

Azərbaycan Respublikasının vergilər nazirinin 05 iyun 2018-ci il tarixli 1817040100537200 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmişdir.

**Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyi yanında İdxal-
ixrac əməliyyatları üzrə nəzarət departamentinin
ƏSASNAMƏSİ**

1. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin (bundan sonra - nazirlik) struktur vahidi olan Vergilər Nazirliyi yanında İdxal-ixrac əməliyyatları üzrə nəzarət Departamenti (bundan sonra - Departament) vergi orqanları tərəfindən Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsi və Azərbaycan Respublikasının Gömrük Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada ölkəyə gətirilən malların gömrük dəyərinin düzgün müəyyən edilməsinə, vergi və rüsumların qanuna uyğun hesablanmasına, bu əməliyyatlar zamanı vətəndaşların qanunla qorunan hüquq və mənafələrinə ziyan vurulmamasına, dövlət büdcəsinə köçürülməli olan ödəmələrin vaxtında büdcəyə köçürülməsinə, ölkə ərazisində sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki və hüquqi şəxslər tərəfindən ölkəyə gətirilən malların dəyərinin aşağı salınmasının, habelə rüsum və vergilərdən yayınma cəhdlərinin qarşısının alınmasına, üçüncü şəxslər üçün mal idxal edən şəxslərin qanunvericiliyə əməl edilməsinə, vergi öhdəliklərinin vaxtli-vaxtında tam həcmdə yerinə yetirilməsi və sahibkarlıq subyektləri arasında rəqabət mühitinin qorunmasının təmin edilməsinə (bundan sonra - müvafiq sahədə) nəzarət edir.

1.2. Departament öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Vergi Məcəlləsini, Gömrük Məcəlləsini, "Gömrük tarifi haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununu, Azərbaycan Respublikasının 12 iyun 2001-ci il tarixli 141-IIQ nömrəli Qanunu ilə təsdiq edilmiş "Dövlət vergi orqanlarında xidmət haqqında Əsasnamə"ni, Azərbaycan Respublikasının digər qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 29 mart 2001-ci il 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, nazirliyin 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 nazirliyin digər struktur vahid və bölmələri, müvafiq icra hakimiyyəti orqanları ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

1.4. Departament 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 siyasətin formalaşmasında iştirak edir, bununla bağlı nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər verir və bu siyasətin həyata keçirilməsini təmin edir;

2.0.2. Müvafiq sahədə inkişafı 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. Azərbaycan Respublikasının Dövlət Gömrük Komitəsi ilə birlikdə birgə nəzarət fəaliyyətinin planının hazırlanmasını təmin etmək;

3.0.2. İdxal-ixrac əməliyyatları həyata keçirən hüquqi və fiziki şəxslərin fəaliyyəti üzrə risklərin müəyyən edilməsi məqsədilə məlumatlar toplamaq, monitorinqlər keçirmək, riskləri təhlil etmək, risk meyarına düşən idxal–ixrac fəaliyyəti ilə məşğul olan və ya onları təmsil edən şəxslər və daşıyıcılar barədə gömrük orqanı ilə qarşılıqlı məlumat mübadiləsini həyata keçirmək;

3.0.3. Ölkə ərazisinə sərbəst dövriyyə üçün buraxılış gömrük proseduru altında yerləşdirilmiş malların daşıyıcı tərəfindən mal sahibinin ünvanına, anbarlarına, realizə məntəqələrinə və ticarət fəaliyyəti ilə məşğul olduğu yerlərə çatdırılması prosesi üzrə birgə nəzarət prosedurlarını müəyyən etmək;

3.0.4. İdxal-ixrac əməliyyatlarına nəzarətin gücləndirilməsi məqsədilə dəmir yolları, hava yolları, dəniz nəqliyyatı və quru yolları üzrə işçi qrupların yaradılması istiqamətində tədbirlər görmək;

3.0.5. Gömrük təmsilçisi, gömrük brokerləri, daşıyıcıların, üçüncü şəxslər üçün məhsulları

idxal-ixrac edən şəxslərin, habelə idxal-ixrac əməliyyatları üzrə daşıyıcı rolunda çıxış edən fiziki və hüquqi şəxslərin, eləcə də yerli və xarici nəqliyyat şirkətlərinin siyahısını tərtib etmək, həmin şəxslərin idxal-ixrac əməliyyatları üzrə fəaliyyətinə nəzarət etmək, bu sahədə fəaliyyətin daha da təkmilləşdirilməsi istiqamətində təhlillər aparmaq və təkliflər hazırlayaraq Nazirliyin rəhbərliyinə təqdim etmək;

3.0.6. Azərbaycan Respublikasında həyata keçirilən fiskal siyasətə uyğun olaraq, idxal-ixrac əməliyyatları zamanı vergi və rüsumların qanunauyğun hesablanmasına nəzarət etmək, habelə rüsum və vergilərdən yayınma cəhdlərinin qarşısının alınması məqsədi ilə tədbirlər görmək;

3.0.7. Üçüncü şəxslər üçün mal idxal edən şəxslərin gömrük və vergi qanunvericiliyinin tələblərinə əməl etməsini, habelə vergi öhdəliklərinin tam həcmdə yerinə yetirilməsini və sahibkarlıq subyektləri arasında rəqabət mühitinin qorunmasını təmin etmək;

