

Azərbaycan Respublikasının vergilər nazirinin 2 may 2017-ci il tarixli 1717040100596700 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmişdir.  
(Vergilər nazirinin 24 may 2017-ci il tarixli 1717040100788800 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş əlavə və dəyişikliklərlə.)

## **Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin Ərazi vergilər departamentlərinin ƏSASNAMƏSİ**

### **1. Ümumi müddəalar**

1.1. Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin (bundan sonra - Vergilər Nazirliyi) struktur bölməsi olan Ərazi vergilər departamenti (bundan sonra - Departament) öz səlahiyyətləri daxilində kommersiya hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı və vergi ödəyicilərinin uçotu, dövlət vergilərinin və nəzarəti vergi orqanlarına həvalə edilmiş digər büdcə daxilolmalarının düzgün hesablanması, onların vaxtında və tam məbləğdə dövlət büdcəsinə köçürülməsi sahəsində (bundan sonra - müvafiq sahədə) təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirir, müvafiq sahədə fəaliyyətin effektivliyinə və qanunvericiliyə uyğun icrasına cavabdehdir və buna görə məsuliyyət daşıyır.

1.2. Departament öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Vergi Məcəlləsini, Azərbaycan Respublikasının 12 iyun 2001-ci il tarixli 141-IIQ sayılı Qanunu ilə təsdiq edilmiş "Dövlət vergi orqanlarında xidmət haqqında Əsasnamə"ni, Azərbaycan Respublikasının digər qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2001-ci il 27 mart tarixli 454 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyi haqqında Əsasnamə"ni, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin digər fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, Vergilər Nazirliyinin Kollegiya qərarlarını, Azərbaycan Respublikasının vergilər nazirinin (bundan sonra - vergilər naziri) qərarlarını, əmrlərini, sərəncamlarını və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

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

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

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

### **2. Departamentin fəaliyyət istiqamətləri**

2.0. Departamentin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

- 2.0.1. Müvafiq sahədə vergi siyasətinin həyata keçirilməsini təmin edir;
- 2.0.2. Müvafiq sahənin inkişafını təmin edir;
- 2.0.3. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətini həyata keçirir;
- 2.0.4. Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

### **3. Departamentin vəzifələri**

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

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

3.0.2. Həyata keçirilən vergi nəzarəti tədbirləri zamanı müvafiq strukturların fəaliyyətini əlaqələndirmək və müvafiq nəzarət tədbirlərində onların birgə iştirakını təmin etmək məqsədilə tədbirlər görmək;

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

3.0.4. Vergilər Nazirliyinin məlumat bazasında mövcud olan, həmçinin vergi orqanlarından, aidiyyəti dövlət orqanlarından və digər şəxslərdən daxil olmuş məlumatların keyfiyyətlə emal edilməsi, Vergilər Nazirliyinin vergi risklərinə nəzarət sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidi ilə razılaşdırılmaqla yalnız kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatlar üzrə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

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

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

3.0.7. Bütçə gəlirləri üzrə proqnoz tapşırıqların yerinə yetirilməsi və vergi ödəyicilərinin real vergi potensialının müəyyən edilməsi istiqamətində təhlillər və araşdırmalar aparmaq, müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

3.0.8. Vergi Məcəlləsinin 43.11-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş qaydada vergi ödəyicisi sənədləri və əşyaları vermədiyi halda sənədlərin və nümunə kimi əşyaların götürülməsi məqsədilə iddia qaldırılması ilə əlaqədar qanunvericiliklə müəyyən edilmiş tədbirləri görmək;

3.0.9. Vergi ödəyicilərinə onların hüquq və vəzifələri barədə məlumatlar, habelə müəyyən edilmiş hesabat formalarının doldurulması, vergilərin hesablanması və ödənilməsi qaydaları barədə izahlar vermək;

3.0.10. Təyinatı üzrə daxil olmuş vergilərin uçotunu aparmaq və bu barədə aidiyyəti üzrə məlumat vermək;

3.0.11. Vergi ödəyicilərinin, onların filiallarının, nümayəndəliklərinin və ya digər təsərrüfat subyektlərinin (obyektlərinin), o cümlədən ƏDV ödəyicisi kimi qeydiyyatdan keçən vergi ödəyicilərinin uçotunu aparmaq;

3.0.12. Kommersiya qurumlarının dövlət qeydiyyatı, vergi ödəyicilərinin uçotu, bəyannamələrin kameral yoxlanılması və ödənilmiş vəsaitlərin şəxsi hesab və rəqəblərinə daxil edilməsi işlərinin təşkili zamanı vergi ödəyicilərinin hüquqlarının və qanuni mənafelərinin qorunmasını təmin etmək;

3.0.13. Vergi qanunvericiliyinin tətbiqi sahəsində vergi ödəyicilərinin məlumatlandırılması və maarifləndirilməsi məqsədilə müxtəlif tədbirlər keçirmək, kütləvi informasiya vasitələri ilə və ya fərdi qaydada əvəzsiz olaraq məlumat vermək, bu sahədə təbliğat və təşviqat işlərini günün tələbləri səviyyəsində qurmaq;

3.0.14. Sahibkarlıq sahəsində aparılan səyyar vergi yoxlamaları barədə məlumatların vahid məlumat reyestrinə təqdim edilməsi məqsədilə illik məlumatların "Sahibkarlıq sahəsində aparılan yoxlamaların tənzimlənməsi və sahibkarların maraqlarının müdafiəsi

haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu” ilə müəyyən edilmiş formada aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

3.0.15. Vergi nəzarəti tədbirləri zamanı “Sahibkarlıq sahəsində aparılan yoxlamaların tənzimlənməsi və sahibkarların maraqlarının müdafiəsi haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu”nun tələblərinə əməl etmək;

3.0.16. Vergi ödəyicilərinə xidmət mərkəzlərinin fəaliyyətini, o cümlədən burada vergi ödəyicilərinə vergi orqanları tərəfindən həyata keçirilən müvafiq xidmətlərin göstərilməsini təşkil etmək və icrasına nəzarət etmək;

3.0.17. Vergi ödəyiciləri tərəfindən artıq ödənilmiş vergi, faiz və maliyyə sanksiyası məbləğlərinin qaytarılması və ya əvəzləşdirilməsi, habelə onlardan düzgün tutulmayan vergi, faiz, maliyyə sanksiyası məbləğlərinin və inzibati cərimələrin geri qaytarılması ilə əlaqədar qanunvericilikdə müəyyən edilmiş tədbirlər görmək;

3.0.18. Azərbaycan Respublikası İnzibati Xətalər Məcəlləsinin (bundan sonra - İnzibati Xətalər Məcəlləsi) tələblərinə uyğun olaraq tərtib edilmiş protokolların (materialların) baxılması üçün aidiyyəti orqanlara göndərilməsini, Departamentin çıxardığı qərarların vergi ödəyicisinə təqdim edilməsini (göndərilməsini), inzibati xəta haqqında protokol və qərar üzrə İnzibati Xətalər Məcəlləsinin tələblərinə uyğun olaraq müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

3.0.19. Qanunla müəyyən edilmiş müddətlərdə vergi ödəyiciləri tərəfindən ödənilməmiş vergi borclarının qanunla müəyyən edilmiş qaydada dövlət büdcəsinə ödənilməsi üçün müvafiq tədbirlər görmək;

3.0.20. Vergi Məcəlləsi ilə nəzərdə tutulmuş qaydada ümitsiz borcların silinməsini təmin etmək;

3.0.21. Vaxtında təqdim edilməmiş vergi bəyannamələrin (hesabatların) uçotunun aparılmasını, bəyannamələri (hesabatları) təqdim etməyən vergi ödəyiciləri barədə hesabatların təhlil edilməsini və nəticəsindən asılı olaraq müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

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

3.0.23. Səlahiyyətlərinə aid edilmiş məsələlərlə əlaqədar məhkəmələrdə iddiaçı, ərizəçi, cavabdeh və ya üçüncü şəxs (maraqlı şəxs) qismində təhqiqat, istintaq və məhkəmə orqanlarında olan cinayət işləri üzrə xüsusi ittihamçı, mülki iddiaçı və zərərçəkmiş qismində iştirak etmək, həmin işlərlə, həmçinin inzibati xətalər haqqında işlərlə bağlı vergi orqanının mənafeyinə uyğun olmayan qanunsuz və əsassız qərarlardan şikayətlərin verilməsini, həmçinin bu işlərlə bağlı olan sənədlərin, o cümlədən həmin işlərin nəticələri üzrə qəbul edilmiş məhkəmə qərarlarının və onlardan verilmiş şikayətlərin müvafiq proqram təminatına işlənilməsini təmin etmək;

3.0.24. Vergi borclarının alınması ilə bağlı Departamentin 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;

3.0.25. Vergi borclarının 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;

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

3.0.27. “Əmlaka yönəldilən məbləğ üzrə vərəqə”də və “Məhkəmə hökmü ilə təmin edilmiş məbləğ üzrə vərəqə”də olan vergi borclarının yaranması, ləğv edilməsi (o cümlədən, ödənilməsi) vəziyyətini mütəmadi olaraq nəzarətdə saxlamaq və nəticələri təhlil etmək;

3.0.28. Daxil olmuş ərizələrə əsasən nəzarət-kassa aparatlarının uçota alınmasını, uçotdan çıxarılmasını, qeydiyyat vərəqələrinin verilməsini və bu məlumatların vaxtında vergi ödəyicilərinin uçot məlumat bazasına işlənməsini təmin etmək;

3.0.29. Vergi ödəyicilərindən vergi orqanı ilə elektron sənəd mübadiləsinin aparılması barədə ərizələri qəbul etmək, müvafiq müqavilə bağlamaq və onlara istifadəçi kodu, şifrə və parolu təqdim etmək, dəyişdirmək və ləğv etmək, habelə “ASAN imza” sertifikatının verilməsini və sertifikatın statusunun dəyişdirilməsini həyata keçirmək;

3.0.30. “Tax Free” sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar əlavə dəyər vergisinin qaytarılması şərti ilə satış həyata keçirmək istəyən vergi ödəyicilərini məlumatlandırmaq, onları ərizə və xidmət müqaviləsi ilə təmin etmək;

3.0.31. “Tax Free” sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar əlavə dəyər vergisinin qaytarılması şərti ilə satış həyata keçirmək istəyən vergi ödəyicisinin satıcı kimi qeydiyyatda alınması və qeydiyyatdan çıxarılması ilə bağlı ərizələrin emal edilməsini təmin etmək;

3.0.32. “Tax Free” sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar satıcı qeydiyyatda alındıqdan sonra onunla “Əlavə dəyər vergisinin qaytarılması sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar operator və satıcı arasında bağlanan xidmət müqaviləsi”nin bağlanılmasının təmin edilməsini, onun stikerlə təchiz edilməsini, xidmət müqaviləsi bağlandıqdan sonra 10 iş günü müddətində ərizədə göstərilən təsərrüfat subyektlərində (obyektlərində) e-VHF-nin çap edilməsinə imkan verən proqram təminatı və texniki avadanlıqların quraşdırılmasını təmin etmək;

3.0.33. “Tax Free” sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar satıcıdan obyektə quraşdırılmış proqram təminatı və zəruri avadanlıqların saz vəziyyətdə saxlanılmasının, stikerlərin obyektin giriş və çıxışında görünən yerdə yapışdırılmasının, obyektə quraşdırılmış NKA-nın POS-terminalların daim işlək vəziyyətdə olmasının tələb edilməsini təmin etmək;

3.0.34. “Tax Free” sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar xidmət müqaviləsi ləğv edildikdə satıcıdan obyektə quraşdırılmış proqram təminatı və zəruri avadanlıqların geri götürülməsini, stikerlərin qaytarılmasını təmin etmək;

3.0.35. Ticarət festivalları dövründə əlavə dəyər vergisinin qaytarılması şərti ilə satış həyata keçirmək istəyən vergi ödəyicilərinin məlumatlandırılmasını həyata keçirmək;

3.0.36. Ticarət festivalları dövründə əlavə dəyər vergisinin qaytarılması şərti ilə satış həyata keçirmək istəyən vergi ödəyicilərinin qeydiyyatını aparmaq;

3.0.37. Ticarət festivalları dövründə əlavə dəyər vergisinin qaytarılması şərti ilə satış həyata keçirmək üçün qeydiyyatda alınmış vergi ödəyicilərinin müraciəti əsasında onları müvafiq proqram təminatı və texniki avadanlıqlarla təchiz etmək;

3.0.38. Vətəndaşların qəbulunun, kargüzarlıq və arxiv işlərinin aidiyyəti hüquqi aktların tələblərinə uyğun həyata keçirilməsini təmin etmək, bu sahədə ümumi rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirmək;

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

3.0.40. İcra intizamının və kargüzarlıq işlərinin vəziyyətini təhlil etmək və nəticələrini müzakirə etmək, yol verilmiş nöqsanların aradan qaldırılması üçün müvafiq tədbirlər görmək, aşkar edilmiş nöqsan və çatışmazlıqlar haqqında Vergilər Nazirliyinə məlumat vermək;

3.0.41. Vergi ödəyicilərinin müraciətləri əsasında “Vergi partnyorluğu Sazişi”nin normativ hüquqi sənədlərin tələblərinə uyğun şəkildə bağlanması işini təşkil etmək;

3.0.42. Vergi risklərinin minimallaşdırılması məqsədilə vergi ödəyiciləri ilə qarşılıqlı etibarlılığa və şəffaf münasibətlərə əsaslanan əməkdaşlıq münasibətləri yaratmaq, biznes subyektlərinin məlumatlandırılması məqsədilə vergi orqanları ilə qarşılıqlı fəaliyyətini təşkil etmək;

3.0.43. Kameral vergi yoxlaması ilə aşkar edilmiş vergidən yayınma halları ilə bağlı ibtidai istintaq orqanından daxil olmuş cinayət işinin başlanmasının rədd edilməsi və ya

cinayət işinə xitam verilməsi barədə o cümlədən, məhkəmədən daxil olmuş cinayət işinə xitam verilməsi barədə qərarlara əsasən şəxslərin əməllərində inzibati xəta tərkibinin əlamətlərinin olub-olmamasını araşdırmaq və şəxslərin əməllərində inzibati xəta tərkibinin əlamətləri olduğu halda həmin şəxslərin inzibati məsuliyyətə cəlb edilməsi ilə bağlı tədbirlər görmək;

