

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

**Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin  
Bakı şəhəri Lokal Gəlirlər Baş İdarəsinin  
ƏSASNAMƏSİ**

**1. Ümumi müddəalar**

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

1.2. Baş idarə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsini (bundan sonra - Vergi Məcəlləsi), Azərbaycan Respublikasının 12 iyun 2001-ci il tarixli 141-IIQ sayılı Qanunu ilə təsdiq edilmiş “Dövlət vergi orqanlarında xidmət haqqında Əsasnamə”ni, Azərbaycan Respublikasının digər qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2019-cu il 30 dekabr tarixli 911 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi haqqında Əsasnamə”ni, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2020-ci il 12 may tarixli 1017 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin Əsasnaməsi”ni, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin digər fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını,

İqtisadiyyat Nazirliyinin qərarlarını, Nazirliyin və Dövlət Vergi Xidmətinin əmrlərini və sərəncamlarını (bundan sonra - İqtisadiyyat Nazirliyinin qərarları, Nazirliyin və Dövlət Vergi Xidmətinin əmrləri və sərəncamlarına münasibətdə - təşkilati-sərəncamverici sənədlər) və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Baş idarə öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələri, strukturuna daxil olan qurumları və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumları, dövlət orqanları (qurumları) və yerli özünüidarəetmə orqanları, o cümlədən fiziki və hüquqi şəxslər ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir, habelə müstəqil qaydada məhkəmədə tərəf və digər şəxs (iştirakçı) qismində bilavasitə iştirak edir (təmsil olunur).

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

1.5. Baş idarə Bakı şəhərində yerləşir.

## **2. Baş idarənin əsas fəaliyyət istiqamətləri**

2.0. Baş idarənin əsas fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

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

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

2.0.3. Müvafiq sahədə dövlət vergi siyasətinin formalaşmasında iştirak etmək;

2.0.4. Müvafiq sahənin inkişafı üçün tədbirlər görmək.

## **3. Baş idarənin vəzifələri**

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

3.0.1. Vergi ödəyiciləri tərəfindən Azərbaycan Respublikasının vergi qanunvericiliyinin, sosial sığorta, işsizlikdən sığorta və tibbi sığorta qanunvericiliyinin (bundan sonra – sığorta qanunvericiliyi) tələblərinə (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) əməl olunmasına, vergilərin, habelə sığorta haqlarının düzgün hesablanmasına, tam və vaxtında ödənilməsinə, həmçinin digər icbari ödənişlərin tutulması və aidiyyəti üzrə ödənilməsi vəziyyətinə nəzarət etmək;

3.0.2. Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının müvafiq struktur bölməsindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən vergi ödəyiciləri barədə məlumatların araşdırılmasını və araşdırma nəticəsində pozuntu halı təsdiqini tapan vergi ödəyiciləri barədə vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

3.0.3. Baş idarənin strukturları üzrə büdcə və aidiyyəti fondlar üzrə proqnozun bölgüsünü aparmaq, proqnoz tapşırıqlarının icra vəziyyətini strukturlar üzrə təhlil etmək və nöqsana yol vermiş strukturların vəzifəli şəxsləri barədə qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

3.0.4. Hesabat dövrləri üzrə vergilər, habelə sığorta haqları üzrə proqnozların yerinə yetirilməsi vəziyyətini təhlil etmək, proqnozun bütövlükdə, eləcə də vergi növləri üzrə icrasına nəzarət etmək;

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

3.0.6. 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;

3.0.7. Dövlət Xəzinədarlıq Agentliyindən daxil olmuş elektron reyestr üzrə vergi və digər daxilolmaların vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab və rəqəllərinə işlənilməsinə təmin etmək;

3.0.8. Dövlət Vergi Xidmətinin məlumat bazasından və digər mənbələrdən alınan məlumatlar əsasında təhlillər aparmaq, təhlil məlumatlarını icmallaşdırmaq və nəticələri barədə müvafiq təkliflər vermək;

3.0.9. Fəaliyyət sahələri üzrə vergi ödəyicilərinin qarşılıqlı əməliyyatlarını araşdırmaq və müvafiq təhlillər aparmaq, bu əməliyyatlar barədə məlumatları toplamaq və aidiyyəti üzrə göndərilməsi üçün tədbirlər görmək;

3.0.10. Vergi ödəyicilərinin maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin nəticələrini təhlil etmək, faktiki daxil olmuş vergilərin, habelə sığorta haqlarının hesablanmış vergilərə, sığorta haqlarına uyğunluğunu, eləcə də vergi daxilolmalarının və sığorta haqları üzrə daxilolmaların azalmasına təsir edən amilləri müəyyən etmək;

3.0.11. Vergi ödəyicilərinin büdcə ödənişlərinin, habelə sığorta haqları üzrə ödənişlərinin təhlil işlərini aparmaq və müəyyən edilmiş kənarlaşmaların aradan qaldırılmasını təmin etmək;

3.0.12. Vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi qanunvericiliyinə, o cümlədən sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) əməl olunmasını təhlil etmək, bu sahədə hüquq pozuntularını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün tədbirlər görmək;

3.0.13. Xarici dövlətlərin vergi orqanlarına, beynəlxalq və regional vergi təşkilatlarına sorğuların verilməsi və xarici dövlətlərdən daxil olan sorğuların cavablandırılması ilə bağlı işləri təşkil etmək;

3.0.14. Nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq sahələrinə görə icarə haqqı məbləğləri barədə məlumatları vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab və rəqəblərinə daxil etmək;

3.0.15. Kameral vergi yoxlaması ilə aşkar edilmiş vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınma halları ilə bağlı ibtiddi 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;

3.0.16. Vergi ödəyicisi olan hüquqi şəxsin ləğv edilməsi, yenidən təşkil edilməsi və ya fiziki şəxsin hüquqi şəxs yaratmadan sahibkarlıq fəaliyyətinə xitam verilməsi barədə müraciəti olduqda, müvafiq araşdırmaları aparmaq və araşdırmanın nəticəsindən asılı olaraq səyyar vergi yoxlamasının keçirilməsini təmin etmək;

3.0.17. Şəxslərin ƏDV ödəyicisi kimi qeydiyyatına alınması üçün əsaslar olduqda aidiyyəti üzrə müraciətlərin edilməsini təmin etmək;

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

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

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

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

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

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

3.0.24. Vergi ödəyicilərinin mükəlləfiyyətinin dəyişdirilməsinə zərurət yarandıqda müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün aidiyyəti üzrə müraciət edilməsini təmin etmək;

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

3.0.26. Dövlət satınalmaları ilə bağlı məlumatları təqdim etməyən müəssisə və təşkilatları, eləcə də muzzdlu işlə əlaqədar əmək müqavilələri (kontraktları) bağlamayan işəgötürənləri müəyyən edərək məlumatların alınması işlərini təşkil etmək və əmək müqavilələrinin (kontraktlarının) bağlanmasına nəzarət etmək;

3.0.27. Vergi ödəyicilərinin real vergi potensialının müəyyən edilməsi istiqamətində təhlillər və araşdırmalar aparmaq, təhlilin nəticəsi üzrə analitik məlumatlar hazırlamaq və təkliflər vermək;

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

3.0.29. Tədiyyələr üzrə azalma məbləğini təhlil etmək, azalmanın yaranma səbəblərini müəyyənləşdirmək və zərurət yarandıqda nəzarət tədbirlərinin görülməsi məqsədilə təkliflər vermək;

3.0.30. Dövlət Vergi Xidmətinin məlumat bazasında mövcud olan, həmçinin vergi orqanlarından, aidiyyəti dövlət orqanlarından və digər şəxslərdən daxil olmuş məlumatları

keyfiyyətlə emal etmək, yalnız kənarlaşma aşkar edilən vergi ödəyiciləri barədə məlumatlar üzrə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək (səyyar vergi yoxlamasına münasibətdə Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi auditi sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsi ilə razılaşdırılmaqla);

3.0.31. Digər vergi orqanlarının səlahiyyətinə aid edilmiş vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması hallarının olması müəyyən edildiyi zaman həmin vergi orqanlarına məlumatın təqdim edilməsini təmin etmək;

3.0.32. Vergi ödəyicilərində keçirilmiş vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələrinə əsasən tərtib edilmiş aktların, aktlar üzrə çıxarılmış qərarların, kameral vergi yoxlaması zamanı əlavə hesablanmış vergilər, habelə sığorta haqları barədə qərarın, o cümlədən qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər hallarda Baş idarənin qəbul etdiyi qərarların surətlərini vergi ödəyicilərinə vergi qanunvericiliyinin tələblərinə uyğun təqdim edilməsini (göndərilməsini) təmin etmək;

3.0.33. 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;

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

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

3.0.36. Səyyar vergi yoxlamaları aparılarkən zəruri hallarda əlaqəli vergi ödəyicilərində səyyar vergi yoxlamalarının keçirilməsini, inventarizasiyanın aparılmasını, xammalın, materialların, yarımfabrikatların, hazır məhsulların və digər sərvətlərin, habelə pul vəsaitinin uçotunun aparılmasında qanunvericiliyə əməl edilməsi vəziyyətinin düzgünlüyünün yoxlanılmasını təmin etmək;

3.0.37. 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;

3.0.38. Vergi ödəyicilərinin vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınması və vergi, o cümlədən sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması və ödənilməsinə münasibətdə) pozulması faktları barədə şəxslərdən müraciət daxil olduqda, müraciətdə qeyd edilən faktları həmin vergi ödəyicilərində keçiriləcək növbəti nəzarət tədbiri və ya növbəti səyyar vergi yoxlaması zamanı araşdırmaq və vergi nəzarəti başa çatdıqdan sonra nəticələri barədə müraciət edən şəxslərə məlumat vermək;

3.0.39. 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, Baş idarənin 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;

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

3.0.41. Vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsini və ödənilmiş vəsaitlərin şəxsi hesab və rəqəllərinə daxil edilməsi işlərini təşkil etmək və bu zaman vergi ödəyicilərinin hüquqlarının və qanuni mənafelərinin qorunmasını təmin etmək;

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

bu barədə müvafiq rəylərin hazırlanmasını və maliyyə orqanlarına, həmçinin müvafiq sosial təminatı və müdafiəni həyata keçirən orqana göndərilməsini təmin etmək;

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

3.0.44. Baş İdarədə uçotda olan vergi ödəyicilərinə münasibətdə müəyyən edilmiş risk meyarlarına uyğun olaraq riskli və əmtəəsiz əməliyyatların müəyyən edilməsi məqsədilə ölkədaxili və xarici iqtisadi fəaliyyət üzrə təhlillər aparmaq və zəruri olduğu halda monitorinq aparılması üçün aidiyyəti üzrə müraciət etmək;

3.0.45. Baş İdarədə uçotda olan vergi ödəyicilərinin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada riskli vergi ödəyicisi elan edilməsi barədə müvafiq rəyin verilməsi üçün məsələ qaldırmaq, müvafiq rəylər alındıqdan sonra bu barədə yekun qərar qəbul etmək və nəzarət tədbirləri keçirmək;

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

3.0.47. Riskli əməliyyatlar barədə Baş İdarədə uçotda olan vergi ödəyicilərinə xəbərdarlıqların göndərilməsini təmin etmək;

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

3.0.49. 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 bununla əlaqədar sənədlərin qanunvericiliyə uyğun formada hazırlanaraq aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

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

3.0.51. 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;

3.0.52. 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;

3.0.53. 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;

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

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

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

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

3.0.58. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 8 may 2013-cü il tarixli 76 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş "Çağırışçıların və hərbi vəzifəliyə hərbi uçotunun aparılması Qaydası"na

uyğun olaraq Baş idarədə çağırışçıların və hərbi vəzifəlilərin hərbi uçotunun təşkilini və qeydiyyatının aparılmasını təmin etmək;

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

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

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

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

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

3.0.64. Vergilər, habelə sığorta haqları, onlara hesablanmış faizlər, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları, nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqları və inzibati cərimələr, habelə digər icbari ödənişlər üzrə müvafiq olaraq dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara yaranmış borcların alınması vəziyyətini təhlil etmək;

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

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

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

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

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

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

3.0.71. Fəaliyyətin təşkil edilməsi üçün əlaqə yaradılmış (habelə təkrar əlaqə yaradılmış) vergi ödəyicilərinin Baş İdarə tərəfindən müəyyənləşdirilmiş istiqamətdə (məlumatlar əsasında) vergidən yayınma riskləri ilə bağlı xəbərdarlıq edilməsini, bununla bağlı risklərin və qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş tədbirlərin izah edilməsini və zəruri tədbirlər görülməsini təmin etmək;

3.0.72. Keçirilmiş vergi nəzarəti tədbirlərindən sonra vergidən yayınma halları davam edən vergi ödəyicilərinin müəyyənləşdirilməsi və vergidən yayınma hallarının aradan qaldırılması üçün tədbirlər görmək və ya aşkar olunmuş kənarlaşmaların aradan qaldırılması üçün məlumatları aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

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

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

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

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

3.0.77. Vergi borclarının və sığorta haqları üzrə borcların, habelə nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqları üzrə borcların alınması ilə bağlı olan məhkəmə qərarlarının icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən, məhkəmə, icra orqanlarından və digər orqanlardan daxil olmuş sorğu, şikayət və digər müraciətlərə baxmaq və zəruri tədbirlər görmək;

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

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

3.0.80. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş qaydada Baş idarədə kargüzarlıq işlərini təşkil etmək, ona ümumi rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirmək, daxil olan bütün sənədlərin qeydiyyatını aparmaq (qeydiyyatına alınması tələb olunmayan korrespondensiya istisna olmaqla), onların təyinatı üzrə çatdırılması na və daxili hərəkətinə nəzarət etmək;

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

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

3.0.83. Səlahiyyətləri çərçivəsində kadr sənədlərinin tərtibini və rəsmiləşdirilməsini “Dövlət vergi orqanlarında xidmət haqqında Əsasnamə”nin, Əmək Məcəlləsinin və digər aidiyyəti hüquqi aktların, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin normativ sənədlərinin tələblərinə uyğun həyata keçirmək;

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

3.0.85. Baş idarədə vətəndaşların qəbulunun həyata keçirilməsini qüvvədə olan hüquqi aktların və Dövlət Vergi Xidmətinin “Dövlət vergi orqanlarında vətəndaşların qəbulunun (videoqəbulunun) təşkili Qaydaları”na uyğun təşkil etmək, ümumi rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirmək;

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

3.0.87. Vergi ödəyicilərinin hüquqlarının və qanuni mənafeələrinin pozulmasını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün tədbirlər görmək;

3.0.88. İcra intizamına əməl edilməsi, vətəndaşların qəbulu, habelə kargüzarlıq, arxiv və hüquqi işlərin həyata keçirilməsi vəziyyətini mütəmadi olaraq təhlil etmək, nəticələrini müzakirə etmək, yol verilmiş nöqsanların aradan qaldırılması üçün müvafiq tədbirlər görmək və aşkar edilmiş nöqsan və çatışmazlıqlar haqqında Dövlət Vergi Xidmətinə məlumat vermək;

3.0.89. Baş idarədə mal-materialların, o cümlədən Baş idarənin vəzifəli şəxslərinin xüsusi geyim formalarının hərəkətinin hesabatını tərtib etmək və Dövlət Vergi Xidmətinə təqdim etmək;

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

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

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

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

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

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

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

3.0.97. Dövlət Vergi Xidmətinin 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;

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

3.0.99. Baş idarənin tələbatına müvafiq olaraq idarə, müəssisə və təşkilatlarla qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olaraq müqavilələrin bağlanması üçün tədbirlər görmək;

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

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

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

3.0.103. Dövlət satınalmalarını qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada həyata keçirmək və bu barədə aidiyyəti dövlət orqanlarına məlumat vermək;

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

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

3.0.106. Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatına təqdim edilməli hesabatların düzgün tərtib edilməsini və aidiyyəti üzrə vaxtında təqdim olunmasını təmin etmək;

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

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

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

3.0.110. Baş idarənin strukturuna daxil olan idarələrin və şöbələrin (bölmələrin) iş planlarını tərtib etmək və onların icrasına nəzarət etmək;

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

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

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

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

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

3.0.116. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

## 4. Baş idarənin hüquqları

4.0. Baş idarə öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

4.0.1. Baş idarədə, 5, 8 və 13 sayılı Ərazi Vergilər İdarələrində, 6 sayılı Ərazi Vergilər Baş İdarəsində, Qarabağ Ərazi Vergilər Baş İdarəsində və Zəngəzur Ərazi Vergilər İdarəsində uçotda olan, eləcə də Bakı şəhərində təsərrüfat subyektı (obyektı) olan vergi ödəyicilərində (Milli Gəlirlər Baş İdarəsində uçotda olan vergi ödəyiciləri istisna olmaqla) kameral və səyyar vergi yoxlamalarını, eləcə də səyyar vergi yoxlaması zamanı operativ vergi nəzarəti tədbirlərini keçirmək (səyyar vergi yoxlamasına münasibətdə Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi auditi sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsi ilə razılaşdırmaqla);

4.0.2. Səyyar vergi yoxlamalarını elektron auditin tətbiqi imkanlarından istifadə etməklə aparmaq;

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

4.0.4. 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;

4.0.5. Vergi ödəyicilərindən vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması hallarının aradan qaldırılmasını, habelə vergi ödəyicisi auditor tərəfindən yoxlanılmalı olduğu halda auditor rəyini tələb etmək;

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

4.0.7. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda verginin əlaqəli məlumatlar əsasında və ya bazar qiymətləri barədə mənbəyi bəlli olan məlumatlar bazasından istifadə etməklə hesablanması üçün tədbirlər görmək;

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

4.0.9. Funksional nəzarətində olan vergi ödəyicilərinin qeydiyyatda olduğu vergi orqanlarından məlumat tələb etmək, vergi ödəyicilərinə keyfiyyətli xidmətin göstərilməsi məqsədilə vergi ödəyicilərinin qeydiyyatda olduğu vergi orqanları ilə əlaqəli fəaliyyət göstərmək;

4.0.10. 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 (əlaqəli məlumatlara əsasən mənfəət və gəlir vergisi üzrə ödənilməli olan verginin müəyyənləşdirilməsi istisna olmaqla), habelə sığorta haqlarını hesablamaq;

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

4.0.12. Səlahiyyətləri daxilində vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların və inzibati cərimələrin alınması işini təşkil etmək;

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

birbaşa və ya məsafədən çıxış imkanının yaradılmasının təmin edilməsi məqsədilə məhkəmədə iddia qaldırmaq;

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

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

4.0.16. Qanunla müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməmiş vergilərin, habelə sığorta haqlarının, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının, nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqlarının və inzibati cərimələrin qanunla müəyyən edilmiş qaydada dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara ödənilməsini təmin etmək;

4.0.17. 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;

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

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

4.0.20. Vergi ödəyicilərinin vergi öhdəliklərinin, habelə sığorta haqları və nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarəsi üzrə öhdəliklərinin icrasının monitorinqini həyata keçirmək;

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

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

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

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

4.0.25. Qanunla müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması ilə bağlı işlərə baxmaq, hüquqi, fiziki və vəzifəli şəxslərə vergilər, habelə sığorta haqları hesablamaq, maliyyə sanksiyaları və inzibati cərimələr tətbiq etmək, hüquqi və fiziki şəxslərin vergi borclarına, habelə sığorta haqlarına faizlər hesablamaq, qanunvericilikdə nəzərdə tutulan hallarda qəbul edilmiş qərarları ləğv etmək;

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

4.0.27. Baş İdarədə uçotda olan vergi ödəyicilərinə münasibətdə müəyyən edilmiş risk meyarlarına uyğun olaraq riskli və əmtəəsiz əməliyyatların müəyyən edilməsi məqsədilə müvafiq ödəyicilər barəsində aparılmış araşdırma və (və ya) təhlil nəticələrini aidiyyəti strukturlardan əldə etmək;

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

4.0.29. "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;

4.0.30. Vergi ödəyicisi vergi öhdəliyini, habelə sığorta haqları üzrə öhdəliyini Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirmədikdə, hesablanmış vergilər üzrə borcların və faizlərin, sığorta haqlarının, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının ödənilməsinə 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;

4.0.31. Araşdırmalar zamanı riskli əməliyyat apardığı müəyyən edilən vergi ödəyiciləri barədə məlumatları uçotda olduqları vergi orqanına göndərmək;

4.0.32. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

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

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

4.0.35. Baş idarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

4.0.36. Baş idarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək və treninqlər keçirmək;

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

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

4.0.39. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

4.0.40. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi təşkilati sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

## **5. Baş idarənin fəaliyyətinin təşkili**

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

5.2. Baş İdarənin strukturuna 5 idarə (Bəyannamələr idarəsi, Hüquq idarəsi, Vergi auditi idarəsi, İqtisadi təhlil idarəsi, Proqnoz göstəricilərinin icrasına nəzarət idarəsi) 5 müstəqil şöbə (Əmlakın siyahıya alınması şöbəsi, İcra və əlaqələndirmə şöbəsi, Sənədlərlə iş və icra intizamına nəzarət şöbəsi, Maliyyə-təminat və mühasibat uçotu şöbəsi, Daxili nəzarət şöbəsi) və Media və kommunikasiya üzrə mütəxəssis daxildir.

Bəyannamələr idarəsinə 7 şöbə (Elektron uyğunsuzluqlara nəzarət üzrə 1-ci və 2-ci şöbələr, Bəyannamələrin araşdırılması üzrə 1-ci və 2-ci şöbələr, İcra şöbəsi, İnzibati şikayətlərin ilkin araşdırılması şöbəsi, Təhlil şöbəsi) və 1 bölmə (Müraciətlərə baxılması bölməsi) daxildir.

Hüquq idarəsinə 3 şöbə (Vergi yoxlaması materiallarının ilkin hüquqi ekspertizası şöbəsi, Cavabdeh qismində məhkəmə işlərinin təşkili şöbəsi və İddiaçı qismində məhkəmə işlərinin təşkili şöbəsi) daxildir.

Vergi auditi idarəsinə 10 şöbə (Yoxlama materiallarının hazırlanması şöbəsi, Ticarət sahələrinin auditi şöbəsi, Digər sahələrin auditi şöbəsi, Xidmət sahələrinin auditi şöbəsi, Regionlar üzrə 1-ci və 2-ci audit şöbələri, Təmir-tikinti sahələrinin auditi şöbəsi, İxtisaslaşdırılmış sahələrin auditi şöbəsi, İstehsal sahələrinin auditi şöbəsi və Auditin təşkili, təhlili və icra şöbəsi) daxildir.

İqtisadi təhlil idarəsinə 4 şöbə (Qarşılıqlı əməliyyatlarının təhlili şöbəsi, Vergi ödəyicilərinin təhlili şöbəsi, Fəaliyyət sahələrinin təhlili şöbəsi, Könüllü əmələtməyə təşviq şöbəsi) daxildir.

Proqnoz göstəricilərinin icrasına nəzarət idarəsinə 5 şöbə (Ticarət və ictimai-iaşə sahələri üzrə proqnoz göstəricilərinin icrasına nəzarət şöbəsi, Büdcə və digər xidmət sahələri üzrə proqnoz göstəricilərinin icrasına nəzarət şöbəsi, İstehsal və təmir-tikinti sahələri üzrə proqnoz göstəricilərinin icrasına nəzarət şöbəsi, Vergi və digər icbari ödənişlərin təhlili şöbəsi, Vergi və digər icbari ödənişlərin uçotu şöbəsi) daxildir.

Sənədlərlə iş və icra intizamına nəzarət şöbəsinə 2 bölmə (Sənədlərlə iş bölməsi və İcra intizamına nəzarət, qəbul və kadrlarla iş bölməsi) daxildir.

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

5.4. Baş idarə rəisinin İqtisadiyyat Nazirliyi ilə razılaşdırmaqla Dövlət Vergi Xidmətinin rəisi tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən 1-ci müavini və müavinləri vardır. Baş idarə rəisinin 1-ci müavini və müavinləri vəzifə bölgüsünə, habelə Baş idarə rəisi tərəfindən onlara

həvalə edilmiş vəzifələrə uyğun olaraq fəaliyyət göstərirlər və bunun üçün şəxsən məsuliyyət daşıyırlar.

5.5. Baş idarənin rəisi olmadıqda onun səlahiyyətlərini Baş idarə rəisinin birinci müavini, o olmadıqda isə müavinlərindən biri həyata keçirir.

5.6. Baş idarənin digər vəzifəli şəxsləri Dövlət Vergi xidmətinin rəisi və ya onun səlahiyyət verdiyi şəxs tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

5.7. Baş idarə rəisi:

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

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

5.7.3. Baş idarəyə daxil olan müraciətlərin baxılması işini təşkil edir, səlahiyyətləri daxilində rəsmi yazışma aparır, daxili sənədləri, Baş idarə adından göndərilən xaric olan sənədləri (məktubları, qərarları, bildirişləri, tələbnamələri, xəbərdarlıq və uyğunsuzluqlarla bağlı məktubları, məhkəmələrdə təmsilçilik üçün etibarnamələri, həmçinin prosessual qanunvericiliyə uyğun olaraq məhkəmələrə təqdim edilməli olan digər sənədləri və s.), habelə baş idarənin fəaliyyəti ilə bağlı mülki-hüquqi müqavilələri, Baş idarənin daxilində müvafiq komissiya və işçi qruplarının yaradılması ilə bağlı əmrləri, həmçinin Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə imzalamaq səlahiyyəti verilmiş digər sənədləri imzalayır, təsdiq edir, müvafiq möhürdən istifadə edir, habelə onların imzalanması hüququnu Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, o cümlədən Vergi Məcəlləsi, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin normativ sənədlərinin tələbləri nəzərə alınmaqla Baş idarə rəisinin birinci müavininə və müavinlərinə həvalə edir, Baş idarə rəisinin birinci müavini və müavinləri arasında vəzifə bölgüsünü aparır, müvafiq fəaliyyət sahələrinin idarə olunmasını onlara həvalə edir;

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

5.7.5. Vergi ödəyicilərində öz səlahiyyətləri daxilində vergi nəzarəti tədbirlərinin həyata keçirilməsi, səyyar vergi yoxlamasının keçirilməsi müddətlərinin dayandırılması, inventarizasiyanın keçirilməsi, keçirilmiş vergi nəzarəti tədbirləri üzrə tərtib edilmiş materiallar

əsasında vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması və ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) 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 haqqında qərarın ləğvi və səyyar vergi yoxlamasının nəticələri üzrə aktın tərtibi müddətinin uzadılması barədə qərar istisna olmaqla) qəbul edir, habelə fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun digər qərarları qəbul edir;

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

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

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

5.7.9. Bu Əsasnamənin 1.2-ci bəndində göstərilən hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərin vaxtında və lazımi səviyyədə icrasını təmin edir;

5.7.10. Xüsusi əhəmiyyətli və mürəkkəb sənədlərin icrasını bir neçə işçiyə tapşırır, həmçinin Baş idarəyə tapşırılmış işlərin həcmi böyük olduğu hallarda Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının aidiyyəti funksional bölmələri ilə razılaşdırılmaqla Baş idarənin strukturuna daxil olan bütün idarə və şöbələrin (bölmələrin) işçilərini həmin işlərin yerinə yetirilməsinə cəlb edir;

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

5.7.12. Baş idarənin əməkdaşlarının kadr yerdəyişməsi, onlar barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri (Baş idarə rəisinin verdiyi həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri istisna olmaqla) görülməsi üçün Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təqdimatlar verir;

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

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

5.8. Baş idarənin rəisi, onun birinci müavini və müavinləri, idarə rəisi və şöbə (bölmə) rəisləri işçi qüvvəsindən səmərəli istifadə edilməsi məqsədilə iş stajı və peşəkarlıq səviyyələrini nəzərə

almaqla hər bir əməkdaş üzrə iş bölgüsünü müəyyən edir, onları əlaqələndirir, işlərin həyata keçirilməsini təşkil edir, həmin işlərin effektiv və qanunvericiliyin tələblərinə uyğun şəkildə icrasına nəzarət edir və buna görə bilavasitə cavabdehdir.

