

Azərbaycan Respublikası iqtisadiyyat nazirinin
17 may 2024-cü il tarixli 3-21/3-1-F-54/2024
nömrəli əmri ilə təsdiq edilmişdir.

**Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında
Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının**

**Maliyyə monitorinqi şöbəsinin
ƏSASNAMƏSİ**

1. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin (bundan sonra – Dövlət Vergi Xidməti) Aparatının Maliyyə monitorinqi şöbəsi (bundan sonra – Şöbə) cinayət yolu ilə əldə edilmiş əmlakın leqallaşdırılmasına və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizə (ƏL/TMM) sahəsində (bundan sonra-müvafiq sahə) bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş əsas fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq vəzifələri icra edən, kompayens sahəsində Dövlət Vergi Xidmətində siyasəti müəyyən edən və hüquqları həyata keçirən Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının müstəqil struktur bölməsidir.

1.2. Şöbə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsini, Azərbaycan Respublikasının 12 iyun 2001-ci il tarixli 141- IIQ nömrəli Qanunu ilə təsdiq edilmiş “Dövlət vergi orqanlarında xidmət haqqında Əsasnamə”ni, “Cinayət yolu ilə əldə edilmiş əmlakın leqallaşdırılmasına və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizə haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu” (bundan sonra – ƏL/TMM Qanunu), Azərbaycan Respublikasının digər qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2019-cu il 30 dekabr tarixli 911 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi haqqında Əsasnamə”ni, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2020-ci il 12 may tarixli 1017 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin Əsasnaməsi”ni, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin digər fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, habelə İqtisadiyyat Nazirliyinin qərarlarını, Azərbaycan Respublikası Maliyyə Monitorinqi Xidmətinin sənədlərini, 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. Şöbə öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələri, strukturuna daxil olan qurumları və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumları (bundan sonra - Dövlət Vergi Xidmətinə münasibətdə - Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələri və qurumları), dövlət orqanları (qurumları), yerli özünüidarəetmə orqanları ilə, habelə hüquqi və fiziki şəxslərlə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

2. Şöbənin əsas fəaliyyət istiqamətləri

2.0. Şöbənin əsas fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.0.1. Vergi orqanlarında uçotda olan və nəzarəti Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş öhdəlik daşıyan şəxslərin müvafiq sahə ilə bağlı qanunvericiliklə müəyyən edilmiş tələblərə əməl etməsinə nəzarəti təmin etmək;

2.0.2. Müvafiq sahədə təşkilati və nəzarət tədbirlərini və metodiki rəhbərliyi həyata keçirmək;

2.0.3. Müvafiq sahədə dövlət vergi siyasətinin formalaşmasında iştirak etmək;

2.0.4. Müvafiq sahənin inkişafı üçün beynəlxalq standartlar üzrə trendlərin izlənməsi və tətbiqini təmin etmək;

2.0.5. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətində iştirak etmək.

3. Şöbənin vəzifələri

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

3.0.1. Öhdəlik daşıyan şəxslərin fəaliyyətinin ƏL/TMM-ə riayət edilməsi, effektivlik və beynəlxalq standartlara uyğunluq baxımından qiymətləndirilməsini təmin etmək;

3.0.2. Öhdəlik daşıyan şəxslər tərəfindən qeydiyyat prosesi üzrə müştərilərin eyniləşdirmə və verifikasiya tədbirlərinin icrasının ƏL/TMM aspektindən təmin edilməsi üçün zəruri tədbirlər görmək;

3.0.3. Öhdəlik daşıyan şəxslər tərəfindən yüksək riskli müştərilər, o cümlədən siyasi nüfuzlu şəxslər, onların yaxın qohumları və ya yaxın münasibətdə olduğu şəxslər və qeyri-rezident şəxslərə münasibətdə risk əsaslı yanaşmanın tətbiq edilməsi üçün tədbirlər görmək;

3.0.4. Öhdəlik daşıyan şəxslərin fəaliyyətinin yoxlanılması məqsədilə risk əsaslı monitorinq planının hazırlanmasını təmin etmək;

3.0.5. Öhdəlik daşıyan şəxslərin fəaliyyətində müvafiq sahə üzrə hüquqi aktlardan irəli gələn tələblərdən yayınma sxemlərini və hallarını müəyyən etmək;