3.0.8. Üçüncü şəxslər üçün mal idxal edən şəxslərin idxal əməliyyatlarına nəzarəti həyata keçirən zaman vergi öhdəliklərinin düzgün müəyyənləşdirilməsi məqsədilə idxal olunmuş malların faktiki sahibləri barədə məlumatlar əldə etmək, onların gəlir və xərclərinin uçotunun aparılmasını təmin etmək üçün tədbirlər görmək;

3.0.9. İxrac əməliyyatlarının şəffaflığını təmin etmək, xarici iqtisadi fəaliyyətin həyata keçirilməsi nəticəsində əldə edilmiş və müvafiq qanunvericiliyə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasında müvəkkil bankın hesabına ödənilməli olan xarici valyuta vəsaitlərinin xaricdən qayıtmasına nəzarət etmək və bununla bağlı aidiyyəti qurumlara sorğular göndərmək;

3.0.10. Azərbaycan Respublikasında həyata keçirilən fiskal siyasətin prinsiplərinə uyğun olaraq gömrük orqanları ilə birlikdə gömrük keçid məntəqələrində, postlarda və təyinatı üzrə gömrük rəsmiləşdirilməsi həyata keçirilən yerlərdə ölkəyə idxal olunan malların eyniləşdirilməsinə və qiymətləndirilməsinə nəzarəti həyata keçirmək;

3.0.11. Rüsumsuz Ticarət Mağazalarına satış üçün gətirilən, həmin mağazalarda satışa çıxarılmadan və eləcə də satışa çıxarılaraq ölkə ərazisinə satılan malların, xüsusilə aksiz markası ilə markalanmalı olan malların dövriyyəsinin qarşısını almaq məqsədilə, bu fəaliyyətlə məşğul olan şəxsləri müəyyənləşdirmək, onların qeyri-qanuni idxal fəaliyyətinin qarşısını almaq məqsədilə zəruri tədbirlər görmək;

3.0.12. İdxal olunan mallar, o cümlədən nəqliyyat vasitələri gömrük sərhədindən keçirilənədək həmin mallar, o cümlədən nəqliyyat vasitələri barədə gömrük orqanlarına təqdim edilmiş bəyannamələrdə göstərilən məlumatları yoxlamaq və qabaqlayıcı tədbirləri hazırlamaq;

3.0.13. İdxal-ixrac edilən mallara daha effektiv nəzarətin təmin edilməsi üçün xarici iqtisadi

fəaliyyətin əmtəə nomenklaturasında daha təfəssilatlı kodlaşdırma sisteminin yaradılması ilə bağlı aidiyyəti dövlət orqanları ilə birgə işlər aparmaq;

3.0.14. Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş vergi və gömrük sahəsində güzəştlərin və azadolmaların büdcə gəlirlərinə və sahibkarlıq subyektlərinin fəaliyyətinə təsirini təhlil etmək, qiymətləndirmək və nəticəsi üzrə nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

3.0.15. Ölkəyə idxal olunan mallar üzərində həyata keçirilən iqtisadi siyasət tədbirlərinin ayrı-ayrı mal qrupları üzrə vergitutma bazasına təsirinin araşdırılması və eləcə də idxal gömrük rüsum və vergilərin dərəcələrinin daxili istehsala təsirinin öyrənilməsi və xarici iqtisadi fəaliyyətin mənfi təsirindən qorunması yollarını təhlil etmək;

3.0.16. Kiçik sahibkarlar tərəfindən kənd təsərrüfatı məhsullarının ixrac əməliyyatları üzrə gömrük prosedurlarının sadələşdirilməsi və logistik xidmətlərin asanlaşdırılması istiqamətində təkliflər hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

3.0.17. İdxal-ixrac əməliyyatları sahəsində vergi ödəyicilərinin hüquqlarının və qanuni mənafeələrinin pozulmasını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün səlahiyyətləri daxilində tədbirlər görmək və nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

3.0.18. İdxal-ixrac əməliyyatlarını aparan vergi ödəyicilərinin fəaliyyət göstəricilərinin, habelə Vergilər Nazirliyinin məlumat bazasında mövcud olan, aidiyyəti dövlət orqanlarından və digər şəxslərdən daxil olmuş məlumatların təhlil edilməsi nəticəsində müəyyən edilən riskli vergi ödəyicilərini müəyyənləşdirməklə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

3.0.19. Nazirliyin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsini öz səlahiyyətləri daxilində təmin etmək;

3.0.20. Nazirliyin digər struktur vahidləri və bölmələrinin, o cümlədən digər dövlət orqanlarının müvafiq sahə ilə bağlı fəaliyyətini əlaqələndirmək;

3.0.21. Departamentin iş planının tərtib edilməsinə və icrasına nəzarət etmək;

3.0.22. Departamentdə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

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

3.0.24. Departamentin strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

3.0.25. Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin fərman və sərəncamları ilə, habelə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, habelə nazirliyin əmr və qərarları ilə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının departamentin funksional fəaliyyət istiqamətləri