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

## **6. Baş idarənin strukturuna daxil olan idarələrin, şöbələrin və bölmələrin vəzifələri və hüquqları**

### **6.1. Bəyannamələr idarəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

6.1.1. Vergi ödəyicilərindən daxil olan bəyannamələrin (hesabatların) kameral vergi yoxlamasını həyata keçirmək, eləcə də müvafiq bəyannamələrin (hesabatların) təqdim edilməməsi halında Vergi Məcəlləsinin 67-ci maddəsinə əsasən analoji hesablamalar aparmaq;

6.1.2. Elektron uyğunsuzluqların cari tərkibini mütəmadi təhlil etmək və nəticəsi üzrə qanunamüvafiq tədbirlər görmək;

6.1.3. Elektron uyğunsuzluqların vergi və uçot effektivliyini araşdırmaq və nəticəsinə uyğun olaraq aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.1.4. Vergi ödəyicilərindən kağız daşıyıcılarda daxil olan bəyannamə (hesabat) göstəricilərinin, "Vergi öhdəliyinin yaranmaması haqqında" arayışların, habelə "Cari vergi ödəmələrinin hesablanması haqqında" arayış göstəricilərinin məlumat bazasına işlənilməsinə təmin etmək, işlənmə bilinməməsi halında səbəblər göstərilməklə vergi ödəyicisinə bu barədə məlumat verilməsi məqsədilə qanunamüvafiq tədbirlər görmək;

6.1.5. Kameral vergi yoxlamaları ilə bağlı vergi ödəyicilərinin bilavasitə iştirakı ilə müraciətlərə baxılması, hesablamalara dair izahların vergi ödəyicilərinə çatdırılması, bu növ müraciətlərin İdarə daxilində əlaqələndirilməsi işini təşkil etmək;

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

6.1.7. Funksional nəzarətində olan vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab vərəqəsində kameral yoxlanılmalı məbləğ olan vergi ödəyicilərinin həmin dövr üzrə müvafiq bəyannamələrdə, arayış və hesabatlarda olan uyğunsuzluqların həllinə nəzarət etmək;

6.1.8. Vergi ödəyicilərindən daxil olan bəyannamələrin, arayış və hesabatların elektron uyğunsuzluqdan kənar kameral vergi yoxlamasını aparmaq;

6.1.9. Fəaliyyət sahələri üzrə vergi ödəyicilərinin göstəricilərinin təhlilini aparmaq, nəticəsi üzrə kameral vergi yoxlaması ilə qanunamüvafiq tədbirlər görmək və ya digər vergi nəzarəti tədbirlərinin görülməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.1.10. Vergi ödəyiciləri barədə məlumat əldə etmək, əldə olunmuş məlumatları bəyannamə (hesabat) göstəriciləri ilə üzləşdirmək, məlumatları keyfiyyətlə emal etmək, kənarlaşmalar aşkar olunduqda onların aradan qaldırılması üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.1.11. Hesablanmış vergilərə, habelə sığorta haqlarına verilmiş azalmaları, onların yaranma səbəblərini araşdırmaq və nəticəsi üzrə kameral vergi yoxlamasını aparmaq;

6.1.12. Kameral vergi yoxlaması ilə aşkar edilmiş vergidən, habelə 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;

6.1.13. Vergi ödəyiciləri tərəfindən istifadə olunan vergidən yayınma halları, həmçinin şübhəli iqtisadi əməliyyatların olmasını mütəmadi müşahidə etmək, bu istiqamətdə təhlillər aparmaq və nəticəsi üzrə kameral vergi yoxlaması ilə qanunamüvafiq tədbirlər görmək və ya digər vergi nəzarəti tədbirlərinin görülməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək, həmçinin yayınma hallarının gələcəkdə təkrarlanmaması və qarşısının alınması məqsədilə təhlillər aparmaq;

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

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

6.1.16. İdarənin fəaliyyət istiqamətinə uyğun olaraq müvafiq hesabatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

6.1.17. İdarənin strukturlarının fəaliyyətinə nəzarəti təmin etmək məqsədilə mövcud informasiya bazasından mütəmadi olaraq müvafiq hesabatların alınması, emalı və icmallaşdırılması, aşkar edilmiş nöqsanların müəyyənləşdirilməsi, bu barədə Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim edilməsi üçün hesabat və arayışların hazırlanmasını təmin etmək;

6.1.18. İdarənin funksional fəaliyyətinin əlaqəli şəkildə həyata keçirilməsini təmin etmək üçün zəruri məlumatlar hazırlamaq;

6.1.19. İdarə üzrə görülmüş işlərin vəziyyəti haqqında müvafiq dövrlər üzrə hesabatlar almaqla ümumiləşdirmək, Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim edilməsi üçün hesabat və arayışlar hazırlamaq;

6.1.20. Kameral yoxlama zamanı vergi ödəyicisinin uçot məlumatlarından fərqli məlumatlar əldə olunarsa, bu halda Vergi Məcəlləsinin 34.7.2-ci maddəsinin tətbiqi məqsədləri üçün uçotu həyata keçirən və ya vergi ödəyicisinin uçotda olduğu vergi orqanına müvafiq məlumatın təqdim olunmasını təmin etmək;

6.1.21. Vergi ödəyicisi olan hüquqi şəxsin ləğv edilməsi, yenidən təşkil edilməsi və ya fiziki şəxsin hüquqi şəxs yaratmadan sahibkarlıq fəaliyyətinə xitam verilməsi barədə müraciəti olduqda, müvafiq araşdırmaları aparmaq və vergi nəzarəti tədbirlərinin görülməsi məqsədilə Baş idarənin rəhbərliyinə təklif vermək;

6.1.22. DTA formalarının və ödəniş qəbzlərinin təsdiq edilməsi, bəyannamə surətlərinin verilməsi, həmçinin bu növ digər aidiyyəti müraciətlərin araşdırılması və icrasını təmin etmək;

6.1.23. Funksional fəaliyyəti əlaqədar müvafiq məlumatların vergi ödəyicisinin şəxsi hesab və rəqəsinə işlənilməsinə təmin etmək;

6.1.24. Şəxslərin ƏDV ödəyicisi kimi qeydiyyatına alınması üçün əsaslar olduqda aidiyyəti üzrə müraciətlərin edilməsini təmin etmək;

6.1.25. Kameral vergi yoxlaması ilə əlaqədar baş İdarənin iştirak etdiyi məhkəmə işləri üzrə qanuni qüvvəyə minmiş qərarların, cinayət təqibi üzrə cinayət prosesini həyata keçirən orqanların qanuni qüvvəyə minmiş qərarlarının, baş idarədə uçotda olan vergi ödəyiciləri barəsində inzibati icraat çərçivəsində qəbul edilmiş qərarların icrasını təmin etmək, o cümlədən həmin qərarların (hökümün) vergi ödəyicisinin şəxsi hesab və rəqəsinə işlənilməsinə və müvafiq düzəlişlərin aparılmasını təmin etmək;

6.1.26. Vergi ödəyicilərinin mükəlləfiyyətinin dəyişdirilməsinə zərurət yarandıqda müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün aidiyyəti üzrə müraciət edilməsi məqsədilə Baş İdarənin rəhbərliyinə əsaslandırılmış müraciət etmək;

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

6.1.28. Daxil olmuş şikayətlərin araşdırılması zamanı korrupsiya hüquqpozmaları və korrupsiyaya şərait yaradan hüquqpozmaqlar barədə, habelə vergi orqanı əməkdaşları tərəfindən yol verilmiş nöqsanlar barədə məlumatlar müəyyən edildiyi halda bununla əlaqədar məlumatların (sənədlərin) aidiyyəti üzrə verilməsi üçün Baş İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.1.29. Digər vergi orqanlarının səlahiyyətinə aid edilmiş vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması hallarının olması müəyyən edildiyi zaman həmin vergi orqanlarına məlumatın təqdim edilməsini təmin etmək;

6.1.30. Vergi Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş hallarda Baş İdarədə, 5, 8 və 13 sayılı Ərazi Vergilər İdarələrində, 6 sayılı Ərazi Vergilər Baş İdarəsində, Qarabağ Ərazi Vergilər Baş İdarəsində və Zəngəzur Ərazi Vergilər İdarəsində uçotda olan, eləcə də Bakı şəhərində təsərrüfat subyekti (obyekti) olan vergi ödəyicilərində (Milli Gəlirlər Baş İdarəsində uçotda olan vergi ödəyiciləri istisna olmaqla) səyyar vergi yoxlamalarının keçirilməsi barədə məsələ qaldırmaq;

6.1.31. İdarənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə idarəyə daxil olmuş müraciətlərə və digər sənədlərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxaraq, həmin sənədlərin araşdırılmasını və cavablandırılmasını təmin etmək;

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

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

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

6.1.35. İdarənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

6.1.37. İdarədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

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

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

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

6.1.41. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

## **6.2. Bəyannamələr idarəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

6.2.1. Vergi ödəyicilərindən vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması və ödənilməsinə münasibətdə) pozulması hallarının aradan qaldırılmasını, habelə vergi ödəyicisi auditor tərəfindən yoxlanılmalı olduğu halda auditor rəyini tələb etmək;

6.2.2. Qanunla müəyyən edilmiş qaydada vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması və ödənilməsinə münasibətdə) pozulması ilə bağlı işlərə baxmaq, hüquqi və fiziki şəxslərə vergilər, habelə sığorta haqları hesablamaq, vergi və sığorta haqları üzrə borclara faizlər hesablamaq;

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

6.2.4. Kameral yoxlama aparmaq üçün vergi ödəyicisindən təqdim olunmuş bəyannamə (hesabat) və cari vergi ödəmələrinin hesablanması haqqında arayışla bağlı sənədlərdə olan məlumatlar arasında ziddiyyət və ya səhv aşkar edildikdə, vergi ödəyicisindən əlavə məlumat,

sənəd və izahat tələb etmək, vergi ödəyicisinin bilavasitə iştirakı ilə və ya məsafədən (onlayn) görüş keçirmək, vergi ödəyicilərindən (və ya müraciətçilərdən) yazılı izahatlar almaq;

6.2.5. Kameral vergi yoxlamaları ilə bağlı vergi ödəyicisinin bilavasitə iştirak etdiyi müraciətlər üzrə müraciət edənin barəsində müraciət etdiyi vergi ödəyicisi ilə əlaqəsini aydınlaşdırmaq, bu barədə müvafiq sənədi (məlumatı) müraciət edəndən tələb etmək;

6.2.6. Funksional nəzarətində olan vergi ödəyicilərinin qeydiyyatda olduğu vergi orqanlarından məlumat tələb etmək, həmin vergi orqanları tərəfindən nəzarət tədbirləri keçirilməsinə dair Baş idarə rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.2.7. Funksional nəzarətində olan vergi ödəyicilərinə keyfiyyətli xidmətin göstərilməsi məqsədilə vergi ödəyicilərinin qeydiyyatda olduğu vergi orqanları ilə əlaqəli fəaliyyət göstərmək;

6.2.8. Funksional nəzarətində olan vergi ödəyicilərinin bəyannamə (hesabat) sənədlərində aşkar edilən və kameral yoxlama ilə aradan qaldırılması mümkün olmayan bütün uyğunsuzluqların və nöqsanların aradan qaldırılması məqsədilə səyyar vergi yoxlamalarının təşkil edilməsi, o cümlədən səyyar vergi yoxlaması zamanı operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsi, eləcə də əməliyyatın əmtəəsiz (riskli) əməliyyat çərçivəsində qiymətləndirilməsinə baxılması barədə təkliflər hazırlamaq və Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

6.2.10. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda verginin əlaqəli məlumatlar əsasında hesablanması üçün tədbirlər görmək;

6.2.11. İnzibati şikayətin icrası üzrə çıxarılmış (imzalanmış) qərarın nəticəsindən narazı olduğu halda, inzibati şikayətə yenidən baxılması barədə Dövlət Vergi Xidmətinin qərar çıxarmış və ya digər müvafiq strukturu qarşısında məsələ qaldırmaq;

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

6.2.13. İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

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

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

6.2.16. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

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

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

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

6.2.20. Müəyyən edilmiş hədəflərə nail olmaq üçün zəruri insan və digər resurslarla təmin edilmək;

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

### **6.3. Bəyannamələr idarəsinin Elektron uyğunsuzluqlara nəzarət üzrə 1-ci şöbənin və Elektron uyğunsuzluqlara nəzarət üzrə 2-ci şöbənin vəzifələri aşağıdakılardır:**

6.3.1. Elektron uyğunsuzluqların cari tərkibini mütəmadi təhlil etmək və nəticəsi üzrə qanunamüvafiq tədbirlər görmək;

6.3.2. Elektron uyğunsuzluqların vergi və uçot effektivliyini araşdırmaq və nəticəsinə uyğun olaraq İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.3.3. Vergi ödəyicilərindən kağız daşıyıcılarda daxil olan bəyannamə (hesabat) göstəricilərinin və "Vergi öhdəliyinin yaranmaması haqqında Arayış"ın məlumat bazasına işlənilməsinə təmin etmək, işlənmə bilinməməsi halında səbəblər göstərilməklə vergi ödəyicisini bu barədə məlumatlandırmaq məqsədilə qanunamüvafiq tədbirlər görmək;

6.3.4. Funksional nəzarətində olan vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab vərəqəsində kameral yoxlanılmalı məbləğ olan vergi ödəyicilərinin həmin dövr üzrə müvafiq bəyannamələrdə (hesabatlarda) olan elektron uyğunsuzluqların həllinə nəzarət etmək;

6.3.5. Funksional fəaliyyəti əlaqədar müvafiq məlumatların vergi ödəyicisinin şəxsi hesab vərəqəsinə işlənilməsinə təmin etmək;

6.3.6. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə dövlət, yerli özünüidarəetmə orqanları, hüquqi və fiziki şəxslərdən, habelə Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrindən daxil olmuş

məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.3.7. Digər vergi orqanlarının səlahiyyətinə aid edilmiş vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması hallarının olması müəyyən edildiyi zaman həmin vergi orqanlarına məlumatın təqdim edilməsini təmin etmək;

6.3.8. Kameral yoxlama zamanı vergi ödəyicisinin uçot məlumatlarından fərqli məlumatlar əldə olunarsa, bu halda Vergi Məcəlləsinin 34.7.2-ci maddəsinin tətbiqi məqsədləri üçün uçotu həyata keçirən və ya vergi ödəyicisinin uçotda olduğu vergi orqanına müvafiq məlumatın təqdim olunmasını təmin etmək;

6.3.9. Vergi ödəyicilərinin mükəlləfiyyətinin dəyişdirilməsinə zərurət yarandıqda müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün aidiyyəti üzrə müraciət edilməsi məqsədilə İdarənin rəhbərliyinə əsaslandırılmış müraciət etmək;

6.3.10. Vergi Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş hallarda Baş İdarədə, 5, 8 və 13 sayılı Ərazi Vergilər İdarələrində, 6 sayılı Ərazi Vergilər Baş İdarəsində, Qarabağ Ərazi Vergilər Baş İdarəsində və Zəngəzur Ərazi Vergilər İdarəsində uçotda olan, eləcə də Bakı şəhərində təsərrüfat subyekti (obyekti) olan vergi ödəyicilərində (Milli Gəlirlər Baş İdarəsində uçotda olan vergi ödəyiciləri istisna olmaqla) səyyar vergi yoxlamalarının keçirilməsi barədə məsələ qaldırmaq;

6.3.11. Baş İdarənin müvafiq strukturları ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

6.3.12. Kameral vergi yoxlaması ilə əlaqədar məhkəmə işləri üzrə qanuni qüvvəyə minmiş qərarların, cinayət təqibi üzrə cinayət prosesini həyata keçirən orqanların qanuni qüvvəyə minmiş qərarlarının, nəzarətində olan vergi ödəyiciləri barəsində inzibati icraat çərçivəsində qəbul edilmiş qərarların icrasını təmin etmək, o cümlədən həmin qərarların (hökümün) vergi ödəyicisinin şəxsi hesab və rəqəsinə işlənilməsini və müvafiq düzəlişlərin aparılmasını təmin etmək;

6.3.13. Şəxslərin ƏDV ödəyicisi kimi qeydiyyatına alınması üçün əsaslar olduqda aidiyyəti üzrə müraciətlərin edilməsini təmin etmək;

6.3.14. Şöbənin funksional fəaliyyətini təhlil etmək, fəaliyyətində yol verilə biləcək nöqsan və çatışmamazlıqların vaxtında müəyyənləşdirilmək və fəaliyyətin daha da təkmilləşdirilməsi və müasir tələblər səviyyəsində qurulması üçün idarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

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

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

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

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

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

6.3.20. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

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

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

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

6.3.24. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

#### **6.4. Bəyannamələr idarəsinin Elektron uyğunsuzluqlara nəzarət üzrə 1-ci şöbənin və Elektron uyğunsuzluqlara nəzarət üzrə 2-ci şöbənin hüquqları aşağıdakılardır:**

6.4.1. Funksional nəzarətində olan vergi ödəyiciləri üzrə iqtisadi göstəricilərini təhlil etmək, kənarlaşmalar barədə vergi ödəyicilərindən sənəd, məlumat tələb etmək, vergi ödəyicilərinin bilavasitə iştirakı ilə və ya məsafədən (onlayn) görüş keçirmək, vergi ödəyicilərindən (və ya müraciətçilərdən) yazılı izahatlar almaq, kameral vergi yoxlaması aparmaq, şəxsi hesab və rəqələri üzrə əməliyyatlar aparmaq;

6.4.2. Funksional nəzarətində olan vergi ödəyicilərinin qeydiyyatda olduğu vergi orqanlarından məlumat tələb etmək, həmin vergi orqanları tərəfindən nəzarət tədbirləri keçirilməsinə dair İdarə rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.4.3. Funksional nəzarətində olan vergi ödəyicilərinə keyfiyyətli xidmətin göstərilməsi məqsədilə vergi ödəyicilərinin qeydiyyatda olduğu vergi orqanları ilə əlaqəli fəaliyyət göstərmək;

6.4.4. Zəruri məlumatların alınması məqsədi ilə aidiyyəti üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə sorğu göndərilməsi üçün İdarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

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

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

6.4.7. Funksional nəzarətində olan vergi ödəyicilərinin bəyannamə (hesabat) sənədlərində aşkar edilən və kameral yoxlama ilə aradan qaldırılması mümkün olmayan bütün uyğunsuzluqların və nöqsanların aradan qaldırılması məqsədilə səyyar vergi yoxlamalarının təşkil edilməsi, o cümlədən səyyar vergi yoxlaması zamanı operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsi, eləcə də əməliyyatın əmtəəsiz (riskli) əməliyyat çərçivəsində qiymətləndirilməsinə baxılması barədə təkliflər hazırlamaq və İdarənin rəhbərliyinə rəsmi məlumat vermək;

6.4.8. Şöbənin səlahiyyətləri daxilində təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq və müvafiq sahə üzrə tədqiqatlar aparmaq;

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

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

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

6.4.12. Şöbənin strukturunun təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.4.13. İnzibati şikayətin icrası üzrə çıxarılmış (imzalanmış) qərarın nəticəsindən narazı olduğu halda, inzibati şikayətə yenidən baxılması barədə Dövlət Vergi Xidmətinin qərar çıxarmış və ya digər müvafiq strukturu qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.4.14. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

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

**6.5. Bəyannamələr idarəsinin Bəyannamələrin araşdırılması üzrə 1-ci şöbənin və Bəyannamələrin araşdırılması üzrə 2-ci şöbənin vəzifələri aşağıdakılardır:**

6.5.1. Vergi ödəyicilərindən daxil olan bəyannamələrin (hesabatların) elektron uyğunsuzluqdan kənar kameral vergi yoxlamasını aparmaq, eləcə də müvafiq bəyannamələrin (hesabatların) təqdim edilməməsi halında Vergi Məcəlləsinin 67-ci maddəsinə əsasən analoji hesablamalar aparmaq;

6.5.2. Vergi ödəyicilərindən daxil olan bəyannamələrin (hesabatların), iqtisadi göstəricilərin təhlilini aparmaq və müəyyən edilmiş nəticələr üzrə kameral vergi yoxlaması ilə qanunamüvafiq tədbirlər görmək;

6.5.3. Fəaliyyət sahələri üzrə vergi ödəyicilərinin göstəricilərinin təhlilini aparmaq, nəticəsi üzrə kameral vergi yoxlaması ilə qanunamüvafiq tədbirlər görmək və ya digər vergi nəzarəti tədbirlərinin görülməsi üçün idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.5.4. Vergi ödəyiciləri barədə məlumat əldə etmək, əldə olunmuş məlumatları bəyannamə (hesabat) göstəriciləri ilə üzləşdirmək, məlumatları keyfiyyətlə emal etmək, kənarlaşmalar aşkar olunduqda onların aradan qaldırılması üçün idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.5.5. Hesablanmış vergilərə, habelə sığorta haqlarına verilmiş azalmaları, onların yaranma səbəblərini araşdırmaq və nəticəsi üzrə kameral vergi yoxlamasını aparmaq;

6.5.6. Vergi ödəyiciləri tərəfindən istifadə olunan vergidən yayınma halları, həmçinin şübhəli iqtisadi əməliyyatların olmasını mütəmadi müşahidə etmək, bu istiqamətdə təhlillər aparmaq və nəticəsi üzrə kameral vergi yoxlaması ilə qanunamüvafiq tədbirlər görmək və ya digər vergi nəzarəti tədbirlərinin görülməsi üçün idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək, həmçinin yayınma hallarının gələcəkdə təkrarlanmaması və qarşısının alınması məqsədilə təhlillər aparmaq;

6.5.7. Funksional nəzarətində olan vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab vərəqəsində kameral yoxlanılmalı məbləğ olan vergi ödəyicilərinin həmin dövr üzrə müvafiq bəyannamələrdə (hesabatlarda) olan elektron uyğunsuzluqdan kənar uyğunsuzluqların həllinə nəzarət etmək;

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

6.5.9. Funksional nəzarətində olan vergi ödəyicilərinin mükəlləfiyyətinin dəyişdirilməsinə zərurət yarandıqda müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün aidiyyəti üzrə müraciət edilməsi məqsədilə İdarənin rəhbərliyinə əsaslandırılmış müraciət etmək;

6.5.10. Kameral vergi yoxlaması ilə əlaqədar məhkəmə işləri üzrə qanuni qüvvəyə minmiş qərarların, cinayət təqibi üzrə cinayət prosesini həyata keçirən orqanların qanuni qüvvəyə minmiş qərarlarının, nəzarətində olan vergi ödəyiciləri barəsində inzibati icraat çərçivəsində qəbul edilmiş qərarların icrasını təmin etmək, o cümlədən həmin qərarların (hökmün) vergi ödəyicisinin şəxsi hesab vərəqəsinə işlənilməsinə və müvafiq düzəlişlərin aparılmasını təmin etmək;

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

6.5.12. Digər vergi orqanlarının səlahiyyətinə aid edilmiş vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması hallarının olması müəyyən edildiyi zaman həmin vergi orqanlarına məlumatın təqdim edilməsini təmin etmək;

6.5.13. Kameral yoxlama zamanı vergi ödəyicisinin uçot məlumatlarından fərqli məlumatlar əldə olunarsa, bu halda Vergi Məcəlləsinin 34.7.2-ci maddəsinin tətbiqi məqsədləri üçün uçotu həyata keçirən və ya vergi ödəyicisinin uçotda olduğu vergi orqanına müvafiq məlumatın təqdim olunmasını təmin etmək;

6.5.14. Şəxslərin ƏDV ödəyicisi kimi qeydiyyatına alınması üçün əsaslar olduqda aidiyyəti üzrə müraciətlərin edilməsini təmin etmək;

6.5.15. Baş İdarənin müvafiq strukturları ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

6.5.16. Şöbənin funksional fəaliyyətini təhlil etmək, fəaliyyətində yol verilə biləcək nöqsan və çatışmamazlıqların vaxtında müəyyənləşdirilmək və fəaliyyətin daha da təkmilləşdirilməsi və müasir tələblər səviyyəsində qurulması üçün idarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

6.5.17. Baş İdarənin iş planının, göstəriş məktublarının və hesabat məruzələrinin layihəsinin hazırlanması prosesində iştirak etmək;

6.5.18. Dövlət Vergi Xidmətinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirlər görmək;

6.5.19. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə verilməsi üçün İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

6.5.21. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

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

6.5.24. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri həyata keçirmək.