3.0.44. Vergi Məcəlləsinin 65-ci maddəsinə əsasən hesablanmış vergilər, faizlər və ya tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları üzrə vergi ödəyicisinin milli və ya xarici valyutada cari və ya digər hesablarında borc məbləğinin 105 faizi həcmində pul vəsaitinin məxaric əməliyyatları üzrə dondurulması haqqında müvəkkil kredit təşkilatına və ya bank əməliyyatları aparan şəxsə icra sənədi olan sərəncam verilməsini, habelə vergi ödəyicilərinin hesablaşma, valyuta və ya digər hesablarından qanunvericiliyə müvafiq olaraq hesablanmış vergilər üzrə borcların və faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının dövlət büdcəsinə alınması üçün kredit təşkilatına və ya bank əməliyyatları aparan şəxsə icra (ödəniş) sənədi olan sərəncam vermək, banklar tərəfindən geri qaytarılmış sərəncamların yenidən bərpa olunaraq təkrarən onlara verilməsini, tam icra olunmuş sərəncamların vergi orqanı tərəfindən geri çağırılması və qismən icra olunmuş sərəncamların dəyişdirilməsi işini təmin etmək;

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

3.0.46. Vergilər Nazirliyinə təqdim edilməli hesabatların düzgün tərtib edilməsini və aidiyyəti üzrə vaxtında təqdim olunmasını təmin etmək;

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

3.0.48. Departamentin strukturlarının iş planlarının tərtib edilməsinə və icrasına nəzarət etmək;

3.0.49. Departamentdə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

3.0.50. Departamentin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində təkliflər vermək;

3.0.51. Departamentin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq daxil olan məktub, sorğu, ərizə, şikayət və təkliflərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və hazırlanmış sənədlərin göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

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

3.0.53. Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətinin icrasına mane olan məsələlər (hesabat (bəyannamə) təqdim etməyən, vergiləri ödəməkdən və əmlakların siyahıya alınmasından yayınan fiziki və hüquqi şəxslərin tapılması, bununla əlaqədar vətəndaşların ev ünvanlarının və şəxsiyyətlərinin müəyyənləşdirilməsi) meydana çıxdıqda bununla əlaqədar sənədlərin qanunvericiliyə uyğun formada hazırlanmasını aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

3.0.54. Xeyli və ya külli miqdarda vergiləri ödəməkdən yayınan və digər cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin təsdiq olunmuş surətlərinin aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

3.0.55. Vergi Məcəlləsinin 218.4.4-cü maddəsində göstərilən fiziki şəxslərə həmin Məcəllənin 220.10-cu maddəsində nəzərdə tutulmuş fəaliyyət növləri ilə məşğul olmaq üçün "Sadələşdirilmiş vergi üzrə sabit məbləğin ödənilməsi haqqında qəbz" in verilməsini təmin etmək;

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

3.0.57. Departamentin əhatə dairəsində yerləşən şəhərlərin (rayonların) hər bir yaşayış məntəqəsi (rayon mərkəzi, kənd və qəsəbələr) üzrə stasionar telefonlardan Vergilər Nazirliyinin Çağrı Mərkəzinə (195 nömrəsinə) zəng edilməsi imkanını daim nəzarətdə saxlamaq, bu sahədə meydana çıxan problemləri həll etmək və vergi ödəyicilərinin uçot məlumat bazasında düzgün olmayan telefon məlumatlarını dəqiqləşdirərək məlumat bazasına müvafiq düzəlişlər etmək;

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

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

3.0.60. Qanunvericiliyə uyğun olaraq vergi, kommersiya və bank sirrinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

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

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

#### **4. Departamentin hüquqları**

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

4.0.1. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada Vergilər Nazirliyinin vergi risklərinə nəzarət sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidinin müəyyən etdiyi risklər əsasında və ya həmin struktur vahid ilə razılaşdırıldıqda vergi nəzarəti tədbirləri keçirmək;

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

4.0.3. Vergi ödəyicisi tərəfindən "Vergi partnyorluğu Sazişi" ilə müəyyən edilmiş öhdəliklərə əməl edilməsinə nəzarət etmək, vergi orqanının "Vergi partnyorluğu Sazişi" üzrə öhdəliklərinin icrasını təmin etmək;

4.0.4. Vergi ödəyicisinin fəaliyyətində "Vergi partnyorluğu Sazişi" imzalandığı tarixədək aparılan vergi nəzarəti tədbirləri zamanı aşkarlanmış pozuntuların gələcəkdə təkrarlanmaması məqsədi ilə tövsiyələr vermək;

4.0.5. Vergi ödəyicilərinin vergi öhdəliklərinin icrasının monitorinqini həyata keçirmək;

4.0.6. Vergi ödəyicilərinin gəlir götürmək üçün istifadə etdikləri, yaxud vergi tutulan obyektlərin saxlanması ilə bağlı olan istehsal, anbar, ticarət və digər binalarında (ərazilərində) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada baxış keçirmək və xronometraj metodu ilə müşahidə aparmaq, Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada mülkiyyətində və ya istifadəsində olan əmlakın (yaşayış sahələri istisna olmaqla) inventarizasiyasını aparmaq, xammalın, materialların, yarımfabrikatların, hazır məhsulların və digər sərvətlərin, habelə pul vəsaitinin uçotunun aparılmasında qanunvericiliyə əməl edilməsi vəziyyətinin düzgünlüyünü yoxlamaq, sənədləri və nümunə kimi əşyaları, mühasibat uçotu elektron formatda aparıldığı halda elektron faylları götürmək;

4.0.7. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən olunmuş hallarda və qaydada binalara (yaşayış sahələri istisna olmaqla), qurğulara və torpaq sahələrinə daxil olmaq və baxış keçirmək;

4.0.8. Vergi ödəyicilərindən vergi qanunvericiliyinin pozulması hallarının aradan qaldırılmasını, habelə vergi ödəyicisi auditor tərəfindən yoxlanılmalı olduğu halda auditor rəyini tələb etmək;

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

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

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

4.0.12. Qanunla müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməmiş vergilərin, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin qanunla müəyyən edilmiş qaydada dövlət büdcəsinə ödənilməsini təmin etmək;

4.0.13. 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;

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

4.0.15. Nəzarət qaydasında mal alqısını həyata keçirmək;

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

4.0.17. Vergi ödəyicilərində aparılan səyyar vergi yoxlamalarının müddətinin artırılması, qanunvericilikdə nəzərdə tutulan hallarda qəbul edilmiş qərarların ləğv edilməsi və səyyar vergi yoxlamasının nəticələri üzrə aktın tərtibi müddətinin uzadılması barədə təkliflərini aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

4.0.18. Qanunla müəyyən edilmiş qaydada vergi qanunvericiliyinin pozulması ilə bağlı işlərə baxmaq, hüquqi və fiziki şəxslərin vergi borclarına faizlər hesablamaq, bu şəxslərə maliyyə sanksiyaları və inzibati cərimələr tətbiq etmək;

4.0.19. Hesablanmış vergilər üzrə borcların və faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının dövlət büdcəsinə alınması, yaxud hesablanmış vergilər üzrə borcların və faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının ödənilməsinin təmin olunması məqsədi ilə vergi ödəyicisinin siyahıya alınmış əmlakının ixtisaslaşdırılmış açıq hərraclarda satılması barədə 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 təqsirləndirilən şəxslərdən tutularaq dövlət büdcəsinə alınması, həmçinin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər hallarda təhqiqat, istintaq və məhkəmə orqanlarına zərərçəkmiş və mülki iddiaçı qismində tanınmaq üçün ərizələr (mülki iddialar) vermək;

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

4.0.21. "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;

4.0.22. Vergi ödəyicisi vergi öhdəliyini Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirmədikdə, hesablanmış vergilər üzrə borcların və faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının ödənilməsini 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;

4.0.22-1. Qanunla müəyyən edilmiş hallarda kommersiya qurumlarının və publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatının ləğv edilməsi barədə məhkəmədə iddia qaldırmaq;

4.0.23. Vergi orqanının hesabladığı və ya yenidən hesabladığı vergilər, faizlər və ya tətbiq etdiyi maliyyə sanksiyaları üzrə vergi ödəyicisinin milli və ya xarici valyutada cari və ya digər hesablarında borc məbləğinin 105 faizi həcmində pul vəsaitinin məxaric əməliyyatları üzrə dondurulması haqqında müvəkkil kredit təşkilatına və ya bank əməliyyatları aparan şəxsə icra sənədi olan sərəncam verilməsini, habelə vergi ödəyicilərinin hesablaşma, valyuta və ya digər hesablarından qanunvericiliyə müvafiq olaraq hesablanmış vergilər üzrə borcların və faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının dövlət büdcəsinə alınması üçün kredit təşkilatına və ya bank əməliyyatları aparan şəxsə icra (ödəniş) sənədi olan sərəncam vermək;

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

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

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

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

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

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

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

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

## **5. Departamentin fəaliyyətinin təşkili**

5.1. Departamentin strukturunu və işçilərin sayını vergilər naziri müəyyən edir və təsdiq edir. Departamentin strukturu 3 idarə (Regional gəlirlər idarəsi, Kiçik sahibkarlıqla iş idarəsi və Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsi), 2 müstəqil şöbə (İqtisadi təhlili şöbəsi və Hüquq şöbəsi), 1 müstəqil bölmə (Koordinasiya bölməsi) və baş mühasibdən ibarətdir.

Regional gəlirlər idarəsi və Kiçik sahibkarlıqla iş idarəsinin nəzarət etməli olduqları vergi ödəyicilərinin kriteriyalarını Vergilər Nazirliyi müəyyən edir.

Regional gəlirlər idarəsinə 3 şöbə (Vergi qanunvericiliyinin icrasına nəzarət şöbəsi, Bəyannamələrin və risklərin təhlili şöbəsi və Vergi öhdəliklərinin icrasına nəzarət şöbəsi), Kiçik sahibkarlıqla iş idarəsinə 3 şöbə (Vergi qanunvericiliyinin icrasına nəzarət şöbəsi, Bəyannamələrin və risklərin təhlili şöbəsi və Vergi öhdəliklərinin icrasına nəzarət şöbəsi), Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinə 3 şöbə (Vergi ödəyicilərinə xidmət şöbəsi, Qeydiyyat və uçot şöbəsi və Şəffaf vergi partnyorluğu şöbəsi) daxildir.

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

5.3. Baş direktorun vergilər naziri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən müavini (müavinləri) vardır.

Baş direktorun müavini ona baş direktor tərəfindən həvalə edilmiş vəzifələri yerinə yetirir və bunun üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.



Baş direktor olmadıqda onun səlahiyyətlərini müəyyən edilmiş qaydada baş direktorun müavinlərindən biri həyata keçirir.

Departamentin digər vəzifəli şəxsləri vergilər naziri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

## **6. Vəzifəli şəxslərin səlahiyyət bölgüsü, cavabdehlik və məsuliyyət**

6.1. Baş direktor:

6.1.1. Departamentin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

6.1.2. Departamentin iş planını təsdiq edir, tabeliyində olan strukturların işçilərinin digər strukturların iş prosesinə cəlb edilməsi məsələsinə baxır, əmək, icra və xidmət intizamına riayət edilməsinə nəzarət edir;

6.1.3. Səlahiyyətləri daxilində sənədləri imzalayır, təsdiq edir, müvafiq möhürdən istifadə edir, habelə imzalamaq səlahiyyəti olduğu sənədlərin imzalanması hüququnu bu Əsasnamə və qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda baş direktorun müavinlərinə həvalə edir;

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

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

6.1.6. Departament üzrə Vergilər Nazirliyinin Kollegiyasında müzakirə edilməli məsələləri müəyyən edir və bu barədə təkliflərini Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təqdim edir, bu Əsasnamənin 1.2-ci bəndində göstərilən normativ hüquqi aktların vaxtında və lazımı səviyyədə icrasını təmin edir;

6.1.7. Vergilər nazirinin 04.11.2016-cı il tarixli 1617040101712400 nömrəli əmri ilə verilmiş səlahiyyətləri yerinə yetirir;

6.1.8. Departamentin vəzifələrini yerinə yetirmək üçün digər struktur vahidləri və ya bölmələrindən zəruri məlumat və sənədləri alır;

6.1.9. Departamentə daxil olan məktub, sorğu, ərizə, şikayət və təkliflərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və hazırlanmış sənədlərin göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil edir;

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

6.1.11. Departamenti təmsil edir;

6.1.12. Baş direktorun müavinləri arasında vəzifə bölgüsünü aparır və müvafiq fəaliyyət sahələrinin idarə olunmasını onlara həvalə edir;

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

6.2. Baş direktorun əmri ilə baş direktorun müavinlərinə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 27 sentyabr 2003-cü il tarixli 935 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair

Təlimat"ın tələbləri nəzərə alınmaqla, vergi orqanı tərəfindən göndərilən qərarları, aktları, bildirişləri, tələbnamələri, icra sənədi olan sərəncamları, xəbərdarlıq və uyğunsuzluqlarla bağlı məktubları və digər sənədləri imzalamaq hüququ verilə bilər. Vergi ödəyiciləri və vətəndaşlardan daxil olan müraciətlər üzrə hazırlanan inzibati qərar və ya cavab məktubları yalnız baş direktor tərəfindən imzalanır.

6.3. Baş direktor, direktorlar, rəhbərlər və onların müavinləri işçi qüvvəsindən səmərəli istifadə edilməsi məqsədilə tabeliklərində olan strukturlar və 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 gündəlik nəzarət edir və buna görə bilavasitə cavabdehdir.

