq dövlət büdcəsinə, sosial sığorta, işsizlikdən sığorta və icbari tibbi sığorta fondlarına (bundan sonra – aidiyyəti fondlar) köçürülməsi sahəsində (bundan sonra - müvafiq sahədə) tədbirləri həyata keçirir, müvafiq sahədə fəaliyyətin effektivliyinə və qanunvericiliyə uyğun icrasına cavabdehdir və buna görə məsuliyyət daşıyır.

1.2. İdarə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, 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 2001-ci il 27 mart tarixli 454 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyi haqqında Əsasnamə”ni, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin digər fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, Vergilər Nazirliyinin Kollegiya qərarlarını, Azərbaycan Respublikasının vergilər nazirinin (bundan sonra - vergilər naziri) əmrlərini, sərəncamlarını və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. İdarə öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən Vergilər Nazirliyinin digər struktur vahid və bölmələri, habelə dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanları ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

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

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

2. İdarənin fəaliyyət istiqamətləri

2.0. İdarənin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

- 2.0.1. Müvafiq sahədə vergi siyasətinin həyata keçirilməsini təmin edir;
- 2.0.2. Müvafiq sahədə əməli işlərin görülməsini təmin edir;
- 2.0.3. Müvafiq sahənin inkişafını təmin edir;
- 2.0.4. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətini həyata keçirir.

3. İdarənin vəzifələri

3.0. İdarə, bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

3.0.1. Vergi ödəyiciləri tərəfindən Azərbaycan Respublikasının vergi qanunvericiliyinə əməl olunmasına, vergilərin, habelə sığorta haqlarının düzgün hesablanmasına, tam və vaxtında ödənilməsinə nəzarət etmək;

3.0.2. Vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların ödənilməsinə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada möhlət verilməsi işini təşkil etmək;

3.0.3. Vergilər Nazirliyinin iqtisadi təhlil və vergi auditi sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidlərindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatların təkrar emal edilməsi və təkrar emal nəticəsində riskli olması təsdiqini tapan vergi ödəyiciləri barədə vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

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

3.0.5. Həyata keçirilən vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələrinin Vergi Məcəlləsi, İnzibati Xətalər Məcəlləsi və Vergilər Nazirliyinin müvafiq qərar və əmrləri ilə müəyyən edilmiş qaydada rəsmiləşdirilməsini və digər vergi orqanlarında uçotda olan vergi ödəyiciləri barəsində tərtib edilmiş sənədlərin aidiyyəti üzrə göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

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

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

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

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

3.0.10. Vergi bəyannamələrinin kameral yoxlanılması zamanı xronometraj metodu ilə aparılmış müşahidənin nəticələrini nəzərə almaq (əhəmiyyətli olan bütün hallar, o cümlədən vergi ödəyicisi üçün əlverişli olan hallar aydınlaşdırılmaqla) və qanunamüvafiq tədbirlər görmək;

3.0.11. Artıq ödənilmiş və ya düzgün tutulmamış vergilərin, sığorta haqlarının, faizlərin, maliyyə sanksiyaların və inzibati cərimələrin, eyni zamanda Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsinin 199.12-ci maddəsinə uyğun olaraq özəlləşdirilməsi başa çatmış əmlaka

görə ödənilmiş əmlak vergisinin məbləğlərinin qaytarılması və ya sonrakı öhdəliklər üzrə ödəmələrin hesabına aid edilməsi ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən daxil olmuş müraciətlərə bu sahədə qəbul edilmiş normativ hüquqi aktların və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədlərinin tələblərinə uyğun baxmaq, habelə artıq ödənilmiş və düzgün tutulmamış vəsaitlərin əvəzləşdirilməsi ilə əlaqədar qanunvericiliklə müəyyən edilmiş tədbirlər görmək;

3.0.12. Nəzarət əhatəsinə daxil olan şəhərlərin və rayonların ərazisində malın (işin, xidmətin) bazar qiyməti barədə məlumatları toplamaq və həmin məlumatların Vergilər Nazirliyinin məlumat bazasına işlənilməsinə təmin etmək;

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

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

3.0.15. Qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qəraradlarına əsasən sərəncamların geri çağırılmasını, qərardada uyğun yeni sərəncamların və dondurulma haqqında icra sənədi olan sərəncamların verilməsinə təmin etmək;

3.0.16. Kağız daşıyıcısında daxil olmuş bəyannamələrin, hesabatların və arayışların vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab və rəqəblərinə işlənilməsinə təmin etmək;

3.0.17. İdarənin iddiaçı (mülki iddiaçı), cavabdeh, 3-cü şəxs (maraqlı şəxs) qismində iştirak etdiyi məhkəmə işi üzrə qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarının icrasını təmin etmək, o cümlədən həmin məhkəmə qərarlarının vergi ödəyicisinin şəxsi hesab və rəqəsinə işlənilməsinə təmin etmək;

3.0.18. Vergi ödəyicilərinin müraciəti üzrə vergi mükəlləfiyyəti məsələlərini araşdırmaq və araşdırmaların nəticəsi üzrə zərurət yarandıqda qanunvericiliyə müvafiq qaydada mükəlləfiyyətlərə müvafiq dəyişikliklər edilməsinə təmin etmək;

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

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

3.0.21. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyət sahələri üzrə məlumat bazasını yaratmaq;

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

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

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

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

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

3.0.27. Vergi ödəyicilərinin ƏDV depozit hesabı üzrə əməliyyatlarının, alınmış və təqdim edilmiş vergi hesab-fakturalarının, büdcədən ödəmə məbləği göstərilmiş ƏDV bəyannamələrinin, habelə digər tədiyələr üzrə azalma məbləğlərinin təhlilini aparmaq;

3.0.28. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə dövlət, yerli özünüidarəetmə orqanları, hüquqi və fiziki şəxslərdən, habelə Vergilər Nazirliyinin struktur vahid və bölmələrindən daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozumlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

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

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

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

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

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

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

3.0.35. Yerli xəzinədarlıq orqanlarından daxil olmuş ödəniş sənədləri üzrə vergi və digər daxilolmaların vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab vərəqələrinə işlənilməsini təmin etmək;

3.0.36. Büdcəyə daxil olan vergilər və sair daxilolmalar, habelə aidiyyəti fondlara daxil olan sığorta haqları barədə hesabat-axtarış sistemində müvcud olan baza məlumatlarını yerli xəzinədarlıq orqanlarının məlumatları ilə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada üzləşdirmək, müvafiq aktla rəsmiləşdirmək və aktın surətini (kənarlaşmalar aşkar edildiyi təqdirdə isə müvafiq izahatla birlikdə) nazirliyə təqdim etmək;

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

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

3.0.39. Cinayət yolu ilə əldə edilmiş pul vəsaitlərinin və ya digər əmlakın ləqallaşdırılmasına və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizə sahəsində səyyar vergi yoxlaması həyata keçirmək;

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

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

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

3.0.43. Vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların və inzibati cərimələrin alınması işini təşkil etmək;

3.0.44. Vergi Məcəlləsi, həmçinin sosial sığorta, işsizlikdən sığorta və tibbi sığorta qanunvericiliyi (bundan sonra – sığorta qanunvericiliyi) ilə müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməyən vergilərin, habelə sığorta haqlarının, onlara hesablanmış faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının müvafiq olaraq dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara alınması məqsədilə icraat vərəqəsinin açılmasını təmin etmək;

3.0.45. Borclu vergi ödəyicilərinə borcun ödənilməsinə dair bildirişlərin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə hazırlanmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək, onların qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə hazırlanması və göndərilməsi, həmçinin qaytarılmış bildirişlərin vəziyyətini təhlil etmək;

3.0.46. Vergi Məcəlləsinin 65-ci maddəsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada hesablanmış vergilər, sığorta haqları, faizlər, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları üzrə vergi ödəyicisinin milli və ya xarici valyutada cari və ya digər hesablarında borc məbləğinin 105 faizi həcmində pul vəsaitinin məxaric əməliyyatları üzrə dondurulması haqqında müvəkkil kredit təşkilatına və ya bank əməliyyatları aparan şəxsə icra sənədi olan sərəncam verilməsini, habelə vergi ödəyicilərinin hesablaşma, valyuta və ya digər hesablarından qeyd olunan vəsaitlərin müvafiq olaraq dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara alınması üçün kredit təşkilatına və ya bank əməliyyatları aparan şəxsə icra (ödəniş) sənədi olan sərəncam verilməsini həyata keçirmək;

3.0.47. Vergi Məcəlləsinin 65-ci maddəsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada kredit təşkilatına və ya bank əməliyyatları aparan şəxslərə göndərilmiş sərəncamlar geri qaytarıldıqda, qaytarılmış sərəncamların yenidən bərpa olunaraq təkrarən onlara verilməsi, tam icra olunmuş sərəncamların geri çağırılması və qismən icra olunmuş sərəncamların dəyişdirilməsi işini təmin etmək;

3.0.48. Vergi Məcəlləsinin 65-ci maddəsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada hesablanmış və ya yenidən hesablanmış ƏDV üzrə vergi, faiz və ya tətbiq olunmuş maliyyə

sanksiyası üzrə borc məbləğinin 105 faizi həcmində pul vəsaitinin vergi ödəyicisinin ƏDV depozit hesabında dondurulması barədə qərar qəbul etmək;

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

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

3.0.51. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə özəlləşdirilməsi qadağan olunan dövlət əmlakının, habelə özəlləşdirilməsi Azərbayacan Respublikası Prezidentinin və ya Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin qərarı ilə həyata keçirilən, lakin özəlləşdirilməsi barədə qərar qəbul edilməmiş və ya özəlləşdirilməsi başa çatmamış vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınması yalnız Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin razılığı ilə həyata keçirilən müəssisələrdə vergilər üzrə borcların, habelə sığorta haqlarının, faizlərin və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara alınması haqqında kredit təşkilatına və ya bank əməliyyatları aparan şəxsə sərəncam verilən gündən qanunvericiliklə müəyyən edilmiş 15 gün müddətində onların əmlakının siyahıya alınmasına razılıq bildirilməsi məqsədi ilə Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinə rəsmi müraciət edilməsini təmin etmək;

3.0.52. Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada və müddətlərdə borclu vergi ödəyicilərindən aktivlər barədə məlumat formasının alınmasını, əmlakın siyahıya alınmasına dair qərarların icrası ilə əlaqədar əmlakın siyahıya alınmasını, əmlakın siyahıya alınması haqqında protokolların tərtib edilməsini və məlumat bazasına işlənilməsini təmin etmək;

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

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

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

3.0.56. Vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların alınması ilə bağlı İdarənin iddiaçı (ərizəçi), mülki iddiaçı, zərərçəkmiş şəxs qismində iştirak etmiş olduğu işlərin nəticələri üzrə qəbul edilmiş və qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarlarının, habelə tələbin icraya yönəldilməsi barədə qərarların icrası məsələləri ilə bağlı aidiyyəti üzrə müvafiq müraciətlərin edilməsini təmin etmək və qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər tədbirləri görmək;