üzrə icrasını təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

3.0.26. Digər vergi orqanlarının səlahiyyətinə aid edilmiş vergi qanunvericiliyinin pozulması halları aşkar edildiyi zaman həmin vergi orqanlarına məlumatın təqdim edilməsini təmin etmək;

3.0.27. 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 tədbirlərin görülməsi üçün aidiyyəti üzrə müraciət etmək;

3.0.28. Sahibkarlıq sahəsində aparılan vergi nəzarəti tədbirləri zamanı "Sahibkarlıq sahəsində aparılan yoxlamaların tənzimlənməsi və sahibkarların maraqlarının müdafiəsi haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununun tələblərinə əməl etmək;

3.0.29. 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;

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

3.0.31. Aidiyyəti üzrə keçirilən vergi nəzarəti tədbirləri barədə vergi ödəyicilərinin etirazları ilə əlaqədar onların müraciətlərinə (şikayətlərinə) baxmaq, zəruri hallarda onların qəbulunu təşkil etmək və müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

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

3.0.33. İcra intizamına əməl edilməsi, vətəndaşların qəbulu, habelə kargüzarlıq, arxiv işlərinin həyata keçirilməsi vəziyyətini mütəmadi olaraq təhlil etmək, nəticələrini müzakirə etmək, yol verilmiş nöqsanların aradan qaldırılması üçün müvafiq tədbirlər görmək və aşkar edilmiş nöqsan və çatışmazlıqlar haqqında Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə məlumat vermək;

3.0.34. Xeyli, külli və ya xüsusilə 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;

3.0.35. Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətinin icrasına mane olan məsələlər meydana çıxdıqda bununla əlaqədar sənədlərin qanunvericiliyə uyğun formada hazırlanmasını aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

3.0.36. 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 icra üçün aidiyyəti üzrə göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

3.0.37. Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün formada icrasını təmin etmək, habelə nazirliyin rəhbərliyinə təqdim edilməli hesabatların düzgün tərtib edilməsini, aidiyyəti üzrə vaxtında təqdim olunmasını təmin etmək;

3.0.38. Vergi ödəyicilərində keçirilmiş vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələrinə əsasən tərtib edilmiş aktların, aktlar üzrə çıxarılmış qərarların, habelə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər hallarda Departamentin qəbul etdiyi qərarların surətlərini vergi ödəyicilərinə təqdim etmək (göndərmək);

3.0.39. 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;

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

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

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

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

3.0.44. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

4. Departamentin hüquqları

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

4.0.1. Vergi ödəyicilərinin idxal-ixrac əməliyyatları üzrə fəaliyyətinin yoxlanılması məqsədi ilə müstəqil şəkildə və ya aidiyyəti vergi orqanları ilə birlikdə vergi yoxlamalarını keçirmək;

4.0.2. İdxal-ixrac əməliyyatları sahəsində nəzarəti həyata keçirmək məqsədi ilə elektron hökumət portalı vasitəsilə idxal-ixrac əməliyyatları üzrə gömrük sahəsində məlumatları əldə etmək;

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

4.0.4. İdxal-ixrac əməliyyatları sahəsində vergi qanunvericiliyinin pozulması hallarına dair məlumatları toplamaq, habelə idxal-ixrac əməliyyatları sahəsində vergi orqanları tərəfindən həyata keçirilmiş səyyar vergi yoxlamalarının nəticəsi barədə, habelə vergi ödəyicilərinin fəaliyyəti barədə məlumat və hesabatlar almaq, nəticələri ümumiləşdirmək, təhlil etmək, bu sahədə vergi qanunvericiliyinin pozulması hallarının baş vermə səbəblərinin və şəraitin aradan qaldırılması istiqamətində nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

4.0.5. İdxal-ixrac əməliyyatları sahəsində qanunvericiliyin tələblərinə əməl edilməsi vəziyyətinə nəzarət edilməsi məqsədilə monitorinqlər keçirmək və nəticələrinə əsasən qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi barədə təkliflər hazırlamaq;

4.0.6. Risk qruplarına uyğun olaraq idxal əməliyyatları aparan vergi ödəyicilərinin bölgüsünə əsasən vergi yoxlamalarının keçirilməsi barədə təkliflər vermək;

4.0.7. İdxal-ixrac əməliyyatları üzrə vergi ödəyicilərinin fəaliyyətinin yoxlanılması ilə əlaqədar Vergi Məcəlləsinin tələblərinə uyğun olaraq vergi orqanının vəzifəli şəxslərinin səlahiyyətləri çərçivəsində vergi ödəyicilərinin ərazilərinə və ya binalarına (yaşayış binaları (sahələri) istisna olmaqla) daxil olmaq, onların ərazilərinə, binalarına (yaşayış binaları (sahələri) istisna olmaqla), habelə sənədlərinə və əşyalarına baxış keçirilməsi, sənədlərin tələb edilməsi, elektron və (və ya) kağız formatda aparılan sənədlərin və nümunə kimi əşyaların götürülməsi, ekspert cəlb edilməsi, mütəxəssis, tərcüməçi və müşahidəçi dəvət edilməsi işini təşkil etmək;