## **6.6. Bəyannamələr idarəsinin Bəyannamələrin araşdırılması üzrə 1-ci şöbənin və Bəyannamələrin araşdırılması üzrə 2-ci şöbənin hüquqları aşağıdakılardır:**

6.6.1. Funksional nəzarətində olan vergi ödəyicilərindən vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması və ödənilməsinə münasibətdə) pozulması hallarının aradan qaldırılmasını, habelə vergi ödəyicisi auditor tərəfindən yoxlanılmalı olduğu halda auditor rəyini tələb etmək;

6.6.2. Funksional nəzarətində olan vergi ödəyiciləri üzrə iqtisadi göstəricilərini təhlil etmək, kənarlaşmalar barədə vergi ödəyicilərindən sənəd, məlumat tələb etmək, vergi ödəyicilərinin bilavasitə iştirakı ilə və ya məsafədən (onlayn) görüş keçirmək, vergi ödəyicilərindən (və ya müraciətçilərdən) yazılı izahatlar almaq, kameral vergi yoxlaması aparmaq, şəxsi hesab və rəqələri üzrə əməliyyatlar aparmaq;

6.6.3. Funksional nəzarətində olan vergi ödəyicilərinin qeydiyyatda olduğu vergi orqanlarından məlumat tələb etmək, həmin vergi orqanları tərəfindən nəzarət tədbirləri keçirilməsinə dair İdarə rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.6.4. Funksional nəzarətində olan vergi ödəyicilərinə keyfiyyətli xidmətin göstərilməsi məqsədilə vergi ödəyicilərinin qeydiyyatda olduğu vergi orqanları ilə əlaqəli fəaliyyət göstərmək;

6.6.5. Qanunla müəyyən edilmiş qaydada vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması və ödənilməsinə münasibətdə) pozulması ilə bağlı işlərə baxmaq, hüquqi və fiziki şəxslərə vergilər, habelə sığorta haqları hesablamaq, vergi və sığorta haqları üzrə borclara faizlər hesablamaq;

6.6.6. Zəruri məlumatların alınması məqsədi ilə aidiyyəti üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə sorğu göndərilməsi üçün İdarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

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

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

6.6.9. Funksional nəzarətində olan vergi ödəyicilərinin bəyannamə (hesabat) sənədlərində aşkar edilən və kameral yoxlama ilə aradan qaldırılması mümkün olmayan bütün uyğunsuzluqların və nöqsanların aradan qaldırılması məqsədilə səyyar vergi yoxlamalarının, o cümlədən səyyar vergi yoxlaması zamanı operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsi, eləcə də əməliyyatın əmtəəsiz (riskli) əməliyyat çərçivəsində qiymətləndirilməsinə baxılması barədə təkliflər hazırlamaq və İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.6.10. İdarənin səlahiyyətləri daxilində təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq və müvafiq sahə üzrə tədqiqatlar aparmaq;

6.6.11. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda verginin əlaqəli məlumatlar əsasında hesablanması üçün tədbirlər görmək;

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

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

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

6.6.15. Şöbənin strukturunun təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.6.16. İnzibati şikayətin icrası üzrə çıxarılmış (imzalanmış) qərarın nəticəsindən narazı olduğu halda, inzibati şikayətə yenidən baxılması barədə Dövlət Vergi Xidmətinin qərar çıxarmış və ya digər müvafiq strukturu qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.6.17. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.6.18. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

#### **6.7. Bəyannamələr idarəsinin İcra şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

6.7.1. Vergi ödəyicisi olan hüquqi şəxsin ləğv edilməsi, yenidən təşkil edilməsi və ya fiziki şəxsin hüquqi şəxs yaratmadan sahibkarlıq fəaliyyətinə xitam verilməsi barədə müraciəti olduqda, müvafiq araşdırmaları aparmaq və vergi nəzarəti tədbirlərinin görülməsi məqsədilə İdarənin rəhbərliyinə təklif vermək;

6.7.2. DTA formalarının və ödəniş qəbzlərinin təsdiq edilməsi, bəyannamə surətlərinin verilməsi, həmçinin bu növ digər aidiyyəti müraciətlərin araşdırılması və icrasını təmin etmək;

6.7.3. Müvafiq tədiyyələr üzrə "Cari vergi ödəmələrinin hesablanması haqqında" arayış göstəricilərinin məlumat bazasına işlənilməsinə təmin etmək;

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

6.7.5. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə dövlət, yerli özünüidarəetmə orqanları, hüquqi və fiziki şəxslərdən, habelə Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrindən daxil olmuş

məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlərə və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaqlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.7.6. Digər vergi orqanlarının səlahiyyətinə aid edilmiş vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması hallarının olması müəyyən edildiyi zaman həmin vergi orqanlarına məlumatın təqdim edilməsini təmin etmək;

6.7.7. Baş İdarənin müvafiq strukturları ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

6.7.8. Şöbənin fəaliyyətini təhlil etmək, fəaliyyətində yol verilə biləcək nöqsan və çatışmamazlıqların vaxtında müəyyənləşdirilmək və fəaliyyətin daha da təkmilləşdirilməsi və müasir tələblər səviyyəsində qurulması üçün idarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

6.7.9. İdarənin iş planının, göstəriş məktublarının və hesabat məruzələrinin layihəsinin hazırlanması prosesində iştirak etmək;

6.7.10. Dövlət Vergi Xidmətinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirlər görmək;

6.7.11. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə verilməsi üçün İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

6.7.13. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

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

6.7.16. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri həyata keçirmək.

## **6.8. Bəyannamələr idarəsinin İcra şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

6.8.1. Zəruri məlumatların alınması məqsədi ilə aidiyyəti üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə sorğu göndərilməsi üçün İdarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.8.2. Funksional nəzarətində olan vergi ödəyicilərinin bəyannamə (hesabat) sənədlərində aşkar edilən və kameral yoxlama ilə aradan qaldırılması mümkün olmayan bütün uyğunsuzluqların və nöqsanların aradan qaldırılması məqsədilə səyyar vergi yoxlamalarının təşkil edilməsi üçün İdarənin rəhbərliyinə rəsmi məlumat vermək;

6.8.3. Vergi ödəyiciləri üzrə DTA formaları, ödəniş qəbzləri, bəyannamə surətləri və bu növ digər aidiyyəti müraciətlərdə (arayışlarda) səhv aşkar edildikdə, vergi ödəyicisindən əlavə məlumat, sənəd və izahat tələb etmək;

6.8.4. Kameral vergi yoxlaması ilə aşkar edilmiş vergidən, habelə 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;

6.8.5. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda verginin əlaqəli məlumatlar əsasında hesablanması üçün tədbirlər görmək;

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

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

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

6.8.9. İdarənin strukturunun təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.8.10. İnzibati şikayətin icrası üzrə çıxarılmış (imzalanmış) qərarın nəticəsindən narazı olduğu halda, inzibati şikayətə yenidən baxılması barədə Dövlət Vergi Xidmətinin qərar çıxarmış və ya digər müvafiq strukturu qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.8.11. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.8.12. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

**6.9. Bəyannamələr idarəsinin İnzibati şikayətlərin ilkin araşdırılması şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

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

6.9.2. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə şöbəyə daxil olmuş müraciətlərə və digər sənədlərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.9.3. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.9.4. Baş İdarənin müvafiq strukturları ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

6.9.5. Şöbənin fəaliyyətini təhlil etmək, fəaliyyətində yol verilə biləcək nöqsan və çatışmamazlıqların vaxtında müəyyənləşdirmək və fəaliyyətin daha da təkmilləşdirilməsi və müasir tələblər səviyyəsində qurulması üçün idarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

6.9.6. İdarənin iş planının, göstəriş məktublarının və hesabat məruzələrinin layihəsinin hazırlanması prosesində iştirak etmək;

6.9.7. Dövlət Vergi Xidmətinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirlər görmək;

6.9.8. Şöbə tərəfindən görülmüş işlərin nəticələri barədə uçot aparmaq, hesabatlılıq qurmaq və hazırlanmış hesabat məlumatlarını İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

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

6.9.11. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

6.9.13. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri həyata keçirmək.

**6.10. Bəyannamələr idarəsinin İnzibati şikayətlərin ilkin araşdırılması şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

6.10.1. Kameral vergi yoxlamaları ilə bağlı daxil olmuş şikayətlərin icrası ilə əlaqədar təkrar kameral vergi yoxlaması keçirmək, müvafiq bəyannamə, arayış və hesabatlara münasibət bildirmək;

6.10.2. Müvafiq sahə üzrə səlahiyyəti çərçivəsində Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələrinə, strukturuna daxil olan qurumlara və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumlara, dövlət qurumlarına və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi barədə sorğu vermək və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq;

6.10.3. Kameral vergi yoxlamaları ilə bağlı daxil olmuş şikayətlərin icrası ilə əlaqədar şikayət etmiş şəxsləri (onların səlahiyyətli nümayəndələrini), eləcə də İdarənin kameral hesablamaları aparən əməkdaşları olan vəzifəli şəxsləri araşdırmaya dəvət etmək, onların iştirakı ilə araşdırma aparmaq, izahatlar və arayışlar almaq, habelə qanun pozuntusuna yol vermiş vəzifəli şəxslərin məsuliyyətə cəlb olunması barədə vəziyyəti İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.10.4. Şöbənin işinə digər vəzifəli şəxslərin cəlb edilməsi ilə bağlı İdarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.10.5. Kameral vergi yoxlamaları ilə bağlı daxil olmuş şikayətlərin icrası üzrə vergi ödəyicilərinin qeydiyyatda olduğu vergi orqanlarından məlumat tələb etmək, həmin vergi orqanları tərəfindən nəzarət tədbirləri keçirilməsinə dair İdarə rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.10.6. Kameral vergi yoxlamaları ilə bağlı daxil olmuş şikayətlərin icrası üzrə vergi ödəyicilərinə keyfiyyətli xidmətin göstərilməsi məqsədilə vergi ödəyicilərinin qeydiyyatda olduğu vergi orqanları ilə əlaqəli fəaliyyət göstərmək;

6.10.7. Kameral vergi yoxlamaları ilə bağlı şikayətlərin araşdırılması zamanı vergilərin düzgün hesablanmasını təmin etmək üçün vergi ödəyicisinin fəaliyyəti üzrə səyyar və kameral vergi yoxlamalarının, o cümlədən səyyar vergi yoxlaması zamanı operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsi, eləcə də əməliyyatın əmtəəsiz (riskli) əməliyyat çərçivəsində qiymətləndirilməsinə baxılması barədə təkliflər hazırlamaq və İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.10.8. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə araşdırma məqsədləri üçün şöbənin

əməkdaşlarının ezamiyyələrə göndərilməsinə zərurət yarandıqda idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.10.9. Şöbənin strukturunun təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

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

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

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

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

6.10.15. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

## **6.11. Bəyannamələr idarəsinin Müraciətlərə baxılması bölməsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

6.11.1. Bölmənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə bölməyə daxil olmuş müraciətlərə və digər sənədlərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.11.2. Bölmənin fəaliyyətini təhlil etmək, fəaliyyətində yol verilə biləcək nöqsan və çatışmamazlıqların vaxtında müəyyənləşdirmək və fəaliyyətin daha da təkmilləşdirilməsi və müasir tələblər səviyyəsində qurulması üçün İdarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

6.11.3. Kameral vergi yoxlamaları ilə bağlı vergi ödəyicilərinin bilavasitə iştirakı ilə müraciətlərə baxılması, hesablamalara dair izahların vergi ödəyicilərinə çatdırılması, bu növ müraciətlərin İdarə daxilində əlaqələndirilməsi işini təşkil etmək;

6.11.4. Zərurət halında kameral vergi yoxlamalarının nəticələrindən verilmiş inzibati şikayətlərin ilkin araşdırılmasını həyata keçirmək və nəticəsindən asılı olaraq hesablanmış

vəsaitin azaldılmasını təşkil etmək, azaldılmadığı təqdirdə isə əsaslandırılmış rəyin aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.11.5. Bölmənin iş planının, göstəriş məktublarının və hesabat məruzələrinin layihəsinin hazırlanması prosesində iştirak etmək;

6.11.6. Dövlət Vergi Xidmətinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirlər görmək;

6.11.7. İdarənin müvafiq strukturları ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

6.11.8. Bölmə tərəfindən görülmüş işlərin nəticələri barədə uçot aparmaq, hesabatlılıq qurmaq və hazırlanmış hesabat məlumatlarını İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

6.11.10. Bölmənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.11.11. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

6.11.13. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri həyata keçirmək.

## **6.12. Bəyannamələr idarəsinin Müraciətlərə baxılması bölməsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

6.12.1. Kameral vergi yoxlamaları ilə bağlı daxil olmuş müraciətlərin icrası ilə əlaqədar təkrar kameral vergi yoxlaması keçirilməsinə, müvafiq bəyannamə, arayış və hesabatlara münasibət bildirmək;

6.12.2. Kameral yoxlama aparmaq üçün vergi ödəyicisindən təqdim olunmuş bəyannamə (hesabat) və cari vergi ödəmələrinin hesablanması haqqında arayışla bağlı sənədlərdə olan məlumatlar arasında ziddiyyət və ya səhv aşkar edildikdə, vergi ödəyicisindən əlavə məlumat, sənəd və izahat tələb etmək, vergi ödəyicilərinin bilavasitə iştirakı ilə və ya məsafədən (onlayn) görüş keçirmək, vergi ödəyicilərindən (və ya müraciət edənlərdən) yazılı izahatlar almaq;

6.12.3. Kameral vergi yoxlamaları ilə bağlı vergi ödəyicisinin bilavasitə iştirak etdiyi

müraciətlər üzrə müraciət edənin barəsində müraciət etdiyi vergi ödəyicisi ilə əlaqəsini aydınlaşdırmaq, bu barədə müvafiq sənədi (məlumatı) müraciət edəndən tələb etmək;

6.12.4. Kameral vergi yoxlamaları ilə bağlı daxil olmuş müraciətlər üzrə vergi ödəyicilərindən sənəd, məlumat tələb etmək;

6.12.5. Kameral vergi yoxlamaları ilə bağlı daxil olmuş şikayətlərin icrası üzrə vergi ödəyicilərinin qeydiyyatda olduğu vergi orqanlarından məlumat tələb etmək, həmin vergi orqanları tərəfindən nəzarət tədbirləri keçirilməsinə dair İdarə rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.12.6. Kameral vergi yoxlamaları ilə bağlı daxil olmuş şikayətlərin icrası üzrə vergi ödəyicilərinə keyfiyyətli xidmətin göstərilməsi məqsədilə vergi ödəyicilərinin qeydiyyatda olduğu vergi orqanları ilə əlaqəli fəaliyyət göstərmək;

6.12.7. Müvafiq sahə üzrə səlahiyyəti çərçivəsində Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələrinə, strukturuna daxil olan qurumlara və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumlara, dövlət qurumlarına və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi barədə sorğu vermək və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq barədə şöbə rəisi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.12.8. Kameral vergi yoxlamaları ilə bağlı daxil olmuş müraciətlərin icrası ilə əlaqədar müraciət etmiş şəxsləri (onların səlahiyyətli nümayəndələrini), eləcə də İdarənin kameral hesablamanı aparan əməkdaşları olan vəzifəli şəxsləri araşdırmaya dəvət etmək, onların iştirakı ilə araşdırma aparmaq, izahatlar və arayışlar almaq, habelə qanun pozuntusuna yol vermiş vəzifəli şəxslərin məsuliyyətə cəlb olunması barədə vəziyyəti İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.12.9. Bölmənin işinə digər vəzifəli şəxslərin cəlb edilməsi ilə bağlı İdarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.12.10. Kameral vergi yoxlamaları ilə bağlı müraciətlərin araşdırılması zamanı vergilərin düzgün hesablanmasını təmin etmək üçün vergi ödəyicisinin fəaliyyəti üzrə səyyar və kameral vergi yoxlamalarının, o cümlədən operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsi, eləcə də əməliyyatın əmtəəsiz (riskli) əməliyyat çərçivəsində qiymətləndirilməsinə baxılması barədə təkliflər hazırlamaq və İdarə rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.12.11. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə araşdırma məqsədləri üçün bölmənin əməkdaşlarının ezamiyyətlərə göndərilməsinə zərurət yarandıqda İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.12.12. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə vergi siyasətinin və vergi inzibətçiliğinin təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

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

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

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

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

6.12.17. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

### **6.13. Bəyannamələr idarəsinin Təhlil şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

6.13.1. Vergi ödəyicilərindən daxil olan bəyannamələrin (hesabatların), iqtisadi göstəricilərin bəyannamə istiqamətli təhlilini aparmaq və müəyyən edilmiş nəticələr üzrə kameral vergi yoxlaması ilə qanunamüvafiq tədbirlər görmək barədə təkliflər vermək;

6.13.2. Hesablanmış vergilərə, habelə sığorta haqlarına verilmiş azalmaları, onların yaranma səbəblərini araşdırmaq və nəticəsi üzrə kameral vergi yoxlamasının aparılması barədə təkliflər vermək;

6.13.3. Vergi ödəyiciləri tərəfindən istifadə olunan vergidən yayınma halları, həmçinin şübhəli iqtisadi əməliyyatların olmasını mütəmadi olaraq müşahidə etmək, bu istiqamətdə təhlillər aparmaq və nəticəsi üzrə kameral vergi yoxlaması ilə qanunamüvafiq tədbirlər görmək və ya digər vergi nəzarəti tədbirlərinin görülməsi üçün İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək, həmçinin yayınma hallarının gələcəkdə təkrarlanmaması və qarşısının alınması məqsədilə təhlillər aparmaq;

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

6.13.5. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə dövlət, yerli özünüidarəetmə orqanları, hüquqi və fiziki şəxslərdən, habelə Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrindən daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə

əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.13.6. İdarənin digər şöbə və bölmələri tərəfindən görülmüş işlər, açıq qalan məsələlər barədə uçot-nəzarət işlərini təmin etmək, icmal məlumatlar hazırlayaraq idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək və təkliflər vermək;

6.13.7. Digər vergi orqanlarının səlahiyyətinə aid edilmiş vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması hallarının olması müəyyən edildiyi zaman həmin vergi orqanlarına məlumatın təqdim edilməsini təmin etmək;

6.13.8. Kameral yoxlama zamanı vergi ödəyicisinin uçot məlumatlarından fərqli məlumatlar əldə olunarsa, bu halda Vergi Məcəlləsinin 34.7.2-ci maddəsinin tətbiqi məqsədləri üçün uçotu həyata keçirən və ya vergi ödəyicisinin uçotda olduğu vergi orqanına müvafiq məlumatın təqdim olunmasını təmin etmək;

6.13.9. İdarənin müvafiq strukturları ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

6.13.10. Şöbənin funksional fəaliyyətini təhlil etmək, fəaliyyətində yol verilə biləcək nöqsan və çatışmamazlıqların vaxtında müəyyənləşdirilmək və fəaliyyətin daha da təkmilləşdirilməsi və müasir tələblər səviyyəsində qurulması üçün idarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

6.13.11. İdarənin iş planının, göstəriş məktublarının və hesabat məruzələrinin layihəsinin hazırlanması prosesində iştirak etmək;

6.13.12. Dövlət Vergi Xidmətinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirlər görmək;

6.13.13. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə verilməsi üçün İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

6.13.15. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

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

6.13.18. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri həyata keçirmək.

#### **6.14. Bəyannamələr idarəsinin Təhlil şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

6.14.1. Zəruri məlumatların alınması məqsədi ilə aidiyyəti üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə sorğu göndərilməsi üçün İdarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.14.2. 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 hesablanması üçün təkliflər vermək;

6.14.3. Funksional nəzarətində olan vergi ödəyicilərinin bəyannamə (hesabat) sənədlərində aşkar edilən və kameral yoxlama ilə aradan qaldırılması mümkün olmayan bütün uyğunsuzluqların və nöqsanların aradan qaldırılması məqsədilə səyyar vergi yoxlamalarının təşkil edilməsi üçün İdarənin rəhbərliyinə rəsmi məlumat vermək;

6.14.4. Səlahiyyətləri daxilində təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq və müvafiq sahə üzrə tədqiqatlar aparmaq;

6.14.5. Təhlil zamanı müəyyən olunan kənarlaşmalar üzrə vergi ödəyicisinin fəaliyyəti üzrə səyyar və kameral vergi yoxlamalarının, o cümlədən operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsi, eləcə də, əmtəəsiz (riskli) əməliyyat çərçivəsində qiymətləndirilməsinə baxılması barədə təkliflər hazırlamaq və İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.14.6. Təhlil zamanı vergi ödəyicisindən təqdim olunmuş bəyannamə (hesabat) və cari vergi ödəmələrinin hesablanması haqqında arayışla bağlı sənədlərdə olan məlumatlar arasında ziddiyyət və ya səhv aşkar edildikdə, vergi ödəyicisindən əlavə məlumat, sənəd və izahat tələb etmək, bilavasitə və ya məsafədən (onlayn) görüş keçirmək, vergi ödəyicilərindən (və ya müraciətçilərdən) yazılı izahatlar almaq;

6.14.7. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda verginin əlaqəli məlumatlar əsasında hesablanması üçün təkliflər vermək;

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

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

6.14.10. Şöbənin strukturunun təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.14.11. İnzibati şikayətin icrası üzrə çıxarılmış (imzalanmış) qərarın nəticəsindən narazı olduğu halda, inzibati şikayətə yenidən baxılması barədə Dövlət Vergi Xidmətinin qərar çıxarmış və ya digər müvafiq strukturu qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.14.12. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.14.13. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

### **6.15. Hüquq idarəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

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

6.15.2. Baş idarənin strukturlarına və vəzifəli şəxslərinə vergi qanunvericiliyinin və digər normativ-hüquqi aktların tətbiqi ilə əlaqədar hüquqi yardım göstərmək;

6.15.3. Hüquq idarəsinin iş planını tərtib etmək, onun icrasına nəzarəti həyata keçirmək;

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

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

6.15.6. Baş idarəni və aidiyyəti üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin Öhdəliklərin İdarə Edilməsi Baş İdarəsini (vergi mübahisələri ilə bağlı baş idarədə uçotda olan vergi ödəyicilərinə münasibətdə) məhkəmələrdə iddiaçı, ərizəçi, cavabdeh və 3-cü şəxs (maraqlı şəxs) qismində, həmçinin

təhqiqat, istintaq və məhkəmə orqanlarında olan cinayət işləri üzrə xüsusi ittihamçı, mülki iddiaçı, mülki cavabdeh və zərərçəkmiş şəxs qismində təmsil etmək (o cümlədən, iddia ərizəsini hazırlamaq, iddia tələblərindən tam və ya qismən imtina etmək, iddianı etiraf etmək, iddianın predmetini və əsasını dəyişdirmək, barışıq sazişi bağlamaq və prosesual qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər hərəkətləri etmək), məhkəmələrin və ibtidai araşdırma orqanlarının qanunsuz və əsassız qərarlarından şikayətlərin verilməsini təmin etmək;

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

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

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

6.15.10. Baş idarənin mülki iddiaçı, cavabdeh və 3-cü şəxs (maraqlı şəxs) qismində iştirak etdikləri məhkəmə işləri üzrə qanuni qüvvəyə minmiş qərarlarının icrası məsələləri ilə bağlı o cümlədən məhkəmə hökmü ilə təmin edilmiş mülki iddia məbləğinin şəxsi hesab və rəqəsinə işlənilməsi məqsədi ilə vergi orqanlarının müvafiq strukturlarına aidiyyəti üzrə müraciətlərin edilməsini təmin etmək;

6.15.11. Baş idarənin rəhbərliyi yanında müzakirə edilmək üçün aidiyyəti sənədlərin hazırlanmasını və təqdim olunmasını təmin etmək;

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

6.15.13. İdarə tərəfindən görülmüş işlərin vəziyyəti haqqında müvafiq dövrlər üzrə hesabatlar hazırlamaq, Baş idarənin aidiyyəti idarəsinə təqdim etmək;

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

6.15.15. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə verilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

6.15.17. İdarənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.15.18. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

6.15.20. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri həyata keçirmək.

## **6.16. Hüquq idarəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

6.16.1. Baş idarədə hüquqi işləri təşkil etmək və normativ-hüquqi sənədlərin layihələrini hazırlayan işçi qruplarının fəaliyyətində iştirak etmək;

6.16.2. Vergi ödəyicisi vergi öhdəliyini, habelə sığorta haqları üzrə öhdəliyini Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirmədikdə, hesablanmış vergilər, habelə sığorta haqları üzrə borcların və faizlərin, tərtib edilmiş maliyyə sanksiyalarının ödənilməsini təmin etmək üsulu kimi Baş idarənin aidiyyəti idarələrindən daxil olmuş müraciətlər üzrə vergi ödəyicisi olan fiziki şəxsin və ya hüquqi şəxsin icra orqanının rəhbərinin ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti məhdudlaşdırılması üçün ərizə ilə məhkəmələrə müraciət etmək;

6.16.3. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada vergi və sığorta haqları üzrə borcun tutulması ilə əlaqədar məhkəmədə iddia qaldırmaq, nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqlarının alınması 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 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;

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

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

6.16.6. Müvafiq sahə üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələrinə, strukturuna daxil olan qurumlara və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumlara, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatlar (sənədlər) barədə sorğu vermək və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq üçün rəhbərlik qarşısında məsələ qaldırmaq;

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

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

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

6.16.10. İdarənin strukturunun təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.16.11. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.16.12. Müəyyən edilmiş hədəflərə nail olmaq üçün zəruri insan və digər resurslarla təmin edilmək;

6.16.13. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

**6.17. Hüquq idarəsinin Vergi yoxlaması materiallarının ilkin hüquqi ekspertizası şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

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

6.17.2. Baş idarə tərəfindən tərtib edilmiş, vergi ödəyiciləri tərəfindən imzalanmasından imtina edilmiş və məsuliyyətə cəlb etmə haqqında qərar qəbul edilməmiş səyyar vergi yoxlaması aktları üzrə materialların qanunvericiliyin tələblərinə uyğun qaydada sənədləşdirilməsinin yoxlanılmasını təmin etmək və bununla bağlı müvafiq rəy vermək;

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

6.17.4. Səyyar vergi yoxlaması nəticəsində cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi, həmçinin məhkəmə qərarı əsasında keçirilən səyyar vergi yoxlaması ilə bağlı sənədlərin (materialların) müvafiq qaydalara uyğun olaraq aidiyyəti üzrə təqdim olunması işlərinin vəziyyətini təhlil etmək və idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.17.5. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə verilməsi üçün idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

6.17.7. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

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

6.17.10. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri həyata keçirmək.

**6.18. Hüquq idarəsinin Vergi yoxlaması materiallarının ilkin hüquqi ekspertizası şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

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

6.18.2. Müvafiq sahə üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələrinə, strukturuna daxil olan qurumlara və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumlara, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatlar (sənədlər) barədə sorğu vermək və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq üçün rəhbərlik qarşısında məsələ qaldırmaq;

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

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

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

6.18.6. Şöbənin strukturunun təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.18.7. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.18.8. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

**6.19. Hüquq idarəsinin Cavabdeh qismində məhkəmə işlərinin təşkili şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

6.19.1. Baş idarəni və aidiyyəti üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin Öhdəliklərin İdarə Edilməsi Baş İdarəsini (vergi mübahisələri ilə bağlı baş idarədə uçotda olan vergi ödəyicilərinə münasibətdə) məhkəmələrdə cavabdeh və 3-cü şəxs (maraqlı şəxs) qismində, təmsil etmək məhkəmələrin qanunsuz və əsassız qərarlarından şikayətlərin verilməsini təmin etmək;

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

6.19.3. Baş idarənin cavabdeh qismində məhkəmə orqanlarında təmsil olunduğu işləri ümumiləşdirmək, vergi orqanı tərəfindən yol verilmiş nöqsanlarla əlaqədar Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək və müəyyən olunmuş formalar üzrə hesabatlar hazırlamaq;

6.19.4. Baş idarənin cavabdeh və 3-cü şəxs (maraqlı şəxs) qismində iştirak etdikləri məhkəmə işləri üzrə qanuni qüvvəyə minmiş qərarlarının icrası məsələləri ilə bağlı aidiyyəti vergi orqanlarının müvafiq strukturlarına müraciətlərin edilməsini təmin etmək;

6.19.5. Baş idarənin rəhbərliyinə imzalamaq üçün təqdim edilmiş əmr, sərəncam, təlimat və digər normativ sənədlərin layihələrinin qanunauyğunluğuna baxmaq və müvafiq rəy və ya viza vermək;

6.19.6. Baş idarənin strukturları və vəzifəli şəxslərinə vergi qanunvericiliyinin və digər normativ-hüquqi aktların tətbiqi ilə əlaqədar hüquqi yardım göstərmək;

6.19.7. Şöbənin iş planını tərtib etmək, onun icrasına nəzarəti həyata keçirmək, hesabat dövrü üzrə məruzələrin layihəsini hazırlamaq;

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

6.19.9. Baş idarənin rəhbərliyi yanında müzakirə edilmək üçün aidiyyəti sənədlərin hazırlanmasını və rəhbərliyə təqdim olunmasını təmin etmək;

6.19.10. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş formada hesabatları aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

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

6.19.12. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

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

6.19.15. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri həyata keçirmək.