3.0.57. Vergi Məcəlləsi, ona müvafiq olaraq qəbul edilmiş qanunlarla, habelə sığorta qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş bəyannamələri və hesabatları vergi ödəyiciləri tərəfindən

vergi orqanlarına vaxtında təqdim edilmədikdə müvafiq tədbirlərin görülməsi işini həyata keçirmək;

3.0.58. Bəyannamələri və hesabatları vaxtında təqdim etməyən vergi ödəyicilərinə icraat və rəqələrinin açılması, xəbərdarlıqların hazırlanması və onlara göndərilməsi işini təşkil etmək və bu sahədə işlərin vaxtında və qanunamüvafiq aparılmasını təmin etmək;

3.0.59. Vaxtında təqdim edilməmiş bəyannamələrə və hesabatlara görə vergi ödəyicilərinə maliyyə sanksiyalarının və ya inzibati cərimələrin düzgün tətbiq olunmasını, bu barədə çıxarılmış qərarların onlara təqdim edilməsini və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının və ya inzibati cərimələrin məlumat bazasına vaxtında işlənməsini təmin etmək;

3.0.60. Vaxtında təqdim edilməmiş bəyannamələrin və hesabatların uçotunun aparılması, bəyannamələri (hesabatları) təqdim etməyən vergi ödəyiciləri barədə hesabatların təhlil edilməsi və nəticəsindən asılı olaraq müvafiq tədbirlərin görülməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

3.0.61. Bəyannamələrin (hesabatların) təqdim edilməsi müddətinin uzadılması ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən daxil olmuş müraciətlər üzrə qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək və bəyannamələrin (hesabatların) təqdim edilməsi müddəti uzadılmış vergi ödəyiciləri tərəfindən bəyannamələrin (hesabatların) təqdim edilmə müddətlərinə əməl edilmədikdə qanunla müəyyənləşdirilmiş tədbirlərin görülməsini həyata keçirmək;

3.0.62. Vergi Məcəlləsi ilə nəzərdə tutulmuş qaydada ümitsiz borcların silinməsini təmin etmək və bu sahədə görülən işlərin vəziyyətini təhlil etmək;

3.0.63. Özəlləşdirilən müəssisələrin borclarının qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda silinməsi ilə əlaqədar işlərin yerinə yetirilməsini təmin etmək və bu sahədə görülən işlərin vəziyyətini təhlil etmək;

3.0.64. İdarənin inzibati tənbeh tətbiq etmə haqqında çıxardığı qərarı vergi ödəyicisinə təqdim etmək, eyni zamanda İdarə adından qəbul edilmiş qərarla tətbiq edilmiş inzibati cərimələrin alınması üçün İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 150.1-150.4-cü maddələrinə əsasən tədbirlər görmək;

3.0.65. Tətbiq edilmiş inzibati cərimələrin İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 150.1-ci maddəsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə alınması mümkün olmadıqda, tətbiq edilmiş inzibati cərimələrin alınması üçün İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 150.5-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş tədbirləri görmək;

3.0.66. İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 150.5-ci maddəsinə əsasən inzibati cərimələrin alınması mümkün olmadıqda, inzibati xəta haqqında iş üzrə qəbul edilmiş qərarın İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 150.7-ci maddəsinin tələbləri nəzərə alınmaqla məcburi icraya yönəldilməsi ilə bağlı tədbirlər görmək;

3.0.67. Vergilər, habelə sığorta haqları, onlara hesablanmış faizlər, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları və inzibati cərimələr üzrə müvafiq olaraq dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara yaranmış borcların alınması vəziyyətini təhlil etmək;

3.0.68. Vergi ödəyiciləri üzrə hesablanan məbləğlərin borca çevrilməsi risklərinin qiymətləndirilməsini və qabaqalayıcı tədbirlərin görülməsi üçün təkliflərin verilməsini təmin etmək;

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

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

3.0.71. Vergi orqanı ilə icra qurumları arasında işlərin səmərəli şəkildə qurulmasını, habelə icra qurumları ilə görüşlərin keçirilməsini təşkil etmək;

3.0.72. "Əmlaka yönəldilən məbləğ üzrə vərəqə"də və "Məhkəmə hökmü ilə təmin edilmiş məbləğ üzrə vərəqə"də olan vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların yaranması, ləğv edilməsi (o cümlədən, ödənilməsi) vəziyyətini mütəmadi olaraq nəzarətdə saxlamaq və nəticələrini təhlil etmək;

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

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

3.0.75. İddia ərizələrinin hazırlanmasını təmin etmək, İdarəni və aidiyyəti üzrə Cəbrayıl, Füzuli, Xocavənd və Laçın rayon vergilər şöbələri tərəfindən verilmiş etibarnamələr əsasında onları məhkəmələrdə iddiaçı, ərizəçi, cavabdeh və 3-cü şəxs (maraqlı şəxs) qismində, həmçinin təhqiqat, istintaq və məhkəmə orqanlarında olan cinayət işləri üzrə xüsusi ittihamçı, mülki iddiaçı və zərərçəkmiş şəxs qismində təmsil etmək, məhkəmə işləri üzrə vergi orqanlarının mənafeyinə uyğun olmayan qanunsuz və əsassız qərarlardan şikayətlərin verilməsini təmin etmək;

3.0.76. İdarənin iddiaçı (mülki iddiaçı), ərizəçi və zərərçəkmiş şəxs qismində iştirak etdiyi işlər və verilmiş şikayətlərlə bağlı olan sənədlərin, o cümlədən iştirak edilmiş işlərin nəticələri üzrə qəbul edilmiş məhkəmə qərarlarının və vergi orqanlarının mənafeyinə uyğun olmayan qanunsuz və əsassız qərarlardan verilmiş şikayətlərin müvafiq proqram təminatına işlənilməsini təmin etmək;

3.0.77. İdarənin cavabdeh və 3-cü şəxs (maraqlı şəxs) qismində iştirak etdiyi işlərlə bağlı daxil olmuş iddia ərizələrinin, iddia ərizələrinə əlavələrin, iddia ərizələrinə verilmiş etirazların, həmin işlərlə bağlı verilmiş vəsatətlərin, çıxarılmış məhkəmə qərarlarının, vergi orqanlarının mənafeyinə uyğun olmayan qanunsuz və əsassız qərarlardan verilmiş şikayətlərin müvafiq proqram təminatına işlənilməsini təmin etmək;

3.0.78. İdarənin iştirak etdiyi təhqiqat, istintaq və məhkəmə işlərini ümumiləşdirmək və aidiyyəti hesabatları hazırlamaq;

3.0.79. Xeyli, külli və xüsusilə külli miqdarda vergiləri, habelə məcburi dövlət sosial sığorta və işsizlikdən sığorta haqlarını ödəməkdən yayınan, həmçinin ibtidai istintaqı Vergilər Nazirliyinə həvalə edilmiş Cinayət Məcəlləsinin müvafiq maddələrində nəzərdə tutulmuş digər cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin (materialların) və ya onların təsdiq olunmuş surətlərinin vergilər nazirinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş qaydalara uyğun olaraq aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

3.0.80. Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətinin icrasına mane olan məsələlər (bəyannamə (hesabat) təqdim etməyən, vergiləri, habelə sığorta haqlarını ödəməkdən və əmlakların siyahıya alınmasından yayınan fiziki şəxslərin və hüquqi şəxslərin icra orqanlarının rəhbərlərinin tapılması, bununla əlaqədar vətəndaşların ev ünvanlarının və şəxsiyyətlərinin müəyyənləşdirilməsi) meydana çıxdıqda Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada bununla əlaqədar sənədlərin hazırlanmasını və aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

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

3.0.82. İlk qeydiyyat zamanı, həmçinin kommersiya qurumlarının və publik hüquqi şəxslərin müraciətlərinə əsasən onların əlavə dəyər vergisinin məqsədləri üçün qeydiyyatının aparılması və bank idarəsində hesab açılması məqsədilə onlara şəhadətnamə-dublikatın verilməsini təmin etmək;

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

3.0.84. Hüquqi şəxslər müəyyən edilmiş hallarda və qaydada ləğv edildikdə onların dövlət reyestrindən çıxarılmasını təmin etmək;

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

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

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

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

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

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

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

3.0.92. Bank hesabları açmaq üçün ərizə ilə müraciət etmiş vergi ödəyicilərinə vergilər, habelə məcburi dövlət sosial sığorta və işsizlikdən sığorta haqları, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə borcu olmadığı təqdirdə şəhadətnamə-dublikat vermək və vergi ödəyicilərinə verilmiş şəhadətnamə-dublikatların bildiriş adlanan hissəsinin vaxtında qaytarılmasına nəzarəti həyata keçirmək;

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

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

3.0.95. Vergilər Nazirliyinin uçot-qeydiyyat sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatları təkrar emal

etmək və təkrar emal nəticəsində riskli olması təsdiqini tapan vergi ödəyicilərinin uçot məlumatlarının düzəlişdirilməsini təmin etmək;

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

3.0.97. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş qaydada İdarədə kargüzərli işlərini təşkil etmək, ona ümumi rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirmək, daxil olan bütün sənədlərin qeydiyyatını aparmaq (qeydiyyatla alınması tələb olunmayan korrespondensiya istisna olmaqla), onların təyinatı üzrə çatdırılmasına və daxili hərəkətinə nəzarət etmək;

3.0.98. İdarəyə daxil olmuş vergi orqanları tərəfindən qəbul edilmiş inzibati aktlardan, inzibati aktın qəbul edilməsindən imtinadan və yaxud vergi orqanlarının hərəkət və hərəkətsizliyindən verilmiş inzibati şikayətlərin və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalara bağlı şikayətlərin qeydiyyata alınmasını və yuxarı vergi orqanında baxılması üçün Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinin dərkənarına təqdim edilməsini təmin etmək;

3.0.99. İdarənin icraatında olan sənədlərin, habelə Vergilər Nazirliyinin əmr, sərəncam, göstəriş, Kollegiya qərarları və digər təşkilati-sərəncam sənədləri ilə verilmiş tapşırıqların İdarənin strukturları tərəfindən vaxtında və keyfiyyətlə icra olunmasını təşkil etmək, ona ümumi rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirmək;

3.0.100. Qüvvədə olan hüquqi aktlara və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədlərinə uyğun olaraq İdarənin arxiv işini həyata keçirmək, sənədlər saxlanılmaq üçün Dövlət arxivinə təhvil verilənə və məhv edilənədək onların saxlanılmasını təmin edən tədbirlər görmək;

3.0.101. Səlahiyyətləri çərçivəsində kadr sənədlərinin tərtibini və rəsmiləşdirilməsini "Dövlət vergi orqanlarında xidmət haqqında Əsasnamə"nin, Əmək Məcəlləsinin və digər aidiyyəti hüquqi aktların və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədlərinin tələblərinə uyğun həyata keçirmək;

3.0.102. İdarədə vətəndaşların qəbulunun həyata keçirilməsini qüvvədə olan hüquqi aktların və Vergilər Nazirliyinin "Dövlət vergi orqanlarında vətəndaşların qəbulu və vergi ödəyiciləri ilə görüşlərin keçirilməsi Qaydaları"na uyğun təşkil etmək, ümumi rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirmək;