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

4.0.9. Vergi ödəyicilərində keçirilən vergi nəzarəti tədbirləri zamanı vergi qanunvericiliyinin pozulması ilə bağlı işlərə baxmaq, hüquqi, fiziki və vəzifəli şəxslərə vergilər hesablamaq, maliyyə sanksiyaları və inzibati cərimələr tətbiq etmək, qanunvericilikdə nəzərdə tutulan hallarda qəbul edilmiş qərarları ləğv etmək;

4.0.10. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda fəaliyyət sahələri üzrə digər dövlətlərin aidyyəti qurumlarından vergi nəzarəti tədbirləri ilə bağlı zəruri məlumatların əldə edilməsi məqsədilə Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə müraciət etmək;

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

4.0.12. 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;

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

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

4.0.15. Nəzarət qaydasında mal alqısını həyata keçirmək;

4.0.16. Müntəzəm nəzarət tələb olunan yerlərdə müəyyən olunmuş qaydada stasionar vergi məntəqələri yaratmaq;

4.0.17. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə metodiki sənədləri hazırlamaq, vergi orqanlarına tövsiyələr vermək;

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

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

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

4.0.21. Departamentin əməkdaşlarının təlim tələbatlarının müəyyən edilməsini, treninqlərin təşkil olunmasını təmin etmək;

4.0.22. Müvafiq sahə üzrə beynəlxalq təcrübənin öyrənilməsində və bu təcrübənin tətbiqi ilə əlaqədar təkliflərin hazırlanmasında iştirak etmək;

4.0.23. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək, qanunvericilik aktlarının layihəsini hazırlamaq və ya onların hazırlanmasında iştirak etmək, o cümlədən hüquqi aktların təkmilləşdirilməsinə dair nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

4.0.24. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək.

5. Departamentin fəaliyyətinin təşkili

5.1. Departamentin strukturunu və işçilərin sayını vergilər naziri müəyyən edir və təsdiq edir. Departamentin strukturuna 3 şöbə (Analitik şöbə, Risklərin idarə olunması şöbəsi və İdxal və ixrac əməliyyatlarına nəzarət şöbəsi) daxildir.

5.2. Departamentin fəaliyyətinə Azərbaycan Respublikasının 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.

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. 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 müavininə həvalə edir;

6.1.3. 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;

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

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

6.1.6. 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;

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

6.1.8. Departamentin vəzifəli şəxsləri barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirlərinin görülməsi üçün nazirliyin rəhbərliyinə təqdimatlar verir;

6.1.9. Vergilər nazirinin 06.06.2017-ci il tarixli 1717040100828300 nömrəli əmri ilə verilmiş

səlahiyyətləri yerinə yetirir;

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

6.1.11. Departamentə daxil olan məktub, ərizə, şikayət və təkliflərə baxılmasını, onlara cavabların düzgün hazırlanmasını, imzalanmasını və vaxtında göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil edir;

6.1.12. Departamentdə kargüzarlıq və arxiv işlərinin, habelə vətəndaşların qəbulunun qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirilməsini təmin edir;

6.1.13. Departamenti təmsil edir.

6.2. Baş direktorun vergilər naziri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən müavini vardır. Baş direktorun müavini baş direktor olmadıqda, müəyyən olunmuş qaydada onun səlahiyyətlərini həyata keçirir.

6.3. Baş direktorun müavini ona baş direktor tərəfindən həvalə edilmiş vəzifələri və səlahiyyətləri həyata keçirir və bunun üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

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

6.5. Departamentin şöbə rəhbərləri:

6.5.1. Öz səlahiyyətləri çərçivəsində şöbənin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir. Şöbə rəhbərləri onlara həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyırlar;

6.5.2. Şöbənin iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin yerinə yetirilməsinə, əmək, icra və xidmət intizamına riayət edilməsinə nəzarət edir;

6.5.3. Şöbənin vəzifəli şəxsləri barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirlərinin görülməsi üçün aidiyyəti üzrə Departamentin rəhbərliyinə təkliflər verir;

6.5.4. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyət sahələri üzrə səyyar vergi yoxlamalarının keçirilməsinə dair proqramların hazırlanması və təkmilləşdirilməsi üçün təkliflər verir;

6.5.5. Fəaliyyət sahəsi üzrə şöbənin işçilərinin mütəmadi olaraq treninqlərdə iştirakı barədə təkliflər verir, 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 edir;

6.5.6. Şöbənin vəzifələrini yerinə yetirmək üçün digər strukturlardan zəruri məlumat və sənədləri alır.

6.6. Baş direktor, onun müavini və rəhbərlər 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.

6.7. Departamentin əməkdaşları bu Əsasnamənin tələblərinin pozulmasına görə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olaraq məsuliyyət daşıyırlar.