**6.20. Hüquq idarəsinin Cavabdeh qismində məhkəmə işlərinin təşkili şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

6.20.1. Baş idarədə hüquqi işlərin təşkil edilməsində və normativ-hüquqi sənədlərin layihələrini hazırlayan işçi qruplarının fəaliyyətində iştirak etmək;

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

6.20.3. Müvafiq sahə üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələrinə, strukturuna daxil olan qurumlara və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumlara, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatlar (sənədlər) barədə sorğu vermək və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq üçün rəhbərlik qarşısında məsələ qaldırmaq;

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

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

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

6.20.7. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.20.8. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

**6.21. Hüquq idarəsinin İddiaçı qismində məhkəmə işlərinin təşkili şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

6.21.1. Baş idarəni və aidiyyəti üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin Öhdəliklərin İdarə Edilməsi Baş İdarəsini (vergi mübahisələri ilə bağlı baş idarədə uçotda olan vergi ödəyicilərinə münasibətdə) məhkəmələrdə iddiaçı, ərizəçi qismində, həmçinin təhqiqat, istintaq və məhkəmə orqanlarında olan cinayət işləri üzrə xüsusi ittihamçı, mülki iddiaçı, mülki cavabdeh və zərərçəkmiş şəxs qismində təmsil etmək (o cümlədən, iddia ərizəsini hazırlamaq, iddia tələblərindən tam və ya qismən imtina etmək, iddianı etiraf etmək, iddianın predmetini və əsasını dəyişdirmək, barışıq sazişi bağlamaq və prosesual qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər hərəkətləri etmək), məhkəmələrin və ibtidai araşdırma orqanlarının qanunsuz və əsassız qərarlarından şikayətlərin verilməsini təmin etmək;

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

6.21.3. Baş idarənin mülki iddiaçı qismində iştirak etdikləri məhkəmə işləri üzrə qanuni qüvvəyə minmiş qərarlarının icrası məsələləri ilə bağlı, o cümlədən məhkəmə hökmü ilə təmin edilmiş mülki iddia məbləğinin şəxsi hesab və rəqəsinə işlənilməsi məqsədi ilə vergi orqanlarının müvafiq strukturlarına aidiyyəti üzrə müvafiq müraciətlərin edilməsini təmin etmək;

6.21.4. Baş idarənin rəhbərliyinə imzalamaq üçün təqdim edilmiş inzibati aktların və digər hüquqi aktların layihələrinin qanuna uyğunluğuna baxmaq və müvafiq rəy və ya viza vermək;

6.21.5. Baş idarənin strukturlarına və vəzifəli şəxslərinə vergi qanunvericiliyinin və digər normativ-hüquqi aktların tətbiqi ilə əlaqədar hüquqi yardım göstərmək;

6.21.6. Şöbənin iş planını tərtib etmək, onun icrasına nəzarəti həyata keçirmək, hesabat dövrü üzrə məruzələrin layihəsini hazırlamaq;

6.21.7. Şöbənin iştirak etmiş olduğu məhkəmə işlərini ümumiləşdirmək, vergi orqanı tərəfindən yol verilmiş nöqsanlarla əlaqədar Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim edilməsi üçün İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək və müəyyən olunmuş formalar üzrə hesabatlar hazırlamaq;

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

6.21.9. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə verilməsi üçün idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

6.21.11. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

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

6.21.14. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri həyata keçirmək.

## **6.22. Hüquq idarəsinin İddiaçı qismində məhkəmə işlərinin təşkili şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

6.22.1. Vergi ödəyicisi vergi öhdəliyini, habelə sığorta haqları üzrə öhdəliyini Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirmədikdə, hesablanmış vergilər, habelə sığorta haqları üzrə borcların və faizlərin, tərtib edilmiş maliyyə sanksiyalarının ödənilməsini təmin etmək üsulu kimi Baş idarənin aidiyyəti idarələrindən daxil olmuş müraciətlər üzrə vergi ödəyicisi olan fiziki şəxsin və ya hüquqi şəxsin icra orqanının rəhbərinin ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti məhdudlaşdırılması üçün ərizə ilə məhkəmələrə müraciət etmək;

6.22.2. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada borcun tutulması ilə əlaqədar məhkəmədə iddia qaldırmaq, nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş dövlət torpaq icarə haqlarının alınması məqsədi ilə məhkəməyə iddia (ərizə) vermək, cinayət prosesini həyata keçirən orqanlara, məhkəmələrə xüsusi ittiham qaydasında şikayət və ya vəsatət vermək (ittiham irəli sürmək), hesablanmış vergilər, habelə sığorta haqları üzrə borcların təqsirləndirilən

şəxslərdən tutularaq dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara alınması, həmçinin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər hallarda təhqiqat, istintaq və məhkəmə orqanlarına zərərçəkmiş şəxs və mülki iddiaçı qismində tanınmaq üçün ərizələr (mülki iddialar) vermək;

6.22.3. Baş idarədə hüquqi işlərin təşkil edilməsində və normativ-hüquqi sənədlərin layihələrini hazırlayan işçi qruplarının fəaliyyətində iştirak etmək;

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

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

6.22.6. Müvafiq sahə üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələrinə, strukturuna daxil olan qurumlara və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumlara, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatlar (sənədlər) barədə sorğu vermək və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq üçün rəhbərlik qarşısında məsələ qaldırmaq;

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

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

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

6.22.10. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.22.11. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

### **6.23. Vergi auditi idarəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

6.23.1. Keçirilmiş yoxlama və bu yoxlamalar zamanı keçirilən operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticəsindən asılı olaraq qanunamüvafiq tədbirlər görülməsini təmin etmək;

6.23.2. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyət sahələri üzrə məlumat bazasının yaradılmasını təşkil etmək, aşkar olunan nöqsanların aradan qaldırılması üçün müvafiq tədbirlərin görülməsi barədə Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.23.3. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyət sahələləri üzrə məlumat bazasının mütəmadi olaraq mənbəyi belli olan, habelə faktiki müşahidələrlə əldə olunan məlumatlar əsasında təkmilləşdirmək və nəticələri üzrə hər bir vergi ödəyicisinin vergi potensialını və vergitutma bazasını təhlil etmək;

6.23.4. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyət sahələrini tənzimləyən məlumatlarının, normativ və normativ-hüquqi aktlarının idarənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən mənimsənilməsini təmin etmək və tətbiqini həyata keçirmək;

6.23.5. Vergi ödəyicilərinin hüquqlarının və qanuni mənafeələrinin pozulmasını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün səlahiyyətləri daxilində tədbirlər görmək və zəruri hallarda Baş İdarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər hazırlamaq;

6.23.6. Vergi ödəyicilərinin mükəlləfiyyətinin dəyişdirilməsinə zərurət yarandıqda müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün aidiyyəti üzrə müraciət edilməsi məqsədilə Baş İdarənin rəhbərliyinə əsaslandırılmış müraciət etmək;

6.23.7. Səyyar vergi yoxlamaları və bu yoxlamalar zamanı keçirilən operativ vergi nəzarəti tədbirləri zamanı vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi qanunvericiliyinə, habelə sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) əməl olunmasını təmin edən tədbirlər görmək;

6.23.8. Səyyar vergi yoxlamaları və bu yoxlamalar zamanı operativ vergi nəzarəti tədbirləri keçirilərkən zəruri hallarda əlaqəli vergi ödəyicilərində bu tədbirlərin keçirilməsi, inventarizasiyanın aparılması, habelə xammalın, materialların, yarımfabrikatların, hazır məhsulların və digər sərvətlərin, habelə pul vəsaitinin uçotunun aparılmasında qanunvericiliyə əməl edilməsi vəziyyətinin düzgünlüyünün yoxlanılması barədə Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.23.9. Səyyar vergi yoxlamaları və bu yoxlamalar zamanı keçirilən operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələri haqqında tərtib edilmiş aktın, protokolun nüsxəsini, yoxlamanın nəticəsi üzrə müvafiq qərar və tələbnaməni, habelə inzibati xəta haqqında protokolu və qərarı vergi ödəyicisinə təqdim etmək;

6.23.10. Səyyar vergi yoxlamaları və bu yoxlamalar zamanı keçirilən operativ vergi nəzarəti tədbirləri zamanı uçot məlumatlarının dəqiqləşdirilməsi məqsədilə vergi ödəyicilərinin fəaliyyətini

əks etdirən və mənbəyi bəlli olan məlumatlar toplamaq, bu məlumatları həmin vergi ödəyicilərinin uçot məlumatları ilə müqayisə edilməsi üçün aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

6.23.11. İdarənin səlahiyyətlərinə aid olan nəzarət istiqamətləri üzrə müəyyən edilmiş forma və metodlarla monitoring aparmaq;

6.23.12. İdarə tərəfindən keçirilən səyyar vergi yoxlamaları və bu yoxlamalar zamanı keçirilən operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələri barədə hesabatlar tərtib etmək və Baş İdarənin aidiyyəti struktura təqdim etmək;

6.23.13. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada mütəxəssis, ekspert, tərcüməçi və müşahidəçilərin cəlb edilməsi barədə Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.23.14. Müasir idarəetmə alətləri tətbiq etməklə ədalətli, çevik, effektiv və səmərəli səyyar vergi yoxlamaları və bu yoxlamalar zamanı operativ vergi nəzarətini həyata keçirmək, vergi ödəyiciləri üzrə vergi öhdəliklərinin yerinə yetirilməsini təhlil etmək və müvafiq tədbirlərin görülməsi barədə Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.23.15. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaqlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

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

6.23.17. Baş İdarə tərəfindən keçirilmiş vergi nəzarəti tədbirləri barədə müvafiq hesabatları təhlil edərək Baş İdarənin rəhbərliyinə məlumat vermək və icmallaşdıraraq Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının aidiyyəti struktur bölmələrinə təqdim etmək;

6.23.18. Saxlama müddəti başa çatmış səyyar vergi yoxlamaları və bu yoxlamalar zamanı keçirilən operativ vergi nəzarəti üzrə materialların aidiyyəti üzrə təhvil verilməsini təmin etmək;

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

6.23.20. İdarənin strukturları tərəfindən müvafiq meyarlar üzrə səyyar vergi yoxlamaları və bu yoxlamalar zamanı keçirilən operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələrinin vəziyyətini təhlil etmək, nəzarət tədbirləri zamanı "Səyyar vergi yoxlamasının keçirilməsi Qaydaları"nın və "Dövlət vergi orqanları tərəfindən operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin həyata keçirilməsi Qaydaları"nın tələblərinə uyğun prosedurların həyata keçirilməsinə nəzarət etmək, bu barədə Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək, habelə başa çatdırılan səyyar vergi yoxlamaları və operativ vergi nəzarəti tədbirləri, dair tərtib edilmiş aktların qəbul edilməsi və arxivləşdirilməsini təmin etmək;

6.23.21. Keçirilən vergi nəzarəti tədbirlərini müvafiq proqram təminatı bazasında olan məlumatlara əsasən təhlil etmək, keyfiyyətsiz aparılmış vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələrini müzakirə edərək zəruri hallarda yenidən vergi nəzarəti tədbirlərinin aparılması barədə məsələ qaldırmaq, vergi nəzarətinin səmərəliliyinin artırılması məqsədi ilə təkliflər vermək;

6.23.22. Keçirilən səyyar vergi yoxlamaları və operativ vergi nəzarəti zamanı vergi ödəyiciləri tərəfindən yol verilmiş vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması hallarının təhlil edilərək aradan qaldırılması üçün tədbirlər görülməsi barədə Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.23.23. Nəzarətin təmin edilməsi məqsədilə mövcud informasiya bazasından zərurət yarandığı təqdirdə müvafiq hesabatların alınmasını, emalı, icmallaşdırılmasını, aşkar edilmiş kənarlaşmaların müəyyənləşdirilməsini və bu barədə Baş İdarənin rəhbərliyinə təqdim edilmək üçün arayışların hazırlanmasını təmin etmək;

6.23.24. Keyfiyyətsiz aparılmış vergi yoxlamalarının nəticələri üzrə zəruri hallarda, o cümlədən yoxlanılmış vergi dövrünün yenidən yoxlanması üçün növbədən kənar vergi yoxlamalarının aparılması barədə məsələ qaldırmaq;

6.23.25. Vergi ödəyicisi olan hüquqi şəxsin ləğv edilməsi, yenidən təşkil edilməsi və ya fiziki şəxsin hüquqi şəxs yaratmadan sahibkarlıq fəaliyyətinə xitam verilməsi barədə müraciəti olduqda, müvafiq araşdırmaları aparmaq və vergi nəzarəti tədbirlərinin görülməsi məqsədilə Baş İdarənin rəhbərliyinə təklif vermək;

6.23.26. Vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi qanunvericiliyinə, habelə sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) əməl olunmasını, vergilərin, sığorta haqlarının və digər daxilolmaların düzgün hesablanmasını təhlil etmək, bu sahədə hüquq pozuntularını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

6.23.28. Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi auditi sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən vergi ödəyiciləri barədə məlumatların araşdırılmasını və araşdırma nəticəsində pozuntu halı təsdiqini tapan vergi ödəyicilərində vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

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

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

6.23.31.Digər vergi orqanlarının səlahiyyətinə aid edilmiş vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması hallarının olması müəyyən edildiyi zaman həmin vergi orqanlarına məlumatın təqdim edilməsini təmin etmək;

6.23.32.Həyata keçirilən səyyar vergi yoxlamaları və bu yoxlamalar zamanı keçirilən operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələrinin Vergi Məcəlləsi, İnzibati Xətalər Məcəlləsi və İqtisadiyyat Nazirliyinin qərarları, habelə Nazirliyin və Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq təşkilati sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş qaydada rəsmiləşdirilməsini təmin etmək;

6.23.33.Səyyar vergi yoxlamaları və bu yoxlamalar zamanı keçirilən operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələri barədə müvafiq sənədləri tərtib etmək və Baş İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.23.34.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 Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək və müvafiq qərarın çıxarılması digər orqanlara aid olduqda tərtib olunmuş sənədlərin aidiyyəti üzrə həmin orqanlara göndərilməsini təşkil və təmin etmək;

6.23.35.Vergi ödəyicilərində keçirilən vergi nəzarəti tədbirlərinin keyfiyyətinin yüksəldilməsi məqsədilə Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək və yoxlamalarla büdcəyə, habelə aidiyyəti fondlara çatması vəsaitlərin səfərbər olunmasına nəzarət etmək;

6.23.36.Səyyar vergi yoxlamaları və bu yoxlamalar zamanı keçirilən operativ vergi nəzarəti tədbirləri zamanı vergi ödəyicisinin uçot məlumatlarından fərqli məlumatlar əldə olunarsa, bu halda Vergi Məcəlləsinin 34.7.2-ci maddəsinin tətbiqi məqsədləri üçün uçotu həyata keçirən və ya vergi ödəyicisinin uçotda olduğu vergi orqanına müvafiq məlumatın təqdim olunmasını təmin etmək;

6.23.37.Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətinin icrasına mane olan məsələlər meydana çıxdıqda İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada bununla əlaqədar sənədlərin hazırlanmasını və aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

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

6.23.39.Vergi nəzarəti tədbirləri ilə əlaqədar Baş 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;

6.23.40.Vergi ödəyicilərinin vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınması və vergi qanunvericiliyinin, sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması faktları barədə şəxslərdən müraciət daxil olduqda, müraciətdə qeyd edilən faktları həmin vergi ödəyicilərində keçiriləcək növbəti vergi nəzarəti tədbiri zamanı araşdırmaq və vergi nəzarəti başa çatdıqdan sonra nəticələri barədə müraciət edən şəxslərə məlumat vermək;

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

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

Prezidentinin 2011-ci il 15 fevral tarixli 383 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Sahibkarlıq sahəsində aparılan yoxlamaların vahid məlumat reyestrinin forması və aparılması qaydası haqqında Əsasnamə" ilə müəyyən edilmiş formada aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi üçün Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.23.43.Şəxslərin ƏDV ödəyicisi kimi qeydiyyatına alınması üçün əsaslar olduqda aidiyyəti üzrə müraciətlərin edilməsi məqsədilə Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.23.44.Vergi məsələləri üzrə Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələr çərçivəsində xarici dövlətlərin səlahiyyətli orqanlarına sorğuların verilməsi üçün aidiyyəti üzrə müraciət etmək, xarici dövlətlərdən daxil olan və sorğuda göstərilən dövr yoxlama ilə əhatə olunduğu təqdirdə həmin sorğuların cavablandırılması ilə bağlı tədbirlər görmək;

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

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

6.23.47.Dövlət Vergi Xidmətinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirləri görmək;

6.23.48. İdarənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.23.49.Görülmüş işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş formada hesabatları aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

6.23.50.Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

6.23.52. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri həyata keçirmək.

#### **6.24. Vergi auditi idarəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

6.24.1. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi auditi sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsi ilə razılaşdırmaqla Baş idarədə, 5, 8 və 13 sayılı Ərazi Vergilər İdarələrində, 6 sayılı Ərazi Vergilər Baş İdarəsində, Qarabağ Ərazi Vergilər Baş İdarəsində və Zəngəzur Ərazi Vergilər İdarəsində uçotda olan, eləcə də Bakı şəhərində təsərrüfat subyekti (obyekti) olan vergi ödəyicilərində (Milli Gəlirlər Baş İdarəsində

uçotda olan vergi ödəyiciləri istisna olmaqla) vergi qanunvericiliyinə, sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) əməl olunması və vergilərin, habelə sığorta haqlarının düzgün hesablanması, o cümlədən artıq ödənilmiş vergilərin, sığorta haqlarının, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının büdcədən qaytarılması ilə bağlı səyyar vergi yoxlamaları və həmin yoxlamalar zamanı operativ vergi nəzarəti tədbirlərini keçirmək;

6.24.2. Vergi nəzarəti tədbirləri zamanı Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş qaydada əmək müqaviləsi (kontraktı) hüquqi qüvvəyə minmədən işəgötürən tərəfindən fiziki şəxslərin hər hansı işlərin (xidmətlərin) yerinə yetirilməsinə cəlb edilməsi hallarının aşkar edilməsini təmin etmək;

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

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

6.24.5. 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, baxış zamanı foto və (və ya) video çəkilişdən istifadə etmək, Vergi Məcəlləsi müəyyən edilmiş qaydada elektron və (və ya) kağız formatda aparılan sənədləri və əşyaları götürmək, mülkiyyətində və ya istifadəsində olan əmlakın (yaşayış sahələri istisna olmaqla) Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda Nazirlər Kabineti tərəfindən təsdiq edilmiş qaydaya uyğun olaraq inventarizasiyasını aparmaq;

6.24.6. 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 (əlaqəli məlumatlara əsasən mənfəət və gəlir vergisi üzrə ödənilməli olan verginin müəyyənləşdirilməsi istisna olmaqla), habelə sığorta haqlarını hesablamaq;

6.24.7. Səyyar vergi yoxlaması zamanı vergi ödəyicisinin fəaliyyət sahəsinə uyğun, habelə aşkar olunan digər fəaliyyət sahəsi üzrə operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək məqsədilə Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.24.8. Vergi Məcəlləsinin 38.3.9-cu maddəsində göstərilən halda yoxlamanın nəticələrini müzakirə edərək növbədənənar səyyar vergi yoxlamalarının təyin edilməsi barədə Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.24.9. Vergi Məcəlləsinin 38.3-cü maddəsində göstərilən hallardan hər hansı biri olduqda növbədənənar səyyar vergi yoxlamalarının təyin edilməsi barədə Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.24.10. Vergi Məcəlləsinin 38.7-ci maddəsində nəzərdə tutulan hallardan biri olduqda səyyar vergi yoxlamasını müəyyən olunmuş müddətdə dayandırmaq barədə Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

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

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

6.24.14.Vergi ödəyicilərində aparılan səyyar vergi yoxlamalarının müddətinin artırılması, səyyar vergi yoxlamasının nəticələri üzrə aktın tərtibi müddətinin uzadılması barədə aidiyyəti üzrə təqdim olunmaq üçün müvafiq təkliflər hazırlamaq və Baş İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.24.15.Baş İdarədə, 5, 8 və 13 sayılı Ərazi Vergilər İdarələrində, 6 sayılı Ərazi Vergilər Baş İdarəsində, Qarabağ Ərazi Vergilər Baş İdarəsində və Zəngəzur Ərazi Vergilər İdarəsində uçotda olan vergi ödəyicilərində aparılan səyyar vergi yoxlamaları ilə əlaqədar həmin vergi ödəyiciləri və onlarla qarşılıqlı əməliyyatlar aparan 3-cü və digər şəxslərdən lazımi məlumatlar, izahatlar və arayışlar almaq, habelə müvafiq sorğular göndərmək;

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

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

6.24.18.Müvafiq sahə üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələrinə, strukturuna daxil olan qurumlara və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumlara, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatlar (sənədlər) barədə sorğu vermək və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq üçün rəhbərlik qarşısında məsələ qaldırmaq;

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

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

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

6.24.22.İdarənin strukturunun təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.24.23.Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.24.24.Müəyyən edilmiş hədəflərə nail olmaq üçün zəruri insan və digər resurslarla təmin edilmək;

6.24.25.Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

**6.25. Vergi auditi idarəsinin Yoxlama materiallarının hazırlanması şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

6.25.1. İdarənin audit sahələri üzrə müvafiq strukturları tərəfindən səyyar vergi yoxlaması təyin edilən vergi ödəyiciləri tərəfindən idxal edilmiş və ya alınmış malları (iş və xidmətləri) mövcud informasiya bazasında olan məlumatlar əsasında Baş idarə rəhbərliyi tərəfindən müəyyən edilmiş forma üzrə kateqoriyalara (çəşidlərə) ayırmaq, icmallaşdırmaq və ilkin vergidənyayınma istiqamətlərini müəyyən edərək aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

6.25.2. İdarənin audit sahələri üzrə müvafiq strukturları tərəfindən səyyar vergi yoxlaması təyin edilən vergi ödəyiciləri tərəfindən ixrac edilmiş və ya təqdim edilmiş malları (iş və xidmətləri) mövcud informasiya bazasında olan məlumatlar əsasında Baş idarə rəhbərliyi tərəfindən müəyyən edilmiş forma üzrə kateqoriyalara (çəşidlərə) ayırmaq, icmallaşdırmaq və ilkin vergidənyayınma istiqamətlərini müəyyən edərək aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

6.25.3. İdarənin audit sahələri üzrə müvafiq strukturları tərəfindən vergi nəzarəti tədbirləri keçirilən vergi ödəyiciləri üzrə bank idarələri tərəfindən təqdim edilmiş məlumatları emal etmək, Baş idarə rəhbərliyi tərəfindən müəyyən olunmuş müvafiq kateqoriyalara (çəşidlərə) ayırmaq, icmallaşdırmaq və ilkin vergidənyayınma istiqamətlərini müəyyən edərək aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

6.25.4. İdarənin audit sahələri üzrə müvafiq strukturları tərəfindən vergi nəzarəti tədbirləri keçirilən vergi ödəyicilərinin qarşılıqlı əlaqələrini təhlil etmək, icmallaşdırmaq və ilkin vergidənyayınma istiqamətlərini müəyyən edərək aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

6.25.5. İdarənin audit sahələri üzrə müvafiq strukturları tərəfindən vergi nəzarəti tədbirləri keçirilən vergi ödəyicilərinin mövcud informasiya bazasında olan məlumatlar əsasında reyestr məlumatlarının, dövriyyə, hesablama və ödəmələr barədə məlumatların, əvvəlki dövrlərdə keçirilmiş vergi nəzarəti tədbirləri barədə məlumatların və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları barədə məlumatların, müxtəlif tədiyyələr üzrə təqdim edilmiş bəyannamə məlumatlarının, dövriyyə, hesablama və ödəmələr barədə məlumatların və digər məlumatların Baş idarə rəhbərliyi tərəfindən müəyyən edilmiş forma üzrə ümumiləşdirmək, icmallaşdırmaq və aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

6.25.6. İdarənin audit sahələri üzrə müvafiq strukturları tərəfindən vergi nəzarəti tədbirləri keçirilən vergi ödəyiciləri üzrə mövcud informasiya bazasından müvafiq hesabatların alınmasını, emalı, icmallaşdırılmasını təmin etmək;

6.25.7. İdarənin audit sahələri üzrə müvafiq strukturları tərəfindən vergi nəzarəti tədbirləri keçirilən vergi ödəyiciləri üzrə nəzarət tədbirləri zamanı əldə edilmiş digər məlumatları emal etmək, araşdırmaq və ilkin vergidənyayınma istiqamətlərini müəyyən edərək aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

6.25.8. Həyata keçirilən səyyar vergi yoxlamalarının nəticələrinin Vergi Məcəlləsi, İnzibati Xətalər Məcəlləsi və Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq qərar və əmrləri ilə müəyyən edilmiş qaydada rəsmiləşdirilməsini təmin etmək;

6.25.9. 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;

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

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

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

6.25.13. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.25.14. Rəhbərlik tərəfindən verilmiş göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirlər görmək;

6.25.15. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri həyata keçirmək.