3.0.103. İdarədən xaric olan bütün sənədlərin təyinatı üzrə çatdırılmasını təmin etmək;

3.0.104. İdarədə keçirilən rəsmi qəbulları, tədbirləri və görüşləri təşkil etmək;

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

3.0.106. Vergi ödəyicilərindən vergi orqanı ilə qarşılıqlı məlumat mübadiləsinin aparılması barədə ərizələri qəbul etmək, müvafiq müqavilə bağlamaq və onlara elektron kabinetdən istifadə üçün zəruri olan kod-parolu təqdim etmək, dəyişdirmək və ləğv etmək, mövcud elektron xidmətlər, onlardan istifadə barədə vergi ödəyicilərini məlumatlandırmaq, elektron xidmətlərin düzgün tətbiqi sahəsində onlara metodiki köməklik göstərmək;

3.0.107. Vergi ödəyicilərinə müvafiq bəyannamə, hesabat, arayış, ərizə və digər blank formalarının tərtib edilməsi, habelə gəlir və xərclərə aid müvafiq sənədlərin işlənməsi barədə məlumat və izahlar vermək;

3.0.108. Vergilər Nazirliyinin vergi ödəyicilərinə xidmət sahəsində funksional nəzarəti həyata keçirən struktur vahidi tərəfindən müəyyən edilmiş qaydada xidmət kanalları (yazışma, görüş və ünvanlı xidmət) vasitəsi ilə vergi ödəyicilərini məlumatlandırmaq;

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

3.0.109.1. Daxil olmuş müraciətləri cavablandırmaq;

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

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

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

3.0.109.5. Vergilər Nazirliyinin vergi ödəyicilərinə xidmət sahəsində funksional nəzarəti həyata keçirən struktur vahidi tərəfindən hazırlanmış göstəriş məktubunun tələblərinə uyğun olaraq vergi ödəyicilərinə məlumatlar göndərmək;

3.0.109.6. İdarədə aparılmış təhlillər əsasında Vergilər Nazirliyinin vergi ödəyicilərinə xidmət sahəsi üzrə funksional nəzarəti həyata keçirən struktur vahidi ilə razılaşdırılmaqla vergi ödəyicilərinə məktublar göndərmək;

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

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

3.0.110.2. Vergi ödəyicisi yeni qeydiyyatdan keçdikdə, fəaliyyəti aktivləşdikdə, ödəyicisi olduğu tədiyyə növü dəyişdikdə;

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

3.0.110.4. Çağrı Mərkəzinin və xidmət mərkəzinin təmsilçilərinin vergi ödəyicisi ilə konkret olaraq müvafiq mövzuda görüşülərək onunla daha ətraflı və əyani izahat işlərinin aparılması zəruri hesab edildikdə;

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

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

3.0.110.7. İdarəyə Vergilər Nazirliyinin vergi ödəyicilərinə xidmət sahəsi üzrə funksional nəzarəti həyata keçirən struktur vahidi tərəfindən hazırlanmış göstəriş məktubu daxil olduqda;

3.0.110.8. İdarədə aparılmış digər təhlillər əsasında vergi ödəyiciləri ilə görüşmək zərurəti olduqda;

3.0.111. Vergi ödəyicilərinin vergi qanunvericiliyinə, o cümlədən sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim

edilməsinə münasibətdə) könüllü əmələməsinin yüksəldilməsi məqsədi ilə aşağıdakı hallarda onlara fərdi olaraq, faktiki və ya hüquqi ünvanında konkret sahə üzrə və ya tam ünvanlı xidmət göstərmək:

3.0.111.1. Vergilər Nazirliyinin vergi ödəyicilərinə xidmət sahəsi üzrə funksional nəzarəti həyata keçirən struktur vahidi, o cümlədən Çağrı Mərkəzinin və xidmət mərkəzinin təmsilçiləri vergi ödəyicisinə (və vergi ödəyicisi olmaq istəyən şəxsə) ünvanlı xidmət göstərilməsini zəruri hesab etdikdə;

3.0.111.2. Vergilər Nazirliyinin vergi ödəyicilərinə xidmət sahəsi üzrə funksional nəzarəti həyata keçirən struktur vahidinin hazırladığı göstəriş məktubunda nəzərdə tutulmuş halda;

3.0.111.3. Vergi ödəyicisi ünvanlı xidmət üçün müraciət etdikdə;

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

3.0.112. Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən edilmiş vergi ödəyicilərinə xidmətlərin vahid standartlarına riayət etmək;

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

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

3.0.115. İdarədə mühasibat uçotunu büdcə təşkilatları üçün İctimai Sektor üçün Mühasibat Uçotunun Beynəlxalq Standartlarına uyğun təşkil etmək və aparmaq;

3.0.116. İdarənin növbəti il üzrə saxlanma xərcləri smetasının layihəsini müəyyən olunmuş vaxtadək hazırlamaq və baxılmaq üçün Vergilər Nazirliyinə təqdim etmək;

3.0.117. Dövlət büdcəsindən ayrılan, həmçinin büdcədən kənar vəsaitdən təyinatı üzrə istifadə olunmasına, İdarə tərəfindən aparılan hesablaşmaların və digər maliyyə-təsərrüfat əməliyyatlarının, habelə öhdəliklərin icrasının düzgünlüyünə, pul vəsaitlərinin və maddi qiymətlilərin saxlanılmasına nəzarət etmək;

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

3.0.119. İdarədə mal-materialların, o cümlədən İdarənin vəzifəli şəxslərinin xüsusi geyim formalarının hərəkətinin hesabatını tərtib etmək və Vergilər Nazirliyinə təqdim etmək;

3.0.120. İdarənin işçilərinə əmək haqqının, məzuniyyət, ezamiyyə və əmək qabiliyyətinin müvəqqəti itirilməsi ilə əlaqədar ödənişlərin, təqaüd və müavinətlərin vaxtında verilməsi üçün tədbirlər görmək;

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

3.0.122. Maliyyə Nazirliyi, Hesablama Palatası və digər dövlət orqanlarına qanunvericilik ilə müəyyən edilmiş hesabatları vaxtında və dürüst tərtib olunaraq təqdim etmək;

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

3.0.124. İdarədə ciddi uçot blanklarının hərəkətinə nəzarət etmək və uçotunu aparmaq;

3.0.125. İdarənin tələbatına müvafiq olaraq idarə, müəssisə və təşkilatlarla qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olaraq müqavilələrin bağlanması üçün tədbirlər görmək;

3.0.126. "Tax Free" sisteminin tətbiqi və Ticarət festivalları ilə əlaqədar Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş vəzifələri icra etmək;

3.0.127. Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulmasına yol vermiş vergi ödəyicilərinin məsuliyyətə cəlb olunması prosesində normativ hüquqi aktlar, Vergilər Nazirliyinin qərar və əmrləri ilə təsdiq edilmiş prosedurlara riayət edilməsini təmin etmək;

3.0.128. Vergi ödəyicilərinin müraciətləri əsasında "Vergi partnyorluğu Sazişi"nin normativ hüquqi aktların tələblərinə uyğun şəkildə bağlanması işini təşkil etmək;

3.0.129. Vergilər Nazirliyinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

3.0.130. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

3.0.131. Vergilər Nazirliyinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsini öz səlahiyyətləri daxilində təmin etmək;

3.0.132. İdarənin strukturlarının iş planlarının tərtib edilməsinə və icrasına nəzarət etmək;

3.0.133. İdarədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

3.0.134. İdarənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində təkliflər vermək;

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

3.0.136. İnsan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

3.0.137. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək.

3.0.138. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

4. İdarənin hüquqları

4.0. İdarə öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

4.0.1. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada kameral və səyyar vergi yoxlamaları keçirmək, həmçinin operativ vergi nəzarəti tədbirlərini, o cümlədən Cəbrayıl, Füzuli, Xocavənd və Laçın rayon Vergilər Şöbələrində vergi uçotunda olan vergi ödəyicilərində səyyar vergi yoxlaması və operativ vergi nəzarəti tədbirlərini həyata keçirmək (səyyar vergi yoxlaması və operativ vergi nəzarəti tədbirlərinə münasibətdə Vergilər Nazirliyinin vergi auditi sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidi ilə razılaşdırmaqla);

4.0.2. Vergi ödəyicilərində bütün maliyyə sənədlərini, mühasibat kitablarını, hesabatları, smetaları, nağd vəsaitləri, qiymətli kağızları və başqa qiymətliyə, bəyannamələri (hesabatları) və vergilərin, habelə sığorta haqlarının hesablanması və ödənilməsi ilə bağlı olan digər sənədləri qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada yoxlamaq, yoxlamaların keçirilməsi zamanı yoxlamaya aid olan məsələlərlə bağlı vergi ödəyicilərindən və ya onun vəzifəli şəxslərindən lazımı izahatlar, arayışlar və məlumat almaq, habelə mühasibat uçotu

elektron formatda aparıldığı halda elektron auditin məqsədləri üçün vergi ödəyicisinin və onun filiallarının elektron daşıyıcılarındakı məlumatlarının verilməsini, həmin məlumatlara birbaşa və ya məsafədən çıxış imkanının yaradılmasını tələb etmək;

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

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

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

4.0.6. Kameral yoxlama aparmaq üçün vergi ödəyicisindən təqdim olunmuş bəyannamə (hesabat) ilə bağlı sənədlərdə olan məlumatlar arasında ziddiyyət və ya səhv aşkar edildikdə, vergi ödəyicisindən əlavə məlumat, sənəd və izahat tələb etmək;

4.0.7. Səyyar vergi yoxlamaları zamanı vergi qanunvericiliyinə müvafiq olaraq zəruri hallarda bazar və ya transfer qiymətləri və əlaqəli məlumatlar, habelə analoji fəaliyyətlə məşğul olan vergi ödəyicisinin məlumatlarına əsasən vergitutma bazasını müəyyən etmək və vergiləri, habelə sığorta haqlarını hesablamaq;

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

4.0.9. Vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların və inzibati cərimələrin alınması üçün Vergi Məcəlləsi və digər normativ hüquqi aktlarla müəyyən edilmiş hüquqi vasitələrdən istifadə etmək;

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

4.0.11. Qanunla müəyyən edilmiş hallarda vergi ödəyicilərinin hesablaşma, valyuta və ya digər hesablarına həbs qoyulması barədə məhkəmədə iddia qaldırmaq və Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada vergi ödəyicisinin əmlakının siyahıya alınması üçün tədbirlər görmək;

4.0.12. Vergi Məcəlləsinin 43.11-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş qaydada vergi ödəyicisi sənədləri və əşyaları vermədiyi halda sənədlərin və nümunə kimi əşyaların götürülməsi məqsədi ilə məhkəmələrdə iddia qaldırmaq;

4.0.13. Hesablanmış vergilər üzrə borcların, habelə sığorta haqları üzrə borcların, faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının müvafiq olaraq dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara alınması, yaxud hesablanmış vergilər üzrə borcların, habelə sığorta haqları üzrə borcların və faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının ödənilməsinin təmin olunması məqsədi ilə vergi ödəyicisinin siyahıya alınmış əmlakının ixtisaslaşdırılmış açıq hərraclarda