3.0.6. Sanksiya tətbiq edilməli fiziki şəxslərin və qurumların birbaşa və ya dolayı yolla aktivlərdən faydalanmasının qarşısının alınması üçün öhdəlik daşıyan şəxslərə müraciət etmək;

3.0.7. Öhdəlik daşıyan şəxslərdə müvafiq sahə üzrə nəzarət sisteminin səmərəliliyini daxili audit standartları əsasında qiymətləndirilməsi məqsədilə müstəqil audit mexanizminin təşkil edilməsi üçün öhdəlik daşıyan şəxslərin aidiyyəti strukturları ilə birgə zəruri tədbirlər görmək;

3.0.8. ƏL/TMM sahəsində dövlət siyasətinin formalaşmasında iştirak edən Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Monitorinqi Xidməti ilə müvafiq sahədə məlumat mübadiləsini aidiyyəti strukturlarla birgə həyata keçirmək;

3.0.9. Öhdəlik daşıyan şəxslərin risk qiymətləndirilməsinə metodoloji rəhbərlik etmək və metodoloji bazanın hazırlanmasını təmin etmək;

3.0.10. Öhdəlik daşıyan şəxslərin fəaliyyətinin risk əsaslı monitorinqini təmin etmək;

3.0.11. Vergi ödəyicilərində ƏL/TMM ilə əlaqədar nəzarət tədbirlərinin və vergi yoxlamalarının keçirilməsi zamanı tərtib edilmiş materialları (akt, protokol, qərar və digər sənədləri) səlahiyyətləri daxilində araşdıraraq cinayət yolu ilə əldə edilmiş əmlakın leqallaşdırılmasına və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizə haqqında qanunvericiliyin pozulması və ya cinayət yolu ilə əldə edilmiş əmlakı leqallaşdırma cinayətinin əlamətləri müəyyən edildikdə Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətalər Məcəlləsi və Cinayət Məcəlləsi ilə müəyyən olunmuş tədbirlərin görülməsi üçün aidiyyəti üzrə müraciət etmək, eyni zamanda müvafiq məlumatı Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Monitorinqi Xidmətinə göndərmək;

3.0.12. Vergi orqanları tərəfindən müvafiq sahədə öhdəlik daşıyan şəxslərdə nəzarət tədbirlərinin təşkili vəziyyətini araşdırmaq, həyata keçirilən bu tədbirlərlə bağlı qanunvericiliyin tələblərinin düzgün yerinə yetirilməsinə nəzarət etmək;

3.0.13. Müvafiq sahə üzrə qanunvericilikdə və inzibatçılıqda baş verən yeniliklərlə bağlı Dövlət Vergi Xidmətinin strukturlarının əməkdaşlarının məlumatlandırılmasını həyata keçirmək, nəzarət tədbirlərinin keçirilməsi və nəticələrinin rəsmiləşdirilməsi ilə bağlı onlara əməli və metodiki köməklik göstərmək;

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

3.0.15. Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlər ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının Şöbənin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə icrasını təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidliyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

3.0.16. Bu əsasnamə ilə Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə Şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər, korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozumlar barədə müraciətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

3.0.17. Müvafiq sahədə hüquqi aktların layihələrinə rəyin verilməsini təmin etmək, eləcə də normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

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

3.0.20. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

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

3.0.22. Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinin göstəriş və tapşırıqlarının vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

3.0.23. Fəaliyyətinin nəticələri üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə dövri arayışlar (hesabatlar) təqdim etmək;

3.0.24. Qanunvericiliyə uyğun olaraq dövlət, kommertiya və (və ya) vergi sirtinin, habelə xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

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

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

3.0.27. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

4. Şöbənin hüquqları

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

4.0.1. Öhdəlik daşıyan şəxslərin fəaliyyəti barədə əldə edilmiş məlumat və sənədlərlə risk profili, o cümlədən maliyyə vəsaitinin mənbəyi haqqında məlumat və sənədlərin uyğun olub-olmamasını müəyyən etmək;

4.0.2. Müvafiq sahə üzrə hüquqi aktlardan irəli gələn tələblərdən yayınma halları aşkar edildikdə müvafiq tədbirlər görmək;