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

## **7. Departamentin strukturuna daxil olan idarə, şöbə və bölmələrin vəzifələri və hüquqları**

### **7.1. Regional gəlirlər idarəsi və Kiçik sahibkarlıqla iş idarəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

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

7.1.2. Departamentin rəhbərliyi yanında müzakirə edilmək üçün aidiyyəti sənədlərin hazırlanmasını və Departamentin rəhbərliyinə təqdim olunmasını təmin etmək;

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

7.1.4. Vergilər Nazirliyinin məlumat bazasında mövcud olan, həmçinin vergi orqanlarından, aidiyyəti dövlət orqanlarından və digər şəxslərdən daxil olmuş məlumatların keyfiyyətlə emal edilməsi, Vergilər Nazirliyinin vergi risklərinə nəzarət sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidi ilə razılaşdırılmaqla yalnız kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatlar üzrə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

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

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

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

7.1.8. Vergi nəzarəti zamanı vergi ödəyiciləri tərəfindən yol verilmiş vergi qanunvericiliyinin pozulması hallarının aradan qaldırılmasını təmin edən tədbirlər görmək;

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

7.1.10. Əlavə dəyər vergisinin ödəyicisi kimi qeydiyyatdan keçməli olan, lakin keçməyən hüquqi və fiziki şəxslərin müəyyən edilməsi və onların vergidən yayınmasının

qarşısının alınması tədbirlərini təşkil etmək və bu tədbirlər barədə Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.1.11. Səyyar vergi yoxlamalarının nəticələri barədə müvafiq sənədləri tərtib etmək və Departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

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

7.1.14. Xeyli və ya külli miqdarda vergiləri ödəməkdən yayınan və digər cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasını və Hüquq şöbəsi ilə razılaşdırılmaqla aidiyyəti üzrə təqdim olunmasını təmin etmək;

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

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

7.1.17. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar satıcı qeydiyyatı alındıqdan sonra onunla "Əlavə dəyər vergisinin qaytarılması sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar operator və satıcı arasında bağlanan xidmət müqaviləsi"nin bağlanılmasının təmin edilməsini, onun stikerlə təchiz edilməsini, xidmət müqaviləsi bağlandıqdan sonra 10 iş günü müddətində ərizədə göstərilən təsərrüfat subyektlərində (obyektlərində) e-VHF-nin çap edilməsinə imkan verən proqram təminatı və texniki avadanlıqların quraşdırılmasını təmin etmək;

7.1.18. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar satıcıdan obyektə quraşdırılmış proqram təminatı və zəruri avadanlıqların saz vəziyyətdə saxlanılmasının, stikerlərin obyektin giriş və çıxışında görünən yerdə yapışdırılmasının, obyektə quraşdırılmış NKA-nın POS-terminalların daim işlək vəziyyətdə olmasının tələb edilməsini təmin etmək;

7.1.19. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar xidmət müqaviləsi ləğv edildikdə satıcıdan obyektə quraşdırılmış proqram təminatı və zəruri avadanlıqların geri götürülməsini, stikerlərin qaytarılmasını təmin etmək;

7.1.20. Ticarət festivalları dövründə əlavə dəyər vergisinin qaytarılması şərti ilə satış həyata keçirmək üçün qeydiyyatı alınmış vergi ödəyicilərinin müraciəti əsasında onları müvafiq proqram təminatı və texniki avadanlıqlarla təchiz etmək;

7.1.21. Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətinin icrasına mane olan məsələlər (hesabat (bəyannamə) təqdim etməyən, vergiləri ödəməkdən və əmlakların siyahıya alınmasından yayınan fiziki və hüquqi şəxslərin tapılması, bununla əlaqədar vətəndaşların ev ünvanlarının və şəxsiyyətlərinin müəyyənləşdirilməsi) meydana çıxdıqda bununla əlaqədar sənədlərin qanunvericiliyə uyğun formada hazırlanmasını və Hüquq şöbəsi ilə razılaşdırılmaqla aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

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

7.1.23. Vergi borclarının alınması işini təşkil etmək;

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

7.1.25. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməyən vergilərin, onlara hesablanmış faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının dövlət büdcəsinə alınması məqsədilə icraat vərəqəsinin açılmasını təmin etmək;

7.1.26. Borclu vergi ödəyicilərinə borcun ödənilməsinə dair bildirişlərin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə hazırlanmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

7.1.27. Vergi ödəyiciləri vergilər, faizlər və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları üzrə dövlət büdcəsinə yaranmış borclarını Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə ödəmədikdə borclu vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınması məqsədilə müvafiq qərarların açılmasını təmin etmək;

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

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

7.1.30. Nəzarət 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;

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

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

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

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

7.1.35. Müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməyən vergilər, onlara hesablanmış faizlər, vergi qanunvericiliyinin pozulmasına görə tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının məhkəmə qaydasında alınmasını təmin etmək məqsədi ilə sənədlərin təsdiq edilmiş surətlərini iddia ərizəsinin (ərizənin) hazırlanması üçün Hüquq şöbəsinə təqdim olunmasını təmin etmək;

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

7.1.37. Vergi borclarının 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;

7.1.38. Vergi Məcəlləsi və ona müvafiq olaraq qəbul edilmiş qanunlarla müəyyən edilmiş vergi bəyannamələri (hesabatları) vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi orqanlarına vaxtında təqdim edilmədikdə müvafiq tədbirlərin görülməsi işini həyata keçirmək;

7.1.39. Vergi bəyannaməsinin təqdim edilməsi müddətinin uzadılması ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən daxil olmuş müraciətlər üzrə qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.1.40. Bəyannamələrin təqdim edilməsi müddəti uzadılmış vergi ödəyiciləri tərəfindən bəyannamələrin təqdim edilmə müddətlərinə əməl edilmədikdə qanunla müəyyənləşdirilmiş tədbirlərin görülməsini həyata keçirmək;

7.1.41. Vergi Məcəlləsi ilə nəzərdə tutulmuş qaydada ümitsiz borcların silinməsinə təmin etmək;

7.1.42. Özəlləşdirilən müəssisələrin borclarının qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda silinməsi ilə əlaqədar işlərin yerinə yetirilməsini təmin etmək;

7.1.43. İdarənin funksional vəzifələri ilə bağlı Departamentin inzibati tənbeh tətbiq etmə haqqında çıxardığı qərarı vergi ödəyicisinə təqdim etmək və həmin qərarla tətbiq edilmiş inzibati cərimələrin alınması üçün İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 150.1-150.4-cü maddələrinə əsasən tədbirlər görmək;

7.1.44. Vergi ödəyiciləri tərəfindən təqdim edilmiş bəyannamələrin kameral qaydada yoxlanılmasını, əlaqəli məlumatlara əsasən vergilərin hesablanmasını həyata keçirmək;

7.1.45. Kameral yoxlama zamanı əlavə hesablanmış və ya vergi ödəyicisi tərəfindən artıq hesablanmış vergilər barədə vergi ödəyicisinə qərar göndərmək;

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

7.1.47. Vergi bəyannamələrinin kameral yoxlanılması zamanı xronometraj metodu ilə aparılmış müşahidənin nəticələrini nəzərə almaq və qanunamüvafiq tədbirlər görmək;

7.1.48. Artıq ödənilmiş və ya düzgün tutulmamış vergilərin, faizlərin, maliyyə sanksiyaların və inzibati cərimələrin vergi ödəyicilərinə qaytarılması ilə əlaqədar qanunvericiliyin tələblərinə uyğun müvafiq tədbirlər görmək;

7.1.49. Artıq ödənilmiş vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının gələcək dövrlərin vergilərinə aid edilməsi barədə vergi ödəyicilərindən daxil olmuş müraciətlərə baxmaq;

7.1.50. Vergi ödəyicilərindən daxil olmuş bəyannamələrin işlənilməsinə, uyğunsuzluqlar üzrə kameral yoxlanılmasını aparmaq və yoxlamanın nəticələri üzrə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş tədbirlər görmək;

7.1.51. Vergi Məcəlləsinin 65-ci maddəsinə əsasən hesablanmış vergilər, faizlər və ya tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları üzrə vergi ödəyicisinin milli və ya xarici valyutada cari və ya digər hesablarında borc məbləğinin 105 faizi həcmində pul vəsaitinin məxaric əməliyyatları üzrə dondurulması haqqında müvəkkil kredit təşkilatına və ya bank əməliyyatları aparan şəxsə icra sənədi olan sərəncam verilməsini, habelə vergi ödəyicilərinin hesablaşma, valyuta və ya digər hesablarından qanunvericiliyə müvafiq olaraq hesablanmış vergilər üzrə borcların və faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının dövlət büdcəsinə alınması üçün kredit təşkilatına və ya bank əməliyyatları aparan şəxsə icra (ödəniş) sənədi olan sərəncam vermək, banklar tərəfindən geri qaytarılmış sərəncamların yenidən bərpa olunaraq təkrarən onlara verilməsini, tam icra olunmuş sərəncamların vergi orqanı tərəfindən geri çağırılması və qismən icra olunmuş sərəncamların dəyişdirilməsi işini təmin etmək;

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

7.1.53. Dövlət vəsaiti hesabına malların (işlərin və xidmətlərin) satınalma müqavilələrinin göstəriciləri və muzzdlu işlə əlaqədar bağlanmış əmək müqavilələri (kontraktları) barədə mənbəyi bəlli digər məlumatlarla, vergi ödəyiciləri tərəfindən təqdim

edilmiş bəyannamə və hesabat məlumatları əsasında kənarlaşma aşkar edildiyi halda aidiyyəti üzrə zəruri tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

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

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

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

7.1.57. Səyyar vergi yoxlamaları zamanı cinayət xarakterli hallar aşkar edildikdə, vergi ödəyicisinin məsul şəxslərinin tapılması mümkün olmadıqda, habelə yoxlayıcıların vəzifə funksiyalarının yerinə yetirilməsinə maneçilik törətdiyi hallarda yoxlamaların aparılmasının təmin olunması ilə əlaqədar müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün Departamentin rəhbərliyinə rəsmi məlumat vermək;

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

7.1.59. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyət sahələri üzrə məlumat bazasını yaratmaq;

7.1.60. İdarənin nəzarət işlərinin vəziyyətini təhlil etmək və bu işlərin daha da təkmilləşdirilməsi və müasir tələblər səviyyəsində qurulması üçün Departamentin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

7.1.61. İdarəyə daxil olan sənədlərə və müraciətlərə (ərizə, şikayət və təkliflərə) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə baxılmasını, onlara cavabların düzgün hazırlanmasını, vaxtında imzalanaraq göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil etmək;

7.1.62. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərin müraciətləri ilə bağlı tələblərini həmin idarənin müraciətində göstərdiyi müddətdə və keyfiyyətlə icra etmək;

7.1.63. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərdə keçirilən vergi yoxlamalarının nəticələrinin həmin idarə ilə razılaşdırılmaqla rəsmiləşdirilməsini təmin etmək;

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

7.1.65. Qanunvericiliyə uyğun olaraq vergi, kommersiya və bank sirrinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

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

7.1.67. Qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri yerinə yetirmək.

## **7.2. Regional gəlirlər idarəsi və Kiçik sahibkarlıqla iş idarəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

7.2.1. Vergi Məcəlləsinin tələblərinə uyğun olaraq Vergilər Nazirliyinin vergi risklərinə nəzarət sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidinin müəyyən etdiyi risklər əsasında və ya həmin struktur vahid ilə razılaşdırıldıqda vergi ödəyicilərində səyyar vergi yoxlamalarını keçirmək;

7.2.2. Vergi ödəyicilərində aparılan səyyar vergi yoxlamalarının keyfiyyətinin yüksəldilməsi və həmin yoxlamalarla büdcəyə çatması vəsaitlərin tam və vaxtında ödənilməsi məqsədi ilə Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

7.2.4. Vergi ödəyicilərinin gəlir götürmək üçün istifadə etdikləri, yaxud vergi tutulan obyektlərin saxlanması ilə bağlı olan istehsal, anbar, ticarət və digər binalarında (ərazilərində) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada baxış keçirmək, Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada mülkiyyətində və ya istifadəsində olan əmlakın (yaşayış sahələri istisna olmaqla) inventarizasiyasını aparmaq, xammalın, materialların, yarımfabrikatların, hazır məhsulların və digər sərvətlərin, habelə pul vəsaitinin uçotunun aparılmasında qanunvericiliyə əməl edilməsi vəziyyətinin düzgünlüyünü yoxlamaq, yoxlamalara aid olan məsələlərlə bağlı vergi ödəyicilərindən və ya onun vəzifəli şəxslərindən izahat, arayış və məlumatlar almaq, elektron və (və ya) kağız formatda aparılan sənədləri və nümunə kimi əşyaları, mühasibat uçotu elektron formatda aparıldığı halda elektron faylları götürmək;

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

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

7.2.7. Əlavə dəyər vergisinin büdcədən qaytarılması ilə bağlı səyyar vergi yoxlamalarının təşkili üçün təkliflər hazırlamaq və Departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

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

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

7.2.11. Vergi ödəyicilərindən vergi qanunvericiliyinin pozulması hallarının aradan qaldırılmasını tələb etmək;

7.2.12. Qanunla müəyyən edilmiş qaydada vergi qanunvericiliyinin pozulması ilə bağlı işlərə baxmaq, hüquqi və fiziki şəxslərin vergi borclarına faizlər hesablamaq;

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

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

7.2.15. Vergilər Nazirliyinin vergi risklərinə nəzarət sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidinin müəyyən etdiyi risklər əsasında və ya həmin struktur vahid ilə razılaşdırıldıqda istehsal həcmnin və ya satış dövriyyəsinin müəyyənləşdirilməsi və dəqiqləşdirilməsi, fərqlənmə nişanı olmadan fəaliyyət göstərilməsi, nağdsız hesablaşmalarla bağlı qanunvericiliyə əməl edilməməsi, pul vəsaitinin uçotdan gizlədilməsi və ya uçota alınmaması, alınmış malların rəsmiləşdirilməsi qaydalarının pozulması, "Sadələşdirilmiş vergi üzrə sabit

məbləğin ödənilməsi haqqında qəbz” olmadan fəaliyyət göstərilməsi və digər zəruri hallarda vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

7.2.16. Nəzarət qaydasında mal alqısını həyata keçirmək;

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

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

7.2.19. Nəzarət-kassa aparatı tətbiq etməklə fəaliyyət göstərən sahibkarlıq subyektləri tərəfindən mədaxilin uçotunun və nəzarətinin düzgün aparılmasının təmin edilməsi məqsədi ilə müasir tələblərə cavab verən nəzarət-kassa aparatlarının tətbiqi ilə bağlı Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.2.20. Qanunla müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməmiş vergilərin, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin qanunla müəyyən edilmiş qaydada dövlət büdcəsinə ödənilməsini təmin etmək;

7.2.21. Vergi borclarının ödənilməsinə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada möhlət verilməsini və ya onların silinməsini təmin etmək;

7.2.22. Vergi borclarının alınması ilə əlaqədar ilkin olaraq vergi ödəyiciləri ilə əlaqə saxlanılmasını və ödənilməsini təmin etmək;

7.2.23. Vergi ödəyicisi vergi öhdəliyini Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirmədikdə, hesablanmış vergilər üzrə borcların və faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının ödənilməsini təmin etmək üsulu kimi vergi ödəyicisi olan fiziki şəxsin və ya hüquqi şəxsin icra orqanının rəhbərinin ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti məhdudlaşdırılması üçün məhkəməyə müraciət etmək məqsədilə sənədlərin təsdiq edilmiş surətlərinin Hüquq şöbəsinə təqdim olunmasını təmin etmək;