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

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

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

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

4.0.17. Nəzarət qaydasında mal alqısını həyata keçirmək;

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

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

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

4.0.21. Məhkəmənin qərarı ilə müsadirə edilmiş aksiz markası olmayan və ya saxta aksiz markaları ilə markalanmış, habelə məcburi nişanlama ilə nişanlanmayan və ya saxta məcburi nişanlama ilə nişanlanmış malların satışını qanunvericiliyə uyğun olaraq təşkil etmək;

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

4.0.23. "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununun 82-ci maddəsinə uyğun olaraq pul tələbinin icraya yönəldilməsi barədə qərar qəbul etmək və həmin qərarı "İcra haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən məcburi qaydada icra edilməsi üçün icra məmuruna göndərmək;

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

4.0.25. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda fəaliyyət sahələri üzrə digər dövlətlərin aidiyyəti qurumlarından səyyar vergi yoxlamaları ilə bağlı zəruri məlumatların əldə edilməsi məqsədilə Vergilər Nazirliyinə müraciət etmək;

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

4.0.27. Müvafiq sahə üzrə Vergilər Nazirliyinin struktur vahidi və bölmələrinə, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatlar (sənədlər) barədə sorğu vermək və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq;

4.0.28. Vergi ödəyicilərinin məlumatlandırılması və maarifləndirilməsi məqsədi ilə seminarlar, brifinqlər və səyyar görüşlər keçirmək, KİV-də məlumatlar və elanlar vermək;

4.0.29. Vergi məsələlərinə dair müxtəlif ictimai tədbirlər təşkil etmək;

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

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

4.0.32. Vergi siyasətinin və vergi inzibatchılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

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

4.0.34. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək.

4.0.35. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

5. İdarənin fəaliyyətinin təşkili

5.1. İdarənin strukturunu və işçilərin sayını vergilər naziri müəyyən edir və təsdiq edir. İdarənin strukturu 9 şöbə (Bəyannamələrin təhlili və kameral vergi yoxlamaları şöbəsi, Səyyar vergi yoxlamaları şöbəsi, Operativ vergi nəzarəti şöbəsi, Vergi öhdəliklərinin icrasına nəzarət şöbəsi, İqtisadi təhlil və büdcə proqnozunun icrasına nəzarət şöbəsi, Hüquq şöbəsi, Vergi ödəyicilərinin dövlət qeydiyyatı və uçot şöbəsi, Sənədlərlə iş və vətəndaş müraciətlərinə baxılması şöbəsi və Vergi ödəyicilərinə xidmət şöbəsi) və baş mühasibdən ibarətdir.

5.2. İdarənin fəaliyyətinə vergilər naziri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən şəxs (direktor) rəhbərlik edir. Direktor İdarəyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.3. Direktorun vergilər naziri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən müavini (müavinləri) vardır. Direktorun müavini ona direktor tərəfindən həvalə edilmiş vəzifələri yerinə yetirir və bunun üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır. Direktor olmadıqda onun səlahiyyətlərini müəyyən edilmiş qaydada direktorun müavinlərindən biri həyata keçirir.

5.4. İdarənin digər vəzifəli şəxsləri vergilər naziri və ya onun səlahiyyət verdiyi şəxs tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

6. Vəzifəli şəxslərin səlahiyyət bölgüsü, cavabdehlik və məsuliyyət

6.1. Direktor:

6.1.1. İdarənin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

6.1.2. İdarəyə 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;

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

6.1.4. Direktorun müavinləri arasında vəzifə bölgüsünü aparır və müvafiq fəaliyyət sahələrinin idarə olunmasını onlara həvalə edir;

6.1.5. Daxili sənədləri, İdarənin adından göndərilən xaric olan sənədləri, habelə vergilər nazirinin müvafiq əmrləri ilə imzalamaq səlahiyyəti verilmiş digər sənədləri imzalayır, təsdiq edir, müvafiq möhürdən istifadə edir;

6.1.6. Vergilər Nazirliyinin normativ sənədlərində başqa qayda nəzərdə tutulmamışdırsa idarənin strukturlarının vəzifələrində birbaşa göstərilməyən, lakin idarənin fəaliyyət istiqamətlərindən irəli gələn vəzifələri strukturlardan hər hansı birinə və ya bir neçəsinə (həmin struktura (strukturlara) funksional rəhbərliyi həyata keçirən Vergilər Nazirliyinin müvafiq struktur vahidi (vahidləri) ilə razılaşdırılmaqla) həvalə edir;

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

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

6.1.9. İdarə üzrə Vergilər Nazirliyinin Kollegiyasında müzakirə edilməli məsələləri müəyyən edir və bu barədə təkliflərini Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təqdim edir;

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

6.1.11. İdarəyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi məqsədilə Vergilər Nazirliyinin bütün strukturlarından və digər qurumlardan zəruri məlumat və sənədləri əldə edir;

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

6.1.13. İdarəni təmsil edir;

6.2. Direktorun əmri ilə direktorun müavinlərinə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, o cümlədən Vergi Məcəlləsi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədlərinin tələbləri nəzərə alınmaqla, İdarə tərəfindən göndərilən qərarları, aktları, bildirişləri, tələbnamələri, icra sənədi olan sərəncamları, xəbərdarlıq və uyğunsuzluqlarla bağlı məktubları və digər sənədləri imzalamaq hüququ verilə bilər. Vergi ödəyiciləri və vətəndaşlardan daxil olan müraciətlər üzrə hazırlanan cavab məktubları yalnız direktor tərəfindən imzalanır.

6.3. Direktor, onun müavinləri və rəhbərlər 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.

6.4. İdarənin işçiləri bu Əsasnamənin tələblərinin pozulmasına görə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olaraq məsuliyyət daşıyırlar.

7. İdarənin strukturuna daxil olan şöbələrin vəzifələri və hüquqları

7.1. Bəyannamələrin təhlili və kameral vergi yoxlamaları şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

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

7.1.2. Vergilər Nazirliyinin iqtisadi təhlil sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatların təkrar emal edilməsi və təkrar emal nəticəsində riskli olması təsdiqini tapan vergi ödəyiciləri barədə kameral vergi yoxlamalarının keçirilməsini təmin etmək;

7.1.3. Vergilər Nazirliyinin məlumat bazasında mövcud olan, həmçinin vergi orqanlarından, aidyyəti dövlət orqanlarından və digər şəxslərdən daxil olmuş məlumatların keyfiyyətlə emal etmək və yalnız kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatlar üzrə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

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

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

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

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

7.1.8. Vergi bəyannamələrinin kameral yoxlanılması zamanı xronometraj metodu ilə aparılmış müşahidənin nəticələrini nəzərə almaq (əhəmiyyətli olan bütün halları, o cümlədən vergi ödəyicisi üçün əlverişli olan hallar aydınlaşdırılmaqla) və qanunamüvafiq tədbirlər görmək;

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

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

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

7.1.12. Kağız daşıyıcısında daxil olmuş bəyannamələrin, hesabatların və arayışların vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab və rəqəllərinə işlənilməsinə təmin etmək;

7.1.13. Vergi ödəyicilərinin müraciəti üzrə vergi mükəlləfiyyəti məsələlərini araşdırmaq və araşdırmaların nəticəsi üzrə zərurət yarandıqda qanunvericiliyə müvafiq qaydada mükəlləfiyyətlərə müvafiq dəyişikliklər edilməsini təmin etmək;

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

7.1.15. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyət sahələri üzrə məlumat bazasını yaratmaq;

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

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

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

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

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

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

7.1.22. İdarənin müvafiq struktur bölmələri ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

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

7.1.24. Kameral vergi yoxlamaları ilə əlaqədar İdarənin cavabdeh qismində iştirak etdiyi məhkəmə işi üzrə hüquq strukturu tərəfindən verilmiş məlumat əsasında qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarının icrasını təmin etmək, o cümlədən həmin məhkəmə qərarının vergi ödəyicisinin şəxsi hesab və rəqəsinə işlənilməsinə təmin etmək;

7.1.25. Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulmasına yol vermiş vergi ödəyicilərinin məsuliyyətə cəlb olunması prosesində normativ hüquqi aktlar, Vergilər Nazirliyinin qərar və əmrləri ilə təsdiq edilmiş proseduralara riayət edilməsini təmin etmək;

7.1.26. Görülmüş işlərin nəticələri barədə müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

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

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

7.1.29. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

7.2. Bəyannamələrin təhlili və kameral vergi yoxlamaları şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

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

7.2.2. Qanunla müəyyən edilmiş qaydada vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması ilə bağlı işlərə baxmaq, hüquqi və fiziki şəxslərin vergi borcuna, habelə sığorta haqlarına faizlər hesablamaq;

7.2.3. Zəruri məlumatların (sənədlərin) alınması məqsədi ilə aidiyyəti üzrə Vergilər Nazirliyinin struktur vahidi və bölmələrinə, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə sorğu göndərilməsi üçün İdarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

7.2.4. Kameral yoxlama aparmaq üçün vergi ödəyicisindən təqdim olunmuş bəyannamə (hesabat) ilə bağlı sənədlərdə olan məlumatlar arasında ziddiyyət və ya səhv aşkar edildikdə, vergi ödəyicisindən əlavə məlumat, sənəd və izahat tələb etmək;

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

7.2.6. Şöbənin mütəxəssislərinin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün təkliflər vermək;

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

7.2.8. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

7.3. Səyyar vergi yoxlamaları şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

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

7.3.2. Vergilər Nazirliyinin vergi auditi sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatların təkrar emal edilməsi və təkrar emal nəticəsində riskli olması təsdiqini tapan vergi ödəyiciləri barədə səyyar vergi yoxlaması keçirilməsini təmin etmək;

7.3.3. Vergilər Nazirliyinin məlumat bazasında mövcud olan, həmçinin vergi orqanlarından, aidiyyəti dövlət orqanlarından və digər şəxslərdən daxil olmuş məlumatları təhlil etmək və təhlil nəticəsində müəyyən edilən vergidən yayınma ehtimalı olan riskli vergi ödəyicilərində Vergilər Nazirliyinin vergi auditi sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidi ilə razılaşdırılmaqla səyyar evrgi yoxlamalarının keçirilməsini təmin etmək;

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

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

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

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

7.3.8. Həyata keçirilən səyyar vergi yoxlamalarının nəticələrinin Vergi Məcəlləsi, İnzibati Xətalər Məcəlləsi və Vergilər Nazirliyinin müvafiq qərar və əmrləri ilə müəyyən edilmiş qaydada rəsmiləşdirilməsini və digər vergi orqanlarında uçotda olan vergi ödəyiciləri barəsində tərtib edilmiş sənədlərin aidiyyəti üzrə göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

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

7.3.10. Səyyar vergi yoxlamalarının nəticələri barədə müvafiq sənədləri tərtib etmək və İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

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

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

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

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

7.3.16. Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətinin icrasına mane olan məsələlər meydana çıxdıqda Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada bununla əlaqədar sənədlərin hazırlanmasını və hüquq strukturu ilə razılaşdırılmaqla aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