7. Departamentin strukturuna daxil olan şöbələrin və baş mühasibin vəzifə və hüquqları

7.1. Analitik şöbənin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.1.1. İdxal-ixrac əməliyyatlarını aparan vergi ödəyicilərinin fəaliyyət göstəricilərini təhlil etmək və vergidən yayınma ehtimalı olan vergi ödəyicilərini müəyyənləşdirməklə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək və bu barədə təkliflər vermək;

7.1.2. İdxal-ixrac edilən mallara daha effektiv nəzarətin təmin edilməsi üçün xarici iqtisadi fəaliyyətin əmtəə nomenklaturasında daha təfəssilatlı kodlaşdırma sisteminin yaradılması ilə bağlı aidiyyəti dövlət orqanları ilə birgə işlər aparmaq;

7.1.3. Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş vergi və gömrük sahəsində güzəştlərin və azadolmaların büdcə gəlirlərinə və sahibkarlıq subyektlərinin fəaliyyətinə təsirini təhlil etmək, qiymətləndirmək və nəticəsi üzrə Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.1.4. Gömrük təmsilçisi, gömrük brokerləri, daşıyıcıların, üçüncü şəxslər üçün məhsulları idxal-ixrac edən şəxslərin, habelə idxal-ixrac əməliyyatları üzrə daşıyıcı rolunda çıxış edən fiziki və hüquqi şəxslərin, eləcə də yerli və xarici nəqliyyat şirkətlərinin siyahısını tərtib etmək, həmin şəxslərin idxal-ixrac əməliyyatları üzrə fəaliyyətinə nəzarət etmək, bu sahədə fəaliyyətin daha da təkmilləşdirilməsi istiqamətində təhlillər aparmaq və təkliflər hazırlayaraq Nazirliyin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.1.5. Kiçik sahibkarlar tərəfindən kənd təsərrüfatı məhsullarının ixrac əməliyyatları üzrə gömrük prosedurlarının sadələşdirilməsi və logistik xidmətlərin asanlaşdırılması istiqamətində təkliflər hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təqdim etmək

7.1.6. Azərbaycan Respublikasında həyata keçirilən fiskal siyasətə uyğun olaraq, idxal-ixrac əməliyyatları zamanı vergi və rüsumların qanunauyğun hesablanmasına nəzarət etmək, habelə rüsum və vergilərdən yayınma cəhdlərinin qarşısının alınması məqsədi ilə tədbirlər görmək;

7.1.7. Ölkəyə idxal olunan mallar üzərində həyata keçirilən iqtisadi siyasət tədbirlərinin ayrı-ayrı mal qrupları üzrə vergitutma bazasına təsirinin araşdırılması və eləcə də idxal gömrük rüsum və vergilərin dərəcələrinin daxili istehsala təsirinin öyrənilməsi və xarici iqtisadi fəaliyyətin mənfi təsirindən qorunması yollarını təhlil etmək;

- 7.1.8. Departamentin iş planının, kollegiyada müzakirə olunmalı məsələlərin, göstəriş məktublarının və hesabat xarakterli məruzələrin layihəsinin hazırlanması prosesində iştirak etmək;
- 7.1.9. Vergi orqanlarının aidiyyəti strukturlarının fəaliyyətinin koordinasiyasını təşkil etmək;
- 7.1.10. Nazirlik tərəfindən təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının və digər təşkilati - sərəncam sənədlərinin şöbə üzrə icra vəziyyəti barədə məlumatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təqdim etmək;
- 7.1.11. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;
- 7.1.12. Departamentin rəhbərliyinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirləri görmək;
- 7.1.13. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersiya və (və ya) vergi sirlinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;
- 7.1.14. İnsan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;
- 7.1.15. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;
- 7.1.16. Departamentin struktur vahidlərinin fəaliyyətini əlaqələndirmək;
- 7.1.17. Normativ sənədlərə müvafiq olaraq Departamentdə kargüzarlıq işlərini təşkil etmək, ona ümumi rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirmək, daxil olan bütün sənədlərin qeydiyyatını aparmaq (qeydiyyatla alınması tələb olunmayan korrespondensiya istisna olmaqla), onların təyinatı üzrə çatdırılmasına və daxili hərəkətinə nəzarət etmək;
- 7.1.18. 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;
- 7.1.19. Departamentdən xaric olan bütün sənədlərin təyinatı üzrə çatdırılmasını təmin etmək;
- 7.1.20. "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;
- 7.1.21. Baş direktorun göstərişi əsasında icra və əmək intizamının pozulması ilə əlaqədar xidməti araşdırma aparmaq və nəticələri barədə Departamentin rəhbərliyinə məlumat hazırlamaq;
- 7.1.22. Departamentə daxil olan sənədlərin saxlanılmasını təmin etmək;

- 7.1.23. Səlahiyyətləri çərçivəsində kadr sənədlərinin tərtibini və rəsmiləşdirilməsini Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinin tələblərinə uyğun həyata keçirmək;
- 7.1.24. Departamentdə keçirilən rəsmi qəbulları, tədbirləri və görüşləri təşkil etmək;
- 7.1.25. Departamentdə xidməti vəsiqələrin uçotunu aparmaq;
- 7.1.26. Görülmüş işlərin nəticələri barədə müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təqdim etmək;
- 7.1.27. Departamentə daxil olmuş vətəndaş müraciətlərinə və vergi ödəyicilərindən daxil olmuş inzibati ərizə və şikayətlərə baxılması işinə ümumi nəzarəti həyata keçirmək;
- 7.1.28. 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;
- 7.1.29. 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;
- 7.1.30. Departament 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;
- 7.1.31. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