**6.26. Vergi auditi idarəsinin Yoxlama materiallarının hazırlanması şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

6.26.1. İdarənin audit sahələri üzrə müvafiq strukturları tərəfindən keçirilən vergi nəzarəti tədbirləri üzrə ilkin vergidən yayınma istiqamətlərini müəyyən etmək;

6.26.2. İdarənin audit sahələri üzrə müvafiq strukturları tərəfindən vergi nəzarəti tədbirləri keçirilən vergi ödəyiciləri üzrə mövcud informasiya bazasından mütəmadi olaraq müvafiq hesabatların alınmasını, emalı, icmallaşdırılmasını, aşkar edilmiş kənarlaşmaların müəyyənləşdirilməsini təmin etmək;

6.26.3. İdarənin audit sahələri üzrə müvafiq strukturları tərəfindən vergi nəzarəti tədbirləri keçirilən vergi ödəyiciləri barədə təqdim edilmiş məlumatları təhlil etmək və nəticəsi barədə müvafiq strukturlarına məlumat vermək;

6.26.4. Vergi ödəyicilərində vergi qanunvericiliyinə, habelə sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) əməl olunması və vergilərin, sığorta haqlarının düzgün hesablanması, o cümlədən artıq ödənilmiş vergilərin, sığorta haqlarının, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının büdcədən qaytarılması ilə bağlı səyyar vergi yoxlamaları (Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi auditi sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsi ilə razılaşdırmaqla) və həmin yoxlamalar zamanı operativ vergi nəzarəti tədbirlərini keçirmək;

6.26.5. Həyata keçirilən səyyar vergi yoxlamalarının nəticələrinin Vergi Məcəlləsi, İnzibati Xətalər Məcəlləsi və Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq qərar və əmrləri ilə müəyyən edilmiş qaydada rəsmiləşdirilməsini təmin etmək;

6.26.6. 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;

6.26.7. Baş İdarədə, 5, 8 və 13 sayılı Ərazi Vergilər İdarələrində, 6 sayılı Ərazi Vergilər Baş İdarəsində, Qarabağ Ərazi Vergilər Baş İdarəsində və Zəngəzur Ərazi Vergilər İdarəsində uçotda olan vergi ödəyicilərində aparılan səyyar vergi yoxlamaları ilə əlaqədar həmin vergi ödəyiciləri və

onlarla qarşılıqlı əməliyyatlar aparan 3-cü və digər şəxslərdən lazımi məlumatlar, izahatlar və arayışlar almaq, habelə müvafiq sorğular göndərmək;

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

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

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

6.26.11. Şöbənin strukturunun təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.26.12. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.26.13. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

**6.27. Vergi auditi idarəsinin Ticarət sahələrinin auditi şöbəsinin, Xidmət sahələrinin auditi şöbəsinin, Təmir-tikinti sahələrinin auditi şöbəsinin, İstehsal sahələrinin auditi şöbəsinin, İxtisaslaşdırılmış sahələrin auditi şöbəsinin, Digər sahələrin auditi şöbəsinin, Regionlar üzrə 1-ci audit şöbəsinin və Regionlar üzrə 2-ci audit şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

6.27.1. Müvafiq fəaliyyət sahəsi üzrə keçirilmiş səyyar vergi yoxlamalarının nəticəsindən asılı olaraq qanunamüvafiq tədbirlər görülməsini təmin etmək;

6.27.2. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyət sahələri üzrə məlumat bazasını yaratmaq, aşkar olunan nöqsanların aradan qaldırılması üçün müvafiq tədbirlərin görülməsi barədə idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.27.3. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyət sahələri üzrə məlumat bazasının mütəmadi olaraq mənbəyi bəlli olan, habelə faktiki müşahidələrlə əldə olunan məlumatlar əsasında təkmilləşdirmək və nəticələri üzrə hər bir vergi ödəyicisinin vergi potensialını və vergitutma bazasını təhlil etmək;

6.27.4. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyət sahələri üzrə məlumatların, normativ və normativ-hüquqi aktların şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən mənimsənilməsini təmin etmək və tətbiqini həyata keçirmək;

6.27.5. Vergi ödəyicilərinin hüquqlarının və qanuni mənafeələrinin pozulmasını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün səlahiyyətləri daxilində tədbirlər görmək və zəruri hallarda idarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

6.27.6. Vergi ödəyicilərinin mükəlləfiyyətinin dəyişdirilməsinə zərurət yarandıqda müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün aidiyyəti üzrə müraciət edilməsi məqsədilə İdarənin rəhbərliyinə əsaslandırılmış müraciət etmək;

6.27.7. Səyyar vergi yoxlamaları zamanı vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi qanunvericiliyinə, habelə sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) əməl olunmasını təmin edən tədbirlər görmək;

6.27.8. Səyyar vergi yoxlamaları aparılarkən zəruri hallarda əlaqəli vergi ödəyicilərində səyyar vergi yoxlamalarının keçirilməsi, inventarizasiyanın aparılması, xammalın, materialların, yarımfabrikatların, hazır məhsulların və digər sərvətlərin, habelə pul vəsaitinin uçotunun aparılmasında qanunvericiliyə əməl edilməsi vəziyyətinin düzgünlüyünün yoxlanılması barədə idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

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

6.27.11. 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;

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

6.27.13. Həyata keçirilən səyyar vergi yoxlamalarının nəticələrinin Vergi Məcəlləsi, İnzibati Xətalər Məcəlləsi, İqtisadiyyat Nazirliyinin qərarları, həmçinin Nazirliyin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş qaydada rəsmiləşdirilməsini təmin etmək;

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

6.27.15.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;

6.27.16.Səyyar vergi yoxlaması zamanı vergi ödəyicisinin uçot məlumatlarından fərqli məlumatlar əldə olunarsa, bu halda Vergi Məcəlləsinin 34.7.2-ci maddəsinin tətbiqi məqsədləri üçün uçotu həyata keçirən və ya vergi ödəyicisinin uçotda olduğu vergi orqanına müvafiq məlumatın təqdim olunmasını təmin etmək;

6.27.17.Şəxslərin ƏDV ödəyicisi kimi qeydiyyatı alınması üçün əsaslar olduqda aidiyyəti üzrə müraciətlərin edilməsi məqsədilə İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.27.18.Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətinin icrasına mane olan məsələlər meydana çıxdıqda Dövlət Vergi Xidmətinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada bununla əlaqədar sənədlərin hazırlanmasını və aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

6.27.19.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;

6.27.20.Səyyar vergi yoxlamaları ilə əlaqədar Baş 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;

6.27.21.Vergi ödəyicilərinin vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınması və vergi qanunvericiliyinin, sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması faktları barədə şəxslərdən müraciət daxil olduqda, müraciətdə qeyd edilən faktları həmin vergi ödəyicilərində keçiriləcək səyyar vergi

yoxlaması zamanı araşdırmaq və vergi nəzarəti başa çatdıqdan sonra nəticələri barədə müraciət edən şəxslərə məlumat vermək;

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

6.27.23.Müasir idarəetmə alətləri tətbiq etməklə ədalətli, çevik, effektiv və səmərəli səyyar vergi yoxlamaları və həmin yoxlamalar zamanı operativ vergi nəzarətini həyata keçirmək, vergi ödəyiciləri üzrə vergi öhdəliklərinin yerinə yetirilməsini təhlil etmək və müvafiq tədbirlərin görülməsi barədə İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

6.27.25.Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaqlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.27.26.Dövlət Vergi Xidmətinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirləri görmək;

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

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

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

6.27.30.Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

6.27.32. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri həyata keçirmək.

**6.28. Vergi auditi idarəsinin Ticarət sahələrinin auditi şöbəsinin, Xidmət sahələrinin auditi şöbəsinin, Təmir-tikinti sahələrinin auditi şöbəsinin, İstehsal sahələrinin auditi şöbəsinin, İxtisaslaşdırılmış sahələrin auditi şöbəsinin, Digər sahələrin auditi şöbəsinin, Regionlar üzrə 1-ci audit şöbəsinin və Regionlar üzrə 2-ci audit şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

6.28.1. Vergi ödəyicilərində vergi qanunvericiliyinə, habelə sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) əməl olunması və vergilərin, sığorta haqlarının düzgün hesablanması, o cümlədən artıq ödənilmiş vergilərin, sığorta haqlarının, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının büdcədən qaytarılması ilə bağlı səyyar vergi yoxlamaları (Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi auditi sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsi ilə razılaşdırmaqla) və həmin yoxlamalar zamanı operativ vergi nəzarəti tədbirlərini keçirmək;

6.28.2. Səyyar vergi yoxlaması zamanı Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş qaydada əmək müqaviləsi (kontraktı) hüquqi qüvvəyə minmədən işəgötürən tərəfindən fiziki şəxslərin hər hansı işlərin (xidmətlərin) yerinə yetirilməsinə cəlb edilməsi hallarının aşkar edilməsini təmin etmək;

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

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

6.28.5. 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, baxış zamanı foto və (və ya) video çəkilişdən istifadə etmək, Vergi Məcəlləsi müəyyən edilmiş qaydada elektron və (və ya) kağız formatda aparılan sənədləri və əşyaları götürmək, mülkiyyətində və ya istifadəsində olan əmlakın (yaşayış sahələri istisna olmaqla) Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda Nazirlər Kabineti tərəfindən təsdiq edilmiş qaydaya uyğun olaraq inventarizasiyasını aparmaq;

6.28.6. Səyyar vergi yoxlamaları zamanı vergi qanunvericiliyinə müvafiq olaraq zəruri hallarda bazar qiymətləri və ya transfer qiymətləri və əlaqəli məlumatlar, habelə analoji fəaliyyətlə

məşğul olan vergi ödəyicisinin məlumatlarına əsasən vergitutma bazasını müəyyən etmək və vergiləri (əlaqəli məlumatlara əsasən mənfəət və gəlir vergisi üzrə ödənilməli olan verginin müəyyənləşdirilməsi istisna olmaqla) hesablamaq;

6.28.7. Səyyar vergi yoxlaması zamanı vergi ödəyicisinin fəaliyyət sahəsinə uyğun, habelə aşkar olunan digər fəaliyyət sahəsi üzrə operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək məqsədilə İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

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

6.28.10. Vergi Məcəlləsinin 38.3.9-cu maddəsində göstərilən halda yoxlamanın nəticələrini müzakirə edərək növbədənənar səyyar vergi yoxlamalarının təyin edilməsi barədə məsələ qaldırmaq, həmin yoxlamanın təşkili üçün təkliflər hazırlamaq və idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.28.11. Vergi Məcəlləsinin 38.3-cü maddəsində göstərilən hallardan hər hansı biri olduqda növbədənənar səyyar vergi yoxlamalarının təyin edilməsi barədə məsələ qaldırmaq, həmin yoxlamanın təşkili üçün təkliflər hazırlamaq və idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.28.12. Vergi Məcəlləsinin 38.7-ci maddəsində nəzərdə tutulan hallardan biri olduqda səyyar vergi yoxlamasını müəyyən olunmuş müddətdə dayandırmaq barədə idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.28.13. Vergi ödəyicilərində aparılan səyyar vergi yoxlamalarının müddətinin artırılması, səyyar vergi yoxlamasının nəticələri üzrə aktın tərtibi müddətinin uzadılması barədə aidiyyəti üzrə təqdim olunmaq üçün müvafiq təkliflər hazırlamaq və idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

6.28.15. Baş İdarədə, 5, 8 və 13 sayılı Ərazi Vergilər İdarələrində, 6 sayılı Ərazi Vergilər Baş İdarəsində, Qarabağ Ərazi Vergilər Baş İdarəsində və Zəngəzur Ərazi Vergilər İdarəsində uçotda olan vergi ödəyicilərində aparılan səyyar vergi yoxlamaları ilə əlaqədar həmin vergi ödəyiciləri və onlarla qarşılıqlı əməliyyatlar aparan 3-cü və digər şəxslərdən lazımi məlumatlar, izahatlar və arayışlar almaq, habelə müvafiq sorğular göndərmək;

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

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

6.28.18. Müvafiq sahə üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələrinə, strukturuna daxil olan qurumlarına və struktura daxil olmayan tabeliyindəki qurumlara, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatlar (sənədlər) barədə sorğu vermək və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq üçün rəhbərlik qarşısında məsələ qaldırmaq;

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

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

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

6.28.22. Şöbənin strukturunun təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.28.23. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.28.24. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

**6.29. Vergi auditi idarəsinin Auditin təşkili, təhlili və icra şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

6.29.1. İdarənin audit sahələri üzrə müvafiq strukturları tərəfindən müvafiq meyarlar üzrə vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələrinin vəziyyətini təhlil etmək, nəzarət tədbirləri zamanı "Səyyar vergi yoxlamasının keçirilməsi Qaydaları"nın tələblərinə uyğun prosedurların həyata keçirilməsinə nəzarət etmək, bu barədə İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək, habelə başa çatdırılan vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələrinə dair tərtib edilmiş aktların qəbul edilməsi və arxivləşdirilməsini təmin etmək;

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

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

6.29.4. Vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi qanunvericiliyinə əməl olunmasını vergilərin, sığorta haqlarının və digər daxilolmaların düzgün hesablanmasını təhlil etmək, bu sahədə hüquq pozuntularını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.29.5. Baş İdarə tərəfindən keçirilmiş vergi nəzarəti tədbirləri barədə müvafiq hesabatları təhlil edərək idarənin rəhbərliyinə məlumat vermək və icmallaşdıraraq Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının aidiyyəti struktur bölmələrinə təqdim etmək;

6.29.6. Nəzarətin təmin edilməsi məqsədilə mövcud informasiya bazasından zərurət yarandığı halda müvafiq hesabatların alınmasını, emalı, icmallaşdırılmasını, aşkar edilmiş kənarlaşmaların müəyyənləşdirilməsini və bu barədə Baş İdarənin rəhbərliyinə təqdim edilmək üçün arayışların hazırlanmasını təmin etmək;

6.29.7. Keçirilən vergi nəzarəti zamanı vergi ödəyiciləri tərəfindən yol verilmiş vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi

və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması hallarının təhlil edilərək aradan qaldırılması üçün tədbirlər görülməsi barədə İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.29.8. Vergi ödəyicisi olan hüquqi şəxsin ləğv edilməsi, yenidən təşkil edilməsi və ya fiziki şəxsin hüquqi şəxs yaratmadan sahibkarlıq fəaliyyətinə xitam verilməsi barədə müraciəti olduqda, müvafiq araşdırmaları aparmaq və vergi nəzarəti tədbirlərinin görülməsi məqsədilə İdarənin rəhbərliyinə təklif vermək;

6.29.9. Keçirilən vergi nəzarəti tədbirlərini müvafiq proqram təminatı bazasında olan məlumatlara əsasən təhlil etmək, keyfiyyətsiz aparılmış vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələrini müzakirə edərək zəruri hallarda yenidən vergi nəzarəti tədbirlərinin aparılması barədə məsələ qaldırmaq, vergi nəzarətinin səmərəliliyinin artırılması məqsədi ilə təkliflər vermək;

6.29.10. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyət sahələri üzrə məlumat bazasının təkmilləşdirilməsi məqsədilə aidiyyəti məlumatların İdarənin müvafiq strukturlarına mütəmadi verilməsini təmin etmək;

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

6.29.12. Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi auditi sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən vergi ödəyiciləri barədə məlumatların araşdırılmasını və araşdırma nəticəsində pozuntu halı təsdiqini tapan vergi ödəyicilərində vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

6.29.13. Dövlət Vergi Xidmətinin məlumat bazasında mövcud olan, həmçinin vergi orqanlarından, aidiyyəti dövlət orqanlarından və digər şəxslərdən daxil olmuş məlumatları təhlil etmək, təhlil nəticəsində müəyyən edilən vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınma ehtimalı olan vergi ödəyicilərində İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi auditi sahəsi üzrə müvafiq struktur bölməsi ilə razılaşdırılmaqla səyyar vergi yoxlamalarının təyin edilməsini təmin etmək;

6.29.14. İdarənin 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;

6.29.15. Dövlət Vergi Xidmətinin vergidən yayınma risklərinin təhlili strukturları ilə yanaşı, Vergi auditi idarəsi tərəfindən Dövlət Vergi Xidmətinin məlumat bazasında mövcud olan məlumatları təhlil etmək, təhlil nəticəsində müəyyən edilən vergidən, habelə sığorta haqlarından

yayınma ehtimalı olan vergi ödəyicilərində Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının müvafiq struktur bölməsi ilə razılaşdırılmaqla vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

6.29.16.Vergi ödəyiciləri üzrə vergi tutulan dövriyyələrin azalmasının müəyyən edilməsi istiqamətində təhlillər aparmaq, təhlil nəticəsində müəyyən edilən vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınma ehtimalı olan vergi ödəyicilərində Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq struktur bölməsi ilə razılaşdırılmaqla aparılan yoxlamalar zamanı vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

6.29.17. Cinayət yolu ilə əldə edilmiş əmlakın leqallaşdırılmasına və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizə sahəsində rieltorlar, hüquq xidmətləri, mühasibat və vergi məsləhətləri xidmətləri göstərən şəxslərdə səyyar vergi yoxlamaları həyata keçirilməsini təşkil etmək;

6.29.18. Digər vergi orqanlarının səlahiyyətinə aid edilmiş vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması hallarının olması müəyyən edildiyi zaman həmin vergi orqanlarına məlumatın təqdim edilməsini təmin etmək;

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

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

6.29.21.Vergi məsələləri üzrə Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələr çərçivəsində xarici dövlətlərin səlahiyyətli orqanlarına sorğuların verilməsi üçün aidiyyəti üzrə müraciət etmək, xarici dövlətlərdən daxil olan və sorğuda göstərilən dövr yoxlama ilə əhatə olunduğu təqdirdə həmin sorğuların cavablandırılması ilə bağlı tədbirlər görmək;

6.29.22.Dövlət Vergi Xidmətinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirləri görmək;

6.29.23. 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 prosesində normativ-hüquqi aktlar, Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati sərəncamverici sənədləri ilə təsdiq edilmiş proseduralara riayət edilməsi üzrə İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.29.24. İdarənin müvafiq strukturları ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

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

6.29.26. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş formada hesabatları aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

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

6.29.28. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

6.29.30. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri həyata keçirmək.

### **6.30. Vergi auditi idarəsinin Auditin təşkili, təhlili və icra şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

6.30.1. İdarənin və şöbənin iş planının, kollegiyada müzakirə olunmalı məsələlərin, göstəriş məktublarının və hesabat məruzələrinin layihəsinin hazırlanmasında iştirak etmək;

6.30.2. Vergi qanunvericiliyinə, habelə sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) əməl olunmasını təmin edən tədbirlərin hazırlanmasında və həyata keçirilməsində iştirak etmək;

6.30.3. Baş İdarədə, 5, 8 və 13 sayılı Ərazi Vergilər İdarələrində, 6 sayılı Ərazi Vergilər Baş İdarəsində, Qarabağ Ərazi Vergilər Baş İdarəsində və Zəngəzur Ərazi Vergilər İdarəsində uçotda olan vergi ödəyicilərində aparılan səyyar vergi yoxlamaları ilə əlaqədar həmin vergi ödəyiciləri və

onlarla qarşılıqlı əməliyyatlar aparan 3-cü və digər şəxslərdən lazımi məlumatlar, izahatlar və arayışlar almaq, habelə müvafiq sorğular göndərmək;

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

6.30.5. Müvafiq sahə üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələrinə, strukturuna daxil olan qurumlara və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatlar (sənədlər) barədə sorğu vermək və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq üçün rəhbərlik qarşısında məsələ qaldırmaq;

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

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

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

6.30.9. Şöbənin strukturunun təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.30.10. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.30.11. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

### **6.31. İqtisadi təhlil idarəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

6.31.1. Vergi ödəyicilərinin real vergi potensialının müəyyən edilməsi istiqamətində təhlillər və araşdırmalar aparmaq, təhlilin nəticəsi üzrə analitik məlumatlar hazırlamaq və Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

6.31.3. Dövlət Vergi Xidmətinin məlumat bazasından və digər mənbələrdən alınan məlumatlar əsasında təhlillər aparmaq, təhlil məlumatlarını icmallaşdırmaq və nəticələri barədə müvafiq təkliflər vermək;

6.31.4. Fəaliyyət sahələri üzrə vergi ödəyicilərinin idxal-ixrac əməliyyatlarını, qarşılıqlı əməliyyatlarını araşdırmaq və müvafiq təhlillər aparmaq, bu əməliyyatlar barədə məlumatları toplamaq və aidiyyəti üzrə göndərilməsi üçün tədbirlər görmək;

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

6.31.6. İdxal-ixrac əməliyyatlarının, qarşılıqlı əməliyyatların araşdırılması və təhlili əsasında vergi ödəyicilərinin vergi potensialı və vergitutma bazaları barədə məlumatları araşdırmaq, aşkar olunmuş kənarlaşmaların aradan qaldırılması üçün aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi məqsədi ilə Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.31.7. Hesablanmış vergilərə, habelə sosial sığorta haqlarına verilmiş azalmaları, onların yaranma səbəblərini araşdırmaq, bununla bağlı təhlillər aparmaq və nəticəsi barədə Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.31.8. Vergi ödəyicilərinin uçot məlumatlarının dəyişdirilməsinə zərurət yarandıqda aidiyyəti üzrə müraciət edilməsi üçün Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.31.9. Vergidən, habelə sosial 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 məqsədi ilə Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.31.10. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyətini təhlil etmək, vergidən yayınma risklərini aşkar etmək, əmək münasibətlərinin rəsmiləşdirilməsi və sosial sığorta haqların ödənilməsi sahəsində riskləri müəyyənləşdirmək, risklərin aradan qaldırılması istiqamətində vergi ödəyicisini könüllü bəyan etməyə dəvət etmək (zənglərin edilməsi, bildirişlərin göndərilməsi, görüşlərin keçirilməsi) və ya aidiyyəti nəzarət tədbiri keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.31.11. Vergi ödəyicilərinin ƏDV depozit hesabı üzrə əməliyyatlarının, alınmış və təqdim edilmiş e-qaiməfakturaların və təqdim edilmiş bəyannamələrin təhlilini aparmaq, fəaliyyətlərində

şübhəli əməliyyatların olması və vergidən yayınma halları ehtimal edilən vergi ödəyiciləri barəsində aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.31.12.Vergi ödəyiciləri üzrə vergi tutulan dövriyyələrin azalmasının müəyyən edilməsi istiqamətində təhlillər aparmaq, dövriyyəsi kəskin azalan vergi ödəyiciləri barədə məlumatı Baş İdarənin rəhbərliyinə vermək;

6.31.13.Vergi ödəyicilərinin fəaliyyətinin fərdi qaydada və ya kütləvi şəkildə (fəaliyyət sahələri və digər kriteriyalarla müəyyənləşdirilmiş siyahılar üzrə) araşdırılmasını və vergidən yayınma riskləri olduğu halda könüllü əmələtmənin təşkili məqsədilə hazırlanmış mesajların zəng edilərək bildirməsini təmin etmək;

6.31.14. Fəaliyyətin təşkil edilməsi üçün əlaqə yaradılmış (habelə təkrar əlaqə yaradılmış) vergi ödəyicilərinə İdarə tərəfindən müəyyənləşdirilmiş istiqamətdə (məlumatlar əsasında) vergidən yayınma riskləri ilə bağlı xəbərdarlıq edilməsini, bununla bağlı risklərin və qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş tədbirlərin izah edilməsini və zəngin nəticəsi ilə bağlı müvafiq qeydlərin aparılmasını təmin etmək;

6.31.15. Keçirilmiş vergi nəzarət tədbirlərindən sonra vergidən yayınma halları davam edən vergi ödəyicilərinin müəyyənləşdirilməsi və vergidən yayınma hallarının aradan qaldırılması üçün tədbirlər görmək və ya aşkar olunmuş kənarlaşmaların aradan qaldırılması üçün aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi məqsədi ilə Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.31.16.Funksional vəzifələrin icrası zamanı müəyyən edilmiş vergi ödəyicilərinin hüquqlarının və qanuni mənafeələrinin pozulmasını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün səlahiyyətləri daxilində tədbirlər görmək və zəruri hallarda Baş İdarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər hazırlamaq;

6.31.17.Baş İdarədə uçotda olan vergi ödəyicilərinə münasibətdə müəyyən edilmiş risk meyarlarına uyğun olaraq riskli və əmtəəsiz əməliyyatların müəyyən edilməsi məqsədilə ölkədaxili və xarici iqtisadi fəaliyyət üzrə təhlillər aparmaq və zəruri olduğu halda monitorinq aparılması üçün aidiyyəti üzrə müraciət etmək;

6.31.18.Baş İdarədə uçotda olan vergi ödəyicilərinin əməliyyatlarını riskli vergi ödəyicisinin, o cümlədən riskli əməliyyatların meyarları barədə qüvvədə olan qanunvericilik çərçivəsində müstəqil təhlil etmək, ödəyicinin riskli vergi ödəyicisi elan edilməsi barədə müvafiq rəyin verilməsi üçün məsələ qaldırmaq, müvafiq rəylər alındıqdan sonra bu barədə yekun qərar qəbul etmək və zəruri hallarda nəzarət tədbirinin keçirilməsi üçün aidiyyəti üzrə məlumatları təqdim etmək;

6.31.19.Əvvəllər riskli vergi ödəyicisi siyahısına daxil edilmiş vergi ödəyicilərinin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada və müddətlərdə həmin siyahıdan çıxarılması barədə rəylərin verilməsini təmin etmək, müvafiq rəylər alındıqdan sonra bu barədə yekun qərar qəbul etmək üçün Baş İdarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.31.20.Riskli əməliyyatlar barədə Baş İdarədə uçotda olan vergi ödəyicilərinə xəbərdarlıqların göndərilməsini təmin etmək;

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

6.31.22.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 Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.31.23.Vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi qanunvericiliyinə, o cümlədən sosial sığorta qanunvericiliyinə (sosial sığorta haqlarının hesablanması və ödənilməsinə münasibətdə) əməl olunmasını təhlil etmək, bu sahədə hüquq pozuntularını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.31.24.Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə dövlət, yerli özünüidarəetmə orqanları, hüquqi və fiziki şəxslərdən, habelə Dövlət Vergi Xidmətinin struktur 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;

6.31.25.Vergi məsələləri üzrə Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələr çərçivəsində xarici dövlətlərin səlahiyyətli orqanlarına sorğuların verilməsi ilə əlaqədar aidiyyəti üzrə müraciət edilməsi və xarici dövlətlərdən daxil olan sorğuların cavablandırılması ilə bağlı Baş İdarə üzrə koordinasiya işlərini təşkil etmək;

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

6.31.27.Könüllü əmələtmənin təşkil məqsədilə edilmiş zənglərin nəticələri barədə dövrü (ay, il) hesabatları hazırlayaraq Baş İdarə rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.31.28.Şəxslərin ƏDV ödəyicisi kimi qeydiyyatına alınması üçün əsaslar olduqda aidiyyəti üzrə müraciətlərin edilməsi məqsədilə Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.31.29. Baş İdarənin müvafiq strukturları ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

6.31.30. İdarənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

6.31.32. Dövlət Vergi Xidmətinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirlər görmək;

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

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

6.31.35. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

6.31.37. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri həyata keçirmək.