7.3.17. Xeyli, külli və xüsusilə külli miqdarda vergiləri, habelə məcburi dövlət sosial sığorta və işsizlikdən sığorta haqlarını ödəməkdən yayınan, həmçinin ibtidai istintaqı Vergilər Nazirliyinə həvalə edilmiş Cinayət Məcəlləsinin müvafiq maddələrində nəzərdə tutulmuş digər cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin (materialların) və ya onların təsdiq olunmuş surətlərinin vergilər nazirinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş qaydalara uyğun olaraq aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

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

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

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

7.3.21. Səyyar vergi yoxlamaları ilə əlaqədar İdarənin cavabdeh qismində iştirak etdiyi məhkəmə işi üzrə hüquq strukturu tərəfindən verilmiş məlumat əsasında qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarının icrasını təmin etmək, o cümlədən həmin məhkəmə qərarının vergi ödəyicisinin şəxsi hesab və rəqəsinə işlənilməsini təmin etmək;

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

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

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

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

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

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

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

7.3.29. Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulmasına yol vermiş vergi ödəyicilərinin məsuliyyətə cəlb olunması prosesində normativ hüquqi aktlar, Vergilər Nazirliyinin qərar və əmrləri ilə təsdiq edilmiş prosedur qaydalara riayət edilməsini təmin etmək;

7.3.30. Görülmüş işlərin nəticələri barədə müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

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

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

7.3.33. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

7.4. Səyyar vergi yoxlamaları şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

7.4.1. Vergi Məcəlləsinin tələblərinə uyğun olaraq Vergilər Nazirliyinin vergi auditori sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidinin müəyyən etdiyi risklər əsasında və ya həmin struktur vahid ilə razılaşdırıldıqda vergi ödəyicilərində səyyar vergi yoxlamalarını keçirmək (o cümlədən aidiyyəti üzrə Cəbrayıl, Füzuli, Xocavənd və Laçın rayon Vergilər Şöbələrində vergi uçotunda olan vergi ödəyicilərində səyyar vergi yoxlaması);

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

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

7.4.4. Vergi ödəyicilərində bütün maliyyə sənədlərini, mühasibat kitablarını, hesabatları, smetaları, nağd vəsaitləri, qiymətli kağızları və başqa qiymətliyə, bəyannamələri (hesabatları) və vergilərin, habelə sığorta haqlarının hesablanması və ödənilməsi ilə bağlı olan digər sənədləri qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada yoxlamaq, yoxlamaların keçirilməsi zamanı yoxlamaya aid olan məsələlərlə bağlı vergi ödəyicilərindən və ya onun vəzifəli şəxslərindən lazımi izahatlar, arayışlar və məlumat almaq, habelə mühasibat uçotu elektron formatda aparıldığı halda elektron auditori məqsədləri üçün vergi ödəyicisinin və onun filiallarının elektron daşıyıcılarındakı məlumatlarının verilməsini, həmin məlumatlara birbaşa və ya məsafədən çıxış imkanının yaradılmasını tələb etmək;

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

7.4.6. Səyyar vergi yoxlamaları zamanı vergi qanunvericiliyinə müvafiq olaraq zəruri hallarda bazar və ya transfer qiymətləri və əlaqəli məlumatlar, habelə analogi fəaliyyətlə məşğul olan vergi ödəyicisinin məlumatlarına əsasən vergitutma bazasını müəyyən etmək və vergiləri, habelə sığorta haqlarını hesablamaq;

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

7.4.8. Vergi Məcəlləsinin 43.11-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş qaydada vergi ödəyicisi sənədləri və əşyaları vermədiyi halda sənədlərin və nümunə kimi əşyaların götürülməsi məqsədi ilə məhkəmələrdə iddia qaldırılması üçün iş üzrə toplanmış materialları hüquq strukturuna göndərmək;

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

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

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

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

7.4.13. Cinayət yolu ilə əldə edilmiş pul vəsaitlərinin və ya digər əmlakın leqallaşdırılmasına və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizə sahəsində səyyar yoxlamalar həyata keçirmək;

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

7.4.15. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda fəaliyyət sahəsi üzrə digər dövlətlərin aidiyyəti qurumlarından səyyar vergi yoxlamaları ilə bağlı zəruri məlumatların əldə edilməsi məqsədilə Vergilər Nazirliyinə müraciət etmək üçün İdarənin rəhbərliyinə təklif vermək;

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

7.4.17. Zəruri məlumatların (sənədlərin) alınması məqsədi ilə aidiyyəti üzrə Vergilər Nazirliyinin struktur vahidi və bölmələrinə, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə sorğu göndərilməsi üçün idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

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

7.4.19. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

7.5. Operativ vergi nəzarəti şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

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

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

7.5.3. Vergilər Nazirliyinin vergi auditi sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatların təkrar emal edilməsi və təkrar emal nəticəsində riskli olması təsdiqini tapan vergi ödəyiciləri barədə operativ nəzarət tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

7.5.4. Vergilər Nazirliyinin məlumat bazasında mövcud olan, həmçinin vergi orqanlarından, aidiyyəti dövlət orqanlarından və digər şəxslərdən daxil olmuş məlumatları təhlil etmək və təhlil nəticəsində müəyyən edilən vergidən yayınma ehtimalı olan riskli vergi ödəyicilərində Vergilər Nazirliyinin vergi auditi sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidi ilə razılaşdırılmaqla operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsini təşkil etmək;

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

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

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

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

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

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

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

7.5.12. Həyata keçirilən operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələrinin Vergi Məcəlləsi, İnzibati Xətalər Məcəlləsi və Vergilər Nazirliyinin müvafiq qərar və əmrləri ilə müəyyən edilmiş qaydada rəsmiləşdirilməsini və digər vergi orqanlarında uçotda olan vergi ödəyiciləri barəsində tərtib edilmiş sənədlərin aidiyyəti üzrə göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

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

7.5.14. Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətinin icrasına mane olan məsələlər meydana çıxdıqda Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş hallarda və

qaydada bununla əlaqədar sənədlərin hazırlanmasını və hüquq strukturu ilə razılaşdırılmaqla aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

7.5.15. Səlahiyyətləri daxilində ibtidai istintaqı Vergilər Nazirliyinə həvalə edilmiş Cinayət Məcəlləsinin müvafiq maddələrində nəzərdə tutulmuş cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin təsdiq olunmuş surətlərinin vergilər nazirinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş qaydalara uyğun olaraq aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

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

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

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

7.5.19. Operativ vergi nəzarəti tədbirləri ilə əlaqədar İdarənin cavabdeh qismində iştirak etdiyi məhkəmə işi üzrə hüquq strukturu tərəfindən verilmiş məlumat əsasında qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarının icrasını təmin etmək, o cümlədən həmin məhkəmə qərarının vergi ödəyicisinin şəxsi hesab və rəqəsinə işlənilməsini təmin etmək;

7.5.20. Siyahıya alınmış aksiz markası olmayan və ya saxta aksiz markaları ilə markalanmış, habelə məcburi nişanlama ilə nişanlanmalı olan, lakin nişanlanmamış və ya saxta məcburi nişanlama ilə nişanlanmış malların müsadirə edilməsi ilə bağlı qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarının icrası məsələləri ilə bağlı aidiyyəti üzrə müvafiq müraciətlərin edilməsini təmin etmək və qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər tədbirləri görmək;

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

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

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

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

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

7.5.26. Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin pozulmasına yol vermiş vergi ödəyicilərinin məsuliyyətə cəlb olunması prosesində normativ hüquqi aktlar, Vergilər Nazirliyinin qərar və əmrləri ilə təsdiq edilmiş prosedur qaydalara riayət edilməsini təmin etmək;

7.5.27. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi üçün idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.5.28. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersiona və (və ya) vergi, bank sirtinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

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

7.5.30. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

7.6. Operativ vergi nəzarəti şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

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

7.6.2. Vergilər Nazirliyinin vergi auditi sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidinin müəyyən etdiyi risklər əsasında və ya həmin struktur vahid ilə razılaşdırıldıqda Vergi Məcəlləsinin 50-ci maddəsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək (o cümlədən aidiyyəti üzrə Cəbrayıl, Füzuli, Xocavənd və Laçın rayon Vergilər Şöbələrində vergi uçotunda olan vergi ödəyicilərində operativ vergi nəzarəti tədbirləri);

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

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

7.6.5. Vergi Məcəlləsinin 43.11-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş qaydada vergi ödəyicisi sənədləri və əşyaları vermədiyi halda sənədlərin və nümunə kimi əşyaların götürülməsi məqsədi ilə məhkəmələrdə iddia qaldırılması üçün iş üzrə toplanmış materialları Hüquq şöbəsinə göndərmək;

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

7.6.7. Məhkəmənin qərarı ilə müsadirə edilmiş aksiz markası olmayan və ya saxta aksiz markaları ilə markalanmış, habelə məcburi nişanlama ilə nişanlanmayan və ya saxta məcburi nişanlama ilə nişanlanmış malların satışını qanunvericiliyə uyğun olaraq təşkil etmək;

7.6.8. Nəzarət qaydasında mal alqısını həyata keçirmək;

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

7.6.10. Zəruri məlumatların (sənədlərin) alınması məqsədi ilə aidiyyəti üzrə Vergilər Nazirliyinin struktur vahidi və bölmələrinə, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə sorğu göndərilməsi üçün İdarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

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

7.6.12. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

7.7. Vergi öhdəliklərinin icrasına nəzarət şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.7.1. Vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların və inzibati cərimələrin alınması işini təşkil etmək;

7.7.2. Vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların ödənilməsinə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada möhlət verilməsi işini təşkil etmək;

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

7.7.4. Vergi Məcəlləsi və sığorta qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməyən vergilərin, habelə sığorta haqlarının, onlara hesablanmış faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının müvafiq olaraq dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara alınması məqsədilə icraat vərəqəsinin açılmasını təmin etmək;

7.7.5. Borclu vergi ödəyicilərinə borcun ödənilməsinə dair bildirişlərin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə hazırlanmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək, onların qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə hazırlanması və göndərilməsi, həmçinin qaytarılmış bildirişlərin vəziyyətini təhlil etmək;

7.7.6. Vergi Məcəlləsinin 65-ci maddəsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada hesablanmış vergilər, sığorta haqları, faizlər, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları üzrə vergi ödəyicisinin milli və ya xarici valyutada cari və ya digər hesablarında borc məbləğinin 105 faizi həcmində pul vəsaitinin məxaric əməliyyatları üzrə dondurulması haqqında müvəkkil kredit təşkilatına və ya bank əməliyyatları aparan şəxsə icra sənədi olan sərəncam verilməsini, habelə vergi ödəyicilərinin hesablaşma, valyuta və ya digər hesablarından qeyd olunan vəsaitlərin müvafiq olaraq dövlət büdcəsinə aidiyyəti fondlara alınması üçün kredit təşkilatına və ya bank əməliyyatları aparan şəxsə icra (ödəniş) sənədi olan sərəncam verilməsini həyata keçirmək;