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

7.2.25. Vergi ödəyicilərinin hesabat sənədlərində aşkar edilən və kameral yoxlama ilə aradan qaldırılması mümkün olmayan bütün uyğunsuzluqları və nöqsanları aradan qaldırılması məqsədilə vergi nəzarəti tədbirlərinin təşkil edilməsi üçün baş direktora rəsmi məlumat vermək;

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

7.2.27. Qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

### **7.3. Vergi qanunvericiliyinin icrasına nəzarət şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

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

7.3.2. Departamentin rəhbərliyi yanında müzakirə edilmək üçün aidiyyəti sənədlərin hazırlanmasını və idarənin rəhbərliyinə təqdim olunmasını təmin etmək;

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

7.3.4. Vergilər Nazirliyinin məlumat bazasında mövcud olan, həmçinin vergi orqanlarından, aidiyyəti dövlət orqanlarından və digər şəxslərdən daxil olmuş məlumatların keyfiyyətlə emal edilməsi, Vergilər Nazirliyinin vergi risklərinə nəzarət sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidi ilə razılaşdırılmaqla yalnız kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatlar üzrə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;



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

7.3.6. 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;

7.3.7. Aparılan səyyar vergi yoxlamaları zamanı vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsini zəruri edən əsaslar olduqda, Vergi öhdəliklərinin icrasına nəzarət şöbəsi ilə əlaqəli şəkildə nəzarət işlərini həyata keçirmək;

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

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

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

7.3.11. Səyyar vergi yoxlamalarının nəticələri barədə müvafiq sənədləri tərtib etmək və idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

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

7.3.14. Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətinin icrasına mane olan məsələlər (hesabat (bəyannamə) təqdim etməyən, vergiləri ödəməkdən və əmlakların siyahıya alınmasından yayınan fiziki və hüquqi şəxslərin tapılması, bununla əlaqədar vətəndaşların ev ünvanlarının və şəxsiyyətlərinin müəyyənləşdirilməsi) meydana çıxdıqda bununla əlaqədar sənədlərin qanunvericiliyə uyğun formada hazırlanmasını və Hüquq şöbəsi ilə razılaşdırılmaqla aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

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

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

7.3.17. Nəzarət tədbirləri zamanı uçot məlumatlarının dəqiqləşdirilməsi məqsədilə vergi ödəyicilərinin fəaliyyətini əks etdirən və mənbəyi belli olan məlumatlar toplamaq, bu

məlumatları həmin vergi ödəyicilərinin uçot məlumatları ilə müqayisə edilməsi üçün aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

7.3.18. Nəzarət 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;

7.3.19. Şöbəyə daxil olan sənədlərə və müraciətlərə (ərizə, şikayət və təkliflərə) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə baxılmasını, onlara cavabların düzgün hazırlanmasını, vaxtında imzalanaraq göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil etmək;

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

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

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

7.3.23. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərin müraciətləri ilə bağlı tələblərini həmin idarənin müraciətində göstərdiyi müddətdə və keyfiyyətlə icra etmək;

7.3.24. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərdə keçirilən vergi yoxlamalarının nəticələrinin həmin idarə ilə razılaşdırılmaqla rəsmiləşdirilməsini təmin etmək;

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

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

7.3.27. 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 təklif vermək;

7.3.28. Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin pozulmasına yol vermiş vergi ödəyicilərinin məsuliyyətə cəlb olunması prosesində normativ-hüquqi sənədlər, vergilər nazirinin əmrləri ilə təsdiq edilmiş proseduralara riayət edilməsini təmin etmək;

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

7.3.30. Qanunvericiliyə uyğun olaraq vergi, kommersiya və bank sirrinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

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

7.3.32. Qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri yerinə yetirmək.

#### **7.4. Vergi qanunvericiliyinin icrasına nəzarət şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

7.4.1. Vergi Məcəlləsinin tələblərinə uyğun olaraq Vergilər Nazirliyinin vergi risklərinə nəzarət sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidinin müəyyən etdiyi risklər əsasında və ya həmin struktur vahid ilə razılaşdırıldıqda vergi ödəyicilərində səyyar vergi yoxlamalarını keçirmək;

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

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

7.4.4. Vergi ödəyicilərinin gəlir götürmək üçün istifadə etdikləri, yaxud vergi tutulan obyektlərin saxlanması ilə bağlı olan istehsal, anbar, ticarət və digər binalarında (ərazilərdə) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada baxış keçirmək, Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada mülkiyyətində və ya istifadəsində olan əmlakın (yaşayış sahələri istisna olmaqla) inventarizasiyasını aparmaq, xammalın, materialların, yarımfabrikatların, hazır məhsulların və digər sərvətlərin, habelə pul vəsaitinin uçotunun aparılmasında qanunvericiliyə əməl edilməsi vəziyyətinin düzgünlüyünü yoxlamaq, yoxlamalara aid olan məsələlərlə bağlı vergi ödəyicilərindən və ya onun vəzifəli şəxslərindən izahat, arayış və məlumatlar almaq, elektron və (və ya) kağız formatda aparılan sənədləri və nümunə kimi əşyaları, mühasibat uçotu elektron formatda aparıldığı halda elektron faylları götürmək;

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

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

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

7.4.8. Əlavə dəyər vergisinin büdcədən qaytarılması ilə bağlı səyyar vergi yoxlamalarının təşkili üçün təkliflər hazırlamaq və idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

7.4.10. Səyyar vergi yoxlaması zamanı vergi ödəyicisinin fəaliyyət sahəsinə uyğun, habelə aşkar olunan digər fəaliyyət sahəsi üzrə istehsal həcmnin və ya satış dövriyyəsinin müəyyənləşdirilməsi və dəqiqləşdirilməsi, fərqlənmə nişanı olmadan fəaliyyət göstərilməsi, nağdsız hesablaşmalarla bağlı qanunvericiliyə əməl edilməməsi, pul vəsaitinin uçotdan gizlədilməsi və ya uçota alınmaması, alınmış malların rəsmiləşdirilməsi qaydalarının pozulması, "Sadələşdirilmiş vergi üzrə sabit məbləğin ödənilməsi haqqında qəbz" olmadan fəaliyyət göstərilməsi və digər zəruri hallarda vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

7.4.11. Nəzarət qaydasında mal alqısını həyata keçirmək;

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

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

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

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

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

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

7.4.18. Qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

#### **7.5. Vergi öhdəliklərinin icrasına nəzarət şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

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

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

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

7.5.4. Vergilər Nazirliyinin məlumat bazasında mövcud olan, həmçinin vergi orqanlarından, aidiyyəti dövlət orqanlarından və digər şəxslərdən daxil olmuş məlumatların keyfiyyətlə emal edilməsi, Vergilər Nazirliyinin vergi risklərinə nəzarət sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidi ilə razılaşdırılmaqla yalnız kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatlar üzrə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

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

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

7.5.7. 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 hazırlamaq;

7.5.8. Vergi nəzarəti zamanı vergi ödəyiciləri tərəfindən yol verilmiş vergi qanunvericiliyinin pozulması hallarının aradan qaldırılmasını təmin edən tədbirlər görmək;

7.5.9. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar satıcı qeydiyyatı alındıqdan sonra onunla "Əlavə dəyər vergisinin qaytarılması sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar operator və satıcı arasında bağlanan xidmət müqaviləsi"nin bağlanılmasının təmin edilməsini, onun stikerlə təchiz edilməsini, xidmət müqaviləsi bağlandıqdan sonra 10 iş günü müddətində ərizədə göstərilən təsərrüfat subyektlərində (obyektlərində) e-VHF-nin çap edilməsinə imkan verən proqram təminatı və texniki avadanlıqların quraşdırılmasını təmin etmək;

7.5.10. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar satıcıdan obyektə quraşdırılmış proqram təminatı və zəruri avadanlıqların saz vəziyyətdə saxlanılmasının, stikerlərin obyektin giriş və çıxışında görünən yerdə yapışdırılmasının, obyektə quraşdırılmış NKA-nın POS-terminalların daim işlək vəziyyətdə olmasının tələb edilməsini təmin etmək;

7.5.11. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar xidmət müqaviləsi ləğv edildikdə satıcıdan obyektə quraşdırılmış proqram təminatı və zəruri avadanlıqların geri götürülməsini, stikerlərin qaytarılmasını təmin etmək;

7.5.12. Ticarət festivalları dövründə əlavə dəyər vergisinin qaytarılması şərti ilə satış həyata keçirmək üçün qeydiyyatı alınmış vergi ödəyicilərinin müraciəti əsasında onları müvafiq proqram təminatı və texniki avadanlıqlarla təchiz etmək;

7.5.13. Vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələri haqqında tərtib edilmiş aktın nüsxəsini, yoxlamanın nəticəsi üzrə müvafiq qərar və tələbnaməni, habelə inzibati xəta haqqında protokolu və qərarı vergi ödəyicisinə təqdim etmək (göndərmək), inzibati xəta haqqında

protokol və qərar üzrə İnzibati Xətalər Məcəlləsinin tələblərinə uyğun olaraq müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

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

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

7.5.16. Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətinin icrasına mane olan məsələlər (hesabat (bəyannamə) təqdim etməyən, vergiləri ödəməkdən və əmlakların siyahıya alınmasından yayınan fiziki və hüquqi şəxslərin tapılması, bununla əlaqədar vətəndaşların ev ünvanlarının və şəxsiyyətlərinin müəyyənləşdirilməsi) meydana çıxdıqda bununla əlaqədar sənədlərin qanunvericiliyə uyğun formada hazırlanmasını və Hüquq şöbəsi ilə razılaşdırılmaqla aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

7.5.17. Xeyli və ya külli miqdarda vergiləri ödəməkdən yayınan və digər cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasını və Hüquq şöbəsi ilə razılaşdırılmaqla aidiyyəti üzrə təqdim olunmasını təmin etmək və bu sahədə görülən işlərin vəziyyətini təhlil etmək;

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

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

7.5.20. Vergi borclarının alınması işini təşkil etmək;

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

7.5.22. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməyən vergilərin, onlara hesablanmış faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının dövlət büdcəsinə alınması məqsədilə icraat vərəqəsinin açılmasını təmin etmək;

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

7.5.24. Vergi nəzarəti tədbiri keçirilərkən zəruri hallarda əlaqəli vergi ödəyicilərində bu tədbirlərin keçirilməsi, habelə xammalın, materialların, yarımfabrikatların, hazır məhsulların və digər sərvətlərin, habelə pul vəsaitinin uçotunun aparılmasında qanunvericiliyə əməl edilməsi vəziyyətinin düzgünlüyünün yoxlanılması barədə idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.5.25. Vergi ödəyiciləri vergilər, faizlər və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları üzrə dövlət büdcəsinə yaranmış borclarını Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə ödəmədikdə borclu vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınması məqsədilə müvafiq qərarların açılmasını təmin etmək;

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

7.5.27. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə özəlləşdirilməsi qadağan olunan dövlət əmlakının, habelə özəlləşdirilməsi müvafiq icra hakimiyyəti orqanının qərarı ilə həyata keçirilən, lakin özəlləşdirilməsi barədə qərar qəbul edilməmiş və ya özəlləşdirilməsi başa çatmamış vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınması yalnız müvafiq icra hakimiyyəti orqanının razılığı ilə həyata keçirilən müəssisələrdə vergilər üzrə borcların, faizlərin və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının dövlət büdcəsinə alınması haqqında kredit təşkilatına və ya bank əməliyyatları aparan şəxsə sərəncam verilən gündən qanunvericiliklə müəyyən edilmiş 15 gün müddətində onların əmlakının siyahıya alınmasına razılıq bildirilməsi məqsədi ilə müvafiq icra hakimiyyəti orqanına rəsmi müraciət edilməsini təmin etmək;

7.5.28. Zəruri hallarda aidiyyəti struktur vahidləri tərəfindən aparılan səyyar vergi yoxlamaları zamanı vergi nəzarəti tədbirlərinin həyata keçirilməsində iştirak etmək;

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

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

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

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

7.5.33. Müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməyən vergilər, onlara hesablanmış faizlər, vergi qanunvericiliyinin pozulmasına görə tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının məhkəmə qaydasında alınmasını təmin etmək məqsədi ilə sənədlərin təsdiq edilmiş surətlərini iddia ərizəsinin (ərizənin) hazırlanması üçün Hüquq şöbəsinə təqdim olunmasını təmin etmək;

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

7.5.35. Vergi borclarının 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;

7.5.36. Vergi Məcəlləsi və ona müvafiq olaraq qəbul edilmiş qanunlarla müəyyən edilmiş vergi bəyannamələri (hesabatları) vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi orqanlarına vaxtında təqdim edilmədikdə müvafiq tədbirlərin görülməsi işini həyata keçirmək;

7.5.37. Vergi bəyannamələrini (hesabatları) vaxtında təqdim etməyən vergi ödəyicilərinə icraat vərəqələrinin açılması, xəbərdarlıqların hazırlanması və onlara göndərilməsi işini təşkil etmək və bu sahədə işlərin vaxtında və qanunamüvafiq aparılmasını təmin etmək;

7.5.38. Nəzarət qaydasında mal alqısını həyata keçirmək;

7.5.39. Vaxtında təqdim edilməmiş vergi bəyannamələrinə (hesabatlarına) görə vergi ödəyicilərinə maliyyə sanksiyalarının və ya inzibati cərimələrin düzgün tətbiq olunmasını, bu barədə çıxarılmış qərarların onlara təqdim edilməsini və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının və ya inzibati cərimələrin məlumat bazasına vaxtında işlənməsini təmin etmək;

7.5.40. Vaxtında təqdim edilməmiş vergi bəyannamələrin (hesabatların) uçotunun aparılmasını, bəyannamələri (hesabatları) təqdim etməyən vergi ödəyiciləri barədə hesabatların təhlil edilməsini və nəticəsindən asılı olaraq müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.5.41. Vergi bəyannaməsinin təqdim edilməsi müddətinin uzadılması ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən daxil olmuş müraciətlər üzrə qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.5.42. Bəyannamələrin təqdim edilməsi müddəti uzadılmış vergi ödəyiciləri tərəfindən bəyannamələrin təqdim edilmə müddətlərinə əməl edilmədikdə qanunla müəyyənləşdirilmiş tədbirlərin görülməsini həyata keçirmək;

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

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

7.5.45. Şöbənin funksional vəzifələri ilə bağlı Departamentin inzibati tənbeh tətbiq etmə haqqında çıxardığı qərarı vergi ödəyicisinə təqdim etmək və həmin qərarla tətbiq edilmiş inzibati cərimələrin alınması üçün İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 150.1-150.4-cü maddələrinə əsasən tədbirlər görmək;