7.2. Analitik şöbənin hüquqları aşağıdakılardır:

- 7.2.1. İdxal-ixrac əməliyyatları sahəsində vergi qanunvericiliyinin pozulması hallarına dair məlumatları toplamaq, habelə idxal-ixrac əməliyyatları sahəsində vergi orqanları tərəfindən həyata keçirilmiş səyyar vergi yoxlamalarının nəticəsi barədə məlumat və hesabatlar almaq, nəticələri ümumiləşdirmək, təhlil etmək, bu sahədə vergi qanunvericiliyinin pozulması hallarının baş vermə səbəblərinin və şəraitin aradan qaldırılması istiqamətində nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər vermək;
- 7.2.2. İdxal-ixrac əməliyyatları sahəsində nəzarəti həyata keçirmək məqsədi ilə elektron hökumət portalı vasitəsilə idxal-ixrac əməliyyatları üzrə gömrük sahəsində məlumatları əldə etmək;
- 7.2.3. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə metodiki sənədləri hazırlamaq, vergi orqanlarına tövsiyələr vermək;
- 7.2.4. Müvafiq sahə üzrə nazirliyin struktur vahidləri və bölmələrinə, dövlət və yerli

özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatlar (sənədlər) barədə sorğu vermək və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq;

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

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

7.2.7. Şöbənin əməkdaşlarının təlim tələbatlarının müəyyən edilməsini, treninqlərin təşkil olunması ilə bağlı təkliflər vermək;

7.2.8. Müvafiq sahə üzrə beynəlxalq təcrübənin öyrənilməsində və bu təcrübənin tətbiqi ilə əlaqədar təkliflərin hazırlanmasında iştirak etmək;

7.2.9. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək, qanunvericilik aktlarının layihəsinin hazırlanmasında iştirak etmək, o cümlədən hüquqi aktların təkmilləşdirilməsinə dair Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.2.10. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək.

7.3. Risklərin idarə olunması şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.3.1. İdxal-ixrac əməliyyatları sahəsində vergi yoxlamalarını həyata keçirən funksional strukturların fəaliyyətinə nəzarəti həyata keçirmək və vergi qanunvericiliyinin tətbiqi ilə əlaqədar mümkün nöqsanları təhlil etmək və nəticələrinə əsasən təkliflər hazırlamaq;

7.3.2. Risklərin idarə olunması məqsədi ilə məlumatlar toplanmaq, riskləri təhlil etmək, monitorinqlər keçirməklə riskləri müəyyən etmək və qiymətləndirmək, nəticələrinə dair Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.3.3. İdxal-ixrac əməliyyatları sahəsində vergi yoxlamalarının keyfiyyətlə aparılmasının təmin edilməsi məqsədi ilə vergi orqanlarına əməli köməklik göstərmək;

7.3.4. İxrac əməliyyatlarının şəffaflığını təmin etmək, xarici iqtisadi fəaliyyətin həyata keçirilməsi nəticəsində əldə edilmiş və müvafiq qanunvericiliyə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasında müvəkkil bankın hesabına ödənilməli olan xarici valyuta vəsaitlərinin xaricdən qaytarılmasına nəzarət etmək və bununla bağlı aidiyyəti qurumlara sorğular göndərmək;

7.3.5. İdxal-ixrac əməliyyatlarını aparan vergi ödəyicilərinin fəaliyyət göstəricilərinin, habelə Vergilər Nazirliyinin məlumat bazasında mövcud olan, aidiyyəti dövlət orqanlarından və digər şəxslərdən daxil olmuş məlumatların təhlil edilməsi nəticəsində müəyyən edilən riskli vergi ödəyicilərini müəyyənləşdirməklə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.3.6. Vergi və gömrük orqanları tərəfindən xarici ticarət fəaliyyətinin iştirakçıları olan vergi

ödəyicilərində risk analizinin təşkili, risk meyarına düşən mal sahibləri, daşıyıcıları və ya onları təmsil edən şəxslər barədə qarşılıqlı məlumat mübadiləsini həyata keçirmək;

7.3.7. İdxal-ixrac əməliyyatları sahəsində vergi ödəyicilərinin hüquqlarının və qanuni mənafeələrinin pozulmasını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün səlahiyyətləri daxilində tədbirlər görmək və Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.3.8. Vergilər Nazirliyinin məlumat bazasında mövcud olan, həmçinin vergi orqanlarından, aidiyyəti dövlət orqanlarından və digər şəxslərdən daxil olmuş məlumatların təhlil edilməsi nəticəsində müəyyən edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatlar üzrə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.3.9. Bütçə gəlirləri üzrə proqnoz tapşırıqların yerinə yetirilməsi və vergi ödəyicilərinin real vergi potensialının müəyyən edilməsi istiqamətində təhlillər və araşdırmalar aparmaq, əldə edilmiş nəticələrin müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

7.3.10. Nazirlik tərəfindən təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının və digər təşkilati - sərəncam sənədlərinin şöbə üzrə icra vəziyyəti barədə məlumatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