7.7.7. Vergi Məcəlləsinin 65-ci maddəsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada kredit təşkilatına və ya bank əməliyyatları aparan şəxslərə göndərilmiş sərəncamlar geri qaytarıldıqda, qaytarılmış sərəncamların yenidən bərpa olunaraq təkrarən onlara verilməsi, tam icra olunmuş sərəncamların geri çağırılması və qismən icra olunmuş sərəncamların dəyişdirilməsi işini təmin etmək;

7.7.8. Vergi Məcəlləsinin 65-ci maddəsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada hesablanmış və ya yenidən hesablanmış ƏDV üzrə vergi, faiz və ya tətbiq olunmuş maliyyə sanksiyası üzrə borc məbləğinin 105 faizi həcmində pul vəsaitinin vergi ödəyicisinin ƏDV depozit hesabında dondurulması barədə qərar qəbul etmək;

7.7.9. Qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qəraradlarına əsasən sərəncamların geri çağırılmasını, qərarada uyğun yeni sərəncamların və dondurulma haqqında icra sənədi olan sərəncamların verilməsini təmin etmək;

7.7.10. Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulmasına yol vermiş vergi ödəyicilərinə maliyyə sanksiyalarının tətbiq edilməsi, inzibati xətalara yol vermiş şəxslərin inzibati məsuliyyətə cəlb olunması barədə qərar qəbul edilməsi üçün İdarənin rəhbərliyinə təklif vermək;

7.7.11. Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətinin icrasına mane olan məsələlər (bəyannamə (hesabat) təqdim etməyən, əmlakların siyahıya alınmasından yayınan fiziki şəxslərin və hüquqi şəxslərin icra orqanının rəhbərinin tapılması, bununla əlaqədar

vətəndaşların ev ünvanlarının və şəxsiyyətlərinin müəyyənləşdirilməsi) meydana çıxdıqda Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada bununla əlaqədar sənədlərin hazırlanmasını və hüquq strukturu ilə razılaşdırılmaqla aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

7.7.12. Xeyli, külli və xüsusilə külli miqdarda vergiləri, habelə məcburi dövlət sosial sığorta və işsizlikdən sığorta haqlarını ödəməkdən yayınan, həmçinin ibtidai istintaqı Vergilər Nazirliyinə həvalə edilmiş Cinayət Məcəlləsinin müvafiq maddələrində nəzərdə tutulmuş digər cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin (materialların) və ya onların təsdiq olunmuş surətlərinin vergilər nazirinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş qaydalara uyğun olaraq aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

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

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

7.7.15. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə özəlləşdirilməsi qadağan olunan dövlət əmlakının, habelə özəlləşdirilməsi Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və ya Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin qərarı ilə həyata keçirilən, lakin özəlləşdirilməsi barədə qərar qəbul edilməmiş və ya özəlləşdirilməsi başa çatmamış vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınması yalnız Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin razılığı ilə həyata keçirilən müəssisələrdə vergilər üzrə borcların, habelə sığorta haqlarının, faizlərin və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara alınması haqqında kredit təşkilatına və ya bank əməliyyatları aparən şəxsə sərəncam verilən gündən qanunvericiliklə müəyyən edilmiş 15 gün müddətində onların əmlakının siyahıya alınmasına razılıq bildirilməsi məqsədi ilə Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinə rəsmi müraciət edilməsini təmin etmək;

7.7.16. Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada və müddətlərdə borclu vergi ödəyicilərindən aktivlər barədə məlumat formasının alınmasını, əmlakın siyahıya alınmasına dair qərarların icrası ilə əlaqədar əmlakın siyahıya alınmasını, əmlakın siyahıya alınması haqqında protokolların tərtib edilməsini və məlumat bazasına işlənilməsini təmin etmək;

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

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

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

7.7.20. Müəyyən olunmuş müddətlərdə ödənilməyən vergilər, habelə sığorta haqları, onlara hesablanmış faizlər, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının məhkəmə qaydasında alınmasını təmin etmək məqsədi ilə sənədlərin təsdiq edilmiş surətlərini iddia ərizəsinin (ərizənin) hazırlanması üçün hüquq strukturuna təqdim olunmasını təmin etmək;

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

7.7.22. Vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların alınması ilə bağlı İdarənin iddiaçı (ərizəçi), mülki iddiaçı, zərərçəkmiş şəxs qismində iştirak etmiş olduğu işlərin nəticələri üzrə qəbul edilmiş və qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarlarının, habelə tələbin icraya yönəldilməsi barədə qərarların icrası məsələləri ilə bağlı aidiyyəti üzrə müvafiq müraciətlərin edilməsini təmin etmək və qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər tədbirləri görmək;

7.7.23. Vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların alınması ilə bağlı İdarənin iddiaçı (mülki iddiaçı) və ümitsiz və ya sair borcun silinməsi ilə bağlı cavabdeh qismində iştirak etdiyi məhkəmə işi üzrə hüquq strukturu tərəfindən verilmiş məlumat əsasında qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarının (hökmün) icrasını təmin etmək, o cümlədən həmin məhkəmə qərarının (hökmün) vergi ödəyicisinin şəxsi hesab və rəqəsinə işlənilməsinin təmin etmək;

7.7.24. Vergi Məcəlləsi, ona müvafiq olaraq qəbul edilmiş qanunlarla, habelə sığorta qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş bəyannamələri və hesabatları vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi orqanlarına vaxtında təqdim edilmədikdə müvafiq tədbirlərin görülməsi işini həyata keçirmək;

7.7.25. Bəyannamələri və hesabatları vaxtında təqdim etməyən vergi ödəyicilərinə icraat və rəqələrinin açılması, xəbərdarlıqların hazırlanması və onlara göndərilməsi işini təşkil etmək və bu sahədə işlərin vaxtında və qanunamüvafiq aparılmasını təmin etmək;

7.7.26. Vaxtında təqdim edilməmiş bəyannamələrə və hesabatlara görə vergi ödəyicilərinə maliyyə sanksiyalarının və ya inzibati cərimələrin düzgün tətbiq olunmasını, bu barədə çıxarılmış qərarların onlara təqdim edilməsini və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının və ya inzibati cərimələrin məlumat bazasına vaxtında işlənməsini təmin etmək;

7.7.27. Vaxtında təqdim edilməmiş bəyannamələrin və hesabatların uçotunun aparılması, bəyannamələri (hesabatları) təqdim etməyən vergi ödəyiciləri barədə hesabatların təhlil edilməsi və nəticəsindən asılı olaraq müvafiq tədbirlərin görülməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

7.7.28. Bəyannamələrin (hesabatların) təqdim edilməsi müddətinin uzadılması ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən daxil olmuş müraciətlər üzrə qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək və bəyannamələrin (hesabatların) təqdim edilməsi müddəti uzadılmış vergi ödəyiciləri tərəfindən bəyannamələrin (hesabatların) təqdim edilmə müddətlərinə əməl edilmədikdə qanunla müəyyənləşdirilmiş tədbirlərin görülməsini həyata keçirmək;

7.7.29. Vergi Məcəlləsi ilə nəzərdə tutulmuş qaydada ümitsiz borcların silinməsinin təmin etmək və bu sahədə görülən işlərin vəziyyətini təhlil etmək;

7.7.30. Özəlləşdirilən müəssisələrin borclarının qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda silinməsi ilə əlaqədar işlərin yerinə yetirilməsini təmin etmək və bu sahədə görülən işlərin vəziyyətini təhlil etmək;

7.7.31. Şöbənin funksional vəzifələri ilə bağlı İdarənin inzibati tənbeh tətbiq etmə haqqında çıxardığı qərarı vergi ödəyicisinə təqdim etmək, eyni zamanda İdarə adından qəbul edilmiş qərarla tətbiq edilmiş inzibati cərimələrin alınması üçün İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 150.1-150.4-cü maddələrinə əsasən tədbirlər görmək;

7.7.32. Tətbiq edilmiş inzibati cərimələrin İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 150.1-ci maddəsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə alınması mümkün olmadıqda, tətbiq edilmiş inzibati cərimələrin alınması üçün İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 150.5-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş tədbirləri görmək;

7.7.33. İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 150.5-ci maddəsinə əsasən inzibati cərimələrin alınması mümkün olmadıqda, inzibati xəta haqqında iş üzrə qəbul edilmiş qərarın İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 150.7-ci maddəsinin tələbləri nəzərə alınmaqla məcburi icraya yönəldilməsi ilə bağlı tədbirlər görmək;

7.7.34. Vergilər, habelə sığorta haqları, onlara hesablanmış faizlər, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları və inzibati cərimələr üzrə müvafiq olaraq dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara yaranmış borcların alınması vəziyyətini təhlil etmək;

7.7.35. Vergi ödəyiciləri üzrə hesablanan məbləğlərin borca çevrilməsi risklərinin qiymətləndirilməsini və qabaqlayıcı tədbirlərin görülməsi üçün təkliflərin verilməsini təmin etmək;

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

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

7.7.38. Vergi orqanı ilə icra qurumları arasında işlərin səmərəli şəkildə qurulmasını, habelə icra qurumları ilə görüşlərin keçirilməsini təşkil etmək;

7.7.39. "Əmlaka yönəldilən məbləğ üzrə vəərəqə"də və "Məhkəmə hökmü ilə təmin edilmiş məbləğ üzrə vəərəqə"də olan vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların yaranması, ləğv edilməsi (o cümlədən, ödənilməsi) vəziyyətini mütəmadi olaraq nəzarətdə saxlamaq və nəticələrini təhlil etmək;

7.7.40. Saxlama müddəti başa çatmış sənədlərin aidiyyəti üzrə təhvil verilməsini təmin etmək;

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

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

7.7.43. Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulmasına yol vermiş vergi ödəyicilərinin məsuliyyətə cəlb olunması prosesində normativ hüquqi aktlar, Vergilər Nazirliyinin qərar və əmrləri ilə təsdiq edilmiş prosedur qaydalara riayət edilməsini təmin etmək;

7.7.44. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi üçün idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

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

7.7.47. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

7.8. Vergi öhdəliklərinin icrasına nəzarət şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

7.8.1. Vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların və inzibati cərimələrin alınması üçün Vergi Məcəlləsi və digər normativ hüquqi aktlarla müəyyən edilmiş hüquqi vasitələrdən istifadə etmək;

7.8.2. Vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların və inzibati cərimələrin alınması ilə əlaqədar ilkin olaraq vergi ödəyiciləri ilə əlaqə saxlanılmasını və ödənilməsinə təmin etmək;

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

7.8.4. Zəruri məlumatların (sənədlərin) alınması məqsədi ilə aidiyyəti üzrə Vergilər Nazirliyinin struktur vahidi və bölmələrinə, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə sorğu göndərilməsi üçün İdarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

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

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

7.8.7. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

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

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

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

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

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

7.9.5. İdarənin strukturlarından büdcəyə və aidiyyəti fondlara daxil olmalar üzrə görülmüş işlərin vəziyyəti haqqında müvafiq dövrlər üzrə hesabatlar almaqla ümumiləşdirmək, İdarənin rəhbərliyinə arayışlar hazırlamaqla təklif vermək;