### **6.32. İqtisadi təhlil idarəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

6.32.1. Fəaliyyət istiqamətləri üzrə aparılmış araşdırmaların nəticələrini təhlil edərək Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.32.2. Baş İdarənin strukturlarından görülmüş işlərlə bağlı hesabat xarakterli məlumatları almaq üçün Baş İdarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.32.3. Vergi qanunvericiliyinə, o cümlədən sosial sığorta qanunvericiliyinə (sosial sığorta haqlarının hesablanması və ödənilməsinə münasibətdə) əməl olunmasını təmin edən tədbirlərin hazırlanmasında və həyata keçirilməsində iştirak etmək;

6.32.4. Vergi ödəyiciləri ilə bağlı aparılmış təhlillər zamanı real fəaliyyət növünün fərqli olduğu müəyyən edilərsə, kənarlaşmaların aradan qaldırılması üçün müvafiq strukturları məlumatlandırmaq;

6.32.5. Araşdırmalar zamanı riskli əməliyyat apardığı müəyyən edilən vergi ödəyiciləri barədə məlumatları uçotda olduqları vergi orqanına göndərmək;

6.32.6. Aparılmış araşdırmaların (zənglərin və s.) nəticələrini təhlil edərək İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.32.7. İdarə tərəfindən əlaqə saxlanılacaq (zəng, SMS, bildiriş və sair) vergi ödəyicilərinin müəyyənləşdirilməsində iştirak etmək;

6.32.8. Vergi ödəyicilərinin vergi orqanlarının məlumat bazasında olan bütün məlumatları ilə xidməti zərurətlə əlaqədar tanış olmaq və bu məlumatlardan istifadə etmək;

6.32.9. Zəng etməklə xəbərdarlıq etmə işlərinin keyfiyyətinin, eləcə də bu sahədə əməkdaşların fəaliyyətinin keyfiyyətinin qiymətləndirilməsini aparmaq, qiymətləndirmə nəticələrinə uyğun olaraq əməkdaşlara tövsiyələr hazırlamaq və nəticələri müzakirə etmək;

6.32.10. Vergidən yayınma riskləri ilə bağlı aparılmış təhlillər nəticəsində riskli əməliyyatlar aparması müəyyən edilmiş vergi ödəyiciləri, o cümlədən riskli əməliyyatlar aparması şübhəsi yaranmış vergi ödəyiciləri tərəfindən daxil olmuş müraciətlər əsasında vergi ödəyicilərini və ya onların səlahiyyətli nümayəndələrini dəvət etməklə onlardan izahatların alınması, onların iştirakı ilə müzakirələrin aparılmasını təmin etmək;

6.32.11. Könüllü əmələtmənin təşkili tədbirləri çərçivəsində vergi və sosial öhdəliklərinin könüllü bəyan edilməsi ilə bağlı vergi ödəyicilərindən iltizam məktubları almaq;

6.32.12. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada Baş İdarədə uçotda olan vergi ödəyicilərində vergi qanunvericiliyinə, sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) əməl olunması və vergilərin, habelə sığorta haqlarının düzgün hesablanması, əmək münasibətlərinin rəsmiləşdirilməsi, eləcə də, qarşılıqlı əməliyyatların araşdırılması ilə bağlı təhlillərin aparılması, vergidən yayınma risklərinin müəyyən edilməsi, risklərin aradan qaldırılması istiqamətində vergi ödəyicilərinin könüllü bəyan etməyə dəvət edilməsi (zənglərin edilməsi, bildirişlərin göndərilməsi, görüşlərin keçirilməsi) və ya aidiyyəti nəzarət tədbiri keçirilməsi və qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün təkliflər vermək;

6.32.13. Kollegiyada müzakirə olunmalı məsələlərin, göstəriş məktublarının və hesabat məruzələrinin layihəsinin hazırlanması prosesində iştirak etmək;

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

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

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

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

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

6.32.19. İdarənin strukturunun təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.32.20. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.32.21. Müəyyən edilmiş hədəflərə nail olmaq üçün zəruri insan və digər resurslarla təmin edilmək;

6.32.22. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

### **6.33. İqtisadi təhlil idarəsinin Qarşılıqlı əməliyyatlarının təhlili şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

6.33.1. Dövlət Vergi Xidmətinin məlumat bazasından və digər mənbələrdən alınan məlumatlar əsasında təhlillər aparmaq, təhlil məlumatlarını icmallaşdırmaq və nəticələri barədə müvafiq təkliflər vermək;

6.33.2. Fəaliyyət sahələri üzrə vergi ödəyicilərinin idxal-ixrac əməliyyatlarını, qarşılıqlı əməliyyatlarını araşdırmaq və müvafiq təhlillər aparmaq, bu əməliyyatlar barədə məlumatları toplamaq və aidiyyəti üzrə göndərilməsi üçün tədbirlər görmək;

6.33.3. İdxal-ixrac əməliyyatlarının, qarşılıqlı əməliyyatların araşdırılması və təhlili əsasında vergi ödəyicilərinin vergi potensialı və vergitutma bazaları barədə məlumatları araşdırmaq, aşkar olunmuş kənarlaşmaların aradan qaldırılması üçün aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi məqsədi ilə İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.33.4. Vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi qanunvericiliyinə, o cümlədən sosial sığorta qanunvericiliyinə (sosial sığorta haqlarının hesablanması və ödənilməsi) əməl olunmasını təhlil etmək, bu sahədə hüquq pozuntularını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.33.5. Müvafiq fəaliyyət sahəsi üzrə vergi ödəyicilərinin ƏDV depozit hesabı üzrə əməliyyatlarının, alınmış və təqdim edilmiş vergi hesab-fakturalarının, büdcədən ödəmə məbləği göstərilmiş ƏDV bəyannamələrinin, fəaliyyətlərində şübhəli əməliyyatların olması və vergidən yayınma halları ehtimal edilən vergi ödəyiciləri barəsində aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.33.6. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyətini təhlil etmək, vergidən yayınma risklərini aşkar etmək, sosial sığorta haqların ödənilməsi sahəsində riskləri müəyyənləşdirmək, risklərin aradan qaldırılması istiqamətində vergi ödəyicisini könüllü bəyanetməyə dəvət etmək və ya aidiyyəti nəzarət tədbiri keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.33.7. Funksional vəzifələrin icrası zamanı müəyyən edilmiş vergi ödəyicilərinin hüquqlarının və qanuni mənafeələrinin pozulmasını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün səlahiyyətləri daxilində tədbirlər görmək və zəruri hallarda İdarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər hazırlamaq;

6.33.8. 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;

6.33.9. Baş İdarədə uçotda olan vergi ödəyicilərinə münasibətdə müəyyən edilmiş risk meyarlarına uyğun olaraq riskli və əmtəəsiz əməliyyatların müəyyən edilməsi məqsədilə ölkədaxili və xarici iqtisadi fəaliyyət üzrə təhlillər aparmaq və zəruri olduğu halda monitorinq aparılması üçün aidiyyəti üzrə müraciət etmək;

6.33.10. Baş İdarədə uçotda olan vergi ödəyicilərinin əməliyyatlarını riskli vergi ödəyicisinin, o cümlədən riskli əməliyyatların meyarları barədə qüvvədə olan qanunvericilik çərçivəsində müstəqil təhlil etmək, ödəyicinin riskli vergi ödəyicisi elan edilməsi barədə müvafiq rəyin verilməsi üçün məsələ qaldırmaq, müvafiq rəylər alındıqdan sonra bu barədə yekun qərar qəbul etmək və zəruri hallarda nəzarət tədbirinin keçirilməsi üçün aidiyyəti üzrə məlumatları təqdim etmək;

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

rəylərin verilməsini təmin etmək, müvafiq rəylər alındıqdan sonra bu barədə yekun qərar qəbul etmək üçün İdarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.33.12. Riskli əməliyyatlar barədə Baş İdarədə uçotda olan vergi ödəyicilərinə xəbərdarlıqların göndərilməsini təmin etmək;

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

6.33.14. Şəxslərin ƏDV ödəyicisi kimi qeydiyyatına alınması üçün əsaslar olduqda aidiyyəti üzrə müraciətlərin edilməsi məqsədilə İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

6.33.16. Baş İdarənin müvafiq strukturları ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

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

6.33.18. Dövlət Vergi Xidmətinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirlər görmək;

6.33.19. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim etmək üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

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

6.33.22. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

6.33.24. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri həyata keçirmək.

**6.34. İqtisadi təhlil idarəsinin Qarşılıqlı əməliyyatlarının təhlili şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

6.34.1. Fəaliyyət istiqamətləri üzrə aparılmış araşdırmaların nəticələrini təhlil edərək İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.34.2. Vergi qanunvericiliyinə, o cümlədən sosial sığorta qanunvericiliyinə (sosial sığorta haqlarının hesablanması və ödənilməsinə münasibətdə) əməl olunmasını təmin edən tədbirlərin hazırlanmasında və həyata keçirilməsində iştirak etmək;

6.34.3. Vergidən yayınma riskləri ilə bağlı aparılmış təhlillər nəticəsində riskli əməliyyatlar aparması müəyyən edilmiş vergi ödəyiciləri, o cümlədən riskli əməliyyatlar aparması şübhəsi yaranmış vergi ödəyiciləri tərəfindən daxil olmuş müraciətlər əsasında vergi ödəyicilərini və ya onların səlahiyyətli nümayəndələrini dəvət etməklə onlardan izahatların alınması, onların iştirakı ilə müzakirələrin aparılmasını təmin etmək;

6.34.4. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada Baş İdarədə uçotda olan vergi ödəyicilərində vergi qanunvericiliyinə, sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) əməl olunması və vergilərin, habelə sığorta haqlarının düzgün hesablanması, əmək münasibətlərinin rəsmiləşdirilməsi, eləcə də, qarşılıqlı əməliyyatların araşdırılması ilə bağlı təhlillərin aparılması, vergidən yayınma risklərinin müəyyən edilməsi, risklərin aradan qaldırılması istiqamətində vergi ödəyicilərinin könüllü bəyanetməyə dəvət edilməsi (zənglərin edilməsi, bildirişlərin göndərilməsi, görüşlərin keçirilməsi) və ya aidiyyəti nəzarət tədbiri keçirilməsi və qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün təkliflər vermək;

6.34.5. Araşdırmalar zamanı riskli əməliyyat apardığı müəyyən edilən vergi ödəyiciləri barədə məlumatları uçotda olduqları vergi orqanına göndərmək;

6.34.6. Müəyyən edilmiş hədəflərə nail olmaq üçün zəruri insan və digər resurslarla təmin edilmək;

6.34.7. Vergi ödəyiciləri ilə bağlı aparılmış təhlillər zamanı real fəaliyyət növünün fərqli olduğu müəyyən edilərsə, kənarlaşmaların aradan qaldırılması üçün müvafiq strukturları məlumatlandırmaq;

6.34.8. Kollegiyada müzakirə olunmalı məsələlərin, göstəriş məktublarının və hesabat məruzələrinin layihəsinin hazırlanması prosesində iştirak etmək;

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

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

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

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

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

6.34.14. Şöbənin strukturunun təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.34.15. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.34.16. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

### **6.35. İqtisadi təhlil idarəsinin Fəaliyyət sahələrinin təhlili şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

6.35.1. Vergi ödəyicilərinin real vergi potensialının müəyyən edilməsi istiqamətində təhlillər və araşdırmalar aparmaq, təhlilin nəticəsi üzrə analitik məlumatlar hazırlamaq, vergi ödəyicilərinin real iqtisadi göstəriciləri ilə bəyan edilmiş göstəriciləri arasındakı uyğunsuzluğun aradan qaldırılması istiqamətində təkliflər vermək;

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

6.35.3. Müvafiq fəaliyyət sahəsi üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin məlumat bazasından və digər mənbələrdən alınan məlumatlar əsasında təhlillər aparmaq, təhlil məlumatlarını icmallaşdırmaq və nəticələri barədə müvafiq təkliflər vermək;

6.35.4. Vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi qanunvericiliyinə, o cümlədən sosial sığorta qanunvericiliyinə (sosial sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) əməl olunmasını təhlil etmək, bu sahədə hüquq pozuntularını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.35.5. Müvafiq fəaliyyət sahəsi üzrə vergidən, habelə sosial 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 məqsədi ilə Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.35.6. Müvafiq sahə üzrə vergi ödəyicilərinin fəaliyyətini təhlil etmək, vergidən yayınma risklərini aşkar etmək, sosial sığorta haqların ödənilməsi sahəsində riskləri müəyyənləşdirmək, risklərin aradan qaldırılması istiqamətində vergi ödəyicisini könüllü bəyanetməyə dəvət etmək (zənglərin edilməsi, bildirişlərin göndərilməsi, görüşlərin keçirilməsi) və ya aidiyyəti nəzarət tədbiri keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.35.7. Keçirilmiş vergi nəzarət tədbirlərindən sonra vergidən yayınma halları davam edən vergi ödəyicilərinin müəyyənləşdirilməsi və vergidən yayınma hallarının aradan qaldırılması üçün tədbirlər görmək və ya aşkar olunmuş kənarlaşmaların aradan qaldırılması üçün aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi məqsədi ilə İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.35.8. Könüllü əmələtmanın təşviqi işlərinin icrası məqsədilə fəaliyyət sahələri və vergi ödəyicilərinin fərdi araşdırılması üzrə aparılmış təhlillər nəticəsində müəyyən edilmiş risklər barədə məlumatın idarənin aidiyyəti strukturuna təqdim etmək;

6.35.9. Hesablanmış vergilərə, habelə sosial sığorta haqlarına verilmiş azalmaları, onların yaranma səbəblərini araşdırmaq, bununla bağlı təhlillər aparmaq və nəticəsi barədə aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.35.10. Şəxslərin ƏDV ödəyicisi kimi qeydiyyatına alınması üçün əsaslar olduqda aidiyyəti üzrə müraciətlərin edilməsi məqsədilə İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.35.11. Funksional vəzifələrin icrası zamanı müəyyən edilmiş vergi ödəyicilərinin hüquqlarının və qanuni mənafeələrinin pozulmasını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması

üçün səlahiyyətləri daxilində tədbirlər görmək və zəruri hallarda İdarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər hazırlamaq;

6.35.12.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;

6.35.13.Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə dövlət, yerli özünüidarəetmə orqanları, hüquqi və fiziki şəxslərdən, habelə Dövlət Vergi Xidmətinin struktur 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;

6.35.14.İdarənin müvafiq strukturları ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

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

6.35.16.Dövlət Vergi Xidmətinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirlər görmək;

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

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

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

6.35.20.Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

6.35.22. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri həyata keçirmək.

### **6.36.İqtisadi təhlil idarəsinin Fəaliyyət sahələrinin təhlili şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

6.36.1. Fəaliyyət istiqamətləri üzrə aparılmış araşdırmaların nəticələrini təhlil edərək İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.36.2. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada Baş İdarədə uçotda olan vergi ödəyicilərində vergi qanunvericiliyinə, sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) əməl olunması və vergilərin, habelə sığorta haqlarının düzgün hesablanması, əmək münasibətlərinin rəsmiləşdirilməsi, eləcə də, qarşılıqlı əməliyyatların araşdırılması ilə bağlı təhlillərin aparılması, vergidən yayınma risklərinin müəyyən edilməsi, risklərin aradan qaldırılması istiqamətində vergi ödəyicilərinin könüllü bəyanetməyə dəvət edilməsi (zənglərin edilməsi, bildirişlərin göndərilməsi, görüşlərin keçirilməsi) və ya aidiyyəti nəzarət tədbiri keçirilməsi və qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün təkliflər vermək;

6.36.3. Baş İdarənin strukturlarından görülmüş işlərlə bağlı hesabat xarakterli məlumatları almaq üçün İdarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.36.4. Vergi qanunvericiliyinə, o cümlədən sosial sığorta qanunvericiliyinə (sosial sığorta haqlarının hesablanması və ödənilməsinə münasibətdə) əməl olunmasını təmin edən tədbirlərin hazırlanmasında və həyata keçirilməsində iştirak etmək;

6.36.5. Kollegiyada müzakirə olunmalı məsələlərin, göstəriş məktublarının və hesabat məruzələrinin layihəsinin hazırlanması prosesində iştirak etmək;

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

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

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

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

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

6.36.11. Şöbənin strukturunun təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.36.12. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.36.13. Müəyyən edilmiş hədəflərə nail olmaq üçün zəruri insan və digər resurslarla təmin edilmək;

6.36.14. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

### **6.37. İqtisadi təhlil idarəsinin Vergi ödəyicilərinin təhlili şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

6.37.1. Vergi ödəyicilərinin real vergi potensialının müəyyən edilməsi istiqamətində təhlillər və araşdırmalar aparmaq, təhlilin nəticəsi üzrə analitik məlumatlar hazırlamaq, vergi ödəyicilərinin real iqtisadi göstəriciləri ilə bəyan edilmiş göstəriciləri arasındakı uyğunsuzluğun aradan qaldırılması istiqamətində təkliflər vermək;

6.37.2. Funksional vəzifələrin icrası zamanı müəyyən edilmiş vergi ödəyicilərinin hüquqlarının və qanuni mənafeələrinin pozulmasını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün səlahiyyətləri daxilində tədbirlər görmək və zəruri hallarda Baş İdarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər hazırlamaq;

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

6.37.4. Vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi qanunvericiliyinə, o cümlədən sosial sığorta qanunvericiliyinə (sosial sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) əməl olunmasını təhlil etmək, bu sahədə hüquq pozuntularını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

6.37.6. Vergi ödəyiciləri üzrə vergi tutulan dövriyyələrin azalmasının müəyyən edilməsi istiqamətində təhlillər aparmaq, dövriyyəsi kəskin azalan vergi ödəyiciləri barədə məlumatı İdarənin rəhbərliyinə vermək;

6.37.7. Vergi ödəyicilərinin vergidən, habelə sosial sığorta haqlarından yayınma riski yüksək olan vergi ödəyicilərini müəyyənləşdirmək, fəaliyyət növlərinə uyğun olaraq vergi ödəyicilərinin vergi potensialı və vergitutma bazaları barədə məlumatları fərdi qaydada araşdırmaq, aşkar olunmuş kənarlaşmaların aradan qaldırılması üçün aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi məqsədi ilə İdarənin rəhbərliyinə vermək;

6.37.8. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyətini təhlil etmək, vergidən yayınma risklərini aşkar etmək, sosial sığorta haqların ödənilməsi və əmək münasibətlərinin rəsmiləşdirilməsi sahəsində riskləri müəyyənləşdirmək, risklərin aradan qaldırılması istiqamətində vergi ödəyicisini könüllü bəyan etməyə dəvət etmək (zənglərin edilməsi, bildirişlərin göndərilməsi, görüşlərin keçirilməsi) və ya aidiyyəti nəzarət tədbiri keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.37.9. Könüllü əmələtəmənin təşviqi işlərinin icrası məqsədilə fəaliyyət sahələri və vergi ödəyicilərinin fərdi araşdırılması üzrə aparılmış təhlillər nəticəsində müəyyən edilmiş risklər barədə məlumatın idarənin aidiyyəti strukturuna təqdim etmək;

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

6.37.11. Vergi ödəyicilərinin uçot məlumatlarının dəyişdirilməsinə zərurət yarandıqda aidiyyəti üzrə müraciət edilməsi üçün İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.37.12. 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;

6.37.13. Dövlət Vergi Xidmətinin məlumat bazasından və digər mənbələrdən alınan məlumatlar əsasında vergi ödəyiciləri üzrə təhlillər aparmaq, təhlil məlumatlarını icmallaşdırmaq və nəticələri barədə müvafiq təkliflər vermək;

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

6.37.15. Vergi məsələləri üzrə Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələr çərçivəsində xarici dövlətlərin səlahiyyətli orqanlarına sorğuların verilməsi ilə əlaqədar aidiyyəti üzrə müraciət edilməsi və xarici dövlətlərdən daxil olan sorğuların cavablandırılması ilə bağlı Baş İdarə üzrə koordinasiya işlərinin təşkil etmək;

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

6.37.17. Şəxslərin ƏDV ödəyicisi kimi qeydiyyatına alınması üçün əsaslar olduqda aidiyyəti üzrə müraciətlərin edilməsi məqsədilə İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.37.18. İdarənin müvafiq strukturları ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

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

6.37.20. Dövlət Vergi Xidmətinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirlər görmək;

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

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

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

6.37.24. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

6.37.26. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri həyata keçirmək.

### **6.38. İqtisadi təhlil idarəsinin Vergi ödəyicilərinin təhlili şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

6.38.1. Fəaliyyət istiqamətləri üzrə aparılmış araşdırmaların nəticələrini təhlil edərək İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.38.2. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada Baş İdarədə uçotda olmayan (ərazi vergi orqanlarında uçotda olan və Bakı şəhərində təsərrüfat subyekti (obyekti) olan vergi ödəyicilərində), həmçinin Baş idarədə uçotda olan vergi ödəyicilərində vergi qanunvericiliyinə, sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) əməl olunması və vergilərin, habelə sığorta haqlarının düzgün hesablanması, əmək münasibətlərinin rəsmiləşdirilməsi, eləcə də, qarşılıqlı əməliyyatların araşdırılması ilə bağlı təhlillərin aparılması, vergidən yayınma risklərinin müəyyən edilməsi, risklərin aradan qaldırılması istiqamətində vergi ödəyicilərinin könüllü bəyan etməyə dəvət edilməsi (zənglərin edilməsi, bildirişlərin göndərilməsi, görüşlərin keçirilməsi) və ya aidiyyəti nəzarət tədbiri keçirilməsi və qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün təkliflər vermək;

6.38.3. Vergi qanunvericiliyinə, o cümlədən sosial sığorta qanunvericiliyinə (sosial sığorta haqlarının hesablanması və ödənilməsinə münasibətdə) əməl olunmasını təmin edən tədbirlərin hazırlanmasında və həyata keçirilməsində iştirak etmək;

6.38.4. Könüllü əmələtmənin təşkil tədbirləri çərçivəsində vergi və sosial öhdəliklərinin könüllü bəyan edilməsi ilə bağlı vergi ödəyicilərindən iltizam məktubları almaq;

6.38.5. Baş İdarənin strukturlarından görülmüş işlərlə bağlı hesabat xarakterli məlumatları almaq üçün İdarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.38.6. Kollegiyada müzakirə olunmalı məsələlərin, göstəriş məktublarının və hesabat məruzələrinin layihəsinin hazırlanması prosesində iştirak etmək;

6.38.7. Vergi siyasətinin və vergi inzibətçiliğinin təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

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

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

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

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

6.38.12. Şöbənin strukturunun təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.38.13. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.38.14. Müəyyən edilmiş hədəflərə nail olmaq üçün zəruri insan və digər resurslarla təmin edilmək;

6.38.15. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

### **6.39. İqtisadi təhlil idarəsinin Könüllü əmələtməyə təşviq şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

6.39.1. Vergi ödəyicilərinin real vergi potensialının müəyyən edilməsi istiqamətində təhlillər və araşdırmalar aparmaq, təhlilin nəticəsi üzrə analitik məlumatlar hazırlamaq, vergi ödəyicilərinin real iqtisadi göstəriciləri ilə bəyan edilmiş göstəriciləri arasındakı uyğunsuzluğun aradan qaldırılması istiqamətində təkliflər vermək;

6.39.2. Fəaliyyətin təşkil edilməsi üçün əlaqə yaradılmış (habelə təkrar əlaqə yaradılmış) vergi ödəyicilərinə İdarə tərəfindən müəyyənləşdirilmiş istiqamətdə (məlumatlar əsasında) vergidən yayınma riskləri ilə bağlı xəbərdarlıq edilməsini, bununla bağlı risklərin və qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş tədbirlərin izah edilməsini və zəngin nəticəsi ilə bağlı müvafiq qeydlərin aparılmasını təmin etmək;

6.39.3. Müvafiq sahə üzrə vergi ödəyicilərinin fəaliyyətini təhlil etmək, vergidən yayınma risklərini aşkar etmək, sosial sığorta haqların ödənilməsi və əmək münasibətlərinin rəsmiləşdirilməsi sahəsində riskləri müəyyənləşdirmək, risklərin aradan qaldırılması istiqamətində vergi ödəyicisini könüllü bəyan etməyə dəvət etmək (zənglərin edilməsi, bildirişlərin göndərilməsi, görüşlərin keçirilməsi) və ya aidiyyəti nəzarət tədbiri keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.39.4. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyətinin fərdi qaydada və ya kütləvi şəkildə (fəaliyyət sahələri və digər kriteriyalarla müəyyənləşdirilmiş siyahılar üzrə) araşdırılmasını və vergidən yayınma riskləri olduğu halda könüllü əmələtmənin təşkili məqsədilə hazırlanmış mesajları zəng edərək bildirməsini təmin etmək;

6.39.5. Könüllü əmələtmənin təşkili məqsədilə edilmiş zənglərin nəticələri barədə dövrü (ay, il) hesabatları hazırlayaraq İdarə rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

6.39.7. İdarənin müvafiq strukturları ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

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

6.39.9. Dövlət Vergi Xidmətinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirlər görmək;

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

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

6.39.12. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

6.39.14. 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;

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

6.39.16. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri həyata keçirmək.