7.5.46. Tətbiq edilmiş inzibati cərimələrin İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 150.1-ci maddəsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə alınması mümkün olmadıqda, habelə idarənin aidiyyəti şöbəsindən və digər vergi orqanlarından inzibati xəta haqqında iş üzrə toplanmış materiallar (habelə, inzibati tənbeh tətbiq etmə haqqında qərar) daxil olduqda tətbiq edilmiş inzibati cərimələrin alınması üçün İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 150.5-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş tədbirləri görmək;

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

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

7.5.49. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətlərdə vergilər, onlara hesablanmış faizlər, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları üzrə dövlət büdcəsinə yaranmış borcların alınması vəziyyətini təhlil etmək;

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

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

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

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

7.5.54. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərin müraciətləri ilə bağlı tələblərini həmin idarənin müraciətində göstərdiyi müddətdə və keyfiyyətlə icra etmək;

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

7.5.56. Müvafiq icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən lisenziya verilmiş vergi ödəyiciləri barədə məlumatları, habelə vergi ödəyiciləri barədə daxil olan digər məlumatları bazaya daxil etmək;

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

7.5.58. Şöbəyə daxil olan sənədlərə və müraciətlərə (ərizə, şikayət və təkliflərə) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə baxılmasını, onlara cavabların düzgün hazırlanmasını, vaxtında imzalanaraq göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil etmək;

7.5.59. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərdə keçirilən vergi yoxlamalarının nəticələrinin həmin idarə ilə razılaşdırılmaqla rəsmiləşdirilməsini təmin etmək;

7.5.60. Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin pozulmasına yol vermiş vergi ödəyicilərinin məsuliyyətə cəlb olunması prosesində normativ-hüquqi sənədlər, vergilər nazirinin əmrləri ilə təsdiq edilmiş prosedur qaydalara riayət edilməsini təmin etmək;

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

7.5.62. Qanunvericiliyə uyğun olaraq vergi, kommersiya və bank sirrinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

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

7.5.64. Qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri yerinə yetirmək.

## **7.6. Vergi öhdəliklərinin icrasına nəzarət şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

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

7.6.2. Vergilər Nazirliyinin vergi risklərinə nəzarət sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidinin müəyyən etdiyi risklər əsasında və ya həmin struktur vahid ilə razılaşdırıldıqda istehsal həcmnin və ya satış dövriyyəsinin müəyyənləşdirilməsi və dəqiqləşdirilməsi, fərqlənmə nişanı olmadan fəaliyyət göstərilməsi, nağdsız hesablaşmalarla bağlı qanunvericiliyə əməl edilməməsi, pul vəsaitinin uçotdan gizlədilməsi və ya uçota alınmaması, alınmış malların rəsmiləşdirilməsi qaydalarının pozulması, "Sadələşdirilmiş vergi üzrə sabit məbləğin ödənilməsi haqqında qəbz" olmadan fəaliyyət göstərilməsi və digər zəruri hallarda vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

7.6.3. Vergi ödəyicilərinin gəlir götürmək üçün istifadə etdikləri, yaxud vergi tutulan obyektlərin saxlanması ilə bağlı olan istehsal, anbar, ticarət və digər binalarında (ərazilərində) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada baxış keçirmək, Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada mülkiyyətində və ya istifadəsində olan əmlakın (yaşayış sahələri istisna olmaqla) inventarizasiyasını aparmaq, xammalın, materialların, yarımfabrikatların, hazır məhsulların və digər sərvətlərin, habelə pul vəsaitinin uçotunun aparılmasında qanunvericiliyə əməl edilməsi vəziyyətinin düzgünlüyünü yoxlamaq, yoxlamalara aid olan məsələlərlə bağlı vergi ödəyicilərindən və ya onun vəzifəli şəxslərindən izahat, arayış və



məlumatlar almaq, elektron və (və ya) kağız formatda aparılan sənədləri və nümunə kimi əşyaları, mühasibat uçotu elektron formatda aparıldığı halda elektron faylları götürmək;

7.6.4. Nəzarət-kassa aparatı tətbiq etməklə fəaliyyət göstərən sahibkarlıq subyektləri tərəfindən mədaxilin uçotunun və nəzarətinin düzgün aparılmasının təmin edilməsi məqsədi ilə müasir tələblərə cavab verən nəzarət-kassa aparatlarının tətbiqi ilə bağlı idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.6.5. Qanunla müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməmiş vergilərin, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin qanunla müəyyən edilmiş qaydada dövlət büdcəsinə ödənilməsinə təmin etmək;

7.6.6. Vergi borclarının ödənilməsinə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada möhlət verilməsini və ya onların silinməsinə təmin etmək;

7.6.7. Vergi borclarının alınması ilə əlaqədar ilkin olaraq vergi ödəyiciləri ilə əlaqə saxlanılmasını və ödənilməsinə təmin etmək;

7.6.8. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada tərcüməçiləri və müşahidəçiləri cəlb etmək barədə şöbənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

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

7.6.11. Vergi ödəyicisi vergi öhdəliyini Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirmədikdə, hesablanmış vergilər üzrə borcların və faizlərin, 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 müraciət etmək məqsədilə sənədlərin təsdiq edilmiş surətlərinin Hüquq şöbəsinə təqdim olunmasını təmin etmək;

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

7.6.13. Qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

## **7.7. Bəyannamələrin və risklərin təhlili şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

7.7.1. Vergi ödəyiciləri tərəfindən təqdim edilmiş bəyannamələrin kameral qaydada yoxlanılmasını, əlaqəli məlumatlara əsasən vergilərin hesablanmasını həyata keçirmək;

7.7.2. Kameral yoxlama zamanı əlavə hesablanmış və ya vergi ödəyicisi tərəfindən artıq hesablanmış vergilər barədə vergi ödəyicisinə qərar göndərmək;

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

7.7.4. Vergilər Nazirliyinin məlumat bazasında mövcud olan, həmçinin vergi orqanlarından, aidiyyəti dövlət orqanlarından və digər şəxslərdən daxil olmuş məlumatların keyfiyyətlə emal edilməsi, Vergilər Nazirliyinin vergi risklərinə nəzarət sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidi ilə razılaşdırılmaqla yalnız kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatlar üzrə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

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

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

7.7.7. Vergi bəyannamələrinin kameral yoxlanılması zamanı xronometraj metodu ilə aparılmış müşahidənin nəticələrini nəzərə almaq və qanunamüvafiq tədbirlər görmək;

7.7.8. Artıq ödənilmiş və ya düzgün tutulmamış vergilərin, faizlərin, maliyyə sanksiyaların və inzibati cərimələrin vergi ödəyicilərinə qaytarılması ilə əlaqədar qanunvericiliyin tələblərinə uyğun müvafiq tədbirlər görmək;

7.7.9. Artıq ödənilmiş vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının gələcək dövrlərin vergilərinə aid edilməsi barədə vergi ödəyicilərindən daxil olmuş müraciətlərə baxmaq;

7.7.10. Vergi ödəyicilərindən daxil olmuş bəyannamələrin işlənməsini, uyğunsuzluqlar üzrə kameral yoxlanılmasını aparmaq və yoxlamanın nəticələri üzrə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş tədbirlər görmək;

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

7.7.12. 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;

7.7.13. Vergi Məcəlləsinin 65-ci maddəsinə əsasən hesablanmış vergilər, faizlər və ya tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları üzrə vergi ödəyicisinin milli və ya xarici valyutada cari və ya digər hesablarında borc məbləğinin 105 faizi həcmində pul vəsaitinin məxaric əməliyyatları üzrə dondurulması haqqında müvəkkil kredit təşkilatına və ya bank əməliyyatları apararı şəxsə icra sənədi olan sərəncam verilməsini, habelə vergi ödəyicilərinin hesablaşma, valyuta və ya digər hesablarından qanunvericiliyə müvafiq olaraq hesablanmış vergilər üzrə borcların və faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının dövlət büdcəsinə alınması üçün kredit təşkilatına və ya bank əməliyyatları apararı şəxsə icra (ödəniş) sənədi olan sərəncam vermək, banklar tərəfindən sərəncamların icra olunması vəziyyətini təhlil etmək, icra olunmamış sərəncamlarla bağlı müvafiq tədbirlər görülməsini, geri qaytarılmış sərəncamların yenidən bərpa olunaraq təkrarən onlara verilməsini, tam icra olunmuş sərəncamların vergi orqanı tərəfindən geri çağırılması və qismən icra olunmuş sərəncamların dəyişdirilməsi işini təmin etmək;

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

7.7.15. Kağız daşıyıcısında daxil olmuş vergi bəyannamələrinin, hesabatlarının və arayışların vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab və rəqəllərinə işlənməsini təmin etmək;

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

7.7.17. Bəyannamənin təqdim edilməsi müddətinin uzadılması ilə əlaqədar müraciətlərə baxılmasını həyata keçirmək;

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

7.7.19. Hesabat dövrləri üzrə vergi proqnozlarının yerinə yetirilməsi vəziyyətini təhlil etmək, vergi ödəyicilərindən büdcəyə daxilolmaların bütövlükdə, eləcə də vergi növləri üzrə yaxın və perspektiv proqnozlarını müəyyən etmək;

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

7.7.21. Kameral vergi yoxlamaları barədə vergi ödəyicilərinin etirazları ilə əlaqədar onların rəsmi müraciətlərini qüvvədə olan normativ sənədlərin tələblərinə uyğun araşdırmaq (korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaqlarla bağlı müraciətlər istisna olmaqla) və müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

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

7.7.23. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyət sahələri üzrə məlumat bazasının yaratmaq;

7.7.24. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərin müraciətləri ilə bağlı tələblərini həmin idarənin müraciətində göstərdiyi müddətdə və keyfiyyətlə icra etmək;

7.7.25. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərdə keçirilən vergi yoxlamalarının nəticələrinin həmin idarə ilə razılaşdırılmaqla rəsmiləşdirilməsini təmin etmək;

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

7.7.27. Kameral vergi yoxlaması aparılan vergi ödəyiciləri üzrə vergidən yayınma hallarının gələcəkdə təkrarlanmaması və qarşısının alınması məqsədilə təhlillər aparmaq;

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

7.7.29. Kameral vergi yoxlaması üzrə nəzarətin formalarının müəyyən edilməsi üçün parametrlərin müəyyən edilməsini və avtomatlaşdırılması barədə, kameral vergi yoxlaması üzrə görülən işlərin təkmilləşdirilməsi və yoxlama tədbirlərinin keyfiyyətinin artırılması, vergi qanunvericiliyinin təkmilləşdirilməsi barədə təkliflər vermək;

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

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

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

7.7.33. Departamentin müvafiq struktur bölmələri ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

7.7.34. Şöbəyə daxil olan sənədlərə və müraciətlərə (ərizə, şikayət və təkliflərə) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə baxılmasını, onlara cavabların düzgün hazırlanmasını, vaxtında imzalanaraq göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil etmək;

7.7.35. Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin pozulmasına yol vermiş vergi ödəyicilərinin məsuliyyətə cəlb olunması prosesində normativ-hüquqi sənədlər, vergilər nazirinin əmrləri ilə təsdiq edilmiş prosedur qaydalara riayət edilməsini təmin etmək;

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

7.7.37. Qanunvericiliyə uyğun olaraq vergi, kommersiya və bank sirlərinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

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

7.7.39. Qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri yerinə yetirmək.

## **7.8. Bəyannamələrin və risklərin təhlili şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

7.8.1. Vergi ödəyicilərindən vergi qanunvericiliyinin pozulması hallarının aradan qaldırılmasını tələb etmək;

7.8.2. Qanunla müəyyən edilmiş qaydada vergi qanunvericiliyinin pozulması ilə bağlı işlərə baxmaq, hüquqi və fiziki şəxslərin vergi borclarına faizlər hesablamaq;

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

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

7.8.5. Vergi ödəyicilərinin hesabat sənədlərində aşkar edilən və kameral yoxlama ilə aradan qaldırılması mümkün olmayan bütün uyğunsuzluqları və nöqsanları aradan qaldırılması vergi nəzarəti tədbirlərinin təşkil edilməsi üçün idarənin direktoruna rəsmi məlumat vermək;

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

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

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

7.8.9. Qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

## **7.9. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

7.9.1. Vergi qanunvericiliyi və vergi qanunvericiliyində edilən dəyişikliklər barədə vergi ödəyicilərinə müvafiq qaydada və əvəzsiz olaraq məlumat vermək, müəyyən edilmiş hesabat formalarının doldurulması, vergilərin hesablanması və ödənilməsi barədə izahatlar vermək, vergi ödəyicilərinə onların hüquq və vəzifələrini izah etmək;

7.9.2. Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş qaydalara uyğun olaraq vergi ödəyicilərinin qəbulunu, vergi qanunvericiliyinin və inzibatçılığının tətbiqi məsələləri barədə onlara məlumat və izahatların verilməsini, sualların cavablandırılmasını və müvafiq xidmətlərin göstərilməsini həyata keçirmək, göstərilən xidmətlərin uçotunu aparmaq;

7.9.3. Vergi ödəyicilərinə xidmət mərkəzlərinin işini təşkil etmək, fəaliyyətini əlaqələndirmək və burada müəyyən edilmiş qaydada xidmətlərin göstərilməsini təmin etmək;

7.9.4. İdarəyə daxil olan sənədlərə və müraciətlərə (ərizə, şikayət və təkliflərə) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə baxılmasını, onlara cavabların düzgün hazırlanmasını, vaxtında imzalanaraq göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil etmək;

7.9.5. Vergi ödəyicilərindən vergi orqanı ilə elektron sənəd mübadiləsinin aparılması barədə ərizələri qəbul etmək, müvafiq müqavilə bağlamaq və onlara istifadəçi kodu, şifrə və parolu təqdim etmək, dəyişdirmək və ləğv etmək, habelə "ASAN imza" sertifikatının verilməsini və sertifikatın statusunun dəyişdirilməsini həyata keçirmək;

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

7.9.7. Vergi ödəyicilərinə müvafiq bəyannamə, arayış, ərizə və digər blank formalarının tərtib edilməsi, habelə vergitutma məqsədləri üçün gəlir və xərclərə aid müvafiq sənədlərin işlənməsi barədə müvafiq izahlar vermək;

7.9.8. Vergi ödəyicilərinə və onların səlahiyyətli nümayəndələrinə uçot qeydiyyatı haqqında şəhadətnamə və digər qeydiyyat sənədlərini təhvil vermək;