7.3.11. Departamentin rəhbərliyinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirləri görmək;

7.3.12. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

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

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

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

7.3.16. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

7.4. Risklərin idarə olunması şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

7.4.1. Risk qruplarına uyğun olaraq idxal əməliyyatları aparan vergi ödəyicilərinin bölgüsünə əsasən vergi yoxlamalarının keçirilməsi barədə təkliflər vermək;

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

7.4.3. İdxal və ixrac əməliyyatları sahəsində vergi orqanları tərəfindən vergi yoxlamaları zamanı qanunvericiliyin tələblərinə əməl edilməsi vəziyyətinə nəzarət edilməsi məqsədilə monitorinqlər keçirmək və nəticələrinə əsasən qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi barədə təkliflər hazırlamaq;

7.4.4. Müvafiq sahədə vergi siyasətinin və vergi inzibatchılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində

təkliflər vermək;

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

7.4.6. Şöbənin əməkdaşlarının təlim tələbatlarının müəyyən edilməsini, treninqlərin təşkil olunmasını təmin etmək;

7.4.7. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək, qanunvericilik aktlarının layihəsinin hazırlanmasında iştirak etmək, o cümlədən hüquqi aktların təkmilləşdirilməsinə dair Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.4.8. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək.

7.5. İdxal və ixrac əməliyyatlarına nəzarət şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.5.1. İdxal-ixrac əməliyyatları zamanı vergi və rüsumların qanuna uyğun hesablanmasına nəzarət etmək, habelə rüsum və vergilərdən yayınma cəhdlərinin qarşısını almaq;

7.5.2. Ölkə ərazisinə sərbəst dövriyyə üçün buraxılış gömrük proseduru altında yerləşdirilmiş malların daşıyıcı tərəfindən sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan şəxslərin anbarlarına çatdırılması prosesi üzrə birgə nəzarət prosedurlarını müəyyən etmək;

7.5.3. İdxal-ixrac əməliyyatlarına nəzarətin gücləndirilməsi məqsədilə dəmir yolları, hava yolları, dəniz nəqliyyatı və quru yolları üzrə işçi qrupların yaradılması istiqamətində tədbirlər görmək;

7.5.4. İdxal olunan mallar, o cümlədən nəqliyyat vasitələri gömrük sərhədindən keçirilənədək həmin mallar, o cümlədən nəqliyyat vasitələri barədə bəyannamələrin təqdim edilməsinə nəzarəti həyata keçirmək, aşkar edilmiş qanun pozuntularını rəsmiləşdirmək və məsuliyyət tədbirlərinin görülməsini təmin etmək;

7.5.5. Üçüncü şəxslər üçün mal idxal edən şəxslərin gömrük və vergi qanunvericiliyinin tələblərinə əməl etməsini, habelə vergi öhdəliklərinin tam həcmdə yerinə yetirilməsini və sahibkarlıq subyektləri arasında rəqabət mühitinin qorunmasını təmin etmək;

7.5.6. Üçüncü şəxslər üçün mal idxal edən şəxslərin idxal əməliyyatlarına nəzarəti həyata keçirən zaman vergi öhdəliklərinin düzgün müəyyənləşdirilməsi məqsədilə idxal olunmuş malların faktiki sahibləri barədə məlumatların əldə edilməsi üçün tədbirlər görmək;

7.5.7. Üçüncü şəxslər üçün mal idxal edən şəxslərin idxal əməliyyatlarına nəzarəti həyata keçirən zaman vergi ödəyiciləri tərəfindən gəlir və xərclərin uçotunun aparılmasını təmin etmək;

7.5.8. Azərbaycan Respublikasında həyata keçirilən fiskal siyasətin prinsiplərinə uyğun olaraq gömrük orqanları ilə birlikdə gömrük keçid məntəqələrində, postlarda və təyinatı üzrə

gömrük rəsmiləşdirilməsi həyata keçirilən yerlərdə ölkəyə idxal olunan malların eyniləşdirilməsinə və qiymətləndirilməsinə nəzarəti həyata keçirmək;

7.5.9. Rüsumsuz Ticarət Mağazalarına satış üçün gətirilən, həmin mağazalarda satışa çıxarılmadan və eləcə də satışa çıxarılaraq ölkə ərazisinə satılan malların, xüsusilə aksiz markası ilə markalanmalı olan malların dövriyyəsinin qarşısını almaq məqsədilə, bu fəaliyyətlə məşğul olan şəxsləri müəyyənləşdirmək, onların qeyri-qanuni idxal fəaliyyətinin qarşısını almaq məqsədilə zəruri tədbirlər görmək;

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

7.5.11. 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 tədbirlərin görülməsi üçün aidiyyəti üzrə müraciət etmək;

7.5.12. 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;

7.5.13. Vergi nəzarəti tədbirləri zamanı "Sahibkarlıq sahəsində aparılan yoxlamaların tənzimlənməsi və sahibkarların maraqlarının müdafiəsi haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu"nın tələblərinə əməl etmək;