**6.40. İqtisadi təhlil idarəsinin Könüllü əmələməyə təşviq şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

6.40.1. Aparılmış araşdırmaların (zənglərin və s.) nəticələrini təhlil edərək İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.40.2. İdarə tərəfindən əlaqə saxlanılacaq (zəng, SMS, bildiriş və sair) vergi ödəyicilərinin müəyyənləşdirilməsində iştirak etmək;

6.40.3. Vergi ödəyicilərinin vergi orqanlarının məlumat bazasında olan bütün məlumatları ilə xidməti zərurətlə əlaqədar tanış olmaq və bu məlumatlardan istifadə etmək;

6.40.4. Zəng etməklə xəbərdarlıq etmə işlərinin keyfiyyətinin, eləcə də bu sahədə əməkdaşların fəaliyyətinin keyfiyyətinin qiymətləndirilməsini aparmaq, qiymətləndirmə nəticələrinə uyğun olaraq əməkdaşlara tövsiyələr hazırlamaq və nəticələri müzakirə etmək;

6.40.5. Könüllü əmələmənin təşkili tədbirləri çərçivəsində vergi və sosial öhdəliklərinin könüllü bəyan edilməsi ilə bağlı vergi ödəyicilərindən iltizam məktubları almaq;

6.40.6. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada Baş İdarədə uçotda olan vergi ödəyicilərində vergi qanunvericiliyinə, sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) əməl olunması və vergilərin, habelə sığorta haqlarının düzgün hesablanması, əmək münasibətlərinin rəsmiləşdirilməsi, eləcə də, qarşılıqlı əməliyyatların araşdırılması ilə bağlı təhlillərin aparılması, vergidən yayınma risklərinin müəyyən edilməsi, risklərin aradan qaldırılması istiqamətində vergi ödəyicilərinin könüllü bəyan etməyə dəvət edilməsi (zənglərin edilməsi, bildirişlərin göndərilməsi, görüşlərin keçirilməsi) və ya aidiyyəti nəzarət tədbiri keçirilməsi və qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün təkliflər vermək;

6.40.7. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün tədbirlər görmək;

6.40.8. Baş İdarənin strukturlarından görülmüş işlərlə bağlı hesabat xarakterli məlumatları almaq üçün İdarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.40.9. Vergi qanunvericiliyinə, o cümlədən sosial sığorta qanunvericiliyinə (sosial sığorta haqlarının hesablanması və ödənilməsinə münasibətdə) əməl olunmasını təmin edən tədbirlərin hazırlanmasında və həyata keçirilməsində iştirak etmək;

6.40.10.Kollegiyada müzakirə olunmalı məsələlərin, göstəriş məktublarının və hesabat məruzələrinin layihəsinin hazırlanması prosesində iştirak etmək;

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

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

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

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

6.40.15. Şöbənin strukturunun təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.40.16.Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.40.17.Müəyyən edilmiş hədəflərə nail olmaq üçün zəruri insan və digər resurslarla təmin edilmək;

6.40.18. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

#### **6.41. Proqnoz göstəricilərinin icrasına nəzarət idarəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

6.41.1. Baş İdarə üçün müəyyən edilmiş vergilər və sığorta haqları üzrə proqnoz göstəricilərinin strukturlar üzrə bölgüsünü təşkil etmək, proqnoz tapşırıqların icra vəziyyətini strukturlar üzrə təhlil etmək və nöqsana yol vermiş vəzifəli şəxslər barədə qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün rəhbərliyə təkliflər vermək;

6.41.2. Vergilər və sığorta haqları üzrə proqnoz tapşırıqlarının icrasının təmin edilməsi və vergi ödəyicilərinin real vergi potensialının müəyyən edilməsi istiqamətində təhlillər və araşdırmalar aparmaq, təhlilin nəticəsi üzrə analitik məlumatlar hazırlamaq, vergi ödəyicilərinin real iqtisadi göstəriciləri ilə bəyan edilmiş göstəriciləri arasındakı uyğunsuzluğun aradan qaldırılması istiqamətində təkliflər vermək;

6.41.3. Vergi ödəyicilərinin maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin nəticələrini təhlil etmək, faktiki daxil olmuş vergilərin, habelə sığorta haqlarının hesablanmış vergilərə, sığorta haqlarına uyğunluğunu, eləcə də vergi daxilolmalarının və sığorta haqları üzrə daxilolmaların azalmasına təsir edən amilləri müəyyən etmək;

6.41.4. Hesablama ilə təmin edilməmiş artıq ödəmələrin məbləğinin azaldılması istiqamətində tədbirlər görmək, artıq ödəmələrin azaldılması istiqamətində vergi ödəyicisini könüllü bəyan etməyə dəvət etmək və ya aidiyyəti nəzarət tədbiri keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.41.5. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyətini təhlil etmək, vergidən yayınma risklərini aşkar etmək, sığorta haqlarının ödənilməsi sahəsində riskləri müəyyənləşdirmək, risklərin aradan qaldırılması istiqamətində vergi ödəyicisini könüllü bəyan etməyə dəvət etmək və ya aidiyyəti nəzarət tədbiri keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.41.6. Artıq ödənilmiş və ya düzgün tutulmamış vergilərin, dövlət rüsumunun, sığorta haqlarının, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin, eyni zamanda Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsinin 199.12-ci maddəsinə uyğun olaraq özəlləşdirilməsi başa çatmış əmlaka görə ödənilmiş əmlak vergisinin məbləğlərinin qaytarılması və ya sonrakı öhdəliklər üzrə ödəmələrin hesabına aid edilməsi ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən daxil olmuş müraciətlərə bu sahədə qəbul edilmiş normativ hüquqi aktların və Dövlət Vergi Xidmətinin normativ sənədlərinin tələblərinə uyğun baxmaq, habelə artıq ödənilmiş və düzgün tutulmamış vəsaitlərin əvəzləşdirilməsi ilə əlaqədar qanunvericiliklə müəyyən edilmiş tədbirlər görmək, səyyar vergi yoxlamasının aparılması barədə aidiyyəti üzrə təqdim etmək, vəsaitlərin geri qaytarılması halında bu barədə müvafiq rəylərin hazırlanmasını və maliyyə orqanlarına, həmçinin müvafiq sosial təminatı və müdafiəni həyata keçirən orqana göndərilməsini təmin etmək;

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

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

6.41.9. Dövlət Xəzinədarlığı Agentliyindən daxil olmuş elektron reyestr üzrə vergi, sosial sığorta və icbari tibbi sığorta haqları və digər daxilolmaların vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab və rəqəblərinə işlənilməsini təmin etmək;

6.41.10. Vergi ödəyicilərinin müraciəti əsasında onların əsas iqtisadi göstəricilərini özündə əks etdirən, dövlət və qeyri-dövlət orqanlarına təqdim edilməsi məqsədini daşımaqla vergi ödəyicisi barədə qısa məzmununda məlumatı təmin edən arayışın hazırlamaq və təqdim etmək;

6.41.11. Tədiyyələr üzrə azalma məbləğini təhlil etmək, azalmanın yaranma səbəblərini müəyyənləşdirmək və zərurət yarandıqda nəzarət tədbirlərinin görülməsi məqsədilə təkliflər vermək;

6.41.12. İcarəyə götürülmüş dövlət torpaq sahələrinə görə icarə haqqı məbləğləri barədə məlumatları vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab və rəqəllərinə daxil etmək;

6.41.13. Hesabat dövrləri üzrə vergilər, habelə sığorta haqları üzrə proqnozların yerinə yetirilməsi vəziyyətini təhlil etmək, proqnozun bütövlükdə, eləcə də vergi növləri üzrə icrasına nəzarət etmək;

6.41.14. Müvafiq icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən lisenziya verilmiş vergi ödəyiciləri barədə məlumatları, habelə vergi ödəyiciləri barədə daxil olan digər məlumatları bazaya daxil etmək;

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

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

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

6.41.18. Aparılan araşdırmalar zamanı müəyyən olunmuş uyğunsuzluqlar üzrə vergi orqanı əməkdaşlarının hərəkətləri və ya hərəkətsizliyi ilə bağlı olduqda müvafiq tədbirlərin görülməsi barədə Baş İdarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

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

6.41.20. Funksional vəzifələrin icrası zamanı müəyyən edilmiş vergi ödəyicilərinin hüquqlarının və qanuni mənafeələrinin pozulmasını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün səlahiyyətləri daxilində tədbirlər görmək və zəruri hallarda Baş İdarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər hazırlamaq;

6.41.21. Funksional vəzifələrin icrası zamanı ƏDV qeydiyyatına alınmalı olan şəxslər müəyyən edildikdə, həmin şəxslərin ƏDV ödəyicisi kimi qeydiyyata alınması üçün aidiyyəti üzrə müraciətlərin edilməsini təmin etmək;

6.41.22. Dövlət satınalmaları ilə bağlı məlumatları təqdim etməyən müəssisə və təşkilatları, eləcə də muzzdlu işlə əlaqədar əmək müqavilələri (kontraktları) bağlamayan işəgötürənləri müəyyən edərək məlumatların alınması işlərini təşkil etmək və əmək müqavilələrinin (kontraktlarının) bağlanmasına nəzarət etmək;

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

6.41.24. Vergi nəzarəti tədbirlərindən kənar qalan vergi ödəyiciləri müəyyən edildiyi hallarda müvafiq tədbirlərin görülməsi məqsədilə aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi üçün Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.41.25. Baş İdarənin müvafiq strukturları ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

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

6.41.27. Dövlət Vergi Xidmətinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirlər görmək;

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

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

6.41.30. İdarənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.41.31. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

6.41.33. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri həyata keçirmək.

**6.42. Proqnoz göstəricilərinin icrasına nəzarət idarəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

6.42.1. Fəaliyyət istiqamətləri üzrə aparılmış araşdırmaların nəticələrini təhlil edərək Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.42.2. Vergi qanunvericiliyinə, o cümlədən sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması və ödənilməsinə münasibətdə) əməl olunmasını təmin edən tədbirlərin hazırlanmasında və həyata keçirilməsində iştirak etmək;

6.42.3. Kollegiyada müzakirə olunmalı məsələlərin, göstəriş məktublarının və hesabat məruzələrinin layihəsinin hazırlanması prosesində iştirak etmək;

6.42.4. Vergi siyasətinin və vergi inzibətçılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

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

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

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

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

6.42.9. İdarənin strukturunun təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.42.10. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.42.11. Müəyyən edilmiş hədəflərə nail olmaq üçün zəruri insan və digər resurslarla təmin edilmək;

6.42.12. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

**6.43. Proqnoz göstəricilərinin icrasına nəzarət idarəsinin Ticarət və ictimai-iaşə sahələri üzrə proqnoz göstəricilərinin icrasına nəzarət şöbəsinin, Bütçə və digər xidmət sahələri üzrə proqnoz göstəricilərinin icrasına nəzarət şöbəsinin, İstehsal və təmir-tikinti sahələri üzrə proqnoz göstəricilərinin icrasına nəzarət şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

6.43.1. Müvafiq sahə üçün müəyyən edilmiş vergilər və sığorta haqları üzrə proqnoz göstəricilərinin icrası istiqamətində bütün zəruri tədbirləri təşkil etmək, proqnoz tapşırıqların icra vəziyyətini işçilər üzrə təhlil etmək və nöqsana yol vermiş vəzifəli şəxslər barədə qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün rəhbərliyə təkliflər vermək;

6.43.2. Vergilər və sığorta haqları üzrə proqnoz tapşırıqlarının icrasının təmin edilməsi və vergi ödəyicilərinin real vergi potensialının müəyyən edilməsi istiqamətində təhlillər və araşdırmalar aparmaq, təhlilin nəticəsi üzrə analitik məlumatlar hazırlamaq, vergi ödəyicilərinin real iqtisadi göstəriciləri ilə bəyan edilmiş göstəriciləri arasındakı uyğunsuzluğun aradan qaldırılması istiqamətində təkliflər vermək;

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

6.43.4. Vergi ödəyicilərinin maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin nəticələrini təhlil etmək, faktiki daxil olmuş vergilərin, habelə sığorta haqlarının hesablanmış vergilərə, sığorta haqlarına uyğunluğunu, eləcə də vergi daxilolmalarının və sığorta haqları üzrə daxilolmaların azalmasına təsir edən amilləri müəyyən etmək;

6.43.5. Hesablama ilə təmin edilməmiş artıq ödəmələrin məbləğinin azaldılması istiqamətində tədbirlər görmək, artıq ödəmələrin azaldılması istiqamətində vergi ödəyicisini könüllü bəyan etməyə dəvət etmək və ya aidiyyəti nəzarət tədbiri keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.43.6. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyətini təhlil etmək, vergidən yayınma risklərini aşkar etmək, sığorta haqlarının ödənilməsi sahəsində riskləri müəyyənləşdirmək, risklərin aradan qaldırılması istiqamətində vergi ödəyicisini könüllü bəyan etməyə dəvət etmək və ya aidiyyəti nəzarət tədbiri keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.43.7. Müvafiq sahə üzrə əsas iqtisadi göstəriciləri ilə bağlı məlumatları ümumiləşdirmək, arayışlar tərtib etmək və əsas iqtisadi göstəricilərin bazasında təkliflər vermək;

6.43.8. Müvafiq sahə üzrə hesabat dövrləri üzrə vergilər, habelə sığorta haqları üzrə proqnozların yerinə yetirilməsi vəziyyətini təhlil etmək, proqnozun bütövlükdə, eləcə də vergi növləri üzrə icrasının təmin edilməsini təşkil etmək;

6.43.9. Müvafiq sahə üzrə vergi ödəyicilərinin real fəaliyyət növünü müəyyən etmək istiqamətində təhlillər aparmaq, vergi ödəyicisi barədə məlumatlar toplamaq, kənarlaşmalar aşkar olunduqda onların aradan qaldırılması üçün təkliflər vermək;

6.43.10. Aparılan araşdırmalar zamanı müəyyən olunmuş uyğunsuzluqlar üzrə vergi orqanı əməkdaşlarının hərəkətləri və ya hərəkətsizliyi ilə bağlı olduqda müvafiq tədbirlərin görülməsi barədə Baş İdarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.43.11. Dövlət satınalmaları ilə bağlı məlumatları təqdim etməyən müəssisə və təşkilatları, eləcə də muzzdlu işlə əlaqədar əmək müqavilələri (kontraktları) bağlamayan işəgötürənləri müəyyən edərək məlumatların alınması işlərini təşkil etmək və əmək müqavilələrinin (kontraktlarının) bağlanmasına nəzarət etmək;

6.43.12. Funksional vəzifələrin icrası zamanı ƏDV qeydiyyatına alınmalı olan şəxslər müəyyən edildikdə, həmin şəxslərin ƏDV ödəyicisi kimi qeydiyyata alınması üçün aidiyyəti üzrə müraciətlərin edilməsini təmin etmək;

6.43.13. Müvafiq sahə üzrə vergi ödəyicilərinin müraciətləri əsasında "Vergi partnyorluğu Sazişi"nin normativ hüquqi sənədlərin tələblərinə uyğun şəkildə bağlanması işini təşkil etmək;

6.43.14. Funksional vəzifələrin icrası zamanı müəyyən edilmiş vergi ödəyicilərinin hüquqlarının və qanuni mənafeələrinin pozulmasını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün səlahiyyətləri daxilində tədbirlər görmək və zəruri hallarda Baş İdarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər hazırlamaq;

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

6.43.16. Vergi nəzarəti tədbirlərindən kənar qalan vergi ödəyiciləri müəyyən edildiyi hallarda müvafiq tədbirlərin görülməsi məqsədilə aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi üçün Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.43.17. Baş İdarənin müvafiq strukturları ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

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

6.43.19. Dövlət Vergi Xidmətinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirlər görmək;

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

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

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

6.43.23. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

6.43.25. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri həyata keçirmək.

**6.44. Proqnoz göstəricilərinin icrasına nəzarət idarəsinin Ticarət və ictimai-iaşə sahələri üzrə proqnoz göstəricilərinin icrasına nəzarət şöbəsinin, Bütçə və digər xidmət sahələri üzrə proqnoz göstəricilərinin icrasına nəzarət şöbəsinin, İstehsal və təmir-tikinti sahələri üzrə proqnoz göstəricilərinin icrasına nəzarət şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

6.44.1. Fəaliyyət istiqamətləri üzrə aparılmış araşdırmaların nəticələrini təhlil edərək İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.44.2. Vergi qanunvericiliyinə, o cümlədən sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması və ödənilməsinə münasibətdə) əməl olunmasını təmin edən tədbirlərin hazırlanmasında və həyata keçirilməsində iştirak etmək;

6.44.3. Kollegiyada müzakirə olunmalı məsələlərin, göstəriş məktublarının və hesabat məruzələrinin layihəsinin hazırlanması prosesində iştirak etmək;

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

6.44.5. Müvafiq sahə üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatlar (sənədlər) barədə sorğu

vermək və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq üçün rəhbərlik qarşısında məsələ qaldırmaq;

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

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

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

6.44.9. Müəyyən edilmiş hədəflərə nail olmaq üçün zəruri insan və digər resurslarla təmin edilmək;

6.44.10. Şöbənin strukturunun təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.44.11. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.44.12. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

#### **6.45. Proqnoz göstəricilərinin icrasına nəzarət idarəsinin Vergi və digər icbari**

##### **ödənişlərin təhlili şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

6.45.1. Baş İdarə üçün müəyyən edilmiş vergilər və sığorta haqları üzrə proqnoz göstəricilərinin strukturlar üzrə bölgüsünü təşkil etmək, proqnoz tapşırıqların icra vəziyyətini strukturlar üzrə təhlil etmək və nöqsana yol vermiş vəzifəli şəxslər barədə qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün rəhbərliyə təkliflər vermək;

6.45.2. Vergilər və sığorta haqları üzrə proqnoz tapşırıqlarının icrasının təmin edilməsi və vergi ödəyicilərinin real vergi potensialının müəyyən edilməsi istiqamətində təhlillər və araşdırmalar aparmaq, təhlilin nəticəsi üzrə analitik məlumatlar hazırlamaq, vergi ödəyicilərinin real iqtisadi göstəriciləri ilə bəyan edilmiş göstəriciləri arasındakı uyğunsuzluğun aradan qaldırılması istiqamətində təkliflər vermək;

6.45.3. Hesablama ilə təmin edilməmiş artıq ödəmələrin məbləğinin azaldılması istiqamətində tədbirlər görmək, artıq ödəmələrin azaldılması istiqamətində vergi ödəyicisini könüllü bəyan etməyə dəvət etmək və ya aidiyyəti nəzarət tədbiri keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

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

6.45.5. Tədiyyələr üzrə azalma məbləğini təhlil etmək, azalmanın yaranma səbəblərini müəyyənləşdirmək və zərurət yarandıqda nəzarət tədbirlərinin görülməsi məqsədilə təkliflər vermək;

6.45.6. 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;

6.45.7. Artıq ödənilmiş və ya düzgün tutulmamış vergilərin, dövlət rüsumunun, sığorta haqlarının, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin, eyni zamanda Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsinin 199.12-ci maddəsinə uyğun olaraq özəlləşdirilməsi başa çatmış əmlaka görə ödənilmiş əmlak vergisinin məbləğlərinin qaytarılması və ya sonrakı öhdəliklər üzrə ödəmələrin hesabına aid edilməsi ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən daxil olmuş müraciətlərə bu sahədə qəbul edilmiş normativ hüquqi aktların və Dövlət Vergi Xidmətinin normativ sənədlərinin tələblərinə uyğun baxmaq, habelə artıq ödənilmiş və düzgün tutulmamış vəsaitlərin əvəzləşdirilməsi ilə əlaqədar qanunvericiliklə müəyyən edilmiş tədbirlər görmək, səyyar vergi yoxlaşmasının aparılması barədə aidiyyəti üzrə təqdim etmək, vəsaitlərin geri qaytarılması halında bu barədə müvafiq rəylərin hazırlanmasını və maliyyə orqanlarına, həmçinin müvafiq sosial təminatı və müdafiəni həyata keçirən orqana göndərilməsini təmin etmək;

6.45.8. Funksional vəzifələrin icrası zamanı ƏDV qeydiyyatına alınmalı olan şəxslər müəyyən edildikdə, həmin şəxslərin ƏDV ödəyicisi kimi qeydiyyata alınması üçün aidiyyəti üzrə müraciətlərin edilməsini təmin etmək;

6.45.9. Dövlət satınalmaları ilə bağlı məlumatları təqdim etməyən müəssisə və təşkilatları, eləcə də maddəli işlə əlaqədar əmək müqavilələri (kontraktları) bağlamayan işəgötürənləri müəyyən edərək məlumatların alınması işlərini təşkil etmək və əmək müqavilələrinin (kontraktlarının) bağlanmasına nəzarət etmək;

6.45.10. Aparılan araşdırmalar zamanı müəyyən olunmuş uyğunsuzluqlar üzrə vergi orqanı əməkdaşlarının hərəkətləri və ya hərəkətsizliyi ilə bağlı olduqda müvafiq tədbirlərin görülməsi barədə Baş İdarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.45.11. Funksional vəzifələrin icrası zamanı müəyyən edilmiş vergi ödəyicilərinin hüquqlarının və qanuni mənafelərinin pozulmasını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün səlahiyyətləri daxilində tədbirlər görmək və zəruri hallarda İdarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər hazırlamaq;

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

6.45.13. Vergi nəzarəti tədbirlərindən kənar qalan vergi ödəyiciləri müəyyən edildiyi hallarda müvafiq tədbirlərin görülməsi məqsədilə aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi üçün Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.45.14. Baş İdarənin müvafiq strukturları ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

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

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

6.45.17. Dövlət Vergi Xidmətinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirlər görmək;

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

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

6.45.20. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

6.45.22. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri həyata keçirmək.

**6.46. Proqnoz göstəricilərinin icrasına nəzarət idarəsinin Vergi və digər icbari ödənişlərin təhlili şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

6.46.1. Fəaliyyət istiqamətləri üzrə aparılmış araşdırmaların nəticələrini təhlil edərək İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.46.2. Vergi qanunvericiliyinə, o cümlədən sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması və ödənilməsinə münasibətdə) əməl olunmasını təmin edən tədbirlərin hazırlanmasında və həyata keçirilməsində iştirak etmək;

6.46.3. Kollegiyada müzakirə olunmalı məsələlərin, göstəriş məktublarının və hesabat məruzələrinin layihəsinin hazırlanması prosesində iştirak etmək;

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

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

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

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

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

6.46.9. Şöbənin strukturunun təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.46.10. Müəyyən edilmiş hədəflərə nail olmaq üçün zəruri insan və digər resurslarla təmin edilmək;

6.46.11. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.46.12. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

**6.47. Proqnoz göstəricilərinin icrasına nəzarət idarəsinin Vergi və digər icbari ödənişlərin uçotu şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

6.47.1. Vergi ödəyicilərinin müraciəti əsasında onların əsas iqtisadi göstəricilərini özündə əks etdirən, dövlət və qeyri-dövlət orqanlarına təqdim edilməsi məqsədini daşımaqla vergi ödəyicisi barədə qısa məzmununda məlumatı təmin edən arayışın hazırlamaq və təqdim etmək;

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

6.47.3. Dövlət Xəzinədarlığı Agentliyindən daxil olmuş elektron reyestr üzrə vergi, sosial sığorta və icbari tibbi sığorta haqları və digər daxilolmaların vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab və rəqəllərinə işlənilməsinə təmin etmək;

6.47.4. İcarəyə götürülmüş dövlət torpaq sahələrinə görə icarə haqqı məbləğləri barədə məlumatları vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab və rəqəllərinə daxil etmək;

6.47.5. Müvafiq icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən lisenziya verilmiş vergi ödəyiciləri barədə məlumatları, habelə vergi ödəyiciləri barədə daxil olan digər məlumatları bazaya daxil etmək;

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

6.47.7. Baş İdarənin aidiyyəti strukturları tərəfindən təqdim edilmiş məlumatlar əsasında keçirilmiş vergi nəzarəti tədbirləri üzrə kameral, səyyar vergi yoxlamaları nəticəsində ödənilmiş məbləğləri uçot baza məlumatlarına daxil etmək;

6.47.8. Funksional vəzifələrin icrası zamanı ƏDV qeydiyyatına alınmalı olan şəxslər müəyyən edildikdə, həmin şəxslərin ƏDV ödəyicisi kimi qeydiyyata alınması üçün aidiyyəti üzrə müraciətlərin edilməsinə təmin etmək;

6.47.9. Dövlət satınalmaları ilə bağlı məlumatları təqdim etməyən müəssisə və təşkilatları, eləcə də maddəli işlə əlaqədar əmək müqavilələri (kontraktları) bağlamayan işəgötürənləri müəyyən edərək məlumatların alınması işlərini təşkil etmək və əmək müqavilələrinin (kontraktlarının) bağlanmasına nəzarət etmək;

6.47.10. Funksional vəzifələrin icrası zamanı müəyyən edilmiş vergi ödəyicilərinin hüquqlarının və qanuni mənafələrinin pozulmasını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün səlahiyyətləri daxilində tədbirlər görmək və zəruri hallarda İdarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər hazırlamaq;

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

6.47.12.Baş İdarənin müvafiq strukturları ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

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

6.47.14.Dövlət Vergi Xidmətinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirlər görmək;

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

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

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

6.47.18.Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

6.47.20. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri həyata keçirmək.

#### **6.48.Proqnoz göstəricilərinin icrasına nəzarət idarəsinin Vergi və digər icbari ödənişlərin uçotu şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

6.48.1. Fəaliyyət istiqamətləri üzrə aparılmış araşdırmaların nəticələrini təhlil edərək İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.48.2. Vergi qanunvericiliyinə, o cümlədən sığorta qanunvericiliyinə (sığorta haqlarının hesablanması və ödənilməsinə münasibətdə) əməl olunmasını təmin edən tədbirlərin hazırlanmasında və həyata keçirilməsində iştirak etmək;

6.48.3. Kollegiyada müzakirə olunmalı məsələlərin, göstəriş məktublarının və hesabat məruzələrinin layihəsinin hazırlanması prosesində iştirak etmək;

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

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

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

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

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

6.48.9. Şöbənin strukturunun təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.48.10. Müəyyən edilmiş hədəflərə nail olmaq üçün zəruri insan və digər resurslarla təmin edilmək;

6.48.11. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.48.12. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

#### **6.49. Əmlakın siyahıya alınması şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.49.10. Səlahiyyətləri daxilində qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanmasına və ödənilməsinə münasibətdə) pozulmasına yol vermiş vergi ödəyicilərinə maliyyə sanksiyalarının

tətbiq edilməsi, inzibati xətalara yol vermiş şəxslərin inzibati məsuliyyətə cəlb olunması barədə qərar qəbul edilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təklif vermək;

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

6.49.12. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

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

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

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

## **6.50. Əmlakın siyahıya alınması şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **6.51. İcra və əlaqələndirmə şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.51.11. Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulmasına yol vermiş vergi ödəyicilərinin məsuliyyətə cəlb olunması prosesində

normativ hüquqi aktlar, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə təsdiq edilmiş prosedur qaydalara riayət edilməsini təmin etmək;

6.51.12. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

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

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

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

## **6.52. İcra və əlaqələndirmə şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.53. Sənədlərlə iş və icra intizamına nəzarət şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

6.53.1. Baş İdarənin müvafiq strukturları ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

6.53.2. Baş idarənin icraatında olan sənədlərin, İqtisadiyyat Nazirliyinin qərarları, habelə Nazirliyin və Dövlət Vergi Xidmətinin əmr, sərəncam və digər təşkilati-sərəncam sənədləri ilə verilmiş tapşırıqların Baş idarənin strukturları tərəfindən vaxtında və keyfiyyətlə icra olunmasını təşkil etmək, ona ümumi rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirmək, habelə vaxtında icra olunmamış sənədlər barədə Baş idarənin rəhbərliyinə məlumat vermək;

6.53.3. Baş idarədə kargüzarlıq işinin həyata keçirilməsini "Dövlət vergi orqanlarında kargüzarlığın aparılması Qaydaları"na və digər aidiyyəti hüquqi aktların tələblərinə uyğun təşkil etmək, ona ümumi rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirmək;

6.53.4. Baş idarəyə fiziki və hüquqi şəxslərdən daxil olmuş müraciətlərlə bağlı təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq və bu barədə Baş idarənin rəhbərliyinə aylıq, rüblük və illik hesabat təqdim etmək;

6.53.5. Baş idarəyə daxil olmuş vətəndaş müraciətlərinə və vergi ödəyicilərindən daxil olmuş ərizə və şikayətlərə baxılması işinə ümumi nəzarəti həyata keçirmək;

6.53.6. Baş idarəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

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

6.53.8. Baş idarədə keçirilən rəsmi qəbulları, tədbirləri və görüşləri təşkil etmək və bu məqsədlə Baş idarənin müvafiq strukturlarının əməkdaşlarını səfərbər etmək;

6.53.9. Baş idarəyə daxil olan sənədlərin qeydiyyatını aparmaq (qeydiyyatına alınması tələb olunmayan korrespondensiya istisna olmaqla), onların təyinatı üzrə müvafiq strukturlara çatdırılmasını təmin etmək və daxili hərəkətinə nəzarət etmək;

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

6.53.11. Baş idarədə arxiv işinin həyata keçirilməsini aidiyyəti hüquqi aktların tələblərinə uyğun təşkil etmək, ona ümumi rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirmək, sənədlər saxlanılmaq üçün Dövlət arxivinə təhvil verilənə və ya məhv edilənədək onların saxlanılmasını təmin edən tədbirlər görmək;

6.53.12. Baş idarəyə aid xüsusi otaqlarda iş qovluqlarının saxlanılmasına və onlardan istifadəyə ümumi nəzarəti təmin etmək;

6.53.13. Baş idarədə icra intizamına əməl edilməsi və vətəndaşların qəbuluna, kargüzarlıq və arxiv işlərinin aparılmasına nəzarəti həyata keçirmək, bu sahədə vəziyyəti mütəmadi olaraq təhlil etmək və nəticələrini müzakirə etmək, yol verilmiş nöqsanların aradan qaldırılması üçün müvafiq tədbirlər görmək, aşkar edilmiş nöqsan və çatışmazlıqlar haqqında Baş idarənin rəhbərliyinə məlumat vermək;

6.53.14. Baş idarədə vətəndaşların qəbulunun həyata keçirilməsini “Dövlət vergi orqanlarında vətəndaşların qəbulunun (videoqəbulunun) təşkili Qaydaları”na və digər aidiyyəti hüquqi aktların tələblərinə uyğun təşkil etmək, ona ümumi rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirmək;

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

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

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

6.53.18. Şöbə üzrə möhür və ştamlardan təyinatına uyğun olaraq “Azərbaycan Respublikasının dövlət vergi orqanlarında möhür və ştamların hazırlanması, uçotu, saxlanması, istifadəsi və ləğv edilməsi qaydaları haqqında Təlimat”a və digər aidiyyəti hüquqi aktların tələblərinə uyğun qaydada istifadə edilməsinə nəzarət etmək;

6.53.19. Vergi ödəyiciləri tərəfindən kağız daşıyıcısında təqdim edilmiş və ya onlardan poçtla daxil olmuş bəyannamələri (hesabatları) qəbul etmək və müvafiq qaydada qeydiyyatla alınmasını təmin etmək;

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

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

6.53.22. Baş idarədə xidməti vəsiqələrin və tanınma nişanlarının uçotunu aparmaq;

6.53.23. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim etmək üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.53.24. Şöbə tərəfindən görülmüş işlərin vəziyyəti haqqında müvafiq dövrlər üzrə hesabatlar hazırlamaq, Baş idarənin aidiyyəti idarəsinə təqdim etmək;

6.53.25. Baş idarənin rəhbərliyi yanında müzakirə edilməsi üçün aidiyyəti sənədlərin hazırlanmasını və rəhbərliyə təqdim olunmasını təmin etmək;

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

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

6.53.28. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

6.53.30. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri həyata keçirmək.