7.9.9. Vergi qanunvericiliyinin tətbiqi, vergi intizamına əməl edilməsi və vergi mədəniyyətinin artırılması istiqamətində təbliğat işləri aparmaq;

7.9.10. Vergi öhdəliklərinin vaxtında yerinə yetirilməsi, bəyannamə və hesabatların qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə təqdim edilməsi barədə elan və müraciət formaları hazırlamaq və onları vergi ödəyicilərinə çatdırmaq;

7.9.11. Könüllü əmələtmə səviyyəsinin yüksəldilməsi məqsədilə vergi ödəyicilərinin müəyyən edilmiş meyarlar əsasında fəaliyyət sahələri üzrə qruplaşdırmaqla onlarla vergi öhdəliyinin yerinə yetirilməsi və vergi risklərinin minimallaşdırılması istiqamətində izahat və təbliğat işləri aparmaq, ünvanlı xidmətlərin göstərilməsini təmin etmək;

7.9.12. Sahə təhkimçiliyi prinsipi nəzərə alınmaqla ünvanlı (səyyar) xidmət qaydasında aşağıdakı əsas istiqamətlər üzrə vergi ödəyicilərinin məlumatlandırılması, izahatların verilməsi və əməli köməkliyin göstərilməsini həyata keçirmək:

7.9.12.1. Vergi qanunvericiliyində və inzibatçılığında edilən dəyişikliklər və yeniliklər barədə;

7.9.12.2. Vergi bəyannamələrinin düzgün tərtib edilməsinə və vaxtında, o cümlədən elektron qaydada təqdim edilməsi barədə;

7.9.12.3. Vergilərin vaxtında və tam həcmdə dövlət büdcəsinə ödənilməsi, o cümlədən mövcud ödəniş vasitələrindən istifadə imkanları barədə;

7.9.12.4. Gəlir və xərclərin uçotunun müəyyən edilmiş qaydada aparılması barədə;

7.9.12.5. Qaimə-fakturaların, o cümlədən elektron qaimə-fakturalarının tətbiqi barədə;

7.9.12.6. Nağd pul hesablaşmalarının aparılması barədə alıcılara NKA çekinin və ya ödəniş qəbzinin verilməsi barədə;

7.9.12.7. Əmək müqavilələrinin qanunvericiliyin tələblərinə uyğun bağlanması barədə;

7.9.12.8. Nağdsız ödənişlərin aparılması imkanlarının təmin edilməsi, POS-terminalların tətbiqi barədə.

7.9.13. Sahə təhkimçiliyi prinsipi nəzərə alınmaqla Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən edilmiş meyarlara uyğun riskli vergi ödəyicilərinə (o cümlədən vergi qanunvericiliyinin pozulması halları müəyyən edilən, dövriyyəsi, ödənişi azalan vergi ödəyicilərinə) ünvanlı xidmətlər göstərmək, onları məlumatlandırmaq, qeyd olunan halların aradan qaldırılması barədə onlara xəbərdarlıq etmək və bildirişlər təqdim etmək, görülmüş tədbirlərin nəticələrinin aidiyyəti struktura göndərilməsini təmin etmək və onlarda nəzarət tədbirlərinin keçirilməsi üçün aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

7.9.14. Sahə təhkimçiliyi prinsipi nəzərə alınmaqla vergi ödəyicilərinə göstərilən ünvanlı xidmətlər zamanı vergi qanunvericiliyinin tələblərinin pozulması halları, faktiki məlumatların, habelə uçot məlumatlarının vergi orqanlarında mövcud olan baza məlumatlarına uyğun olmadığı aşkar edildikdə vergi ödəyicilərini bu barədə məlumatlandırmaq, qeyd olunan halların aradan qaldırılması barədə onlara xəbərdarlıq etmək və bildirişlər təqdim etmək, aşkar edilmiş hallar barədə məlumatları AVİS-ə daxil etmək və görülmüş tədbirlərin nəticələrinin aidiyyəti struktura göndərilməsini təmin etmək;

7.9.15. Partnyor ödəyicilərə ərazi məhdudluğu nəzərə alınmadan "Yaşıl dəhliz" prinsipi əsasında xidmətlər göstərilməsini təmin etmək;

7.9.16. Kommersiya qurumlarının dövlət qeydiyyatı işinin təşkili sahəsində qanunvericiliyə riayət olunmasını təmin etmək;

7.9.17. Kommersiya qurumlarının dövlət qeydiyyatına alınması və həmin məlumatlarda edilmiş dəyişikliklərin qeydə alınmasını təşkil etmək;

7.9.18. Vergi ödəyicilərinin, onların filiallarının, nümayəndəliklərinin və ya digər təsərrüfat subyektlərinin (obyektlərinin), o cümlədən ƏDV ödəyicisi kimi qeydiyyatdan keçən vergi ödəyicilərinin uçotunu aparmaq;

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

7.9.20. Vergi Məcəlləsinin 218.4.4-cü maddəsində göstərilən fiziki şəxslərə həmin Məcəllənin 220.10-cu maddəsində nəzərdə tutulmuş fəaliyyət növləri ilə məşğul olmaq üçün "Sadələşdirilmiş vergi üzrə sabit məbləğin ödənilməsi haqqında qəbz" vermək;

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

7.9.22. Daxil olmuş mənbəyi bəlli olan məlumatlar əsasında vergi ödəyicisi kimi uçotda olmayan şəxslərin uçota alınması, vergi ödəyicilərinin uçot məlumatlarında kənarlaşmalar olduqda düzəlişlərin edilməsi barədə Departamentin aidiyyəti struktur vahidinə məlumat vermək;

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

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

7.9.25. Vergi ödəyicilərinin müraciətlərinə əsasən, qanunvericilikdə nəzərdə tutulduğu qaydada bank idarəsində hesab açılması məqsədilə şəhadətnamə-dublikatın verilməsi, bu şəhadətnamə-dublikatların, habelə ilkin dövlət qeydiyyatı orqanının verdiyi şəhadətnamə-dublikatların bildiriş hissəsinin bank hesabının rekvizitləri barədə məlumatlarının işlənilməsinə təmin etmək;

7.9.26. Banklarda hesablar açmaq üçün ərizə ilə müraciət etmiş vergi ödəyicilərinə verilmiş şəhadətnamə-dublikatın kötüklərinin vaxtında qaytarılmasına nəzarət etmək;

7.9.27. Vergi risklərinin minimallaşdırılması məqsədilə vergi ödəyiciləri ilə qarşılıqlı etibarlılığa və şəffaf münasibətlərə əsaslanan əməkdaşlıq münasibətləri yaratmaq, biznes subyektlərinin məlumatlandırılması məqsədilə vergi orqanları ilə qarşılıqlı fəaliyyətini təşkil etmək;

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

7.9.29. Partnyor ödəyicilərin vergi qanunvericiliyinin tətbiqi, ziddiyyətli məqamların aydınlaşdırılması, fəaliyyəti üzrə həyata keçirilən vergi nəzarəti tədbirləri, Departament tərəfindən səlahiyyəti daxilində göstərilən xidmətlər və digər məsələlərlə bağlı Departamentə etdiyi müraciətlərin Vergi Məcəlləsinə və "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq müəyyən edilmiş müddətdən 3 dəfə az olmaqla cavablandırılmasını təmin etmək;

7.9.30. Partnyor ödəyicilərə xidmətlərin göstərilməsi prosesində hər hansı uyğunsuzluq və ya anlaşılmazlıq yaranarsa, bu məsələlərin həlli istiqamətində müvafiq tədbirlər görmək, partnyor ödəyicilərdə keçirilən vergi nəzarəti tədbirləri zamanı onlar tərəfindən edilən müraciətlərin araşdırılması, fikir ayrılıqları və mübahisələrin həlli prosesində iştirak etmək və uyğunsuzluqların həlli üçün lazımi tədbirlər görmək;

7.9.31. Partnyor ödəyicilərin müraciəti əsasında onlara ünvanlı xidmətlərin göstərilməsini təmin etmək;

7.9.32. Partnyor ödəyicilərin vergi qanunvericiliyində baş vermiş dəyişikliklərlə bağlı və vergi qanunvericiliyinə riayət etmələri istiqamətində məlumatlandırma - izahat tədbirləri, o cümlədən qabaqlayıcı (profilaktik) tədbirləri həyata keçirmək;

7.9.33. Vergi qanunvericiliyinin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflərin partnyor ödəyicilərin iştirakı ilə müzakirə edilməsini təşkil etmək və zərurət yarandıqda Vergilər Nazirliyinin müvafiq struktur vahidinin nümayəndələrinin iştirakı ilə birgə görüşlərin təşkil edilməsi ilə bağlı Departamentin rəhbərliyi qarşısında məsələləri qaldırmaq;

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

7.9.35. İdarənin iş planının tərtib edilməsinə və icrasına nəzarət etmək, tədbirlər planında nəzərdə tutulmuş tapşırıqların yerinə yetirilməsini təmin etmək;

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

7.9.37. İdarənin fəaliyyət vəziyyətini təhlil etmək və bu işlərin təkmilləşdirilməsi və müasir tələblər səviyyəsində qurulması üçün Departamentin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

7.9.38. Departamentin müvafiq struktur bölmələri ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

7.9.39. Vergilər Nazirliyinin, eləcə də Departamentin aidiyyəti struktur vahidləri və bölmələrinin sorğuları üzrə müvafiq arayışları, sənədlərin surətlərini və sair məlumatları təqdim etmək;

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

7.9.41. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.9.42. Qanunvericiliyə uyğun olaraq vergi, kommersiya və bank sirrinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

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

7.9.44. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri həyata keçirmək.

#### **7.10. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

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

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

7.10.3. Departamentin rəhbərliyinə vergi ödəyicilərinə göstərilən xidmətlərin səmərəliliyinin artırılması ilə bağlı təkliflər vermək;

7.10.4. Vergi məsələlərinə dair müxtəlif ictimai tədbirlər təşkil etmək, o cümlədən vergi ödəyicilərinin keçirdiyi belə tədbirlərdə iştirak etmək;

7.10.5. Vergi orqanlarında uçota alınma qaydalarını pozmuş vergi ödəyicilərinin vəzifəli şəxsləri barəsində qanunvericiliyə müvafiq olaraq tədbirlər görülməsi barədə Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.10.6. Departamentin müvafiq struktur vahidlərindən partnyor ödəyicilərin vergi qanunvericiliyinin tətbiqi, ziddiyyətli məqamların aydınlaşdırılması, fəaliyyəti üzrə həyata keçirilən vergi nəzarəti tədbirləri, Departament tərəfindən səlahiyyəti daxilində göstərilən xidmətlər və digər məsələlərlə bağlı Departamentə etdiyi müraciətlərin cavablandırılması üçün zəruri tədbirlərin görülməsini tələb etmək;

7.10.7. Departamentin müvafiq struktur vahidlərindən partnyor ödəyicilərə xidmətlərin göstərilməsi prosesində və ya onlarda keçirilən vergi nəzarəti tədbirləri zamanı yaranan uyğunsuzluq və ya anlaşılmazlıqların aradan qaldırılması üçün zəruri tədbirlərin görülməsini tələb etmək;

7.10.8. Xidmət sahəsində resurslardan səmərəli istifadə məqsədilə struktur daxili iş bölgüsü aparmaqla aylıq iş qrafikini hazırlamaq, müraciətlərin intensivliyindən asılı olaraq iş qrafikində dəyişiklik edilməklə, əməkdaşların bir xidmət mərkəzindən digərinə və ya digər xidmət işinə cəlb etmək;

7.10.9. Departamentin müvafiq struktur vahidlərindən vergi qanunvericiliyinin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflərin müzakirəsində iştirak edilməsini tələb etmək;

7.10.10. Vergi ödəyicisinin fəaliyyətində “Vergi partnyorluğu Sazişi” imzalandığı tarixədək aparılan vergi nəzarəti tədbirləri zamanı aşkarlanmış pozuntuların gələcəkdə təkrarlanmaması məqsədi ilə tövsiyələr vermək;

7.10.11. Vergi ödəyicisi tərəfindən “Vergi partnyorluğu Sazişi” ilə müəyyən edilmiş öhdəliklərə əməl edilməsinə nəzarət etmək, vergi orqanının “Vergi partnyorluğu Sazişi” üzrə öhdəliklərinin icrasını təmin etmək;

7.10.12. Vergi ödəyicilərinin vergi öhdəliklərinin icrasının monitorinqini həyata keçirmək;

7.10.13. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları yerinə yetirmək;

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

7.10.15. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

### **7.11. Vergi ödəyicilərinə xidmət şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

7.11.1. Vergi qanunvericiliyi və vergi qanunvericiliyində edilən dəyişikliklər barədə vergi ödəyicilərinə müvafiq qaydada və əvəzsiz olaraq məlumat vermək, müəyyən edilmiş hesabat formalarının doldurulması, vergilərin hesablanması və ödənilməsi barədə izahatlar vermək, vergi ödəyicilərinə onların hüquq və vəzifələrini izah etmək;

7.11.2. Vergitutma məsələləri ilə əlaqədar müraciət edən vergi ödəyicilərinin qəbulunu təşkil etmək, onların suallarını cavablandırmaq, müraciət etmiş vergi ödəyicilərinin və onlara göstərilən xidmətlərin uçotunu aparmaq;

7.11.3. Vergi ödəyicilərindən vergi orqanı ilə elektron sənəd mübadiləsinin aparılması barədə ərizələri qəbul etmək, müvafiq müqavilə bağlamaq və onlara istifadəçi kodu, şifrə və parolu təqdim etmək, dəyişdirmək və ləğv etmək, habelə “ASAN imza” sertifikatının verilməsini, sertifikatın statusunun dəyişdirilməsini həyata keçirmək, mövcud elektron xidmətlər, onlardan istifadə barədə vergi ödəyicilərini məlumatlandırmaq, elektron xidmətlərin düzgün tətbiqi sahəsində onlara metodiki köməklik göstərmək;

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

7.11.5. Vergi ödəyicilərinə xidmət mərkəzlərinin işini təşkil etmək, fəaliyyətini əlaqələndirmək və burada müəyyən edilmiş qaydada xidmətlərin göstərilməsini təmin etmək;

7.11.6. Vergi öhdəliklərinin vaxtında yerinə yetirilməsi, bəyannamə və hesabatların qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə təqdim edilməsi barədə elan, müraciət və bildiriş formaları hazırlamaq və onları vergi ödəyicilərinə çatdırmaq;