7.9.6. Vergi nəzarəti tədbirlərindən kənar qalan vergi ödəyicilərini müəyyənləşdirmək və zəruri hallarda müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi məqsədilə İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

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

7.9.9. Proqnoz tapşırıqların icrası ilə əlaqədar olaraq Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə məlumatları aidiyyəti strukturlardan alaraq icmallaşdırmaq və təqdim etmək;

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

7.9.11. İdarənin müvafiq strukturları ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

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

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

7.9.14. Yerli xəzinədarlıq orqanlarından daxil olmuş ödəniş sənədləri üzrə vergi və digər daxilolmaların vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab vərəqələrinə işlənilməsinə təmin etmək;

7.9.15. Büdcəyə daxil olan vergilər və sair daxilolmalar, habelə aidiyyəti fondlara daxil olan sığorta haqları barədə hesabat-axtarış sistemində müvcud olan baza məlumatlarını yerli xəzinədarlıq orqanlarının məlumatları ilə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada üzləşdirmək, müvafiq aktla rəsmiləşdirmək və aktın surətini (kənarlaşmalar aşkar edildiyi təqdirdə isə müvafiq izahatla birlikdə) nazirliyə təqdim etmək;

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

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

7.9.18. İdarənin strukturlarından fəaliyyətləri barədə daxil olmuş hesabatları ümumiləşdirərək İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.9.19. İdarənin iş planının və hesabat məruzələrinin layihəsinin hazırlanması prosesində iştirak etmək;

7.9.20. Vergilər Nazirliyinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirlər görmək;

7.9.21. Görülmüş işlərin nəticələri barədə müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

7.9.22. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.9.23. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommərsiya və (və ya) vergi, bank sirsinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

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

7.9.25. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

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

7.10.1. Zəruri məlumatların (sənədlərin) alınması məqsədi ilə aidiyyəti üzrə Vergilər Nazirliyinin struktur vahidi və bölmələrinə, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə sorğu göndərilməsi üçün İdarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

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

7.10.3. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

7.11. Hüquq şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

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

7.11.2. İdarənin strukturlarına və vəzifəli şəxslərinə vergi qanunvericiliyinin və digər normativ-hüquqi aktların tətbiqi ilə əlaqədar hüquqi yardım göstərmək və İdarəə daxil olan ərizə, şikayət və müraciətlərə baxılmasında iştirak etmək;

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

7.11.4. İdarənin aidiyyəti strukturlarından daxil olmuş sənədlər əsasında iddia ərizələrinin hazırlanmasını təmin etmək, İdarəni və aidiyyəti üzrə Cəbrayıl, Füzuli, Xocavənd və Laçın rayon vergilər şöbələri tərəfindən verilmiş etibarnamələr əsasında onları məhkəmələrdə iddiaçı, ərizəçi, cavabdeh və 3-cü şəxs (maraqlı şəxs) qismində, həmçinin təhqiqat, istintaq və məhkəmə orqanlarında olan cinayət işləri üzrə xüsusi ittihamçı, mülki iddiaçı və zərərçəkmiş şəxs qismində təmsil etmək (vergi borcunun alınması (tutulması) və siyahıya alınmış əmlakın ixtisaslaşdırılmış açıq hərracda satılması ilə əlaqədar olaraq qəbul edilmiş məhkəmə qərarlarının və əmrlərinin icrası ilə bağlı məhkəmələrə müraciətlər və bununla bağlı birinci instansiya məhkəməsində iştirak edilməsi istisna olmaqla), hüquq strukturunun və digər strukturların iştirak etdiyi məhkəmə işləri üzrə vergi orqanlarının mənafeyinə uyğun olmayan qanunsuz və əsassız qərarlardan şikayətlərin verilməsini təmin etmək;

7.11.5. İdarənin iddiaçı (mülki iddiaçı), ərizəçi və zərərçəkmiş şəxs qismində iştirak etdiyi işlər və verilmiş şikayətlərlə bağlı olan sənədlərin, o cümlədən iştirak edilmiş işlərin nəticələri üzrə qəbul edilmiş məhkəmə qərarlarının və vergi orqanlarının mənafeyinə uyğun olmayan qanunsuz və əsassız qərarlardan verilmiş şikayətlərin müvafiq proqram təminatına işlənilməsini təmin etmək;

7.11.6. İdarənin cavabdeh və 3-cü şəxs (maraqlı şəxs) qismində iştirak etdiyi işlərlə bağlı daxil olmuş iddia ərizələrinin, iddia ərizələrinə əlavələrin, iddia ərizələrinə verilmiş etirazların, həmin işlərlə bağlı verilmiş vəsatətlərin, çıxarılmış məhkəmə qərarlarının, vergi orqanlarının mənafeyinə uyğun olmayan qanunsuz və əsassız qərarlardan verilmiş şikayətlərin müvafiq proqram təminatına işlənilməsinə təmin etmək;

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

7.11.8. İdarənin iddiaçı, mülki iddiaçı, cavabdeh və 3-cü şəxs (maraqlı şəxs) qismində iştirak etdikləri məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş qərarlarının icrası məsələləri ilə bağlı (o cümlədən həmin məhkəmə qərarlarının şəxsi hesab və rəqəyə işlənilməsi) İdarənin müvafiq strukturlarına müraciətlərin edilməsinə təmin etmək;

7.11.9. Xeyli, külli və xüsusilə külli miqdarda vergiləri, habelə məcburi dövlət sosial sığorta və işsizlikdən sığorta haqlarını ödəməkdən yayınan, həmiçinin ibtidai istintaqı Vergilər Nazirliyinə həvalə edilmiş Cinayət Məcəlləsinin müvafiq maddələrində nəzərdə tutulmuş digər cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunvericiliklə müəyyən edilmiş tədbirlərin görülməsi üçün daxil olmuş sənədlərin (materialların) və ya onların təsdiq olunmuş surətlərinin vergilər nazirinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş qaydalara uyğun olaraq qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olmasını yoxlayaraq aidiyyəti üzrə göndərilməsinə razılıq vermək (təsdiqləmək) və ya imtina barədə rəyi təqdim etmək;

7.11.10. Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətinin icrasına mane olan məsələlər (bəyannamə (hesabat) təqdim etməyən, vergiləri, habelə sığorta haqlarını ödəməkdən və əmlakların siyahıya alınmasından yayınan fiziki şəxslərin və hüquqi şəxslərin icra orqanının rəhbərinin tapılması, bununla əlaqədar vətəndaşların ev ünvanlarının və şəxsiyyətlərinin müəyyənləşdirilməsi) meydana çıxdıqda Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada bununla əlaqədar daxil olmuş sənədləri yoxlayaraq aidiyyəti üzrə göndərilməsinə razılıq vermək (təsdiqləmək) və ya imtina barədə rəyi təqdim etmək;

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

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

7.11.13. Görülmüş işlərin nəticələri barədə müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

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

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

7.11.16. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

7.12. Hüquq şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

7.12.1. İdarədə hüquqi işləri təşkil etmək;

7.12.2. Hesablanmış vergilər üzrə borcların, habelə sığorta haqları üzrə borcların, faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının müvafiq olaraq dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara alınması, yaxud hesablanmış vergilər üzrə borcların, habelə sığorta haqları üzrə borcların və faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının ödənilməsinin təmin olunması məqsədi ilə vergi ödəyicisinin siyahıya alınmış əmlakının ixtisaslaşdırılmış açıq hərraclarda satılması məqsədi ilə məhkəməyə iddia (ərizə) vermək, cinayət prosesini həyata keçirən orqanlara, məhkəmələrə xüsusi ittiham qaydasında şikayət və ya vəsatət vermək (ittiham irəli sürmək), hesablanmış vergilər üzrə borcların, habelə məcburi dövlət sosial sığorta və işsizlikdən sığorta haqları üzrə borcların təqsirləndirilən şəxslərdən tutularaq müvafiq olaraq dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara alınması, həmçinin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər hallarda təhqiqat, istintaq və məhkəmə orqanlarına zərərçəkmiş və mülki iddiaçı qismində tanınmaq üçün ərizələr (mülki iddialar) vermək;

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

7.12.4. Zəruri məlumatların (sənədlərin) alınması məqsədi ilə aidiyyəti üzrə Vergilər Nazirliyinin struktur vahidi və bölmələrinə, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə sorğu göndərilməsi üçün İdarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

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

7.12.6. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

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

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

7.13.2. İlk qeydiyyat zamanı, həmçinin kommersiya qurumlarının və publik hüquqi şəxslərin müraciətlərinə əsasən onların əlavə dəyər vergisinin məqsədləri üçün qeydiyyatının aparılması və bank idarəsində hesab açılması məqsədilə onlara şəhadətnamə-dublikatın verilməsini təmin etmək;

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

7.13.4. Hüquqi şəxslər müəyyən edilmiş hallarda və qaydada ləğv edildikdə onların dövlət reyestrindən çıxarılmasını təmin etmək;

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

7.13.6. İdarəni kommersiya və publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı sahəsində məhkəmələrdə təmsil etmək (iddiaçı, cavabdeh, 3-cü şəxs, maraqlı şəxs və s. qismində), bütün instansiyalar üzrə məhkəmə proseslərində iştirak edilməsini, həmin işlər üzrə qəbul edilmiş qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olmayan məhkəmə qərarlarından şikayətlərin verilməsini və qərarların aidiyyəti üzrə göndərilməsini, qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarlarının icrasını təmin etmək;

7.13.7. Vergi ödəyicilərini, habelə məcburi dövlət sosial sığortasının məqsədləri üçün ailə kəndli təsərrüfatlarını və mülkiyyətində olan kənd təsərrüfatına yararlı torpaqları istifadə

edən şəxsləri uçota almaq, onlara VÖEN vermək, eyni zamanda Vergi Məcəlləsinin 34.3-cü və 34.3-1-ci maddəsi ilə müəyyən edilmiş hallarda vergi ödəyicilərini yenidən uçota almaq və uçotdan çıxarmaq;

7.13.8. Əlavə dəyər vergisi ödəyicisi kimi qeydiyyatata alınmalı şəxsləri uçota almaq və uçotdan çıxarmaq;

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

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

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

7.13.12. Bank hesabları açmaq üçün ərizə ilə müraciət etmiş vergi ödəyicilərinə vergilər, habelə məcburi dövlət sosial sığorta və işsizlikdən sığorta haqları, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə borcu olmadığı təqdirdə şəhadətnamə-dublikat vermək və vergi ödəyicilərinə verilmiş şəhadətnamə-dublikatların bildiriş adlanan hissəsinin vaxtında qaytarılmasına nəzarəti həyata keçirmək;

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

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

7.13.15. Vergilər Nazirliyinin uçot-qeydiyyat sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatları təkrar emal etmək və təkrar emal nəticəsində riskli olması təsdiqini tapan vergi ödəyicilərinin uçot məlumatlarının dürüştəşdirilməsini təmin etmək;