#### **6.54. Sənədlərlə iş və icra intizamına nəzarət şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

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

6.54.2. Müvafiq sahə üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələrinə, strukturuna daxil olan qurumlara və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumlara, dövlət və

yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatlar (sənədlər) barədə sorğu vermək və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq üçün rəhbərlik qarşısında məsələ qaldırmaq;

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

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

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

6.54.6. Şöbənin strukturunun təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.54.7. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.54.8. Müəyyən edilmiş hədəflərə nail olmaq üçün zəruri insan və digər resurslarla təmin edilmək;

6.54.9. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

### **6.55. Sənədlərlə iş və icra intizamına nəzarət şöbəsinin Sənədlərlə iş bölməsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

6.55.1. Baş idarədə kargüzarlıq işinin həyata keçirilməsini "Dövlət vergi orqanlarında kargüzarlığın aparılması Qaydaları"na və digər aidiyyəti hüquqi aktların tələblərinə uyğun təşkil etmək, ona ümumi rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirmək;

6.55.2. Baş idarəyə daxil olan sənədlərin qeydiyyatını aparmaq (qeydiyyata alınması tələb olunmayan korrespondensiya istisna olmaqla), onların təyinatı üzrə müvafiq strukturlara çatdırılmasını təmin etmək və daxili hərəkətinə nəzarət etmək;

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

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

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

6.55.6. Baş idarədə arxiv işinin həyata keçirilməsini aidiyyəti hüquqi aktların tələblərinə uyğun təşkil etmək, ona ümumi rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirmək, sənədlər saxlanılmaq üçün Dövlət arxivinə təhvil verilənə və ya məhv edilənədək onların saxlanılmasını təmin edən tədbirlər görmək;

6.55.7. Baş İdarənin strukturlarında sənədlərin cari kargüzərliqda başlanıldığı vaxtdan vergi orqanının arxivinə verilənədək formalaşdığı yer üzrə arxivə təhvil verilənədək onların saxlanılmasına nəzarəti, saxlanılma müddəti bitdikdən sonra aidiyyəti hüquqi aktların tələblərinə uyğun arxivə verilməsini təmin etmək;

6.55.8. Baş idarənin strukturlarının fəaliyyəti nəticəsində yaranan sənədlərin arxivə verilməsi üçün onların düzgün tərtib edilməsinə, arxivə verilməsinin təşkil edilməsinə, arxiv sənədlərinin komplektləşdirilməsinə, istifadəsinə, onların mühafizəsinə, itməsinin və saxtalaşdırılmasının qarşısının alınmasına və arxiv işi ilə bağlı digər məsələlərin aidiyyəti normativ aktların tələblərinə uyğun olaraq yerinə yetirilməsinə nəzarəti təşkil etmək;

6.55.9. Daxil olan müraciətlər əsasında arxivdən sənədləri aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

6.55.10. Baş idarənin müvafiq strukturlarına aid xüsusi otaqlarda iş qovluqlarının saxlanılmasına və onlardan istifadəyə ümumi nəzarəti təmin etmək;

6.55.11. Vergi ödəyiciləri tərəfindən kağız daşıyıcısında təqdim edilmiş və ya onlardan poçtla daxil olmuş bəyannamələri (hesabatları) qəbul etmək və müvafiq qaydada qeydiyyatı alınmasını təmin etmək;

6.55.12. Baş İdarənin rəhbərliyinin göstərişi əsasında müzakirə edilməsi üçün aidiyyəti sənədlərin hazırlanmasını və rəhbərliyə təqdim olunmasını təmin etmək;

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

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

6.55.15.Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

6.55.17. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri həyata keçirmək.

**6.56. Sənədlərlə iş və icra intizamına nəzarət şöbəsinin Sənədlərlə iş bölməsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

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

6.56.2. Müvafiq sahə üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələrinə, strukturuna daxil olan qurumlara və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumlara, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatlar (sənədlər) barədə sorğu vermək və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq üçün rəhbərlik qarşısında məsələ qaldırmaq;

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

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

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

6.56.6. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.56.7. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

**6.57. Sənədlərlə iş və icra intizamına nəzarət şöbəsinin İcra intizamına nəzarət, qəbul və kadrlarla iş bölməsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

6.57.1. Baş İdarənin müvafiq strukturları ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

6.57.2. Baş idarənin icraatında olan sənədlərin, İqtisadiyyat Nazirliyinin qərarları, habelə Nazirliyin və Dövlət Vergi Xidmətinin əmr, sərəncam və digər təşkilati-sərəncam sənədləri ilə verilmiş tapşırıqların Baş idarənin strukturları tərəfindən vaxtında və keyfiyyətlə icra olunmasını təşkil etmək, ona ümumi rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirmək, habelə vaxtında icra olunmamış sənədlər barədə Baş idarənin rəhbərliyinə məlumat vermək;

6.57.3. Baş idarəyə fiziki və hüquqi şəxslərdən daxil olmuş müraciətlərlə bağlı təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq və bu barədə Baş idarənin rəhbərliyinə aylıq, rüblük və illik hesabat təqdim etmək;

6.57.4. Baş idarəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalara bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.57.5. Baş idarənin strukturlarının iş planlarında nəzərdə tutulmuş işlərin müəyyən edilmiş müddətlərdə icrasına cari nəzarəti həyata keçirmək;

6.57.6. Daxil olmuş müraciətlər üzrə aparılan araşdırmalar zamanı korrupsiya hüquqpozmaları və korrupsiyaya şərait yaradan hallar, vergi orqanlarının nüfuzuna xələl gətirə biləcək hərəkətlərə (hərəkətsizliyə) yol verilmə halları barədə məlumatlar müəyyən edildiyi halda bu barədə sənədlərin Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının daxili təhlükəsizlik sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirən müvafiq struktur bölməsinə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.57.7. Daxil olmuş müraciətlərin araşdırılması zamanı vergi orqanlarının əməkdaşlarının Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyini düzgün tətbiq etməməsi, vəzifələrinin icrasında nöqsan və pozuntulara yol verməsi, habelə Dövlət Vergi Xidmətinin hüquqi aktlarının tələblərinin pozulması halları aşkar olunduqda, həmin şəxslərin intizam məsuliyyəti məsələsinə baxılması məqsədilə təkliflərin Baş idarənin aidiyyəti strukturlarına təqdim edilməsini təmin etmək;

6.57.8. Baş idarədə keçirilən rəsmi qəbulları, tədbirləri və görüşləri təşkil etmək və bu məqsədlə Baş idarənin müvafiq strukturlarının əməkdaşlarını səfərbər etmək;

6.57.9. Baş İdarədə icra intizamına əməl edilməsi və vətəndaşların qəbuluna, kargüzarlıq işlərinin aparılmasına nəzarəti həyata keçirmək, bu sahədə vəziyyəti mütəmadi olaraq təhlil etmək və nəticələrini müzakirə etmək, yol verilmiş nöqsanların aradan qaldırılması üçün müvafiq tədbirlər görmək, aşkar edilmiş nöqsan və çatışmazlıqlar haqqında Baş İdarənin rəhbərliyinə məlumat vermək;

6.57.10. Baş idarədə vətəndaşların qəbulunun həyata keçirilməsini “Dövlət vergi orqanlarında vətəndaşların qəbulunun (videoqəbulunun) təşkili Qaydaları”na və digər aidiyyəti hüquqi aktların tələblərinə uyğun təşkil etmək, ona ümumi rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirmək;

6.57.11. Səlahiyyətləri çərçivəsində kadr sənədlərinin tərtibini və rəsmiləşdirilməsini “Dövlət vergi orqanlarında xidmət haqqında Əsasnamə”nin, Əmək Məcəlləsinin və digər aidiyyəti hüquqi aktların, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin normativ sənədlərinin tələblərinə uyğun həyata keçirmək;

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

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

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

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

6.57.16. Baş idarədə xidməti vəsiqələrin və tanınma nişanlarının uçotunu aparmaq;

6.57.17. Şöbədə görülmüş işlərin vəziyyəti haqqında müvafiq dövrlər üzrə hesabatlar almaqla ümumiləşdirmək, rəhbərliyə və Baş idarənin aidiyyəti idarəsinə təqdim edilməsi üçün arayışlar hazırlamaq;

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

6.57.19. Baş idarənin rəhbərliyinin göstərişi əsasında müzakirə edilməsi üçün aidiyyəti sənədlərin hazırlanmasını və rəhbərliyə təqdim olunmasını təmin etmək;

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

6.57.21. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.57.22. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri həyata keçirmək.

**6.58. Sənədlərlə iş və icra intizamına nəzarət şöbəsinin İcra intizamına nəzarət, qəbul və kadrlarla iş bölməsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

6.58.1. Müvafiq sahə üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələrinə, strukturuna daxil olan qurumlara və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumlara, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatlar (sənədlər) barədə sorğu vermək və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.58.2. Müraciət etmiş şəxsləri (onların səlahiyyətli nümayəndələrini), Baş idarənin aidiyyəti strukturlarının vəzifəli şəxslərini və digər əlaqəli şəxsləri dəvət etməklə onlardan izahatlar almaq, müraciətlə əlaqədar onların iştirakı ilə müzakirələr aparmaq;

6.58.3. Baş idarədə vətəndaşların qəbulunun həyata keçirilməsi ilə bağlı müvafiq strukturlardan məlumatlar almaq, vəzifəli şəxslərin qəbulda iştirakının təmin edilməsi üçün tədbirlər görmək;

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

6.58.5. Müvafiq sahə üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələrinə, strukturuna daxil olan qurumlara və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumlara, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatlar (sənədlər) barədə sorğu vermək və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq üçün rəhbərlik qarşısında məsələ qaldırmaq;

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

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

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

6.58.9. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.58.10. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

**6.59. Maliyyə-təminat və mühasibat uçotu şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

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

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

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

6.59.4. Baş idarənin strukturlarının tələbatına müvafiq olaraq idarə, müəssisə, təşkilatlar və fiziki şəxslər ilə qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olaraq müvafiq müqavilələrin bağlanması üçün tədbirlər görmək;

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

6.59.6. Baş idarədə mal-materialların, o cümlədən Baş idarənin vəzifəli şəxslərinin xüsusi geyim formalarının hərəkətinin hesabatını tərtib etmək və Dövlət Vergi Xidmətinə təqdim etmək;

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

6.59.8. Vergilərin və digər icbari ödənişlərin dövlət büdcəsinə və aidiyyəti fondlara vaxtında köçürülməsini təmin etmək;

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

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

6.59.11. Baş idarədə ciddi uçot blanklarının saxlanılmasına, hərəkətinə nəzarət etmək və uçotunu aparmaq;

6.59.12. Baş idarənin inzibati binasının mühafizəsi, cari və əsaslı təmiri, binanın elektrik enerjisi, içməli su və dayanıqlı telefon rabitəsi ilə fasiləsiz təchiz edilməsi, Baş idarənin strukturlarının maddi-texniki təchizatı ilə əlaqədar tədbirləri həyata keçirmək;

6.59.13. Baş idarənin balansında olan əsas vəsaitlərdən təyinatı üzrə istifadə olunmasına nəzarət etmək;

6.59.14. Baş idarənin inzibati binasının daxili və binaətrafı sahələrinin vaxtlı-vaxtında təmizlənməsi və müvafiq orqanlarla birlikdə sanitar-epidemioloji tədbirlərin həyata keçirilməsini təmin etmək;

6.59.15. Baş idarənin inzibati binasında təhlükəsizlik və yanğın təhlükəsizliyi texnikasının tələblərinə əməl olunmasına nəzarət etmək;

6.59.16. Baş idarənin strukturlarının istifadəsində olan texniki vasitələrin istismara yararlı vəziyyətdə saxlanmasını təmin etmək;

6.59.17. Baş idarənin balansında olan avtonəqliyyat vasitələrinin istismarına nəzarəti həyata keçirmək, Baş idarədə istismar olunan avtomobillərin texniki baxışını, təhkim olunmasını və təmirini təşkil etmək;

6.59.18. Baş idarənin rəhbərliyi yanında müzakirə edilmək üçün aidiyyəti sənədlərin hazırlanmasını və rəhbərliyə təqdim olunmasını təmin etmək;

6.59.19. Dövlət Vergi Xidmətinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirləri görmək;

6.59.20. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş formada hesabatları aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

6.59.21. Müvafiq sahə ilə bağlı idarə, müəssisə və təşkilatlarla bağlanılan müqavilələrin layihələrini hazırlamaq;

6.59.22. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalara bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını,

həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

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

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

6.59.25. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

6.59.27. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri həyata keçirmək.

#### **6.60. Maliyyə-təminat və mühasibat uçotu şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

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

6.60.2. Müvafiq sahə üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələrinə, strukturuna daxil olan qurumlara və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumlara, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatlar (sənədlər) barədə sorğu vermək və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq üçün rəhbərlik qarşısında məsələ qaldırmaq;

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

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

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

6.60.6. Şöbənin strukturunun təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.60.7. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.60.8. Müəyyən edilmiş hədəflərə nail olmaq üçün zəruri insan və digər resurslarla təmin edilmək;

6.60.9. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

### **6.61. Daxili nəzarət şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

6.61.1. Baş İdarənin strukturları və əməkdaşları tərəfindən onların fəaliyyətini tənzimləyən Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinin və İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin normativ sənədlərinin tələblərinə əməl olunmasına nəzarəti həyata keçirmək;

6.61.2. Baş İdarənin strukturlarının fəaliyyətində yol verilə biləcək nöqsan və çatışmazlıqların vaxtında müəyyənləşdirilməsi üçün elektron və kağız informasiya daşıyıcıları əsasında fəaliyyət göstəricilərinin ilkin təhlilini aparmaq, daxili nəzarət sistemi çərçivəsində həyata keçirilən nəzarət hərəkətləri nəticəsində aşkar edilmiş intizam pozuntularını təsnifləşdirmək, onlara yol verilməsinin səbəblərini təhlil etmək, bu halların qarşısının alınması üçün təkliflər hazırlamaq və bu barədə yarımilliklər üzrə (yanvar-iyun və iyul-dekabr ayları) arayış tərtib edərək Baş İdarənin rəhbərliyinə və məlumat üçün Dövlət Vergi Xidmətinin daxili təhlükəsizlik sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirən müvafiq strukturuna təqdim etmək;

6.61.3. Daxili nəzarət tədbirləri zamanı vergi ödəyicilərinin hüquqlarının pozulması halları müəyyən edildikdə, Baş İdarənin vəzifəli şəxslərinin hərəkətlərinin qanunauyğunluğunu araşdırmaq və nəticəsi barədə Baş İdarənin rəhbərliyinə məlumat və təkliflər vermək;

6.61.4. Aparılan daxili nəzarət tədbirləri zamanı vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması və ödənilməsinə münasibətdə) tələblərinin pozulması, habelə vergi ödəyiciləri ilə münasibətdə Baş İdarənin strukturları tərəfindən qanunvericiliyin düzgün tətbiq edilməməsi halları aşkar olunduqda müvafiq tədbirlərin görülməsi barədə Baş İdarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.61.5. Baş idarə üzrə daxili nəzarət sistemi çərçivəsində nəzarət hərəkətlərini həyata keçirmək, aşkar edilmiş intizam pozuntusu halları üzrə xidməti araşdırma aparmaq, nəticələrini rəsmiləşdirmək və reallaşdırmaq;

6.61.6. Baş idarənin struktur bölmələrində bu Əsasnamə ilə verilən səlahiyyətlər çərçivəsində daxili nəzarət tədbirləri, o cümlədən xidməti araşdırmalar (korrupsiya

hüquqpozmaları ilə bağlı hallar istisna olmaqla) daxili audit yoxlamaları, müşahidə, baxış və monitorinqlər aparmaq;

6.61.7. Baş idarənin struktur bölmələrində vergi orqanlarının əməkdaşları tərəfindən "Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin geyim daşıma Qaydaları"nın tələblərinə əməl edilməsi vəziyyətinə nəzarəti həyata keçirmək;

6.61.8. Daxili nəzarət sistemi çərçivəsində həyata keçirilən nəzarət hərəkətlərinin nəticələrini AVİS-in müvafiq moduluna daxil etmək;

6.61.9. Nəzarət hərəkətləri nəticəsində aşkar edilmiş pozuntunun ciddiliyi nəzərə alınmaqla tətbiq edilməli olan intizam tənbehi vergi orqanının rəhbərinin səlahiyyətlərinə aid olmadıqda, araşdırma materiallarının (xidməti məruzə, akt, izahat və bütün digər aidiyyəti sənədlərin) Dövlət Vergi Xidmətinin daxili təhlükəsizlik sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirən müvafiq strukturuna göndərilməsi üçün Baş İdarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.61.10. Vergi orqanı əməkdaşlarının korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalara və digər neqativ hərəkətlərə (hərəkətsizliyə) yol vermələri barədə vətəndaşlardan (vergi ödəyicilərindən) daxil olmuş, habelə bu hallara dair digər yollarla əldə edilmiş mənbəyi bəlli məlumatların və bu məlumatları təsdiq edən dəlil və sübutların dərhal Dövlət Vergi Xidmətinin daxili təhlükəsizlik sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirən müvafiq struktur bölməsinə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.61.11. Baş idarənin əməkdaşlarının vergi ödəyiciləri və digər şəxslərlə hüquqazidd əlaqələri barədə öz təşəbbüsü ilə əldə edilmiş məlumatlarla bağlı ilkin araşdırma aparmaq və araşdırma nəticəsində cinayətin əlaməti və ya araşdırılmasının şəbənin səlahiyyətlərinə aid olmadığı müəyyən edildiyi təqdirdə materialların Dövlət Vergi Xidmətinin daxili təhlükəsizlik sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirən müvafiq strukturuna göndərilməsi üçün Baş İdarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

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

6.61.13. Dövlət Vergi Xidmətinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirləri görmək;

6.61.14.Şöbə tərəfindən görülmüş işlərin vəziyyəti haqqında müvafiq dövrlər üzrə hesabatlar hazırlayaraq Baş İdarənin rəhbərliyinə və məlumat üçün Dövlət Vergi Xidmətinin daxili təhlükəsizlik sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirən müvafiq strukturuna təqdim etmək;

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

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

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

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

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

6.61.20.Görülmüş işlərin nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən olunmuş formada hesabatları aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

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

6.61.22.Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

6.61.24. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri həyata keçirmək.

## **6.62. Daxili nəzarət şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

6.62.1. Müvafiq sahə üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatlar (sənədlər) barədə sorğu

vermək və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq üçün Baş İdarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.62.2. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi zamanı zərurət yarandığı hallarda Baş İdarənin əməkdaşlarından yazılı izahatlar, o cümlədən digər sənədlər almaq;

6.62.3. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi zamanı zərurət yarandığı hallarda Baş İdarənin strukturlarından və əməkdaşlarından yol verilmiş və ya baş verə biləcək nöqsan və hüquqpozmalar və onlara aidiyyəti olan şəxslər barədə sənədləri, hesabatları və məlumatları tələb etmək və götürmək;

6.62.4. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi zamanı zərurət yarandığı hallarda Baş İdarənin əməkdaşlarından xidməti vəsiqənin, xidməti vəsiqə olmadıqda isə onların şəxsiyyətini təsdiq edən digər sənədin təqdim edilməsini tələb etmək;

6.62.5. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsinin nəticəsi üzrə vergi orqanı əməkdaşlarının törətdikləri xətanın xarakteri nəzərə alınmaqla onların intizam məsuliyyətinə cəlb olunması və ya onlara xəbərdarlıq edilməsi barədə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək və bununla bağlı müvafiq sənədləri hazırlamaq;

6.62.6. Vergi orqanı əməkdaşlarının başqa və ya uydurma şəxslər vasitəsilə sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olması hallarını müəyyən etmək üçün xidməti araşdırma aparmaq;

6.62.7. Vergi orqanı əməkdaşları barəsində mediada əks olunan məlumatları, sosial şəbəkələrdə iştirak edərək dövlət mənafeyinə zidd və vergi orqanının nüfuzuna xələl gətirən informasiyalar paylaşan vergi orqanı əməkdaşlarının bu sahədə fəaliyyətini araşdırmaq;

6.62.8. Vergi ödəyicilərinə məxsus gücləndirilmiş elektron imzanı vergi əməkdaşları tərəfindən istifadə edilməsi, bu məlumatların, habelə vergi ödəyiciləri haqqında kommersiya və (və ya) vergi və bank sirrini təşkil edən məlumatların yayılması halları ilə bağlı xidməti araşdırma aparmaq;

6.62.9. Vergi orqanı əməkdaşlarının Dövlət Vergi Xidmətinə məxsus informasiya və internet resurslarından, korporativ elektron poçtdan və daxili şəbəkədəki yazışma proqramlarından vəzifə öhdəliklərinin icrası ilə əlaqədar olmayan, xidmətdən kənar digər məqsədlər üçün istifadə halları ilə bağlı xidməti araşdırma aparmaq;

6.62.10. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş vəzifə və hüquqlardan sui-istifadə etməklə xidmətdən yayınan, əmək və xidmət intizamını mütəmadi olaraq pozan vergi orqanı əməkdaşları

barəsində daxil olmuş müraciət və məlumatlar əsasında, habelə öz təşəbbüsü ilə xidməti araşdırma aparmaq;

6.62.11.Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar olaraq Baş İdarə üzrə nəzərdə tutulmuş bütün elektron informasiya daşıyıcılarına və internet resurslarına giriş hüququ əldə etmək;

6.62.12.Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

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

6.62.14.Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

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

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

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

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

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

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

6.62.21.Şöbənin strukturunun təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

6.62.23. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.62.24. Müəyyən edilmiş hədəflərə nail olmaq üçün zəruri insan və digər resurslarla təmin edilmək;

6.62.25. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

### **6.63. Media və kommunikasiya üzrə mütəxəssisin vəzifələri aşağıdakılardır:**

6.63.1. Media subyektləri ilə əlaqələr sahəsində Media və kommunikasiya idarəsindən daxil olan sorğulara cavabların hazırlanmasını və Baş İdarənin rəhbərliyi ilə razılaşdırılmaqla təqdim edilməsini təmin etmək;

6.63.2. Baş İdarə tərəfindən həyata keçirilən vergi nəzarəti tədbirləri barədə media, Dövlət Vergi Xidmətinin rəsmi internet saytı, sosial şəbəkələrdəki səhifələr, video-hostinqlərdəki kanallar və digər vasitələrlə ictimaiyyətə məlumatın təqdim edilməsi məqsədilə məlumat hazırlamaq və Baş İdarənin rəhbərliyi ilə razılaşdırılmaqla Media və kommunikasiya idarəsinə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.63.3. Müvafiq sahə üzrə informasiya sorğularının qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada cavablandırılmasını təmin etmək;

6.63.4. Baş İdarənin rəhbərliyinin və digər vəzifəli şəxslərinin mediada çıxışlarını, müsahibələrini, mətbuat konfranslarını, brifinqlərini, rəsmi və işgüzar səfər və görüşlərinin informasiya təminatını Media və kommunikasiya idarəsi ilə razılaşdırılmaqla təşkil etmək;

6.63.5. Görülmüş işlərin vəziyyəti haqqında müvafiq dövrlər üzrə hesabatlar hazırlamaq, rəhbərliyə və Baş İdarənin aidiyyəti idarəsinə təqdim etmək;

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

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

6.63.8. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

6.63.10. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri həyata keçirmək.

**6.64. Media və kommunikasiya üzrə mütəxəssisinin hüquqları aşağıdakılardır:**

6.64.1. Vəzifə funksiyalarının icrası ilə əlaqədar Dövlət Vergi Xidmətinin, strukturuna daxil olan qurumlarına və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki quruma, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular vermək və məlumatlar almaq üçün rəhbərlik qarşısında məsələ qaldırmaq;

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

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

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

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

6.64.6. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.64.7. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

\*\*\*