7.11.7. Könüllü əmələtmə səviyyəsinin yüksəldilməsi məqsədilə vergi ödəyicilərinin müəyyən edilmiş meyarlar əsasında, habelə ayrı-ayrı vergi növləri və fəaliyyət sahələri üzrə qruplaşdırmaqla onlarla vergi öhdəliyinin yerinə yetirilməsi və vergi risklərinin minimallaşdırılması istiqamətində izahat və təbliğat işləri aparmaq, ünvanlı xidmətlərin göstərilməsini təmin etmək;

7.11.8. Sahə təhkimçiliyi prinsipi nəzərə alınmaqla ünvanlı (səyyar) xidmət qaydasında aşağıdakı əsas istiqamətlər üzrə vergi ödəyicilərinin məlumatlandırılması, izahatların verilməsi və əməli köməkliliyin göstərilməsini həyata keçirmək:

7.11.8.1. Vergi qanunvericiliyində və inzibatçılığında edilən dəyişikliklər və yeniliklər barədə;

7.11.8.2. Vergi bəyannamələrinin düzgün tərtib edilməsinə və vaxtında, o cümlədən elektron qaydada təqdim edilməsi barədə;

7.11.8.3. Vergilərin vaxtında və tam həcmdə dövlət büdcəsinə ödənilməsi, o cümlədən mövcud ödəniş vasitələrindən istifadə imkanları barədə;

7.11.8.4. Gəlir və xərclərin uçotunun müəyyən edilmiş qaydada aparılması barədə;

7.11.8.5. Qaimə-fakturaların, o cümlədən elektron qaimə-fakturalarının tətbiqi barədə;

7.11.8.6. Nağd pul hesablaşmalarının aparılması barədə alıcılara NKA çekinin və ya ödəniş qəbzinin verilməsi barədə;



7.11.8.7. Əmək müqavilələrinin qanunvericiliyin tələblərinə uyğun bağlanması barədə;

7.11.8.8. Nağdsız ödənişlərin aparılması imkanlarının təmin edilməsi, POS-terminalların tətbiqi barədə.

7.11.9. Sahə təhkimçiliyi prinsipi nəzərə alınmaqla Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən edilmiş meyarlara uyğun riskli vergi ödəyicilərinə (o cümlədən vergi qanunvericiliyinin pozulması halları müəyyən edilən, dövriyyəsi, ödənişi azalan vergi ödəyicilərinə) ünvanlı xidmətlər göstərmək, onları məlumatlandırmaq, qeyd olunan halların aradan qaldırılması barədə onlara xəbərdarlıq etmək və bildirişlər təqdim etmək, görülmüş tədbirlərin nəticələrinin aidiyyəti struktura göndərilməsini təmin etmək və onlarda nəzarət tədbirlərinin keçirilməsi üçün aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

7.11.10. Sahə təhkimçiliyi prinsipi nəzərə alınmaqla vergi ödəyicilərinə göstərilən ünvanlı xidmətlər zamanı vergi qanunvericiliyinin tələblərinin pozulması halları, faktiki məlumatların, habelə uçot məlumatlarının vergi orqanlarında mövcud olan baza məlumatlarına uyğun olmadığı aşkar edildikdə vergi ödəyicilərini bu barədə məlumatlandırmaq, qeyd olunan halların aradan qaldırılması barədə onlara xəbərdarlıq etmək və bildirişlər təqdim etmək, aşkar edilmiş hallar barədə məlumatları AVİS-ə daxil etmək və görülmüş tədbirlərin nəticələrinin aidiyyəti struktura göndərilməsini təmin etmək;

7.11.11. Partnyor ödəyicilərə ərazi məhdudluğu nəzərə alınmadan "Yaşıl dəhliz" prinsipi əsasında xidmətlər göstərilməsini təmin etmək;

7.11.12. Vergi ödəyicilərini müxtəlif məlumatlandırma və maarifləndirmə xarakterli vəsaitlərlə (bukletlər, kitabçalar və s.) təmin etmək;

7.11.13. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar əlavə dəyər vergisinin qaytarılması şərti ilə satış həyata keçirmək istəyən vergi ödəyicilərini məlumatlandırmaq, onları ərizə və xidmət müqaviləsi ilə təmin etmək;

7.11.14. Vergi risklərinin minimallaşdırılması məqsədilə vergi ödəyiciləri ilə qarşılıqlı etibarlılığa və şəffaf münasibətlərə əsaslanan əməkdaşlıq münasibətləri yaratmaq, biznes subyektlərinin məlumatlandırılması məqsədilə vergi orqanları ilə qarşılıqlı fəaliyyətini təşkil etmək;

7.11.15. Ticarət festivalları dövründə əlavə dəyər vergisinin qaytarılması şərti ilə satış həyata keçirmək istəyən vergi ödəyicilərinin məlumatlandırılmasını həyata keçirmək;

7.11.16. Şöbəyə daxil olan sənədlərə və müraciətlərə (ərizə, şikayət və təkliflərə) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə baxılmasını, onlara cavabların düzgün hazırlanmasını, vaxtında imzalanaraq göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil etmək;

7.11.17. Vergi qanunvericiliyinin tətbiqi, vergi intizamına əməl edilməsi və vergi mədəniyyətinin artırılması istiqamətində təbliğat işləri aparmaq;

7.11.18. Müvafiq sahə üzrə funksional vəzifələrin icrası ilə bağlı qəbul edilmiş inzibati tənbeh etmə haqqında qərarların vergi ödəyicilərinə təqdim edilməsi və həmin qərarlarla tətbiq edilmiş inzibati cərimələrin alınması üçün İnzibati Xətalər Məcəlləsinə əsasən tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.11.19. Vergi Məcəlləsinin 218.4.4-cü maddəsində göstərilən fiziki şəxslərə həmin Məcəllənin 220.10-cu maddəsində nəzərdə tutulmuş fəaliyyət növləri ilə məşğul olmaq üçün "Sadələşdirilmiş vergi üzrə sabit məbləğin ödənilməsi haqqında qəbz" vermək;

7.11.20. Daxil olmuş məlumat, məktub, sorğu, ərizə, şikayət və təklifləri təhlil etmək, daha çox müraciət doğuran səbəbləri araşdırmaq və nəticəsindən asılı olaraq izahat işlərinin yaxşılaşdırılması məqsədi ilə idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.11.21. Departamentin əhatə dairəsində yerləşən şəhərlərin (rayonların) hər bir yaşayış məntəqəsi (rayon mərkəzi, kənd və qəsəbələr) üzrə stasionar telefonlardan Vergilər Nazirliyinin Çağrı Mərkəzinə (195 nömrəsinə) zəng edilməsi imkanını daim nəzarətdə saxlamaq, bu sahədə meydana çıxan problemləri həll etmək;

7.11.22. Təhsil müəssisələrində fəaliyyət göstərən metodiki kabinetlərdə tədbirlər təşkil etmək və vergi dərslərinin tədrisinə köməklik göstərmək;

7.11.23. Bələdiyyələrə metodiki köməklik etmək və onlarla mütəmadi görüşlər, brifinqlər və digər tədbirlər həyata keçirmək;

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

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

7.11.26. Qanunvericiliyə uyğun olaraq vergi, kommersiya və bank sirlərinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

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

7.11.28. Qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri yerinə yetirmək.

## **7.12. Vergi ödəyicilərinə xidmət şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

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

7.12.2. Vergi məsələlərinə dair müxtəlif ictimai tədbirlər, o cümlədən təhsil müəssisələrində vergilərə dair bilik yarışmaları, intellektual oyunlar, müsabiqələr və s. təşkil etmək;

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

7.12.4. İdarənin rəhbərliyinə vergi ödəyicilərinə göstərilən xidmətlərin, o cümlədən vergi ödəyicilərinə xidmət mərkəzlərinin fəaliyyətinin səmərəliliyinin artırılması ilə bağlı təkliflər vermək;

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

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

7.12.7. Qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

## **7.13. Qeydiyyat və uçot şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

7.13.1. Kommersiya qurumlarının dövlət qeydiyyatı işinin təşkili sahəsində qanunvericiliyə riayət olunmasını təmin etmək;

7.13.2. Kommersiya qurumlarının dövlət qeydiyyatına alınması və həmin məlumatlarda edilmiş dəyişikliklərin qeydə alınmasını təşkil etmək;

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

7.13.4. Banklarda hesablar açmaq üçün ərizə ilə müraciət etmiş vergi ödəyicilərinə verilmiş şəhadətnamə-dublikatın kötüklərinin vaxtında qaytarılmasına nəzarət etmək;

7.13.5. Rəsmi sərəğulara əsasən qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada hüquqi şəxslərin dövlət reyestrindən çıxarışlar vermək;

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

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

7.13.8. Vergi ödəyicilərinə uçota almaq, onlara VÖEN vermək və uçotdan çıxarmaq;

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

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

7.13.11. Bank hesabları açmaq üçün ərizə vermiş vergi ödəyicilərinə vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə büdcəyə borcu olmadığı təqdirdə şəhadətnamə-dublikat vermək və vergi ödəyicilərinə verilmiş şəhadətnamə-dublikatların kötöklərinin vaxtında qaytarılmasına nəzarəti həyata keçirmək;

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

7.13.13. Ticarət festivalları dövründə əlavə dəyər vergisinin qaytarılması şərti ilə satış həyata keçirmək istəyən vergi ödəyicilərinin qeydiyyatını aparmaq;

7.13.14. Şöbəyə daxil olan sənədlərə və müraciətlərə (ərizə, şikayət və təkliflərə) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə baxılmasını, onlara cavabların düzgün hazırlanmasını, vaxtında imzalanaraq göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil etmək;

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

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

7.13.17. Daxil olmuş mənbəyi bəlli olan məlumatlar əsasında vergi ödəyicisi kimi uçotda olmayan şəxslərin uçota alınması, vergi ödəyicilərinin uçot məlumatlarında kənarlaşmalar olduqda düzəlişlərin edilməsi barədə Departamentin aidiyyəti struktur vahidinə məlumat vermək;

7.13.7-1. Departamenti kommersiya və publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı sahəsində məhkəmələrdə təmsil etmək (iddiaçı, cavabdeh, 3-cü şəxs, maraqlı şəxs və s. qismində), bütün instansiyalar üzrə məhkəmə proseslərində iştirak edilməsini, həmin işlər üzrə qəbul edilmiş qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olmayan məhkəmə qərarlarından şikayətlərin verilməsini və qərarların aidiyyəti üzrə göndərilməsini, qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarlarının icrasını təmin etmək;

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

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

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

7.13.21. Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin pozulmasına yol vermiş vergi ödəyicilərinin məsuliyyətə cəlb olunması prosesində normativ-hüquqi sənədlər, vergilər nazirinin əmrləri ilə təsdiq edilmiş prosedur qaydalara riayət edilməsini təmin etmək;

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

7.13.23. Qanunvericiliyə uyğun olaraq vergi, kommersiya və bank sirlərinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

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

7.13.25. Qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri yerinə yetirmək.

#### **7.14. Qeydiyyat və uçot şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

7.14.1. Vergi orqanlarına qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə uçota alınma və ya olduğu yer barədə ərizənin verilməməsi, həmçinin digər uçot məlumatlarında dəyişikliklər

haqqında məlumatların təqdim edilməməsinə görə hüquqi və fiziki şəxslər barəsində qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş tədbirləri görmək;

7.14.1-1. Qanunla müəyyən edilmiş hallarda kommersiya qurumlarının və publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatının ləğv edilməsi barədə məhkəmədə iddia qaldırmaq;

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

7.14.3. Qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

### **7.15. Şəffaf vergi partnyorluğu şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

7.15.1. Partnyor ödəyicilərin vergi qanunvericiliyinin tətbiqi, ziddiyyətli məqamların aydınlaşdırılması, fəaliyyəti üzrə həyata keçirilən vergi nəzarəti tədbirləri, Departament tərəfindən səlahiyyəti daxilində göstərilən xidmətlər və digər məsələlərlə bağlı Departamentə etdiyi müraciətlərin Vergi Məcəlləsinə və "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq müəyyən edilmiş müddətdən 3 dəfə az olmaqla cavablandırılmasını təmin etmək;

7.15.2. Partnyor ödəyicilərə xidmətlərin göstərilməsi prosesində hər hansı uyğunsuzluq və ya anlaşılmazlıq yaranarsa, bu məsələlərin həlli istiqamətində müvafiq tədbirlər görmək, partnyor ödəyicilərdə keçirilən vergi nəzarəti tədbirləri zamanı onlar tərəfindən edilən müraciətlərin araşdırılması, fikir ayrılıqları və mübahisələrin həlli prosesində iştirak etmək və uyğunsuzluqların həlli üçün lazımi tədbirlər görmək;

7.15.3. Partnyor ödəyicilərin müraciəti əsasında onlara ünvanlı xidmətlərin göstərilməsini təmin etmək;

7.15.4. Partnyor ödəyicilərin vergi qanunvericiliyində baş vermiş dəyişikliklərlə bağlı və vergi qanunvericiliyinə riayət etmələri istiqamətində məlumatlandırma - izahat tədbirləri, o cümlədən qabaqlayıcı (profilaktik) tədbirləri həyata keçirmək;

7.15.5. Vergi qanunvericiliyinin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflərin partnyor ödəyicilərin iştirakı ilə müzakirə edilməsini təşkil etmək və zərurət yarandıqda Vergilər Nazirliyinin müvafiq struktur vahidinin nümayəndələrinin iştirakı ilə birgə görüşlərin təşkil edilməsi ilə bağlı Departamentin rəhbərliyi qarşısında məsələləri qaldırmaq;

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

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

7.15.8. Departamentin rəhbərliyi yanında müzakirə edilmək üçün aidiyyəti sənədlərin hazırlanmasını və rəhbərliyə təqdim olunmasını təmin etmək;

7.15.9. Qanunvericiliyə uyğun olaraq vergi, kommersiya və bank sirrinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

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

7.15.11. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri həyata keçirmək.