7.5.14. İnzibati Xətalər Məcəlləsinin tələblərinə uyğun olaraq tərtib edilmiş protokolların (materialların) baxılması üçün aidiyyəti orqanlara göndərilməsini, Departamentin çıxardığı qərarları vergi ödəyicisinə təqdim edilməsini (göndərilməsini), inzibati xəta haqqında protokol və qərar üzrə İnzibati Xətalər Məcəlləsinin tələblərinə uyğun olaraq müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

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

7.5.16. Aidiyyəti üzrə keçirilən vergi nəzarəti tədbirləri barədə vergi ödəyicilərinin etirazları ilə əlaqədar onların müraciətlərinə (şikayətlərinə) baxmaq, zəruri hallarda onların qəbulunu təşkil etmək və müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.5.17. 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 icra üçün aidiyyəti üzrə göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

7.5.18. Xeyli, külli və ya xüsusilə 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;

7.5.19. 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);

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

7.5.21. Vergi ödəyiciləri tərəfindən Azərbaycan Respublikasının vergi qanunvericiliyinə əməl olunmasına, vergilərin düzgün hesablanmasına nəzarət etmək;

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

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

7.5.24. Nazirliyin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsini şöbənin səlahiyyətləri daxilində təmin etmək;

7.5.25. Departamentin iş planının tərtib edilməsində iştirak etmək;

7.5.26. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

7.5.27. Departamentin strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.5.28. Departamentin rəhbərliyinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün formada icrasını təmin etmək;

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

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

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

7.5.32. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

7.6. İdxal və ixrac əməliyyatlarına nəzarət şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

7.6.1. Vergi ödəyicilərinin idxal-ixrac əməliyyatları üzrə müstəqil və ya birgə keçirilən vergi yoxlamalarının təşkil edilməsi və aparılması işlərinə nəzarət etmək və nəticəsindən asılı olaraq nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.6.2. İdxal və ixrac əməliyyatları üzrə vergi ödəyicilərinin fəaliyyətinin yoxlanılması ilə əlaqədar Vergi Məcəlləsinin tələblərinə uyğun olaraq vergi orqanının vəzifəli şəxslərinin səlahiyyətləri çərçivəsində vergi ödəyicilərinin ərazilərinə və ya binalarına (yaşayış binaları (sahələri) istisna olmaqla) daxil olmaq, onların ərazilərinə, binalarına (yaşayış binaları (sahələri) istisna olmaqla), habelə sənədlərinə və əşyalarına baxış keçirilməsi, sənədlərin tələb edilməsi, elektron və (və ya) kağız formatda aparılan sənədlərin və nümunə kimi əşyaların götürülməsi, ekspert cəlb edilməsi, mütəxəssis, tərcüməçi və müşahidəçi dəvət edilməsi işini təşkil etmək;

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

7.6.4. Vergi ödəyicilərində keçirilən vergi nəzarəti tədbirləri zamanı vergi qanunvericiliyinin pozulması ilə bağlı işlərə baxmaq, hüquqi, fiziki və vəzifəli şəxslərə vergilər hesablaşmaq, maliyyə sanksiyaları və inzibati cərimələr tətbiq etmək, qanunvericilikdə nəzərdə tutulan hallarda qəbul edilmiş qərarları ləğv etmək;

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

7.6.6. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda fəaliyyət sahələri üzrə digər dövlətlərin aidiyyəti qurumlarından vergi nəzarəti tədbirləri ilə bağlı zəruri məlumatların əldə edilməsi məqsədilə Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə müraciət etmək;

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

7.6.8. Nəzarət qaydasında mal alqısını həyata keçirmək;

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

7.6.10. 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;

7.6.11. Müntəzəm nəzarət tələb olunan yerlərdə müəyyən olunmuş qaydada stasionar vergi məntəqələri yaratmaq;

7.6.12. Müvafiq sahədə vergi siyasətinin və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

7.6.13. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək, qanunvericilik aktlarının layihəsinin hazırlanmasında iştirak etmək, o cümlədən hüquqi aktların təkmilləşdirilməsinə dair Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.6.14. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək.

7.7. Baş mühasibin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.7.1. Departamentdə mühasibat uçotunu büdcə təşkilatları üçün Milli Mühasibat Uçotu Standartlarına uyğun təşkil etmək və aparmaq;

7.7.2. Departamentin növbəti il üzrə saxlanma xərcləri smetasının layihəsinə müəyyən olunmuş vaxtadək hazırlamaq və baxılmaq üçün Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

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

7.7.5. Departamentdə mal-materialların, o cümlədən Departamentin vəzifəli şəxslərinin xüsusi geyim formalarının hərəkətinin hesabatını tərtib etmək və Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

7.7.7. Vergilərin və digər icbari ödənişlərin dövlət büdcəsinə vaxtında köçürülməsini, işçilərə əmək haqqı ilə bağlı arayışların verilməsini, aidiyyəti dövlət orqanlarına hesabatların təqdim olunmasını təmin etmək;

7.7.8. Departamentdə ciddi uçot blanklarının hərəkətinə nəzarət etmək və uçotunu aparmaq;

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

7.7.10. 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;

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

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

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

7.7.14. Qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri yerinə yetirmək.

7.8. Baş mühasibin hüquqları aşağıdakılardır:

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

7.8.2. Qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.