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

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

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

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

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

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

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

7.13.23. Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin tələblərinin pozulmasına yol vermiş vergi ödəyicilərinin məsuliyyətə cəlb olunması prosesində normativ hüquqi aktlar, Vergilər Nazirliyinin qərar və əmrləri ilə təsdiq edilmiş prosedurlara riayət edilməsini təmin etmək;

7.13.24. Görülmüş işlərin nəticələri barədə müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

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

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

7.13.27. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

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

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

7.14.2. Qanunla müəyyən edilmiş hallarda kommərsiya qurumlarının və publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatının ləğv edilməsi barədə məhkəmədə iddia qaldırmaq;

7.14.3. Zəruri məlumatların (sənədlərin) alınması məqsədi ilə aidiyyəti üzrə Vergilər Nazirliyinin struktur vahidi və bölmələrinə, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə sorğu göndərilməsi üçün İdarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

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

7.14.5. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

7.15. Sənədlərlə iş və vətəndaş müraciətlərinə baxılması şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.15.1. İdarənin strukturlarının fəaliyyətini əlaqələndirmək;

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

7.15.3. İdarəyə daxil olmuş vergi orqanları tərəfindən qəbul edilmiş inzibati aktlardan, inzibati aktın qəbul edilməsindən imtinadan və yaxud vergi orqanlarının hərəkət və hərəkətsizliyindən verilmiş inzibati şikayətlərin və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı şikayətlərin qeydiyyatata alınmasını və yuxarı vergi orqanında baxılması üçün Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinin dərkənarına təqdim edilməsini təmin etmək;

7.15.4. İdarənin icraatında olan sənədlərin, habelə Vergilər Nazirliyinin əmr, sərəncam, göstəriş, Kollegiya qərarları və digər təşkilati-sərəncam sənədləri ilə verilmiş tapşırıqların İdarənin strukturları tərəfindən vaxtında və keyfiyyətlə icra olunmasını təşkil etmək, ona ümumi rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirmək, habelə vaxtında icra olunmamış sənədlər barədə İdarənin rəhbərliyinə məlumat vermək;

7.15.5. İdarədən xaric olan bütün sənədlərin təyinatı üzrə çatdırılmasını təmin etmək;

7.15.6. Qüvvədə olan hüquqi aktlara və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədlərinə uyğun olaraq İdarənin arxiv işini həyata keçirmək, sənədlər saxlanılmaq üçün Dövlət arxivinə təhvil verilənə və məhv edilənədək onların saxlanılmasını təmin edən tədbirlər görmək;

7.15.7. Direktorun göstərişi əsasında icra və əmək intizamının pozulması ilə əlaqədar xidməti araşdırma aparmaq və nəticələri barədə İdarənin rəhbərliyinə məlumat hazırlamaq;

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

7.15.9. İdarənin xüsusi otağında iş qovluqlarının saxlanılmasını və onlardan istifadəyə nəzarəti təmin etmək;

7.15.10. Səlahiyyətləri çərçivəsində kadr sənədlərinin tərtibini və rəsmiləşdirilməsini "Dövlət vergi orqanlarında xidmət haqqında Əsasnamə"nin, Əmək Məcəlləsinin və digər aidiyyəti hüquqi aktların və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədlərinin tələblərinə uyğun həyata keçirmək;

7.15.11. İdarədə vətəndaşların qəbulunun həyata keçirilməsini qüvvədə olan hüquqi aktların və Vergilər Nazirliyinin "Dövlət vergi orqanlarında vətəndaşların qəbulu və vergi ödəyiciləri ilə görüşlərin keçirilməsi Qaydaları"na uyğun təşkil etmək, ümumi rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirmək;

7.15.12. Şöbə üzrə möhürdən və ştamplardan qüvvədə olan hüquqi aktların və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədlərinin tələblərinə uyğun qaydada istifadə edilməsinə nəzarət etmək;

7.15.13. İdarədə keçirilən rəsmi qəbulları, tədbirləri və görüşləri təşkil etmək;

7.15.14. İdarədə xidməti vəsiqələrin uçotunu aparmaq;

7.15.15. Görülmüş işlərin nəticələri barədə müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

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

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

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

7.15.19. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

7.16. Sənədlərlə iş və vətəndaş müraciətlərinə baxılması şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

7.16.1. Zəruri məlumatların (sənədlərin) alınması məqsədi ilə aidiyyəti üzrə Vergilər Nazirliyinin struktur vahidi və bölmələrinə, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə sorğu göndərilməsi üçün İdarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

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

7.16.3. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

7.17. Vergi ödəyicilərinə xidmət şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

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

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

7.17.3. Vergi ödəyicilərinə müvafiq bəyannamə, hesabat, arayış, ərizə və digər blank formalarının tərtib edilməsi, habelə gəlir və xərclərə aid müvafiq sənədlərin işlənməsi barədə məlumat və izahlar vermək;

7.17.4. Vergilər Nazirliyinin vergi ödəyicilərinə xidmət sahəsində funksional nəzarəti həyata keçirən struktur vahidi tərəfindən müəyyən edilmiş qaydada xidmət kanalları (yazışma, görüş və ünvanlı xidmət) vasitəsi ilə vergi ödəyicilərini məlumatlandırmaq;

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

7.17.5.1. Daxil olmuş müraciətləri cavablandırmaq;

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

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

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

7.17.5.5. Vergilər Nazirliyinin vergi ödəyicilərinə xidmət sahəsində funksional nəzarəti həyata keçirən struktur vahidi tərəfindən hazırlanmış göstəriş məktubunun tələblərinə uyğun olaraq vergi ödəyicilərinə məlumatlar göndərmək;

7.17.5.6. Vergi orqanında aparılmış təhlillər əsasında Vergilər Nazirliyinin vergi ödəyicilərinə xidmət sahəsi üzrə funksional nəzarəti həyata keçirən struktur vahidi ilə razılaşdırılmaqla vergi ödəyicilərinə məktublar göndərmək;

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

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

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

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

7.17.6.4. Çağrı Mərkəzinin və xidmət mərkəzinin təmsilçilərinin vergi ödəyicisi ilə konkret olaraq müvafiq mövzuda görüşülərək onunla daha ətraflı və əyani izahat işlərinin aparılması zəruri hesab edildikdə;

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

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

7.17.6.7. Vergi orqanına Vergilər Nazirliyinin vergi ödəyicilərinə xidmət sahəsi üzrə funksional nəzarəti həyata keçirən struktur vahidi tərəfindən hazırlanmış göstəriş məktubu daxil olduqda;

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

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

7.17.7.1. Vergilər Nazirliyinin vergi ödəyicilərinə xidmət sahəsi üzrə funksional nəzarəti həyata keçirən struktur vahidi, o cümlədən Çağrı Mərkəzinin və xidmət mərkəzinin təmsilçiləri vergi ödəyicisinə (və vergi ödəyicisi olmaq istəyən şəxsə) ünvanlı xidmət göstərilməsini zəruri hesab etdikdə;

7.17.7.2. Vergilər Nazirliyinin vergi ödəyicilərinə xidmət sahəsi üzrə funksional nəzarəti həyata keçirən struktur vahidinin hazırladığı göstəriş məktubunda nəzərdə tutulmuş halda;

7.17.7.3. Vergi ödəyicisi ünvanlı xidmət üçün müraciət etdikdə;

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

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

7.17.9. Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən edilmiş vergi ödəyicilərinə xidmətlərin vahid standartlarına riayət etmək;

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

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

7.17.12. Görülmüş işlərin nəticələri barədə müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

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

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

7.17.15. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

7.18. Vergi ödəyicilərinə xidmət şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

7.18.1. Vergi ödəyicilərinin məlumatlandırılması və maarifləndirilməsi məqsədi ilə seminarlar, brifinqlər və səyyar görüşlər keçirmək, KİV-də məlumatlar və elanlar vermək;

7.18.2. Vergi məsələlərinə dair müxtəlif ictimai tədbirlər təşkil etmək;

7.18.3. Vergi ödəyicilərinə xidmətlərin göstərilməsi prosesində İdarənin digər strukturları ilə qarşılıqlı informasiya mübadiləsi aparmaq, həmin strukturlardan zəruri məlumatları almaq;

7.18.4. Vergi ödəyicilərinə xidmət mərkəzlərinin fəaliyyətinə, burada xidmət göstərən əməkdaşların müvafiq qaydalara əməl etmələrinə nəzarət etmək;

7.18.5. Zəruri məlumatların (sənədlərin) alınması məqsədi ilə aidiyyəti üzrə Vergilər Nazirliyinin struktur vahidi və bölmələrinə, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə sorğu göndərilməsi üçün İdarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

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

7.18.7. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

7.19. Baş mühasibin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.19.1. İdarədə mühasibat uçotunu büdcə təşkilatları üçün İctimai Sektor üçün Mühasibat Uçotunun Beynəlxalq Standartlarına uyğun təşkil etmək və aparmaq;

7.19.2. İdarənin növbəti il üzrə saxlanma xərcləri smetasının layihəsini müəyyən olunmuş vaxtadək hazırlamaq və baxılmaq üçün idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.19.3. Dövlət büdcəsindən ayrılan, həmçinin büdcədən kənar vəsaitdən təyinatı üzrə istifadə olunmasına, İdarə tərəfindən aparılan hesablaşmaların və digər maliyyə-təsərrüfat əməliyyatlarının, habelə öhdəliklərin icrasının düzgünlüyünə, pul vəsaitlərinin və maddi qiymətlilərin saxlanılmasına nəzarət etmək;

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

7.19.5. İdarədə mal-materialların, o cümlədən İdarənin vəzifəli şəxslərinin xüsusi geyim formalarının hərəkətinin hesabatını tərtib etmək və idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.19.6. İdarənin işçilərinə əmək haqqının, məzuniyyət, ezamiyyə və əmək qabiliyyətinin müvəqqəti itirilməsi ilə əlaqədar ödənişlərin, təqaüd və müavinətlərin vaxtında verilməsi üçün tədbirlər görmək;

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

7.19.8. Maliyyə Nazirliyi, Hesablama Palatası və digər dövlət orqanlarına qanunvericilik ilə müəyyən edilmiş hesabatları vaxtında və dürüst tərtib olunaraq təqdim etmək;

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

7.19.10. İdarədə ciddi uçot blanklarının hərəkətinə nəzarət etmək və uçotunu aparmaq;
7.19.11. Görülmüş işlərin nəticələri barədə müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

7.19.12. Səlahiyyətinə aid edilən məsələlər üzrə sənədlərə və müraciətlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmlar barədə müraciətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə baxılmasını, onlara cavabların düzgün hazırlanmasını, vaxtında imzalanaraq göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil etmək;

7.19.13. İdarənin tələbatına müvafiq olaraq idarə, müəssisə və təşkilatlarla qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olaraq müqavilələrin bağlanması üçün tədbirlər görmək;

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

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

7.19.16. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

7.20. Baş mühasibin hüquqları aşağıdakılardır:

7.20.1. Zəruri məlumatların (sənədlərin) alınması məqsədi ilə aidiyyəti üzrə Vergilər Nazirliyinin struktur vahidi və bölmələrinə, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə sorğu göndərilməsi üçün İdarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

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

7.20.3. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

* * *