### **7.16. Şəffaf vergi partnyorluğu şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

7.16.1. Departamentin müvafiq struktur vahidlərindən partnyor ödəyicilərin vergi qanunvericiliyinin tətbiqi, ziddiyyətli məqamların aydınlaşdırılması, fəaliyyəti üzrə həyata keçirilən vergi nəzarəti tədbirləri, Departament tərəfindən səlahiyyəti daxilində göstərilən xidmətlər və digər məsələlərlə bağlı Departamentə etdiyi müraciətlərin cavablandırılması üçün zəruri tədbirlərin görülməsini tələb etmək;

7.16.2. Departamentin müvafiq struktur vahidlərindən partnyor ödəyicilərə xidmətlərin göstərilməsi prosesində və ya onlarda keçirilən vergi nəzarəti tədbirləri zamanı yaranan uyğunsuzluq və ya anlaşılmazlıqların aradan qaldırılması üçün zəruri tədbirlərin görülməsini tələb etmək;

7.16.3. Partnyor ödəyicilərin müraciəti əsasında onlara ünvanlı xidmətlərin göstərilməsini təmin etmək;

7.16.4. Departamentin müvafiq struktur vahidlərindən vergi qanunvericiliyinin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflərin müzakirəsində iştirak edilməsini tələb etmək;

7.16.5. Vergi ödəyicilərinin vergi öhdəliklərinin icrasının monitorinqini həyata keçirmək;

7.16.6. Vergi ödəyicisinin fəaliyyətində "Vergi partnyorluğu Sazişi" imzalandığı tarixədək aparılan vergi nəzarəti tədbirləri zamanı aşkarlanmış pozuntuların gələcəkdə təkrarlanmaması məqsədi ilə tövsiyələr vermək;

7.16.7. Vergi ödəyicisi tərəfindən "Vergi partnyorluğu Sazişi" ilə müəyyən edilmiş öhdəliklərə əməl edilməsinə nəzarət etmək, vergi orqanının "Vergi partnyorluğu Sazişi" üzrə öhdəliklərinin icrasını təmin etmək;

7.16.8. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları yerinə yetirmək;

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

7.16.10. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

### **7.17. İqtisadi təhlil şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

7.17.1. Hesabat dövrləri üzrə vergi proqnozlarının yerinə yetirilməsi vəziyyətini təhlil etmək, proqnozun bütövlükdə, eləcə də vergi növləri üzrə icrasına nəzarət etmək;

7.17.2. Departamentin strukturları üzrə büdcə proqnozunun bölgüsünü aparmaq, proqnoz tapşırıqlarının icra vəziyyətini strukturlar üzrə təhlil etmək və nöqsana yol vermiş strukturların vəzifəli şəxsləri barədə qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün rəhbərliyə təklif vermək;

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

7.17.4. Vergi ödəyicilərinin büdcə ödənişlərinin təhlil işlərini aparmaq və müəyyən edilmiş kənarlaşmaların aradan qaldırılması barədə aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi məqsədilə Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.17.5. Departamentin strukturlarından büdcəyə daxil olmalar üzrə görülmüş işlərin vəziyyəti haqqında müvafiq dövrlər üzrə hesabatlar almaqla ümumiləşdirmək, Departamentin rəhbərliyinə arayışlar hazırlamaqla təklif vermək;

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

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

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

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

7.17.10. Hesablanmış vergilərə verilmiş azalmaların, onların yaranma səbəblərinin araşdırılmasını, bununla bağlı təhlillərin aparılmasını və nəticəsi barədə Departamentin rəhbərliyinə təkliflərin verilməsini təmin etmək;

7.17.11. Departamentin müvafiq strukturları ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

7.17.12. Departamentin 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 Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.17.13. Təyinatı üzrə daxil olmuş vergilərin uçotunu aparmaq və bu barədə aidiyyəti üzrə məlumat vermək;

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

7.17.15. Artıq ödənilmiş vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının digər vergilər, faizlər, maliyyə sanksiyaları və inzibati cərimələr üzrə borcların ödənilməsi hesabına aid edilməsi barədə müraciətlərə baxmaq;

7.17.16. İcarəyə götürülmüş dövlət torpaq sahələrinə görə icarə haqqı məbləğləri barədə məlumatları vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab və rəqəllərinə daxil etmək;

7.17.17. Şöbəyə daxil olan sənədlərə və müraciətlərə (ərizə, şikayət və təkliflərə) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə baxılmasını, onlara cavabların düzgün hazırlanmasını, vaxtında imzalanaraq göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil etmək;

7.17.18. Departamentin strukturlarından fəaliyyətləri barədə daxil olmuş hesabatları ümumiləşdirərək Departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.17.19. Departamentin iş planının və hesabat məruzələrinin layihəsinin hazırlanması prosesində iştirak etmək;

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

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

7.17.22. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.17.23. Qanunvericiliyə uyğun olaraq vergi, kommersiya və bank sirlərinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

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

7.17.25. Qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri həyata keçirmək.

#### **7.18. İqtisadi təhlil şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

7.18.1. Fəaliyyət istiqamətləri üzrə aparılmış araşdırmaların nəticələrini təhlil edərək Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

7.18.3. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları yerinə yetirmək.

#### **7.19. Hüquq şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

7.19.1. Departamentin rəhbərliyinə imzalamaq üçün təqdim edilmiş əmr, sərəncam, təlimat və digər hüquqi aktların layihələrinin qanunauyğunluğuna baxmaq və müvafiq rəy və ya viza vermək;

7.19.2. Departamentin struktur bölmələrinə və vəzifəli şəxslərinə, eləcə də vergi ödəyicilərinə vergi qanunvericiliyinin və digər normativ-hüquqi aktların tətbiqi ilə əlaqədar hüquqi yardım göstərmək və Departamentə daxil olan ərizə, şikayət və müraciətlərə baxılmasında iştirak etmək;

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

7.19.4. Departamentin aidiyyəti struktur bölmələrindən daxil olmuş sənədlər əsasında iddia ərizələrinin hazırlanmasını təmin etmək, Departamenti və Qubadlı, Zəngilan, Şuşa, Ağdam, Xocalı və Kəlbəcər rayon vergilər şöbələri tərəfindən verilmiş etibarnamələr əsasında onları məhkəmələrdə iddiaçı, ərizəçi, cavabdeh və 3-cü şəxs (maraqlı şəxs) qismində, həmçinin təhqiqat, istintaq və məhkəmə orqanlarında olan cinayət işləri üzrə xüsusi ittihamçı,

mülki iddiaçı və zərərçəkmiş şəxs qismində təmsil etmək (vergi borcunun alınması (tutulması) və siyahıya alınmış əmlakın ixtisaslaşdırılmış açıq hərracda satılması ilə əlaqədar olaraq qəbul edilmiş məhkəmə qərarlarının və əməllərinin icrası ilə bağlı məhkəmələrə müraciətlər və bununla bağlı birinci instansiya məhkəməsində iştirak edilməsi istisna olmaqla), hüquq strukturunun və digər strukturların iştirak etdiyi məhkəmə işləri üzrə vergi orqanlarının mənafeyinə uyğun olmayan qanunsuz və əsassız qərarlardan şikayətlərin verilməsini təmin etmək;

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

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

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

7.19.8. Departamentin mülki iddiaçı, cavabdeh və 3-cü şəxs (maraqlı şəxs) qismində iştirak etdikləri məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş qərarlarının icrası məsələləri ilə bağlı vergi orqanlarının müvafiq struktur vahidlərinə müraciətlərin edilməsini təmin etmək;

7.19.9. Xeyli və ya külli miqdarda vergiləri ödəməkdən yayınan və digər cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunvericiliklə müəyyən edilmiş tədbirlərin görülməsi üçün daxil olmuş sənədlərin və ya onların təsdiq olunmuş surətlərinin qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olmasını yoxlayaraq aidiyyəti üzrə göndərilməsinə razılıq vermək;

7.19.10. Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətinin icrasına mane olan məsələlər (hesabat (bəyannamə) təqdim etməyən, vergiləri ödəməkdən və əmlakların siyahıya alınmasından yayınan fiziki və hüquqi şəxslərin tapılması, bununla əlaqədar vətəndaşların ev ünvanlarının və şəxsiyyətlərinin müəyyənləşdirilməsi) meydana çıxdıqda bununla əlaqədar daxil olmuş sənədlərin və ya onların təsdiq olunmuş surətlərinin qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olmasını yoxlayaraq aidiyyəti üzrə göndərilməsinə razılıq vermək;

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

7.19.12. Şöbəyə daxil olan sənədlərə və müraciətlərə (ərizə, şikayət və təkliflərə) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə baxılmasını, onlara cavabların düzgün hazırlanmasını, vaxtında imzalanaraq göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil etmək;

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

7.19.14. Qanunvericiliyə uyğun olaraq vergi, kommersiya və bank sirlərinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

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

7.19.16. Qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri yerinə yetirmək.

## **7.20. Hüquq şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

7.20.1. Departamentdə hüquqi işləri təşkil etmək və digər normativ-hüquqi sənədlərin layihələrini hazırlayan işçi qruplarının fəaliyyətində iştirak etmək;

7.20.2. Vergi ödəyicisi vergi öhdəliyini Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirmədikdə, hesablanmış vergilər üzrə borcların və faizlərin, 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;

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

7.20.4. Vergi Məcəlləsinin 38.3-cü maddəsinə uyğun olaraq növbədənkenar səyyar vergi yoxlamalarının keçirilməsi barədə məsələ qaldırmaq;

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

7.20.6. Qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

### **7.21. Koordinasiya bölməsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

7.21.1. Departamentin struktur bölmələrinin fəaliyyətini əlaqələndirmək;

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

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

7.21.4. Departamentdən xaric olan bütün sənədlərin təyinatı üzrə çatdırılmasını təmin etmək;

7.21.5. "Azərbaycan Respublikası Vergilər Nazirliyinin Arxivi haqqında Əsasnamə"yə, "Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin Mərkəzi Ekspert Komissiyası haqqında Əsasnamə"yə və digər normativ sənədlərə uyğun olaraq Departamentin arxiv işini həyata keçirmək, sənədlər saxlanılmaq üçün Dövlət arxivinə təhvil verilənə və məhv edilənədək onların saxlanılmasını təmin edən tədbirlər görmək;

7.21.6. Baş direktorun göstərişi əsasında icra və əmək intizamının pozulması ilə əlaqədar xidməti araşdırma aparmaq və nəticələri barədə Departamentin rəhbərliyinə məlumat hazırlamaq;

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

7.21.8. Departamentin xüsusi otağında iş qovluqlarının saxlanılmasını və onlardan istifadəyə nəzarəti təmin etmək;

7.21.9. Səlahiyyətləri çərçivəsində kadr sənədlərinin tərtibini və rəsmiləşdirilməsini Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinin tələblərinə uyğun həyata keçirmək;

7.21.10. Departamentdə vətəndaşların qəbulu işinə rəhbərliyi və cari nəzarəti həyata keçirmək;



- 7.21.11. Departamentdə keçirilən rəsmi qəbulları, tədbirləri və görüşləri təşkil etmək;
- 7.21.12. Departamentdə xidməti vəsiqələrin uçotunu aparmaq;
- 7.21.13. Görülmüş işlərin nəticələri barədə müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təqdim etmək;
- 7.21.14. Departamentə daxil olmuş vətəndaş müraciətlərinə və vergi ödəyicilərindən daxil olmuş inzibati ərizə və şikayətlərə baxılması işinə ümumi nəzarəti həyata keçirmək;
- 7.21.15. Departamentə daxil olan sənədlərə və müraciətlərə (ərizə, şikayət və təkliflərə) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə və qaydada tam və keyfiyyətlə baxılmasını, vaxtında imzalanaraq göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil etmək;
- 7.21.16. Qanunvericiliyə uyğun olaraq vergi, kommersiya və bank sirlərinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;
- 7.21.17. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;
- 7.21.18. Departamentdə vətəndaşların qəbulunun həyata keçirilməsini "Dövlət vergi orqanlarında vətəndaşların qəbulu və vergi ödəyiciləri ilə görüşlərin keçirilməsi Qaydaları"na və digər aidiyyəti hüquqi aktların tələblərinə uyğun təşkil etmək, ona ümumi rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirmək;
- 7.21.19. Bölmə üzrə möhürdən 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;
- 7.21.20. Qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri yerinə yetirmək.

## **7.22. Koordinasiya bölməsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

- 7.22.1. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;
- 7.22.2. Qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

## **7.23. Baş mühasibin vəzifələri aşağıdakılardır:**

- 7.23.1. Departamentdə mühasibat uçotunu büdcə təşkilatları üçün Milli Mühasibat Uçotu Standartlarına uyğun təşkil etmək və aparmaq;
- 7.23.2. Departamentin növbəti il üzrə saxlanma xərcləri smetasının layihəsini müəyyən olunmuş vaxtadək hazırlamaq və baxılmaq üçün Vergilər Nazirliyinə təqdim etmək;
- 7.23.3. Dövlət büdcəsindən, həmçinin büdcədən kənar fondan ayrılan vəsaitdən təyinatı üzrə istifadə olunmasına, Departament tərəfindən aparılan hesablaşmaların və digər maliyyə-təsərrüfat əməliyyatlarının, habelə öhdəliklərin icrasının düzgünlüyünə, pul vəsaitlərinin və maddi qiymətliyərin saxlanılmasına nəzarət etmək;
- 7.23.4. Debitor və kreditor borclarının, bank və kassa üzrə dövriyyələrin, aktivlərin, habelə onların köhnəlməsinin uçotunu aparmaq;
- 7.23.5. Departamentdə mal-materialların, o cümlədən Departamentin vəzifəli şəxslərinin xüsusi geyim formalarının hərəkətinin hesabatını tərtib etmək və Vergilər Nazirliyinə təqdim etmək;
- 7.23.6. Departamentin işçilərinə əmək haqqının, məzuniyyət, ezamiyyə və əmək qabiliyyətinin müvəqqəti itirilməsi ilə əlaqədar ödənişlərin, təqaüd və müavinətlərin vaxtında verilməsi üçün tədbirlər görmək;
- 7.23.7. Vergilərin və digər icbari ödənişlərin dövlət büdcəsinə vaxtında köçürülməsini, işçilərə əmək haqqı ilə bağlı arayışların verilməsini, aidiyyəti dövlət orqanlarına hesabatların təqdim olunmasını təmin etmək;
- 7.23.8. Departamentdə ciddi uçot blanklarının hərəkətinə nəzarət etmək və uçotunu aparmaq;
- 7.23.9. Görülmüş işlərin nəticələri barədə müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

7.23.10. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə hüquqi və fiziki şəxslərdən daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət və təkliflərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və hazırlanmış sənədlərin göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

7.23.11. Departamentin rəhbərliyi yanında müzakirə edilmək üçün aidiyyəti sənədlərin hazırlanmasını və rəhbərliyə təqdim olunmasını təmin etmək;

7.23.12. Qanunvericiliyə uyğun olaraq vergi, kommersiya və bank sirlərinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

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

7.23.14. Qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri yerinə yetirmək.

#### **7.24. Baş mühasibin hüquqları aşağıdakılardır:**

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

7.24.2. Qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

\* \* \*