4.0.3. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər ilə əlaqədar İnzibati Xətalər Məcəlləsi və Cinayət Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş tədbirlərin görülməsi üçün aidiyyəti struktur və qurumlara məlumat vermək;

4.0.4. Müvafiq sahə ilə bağlı Dövlət Vergi Xidmətinin bütün məlumat bazalarına müstəqil və maneəsiz çıxışı əldə etmək;

4.0.5. Müvafiq sahə ilə bağlı strukturlarda monitorinqlər keçirmək və nəticəsindən asılı olaraq təkliflər vermək;

4.0.6. Dövlət Vergi Xidmətinin bütün əməkdaşlarının müvafiq sahədə maarifləndirilməsi məqsədilə təlimlər təşkil etmək;

4.0.7. Qanun pozuntusuna yol vermiş vergi ödəyicilərinə və onların vəzifəli şəxslərinə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş tədbirlərin görülməsi üçün aidiyyəti üzrə müraciət etmək görmək;

4.0.8. Vergi orqanları tərəfindən keçirilən nəzarət tədbirləri zamanı öz səlahiyyətləri daxilində qanunvericiliyin tələblərinə əməl edilməsi vəziyyətinə nəzarət edilməsi məqsədilə monitorinqlər keçirmək və nəticələrinə əsasən qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi barədə təkliflər hazırlamaq;

4.0.9. Aidiyyəti strukturlar tərəfindən keçirilən səyyar vergi yoxlamalarında qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada iştirak etmək;

4.0.10. Səlahiyyətləri daxilində vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərini, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarının əməkdaşlarını, vergi ödəyicilərini və digər əlaqəli şəxsləri dəvət etmək, habelə vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərindən məlumatlar, izahatlar və arayışlar, vergi ödəyiciləri və digər əlaqəli şəxslərdən izahatlar almaq;

4.0.11. Şöbənin strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

4.0.12. Müvafiq sahədə informasiya-kommunikasiya texnologiyalarının tətbiqinin təkmilləşdirilməsi və müasirləşdirilməsi üçün Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

4.0.13. Müvafiq sahədə qanunvericilik və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

4.0.14. 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 sorğu hazırlamaq və onlardan belə məlumatları (sənədləri) Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyi vasitəsilə almaq;

4.0.15. Şöbənin səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq, müvafiq sahə üzrə tədqiqatlar aparmaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

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

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

4.0.18. 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 Dövlət Vergi Xidmətini təmsil etmək;

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

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

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

4.0.22. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq və ya onların hazırlanmasında iştirak etmək;

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

5. Şöbənin fəaliyyətinin təşkili

5.1. Şöbənin strukturunu və ştat cədvəlini iqtisadiyyat naziri təsdiq edir.

5.2. Şöbənin fəaliyyətinə İqtisadiyyat Nazirliyi ilə razılaşdırmaqla Dövlət Vergi Xidmətinin rəisi tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən Şöbə rəisi rəhbərlik edir. Şöbə rəisi şöbəyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.3. Şöbənin vəzifəli şəxsləri Dövlət Vergi Xidmətinin rəisi və ya onun səlahiyyət verdiyi şəxs tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir. Şöbə rəisi olmadıqda onun səlahiyyətləri şöbənin digər vəzifəli şəxslərindən birinə həvalə edilir və həmin şəxs bunun üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.4. Şöbənin rəisi:

5.4.1. Şöbənin fəaliyyətini təşkil edir, ona rəhbərlik edir və şöbəni təmsil edir;

5.4.2. Şöbəyə 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;

5.4.3. Şöbəyə daxil olan müraciətlərin baxılması işini təşkil edir, habelə daxili sənədlərin imzalanmasını həyata keçirir;

5.4.4. Xüsusi əhəmiyyətli və mürəkkəb sənədlərin icrasını bir neçə işçiyə tapşırır;

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

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

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

5.4.8. Şöbənin vəzifəli şəxsləri barəsində kadr yerdəyişməsi, həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi üçün Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təqdimatlar verir;

5.4.9. Şöbənin statistik və digər hesabatlarını Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təqdim edir.

5.5. Şöbənin rəisi 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.

5.6. Şöbənin işçiləri bu Əsasnamənin tələblərinin pozulmasına görə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olaraq məsuliyyət daşıyırlar.

* * *