

Azərbaycan Respublikasının vergilər nazirinin 13 yanvar 2017-ci il tarixli 1717040100048100 nömrəli Əmri ilə təsdiq edilmişdir.

Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin Vergi öhdəliklərinin icrasına nəzarət departamentinin ƏSASNAMƏSİ

I. Ümumi müddəalar

1. Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin (bundan sonra – Vergilər Nazirliyi) struktur vahidi olan Vergi öhdəliklərinin icrasına nəzarət departamenti (bundan sonra – departament) vergi nəzarəti, vergi orqanları tərəfindən vergi borclarının və vaxtında təqdim edilməmiş vergi bəyannamələrinin (hesabatların) alınması və vergi orqanları ilə icra qurumları arasında işin təşkili 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.

2. Departament öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsini, Azərbaycan Respublikasının 12 iyun 2001-ci il tarixli 141-IIQ nömrəli Qanunu ilə təsdiq edilmiş “Dövlət vergi orqanlarında xidmət haqqında Əsasnamə”ni, Azərbaycan Respublikasının digər qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2001-ci il 29 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.

3. Departament öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən Vergilər Nazirliyinin digər struktur vahidləri və bölmələri ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

II. Departamentin fəaliyyət istiqamətləri

4. Departamentin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

4.1. Müvafiq sahədə vergi siyasətinin formalaşmasında iştirak edir, bununla bağlı Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təkliflər verir və bu siyasətin həyata keçirilməsini təmin edir;

- 4.2. Müvafiq sahənin inkişafını təmin edir;
- 4.3. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətini həyata keçirir;
- 4.4. Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

III. Departamentin vəzifələri

5. Departament bu Əsasnamənin 4-cü bəndi ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

5.1. Vergi orqanları tərəfindən hesablanmış vergilər və faizlər, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları üzrə dövlət büdcəsinə yaranmış borcların (bundan sonra - vergi borcları) və vaxtında təqdim edilməmiş vergi bəyannamələrinin (hesabatların) alınması, vergi orqanları ilə icra qurumları arasında işin təşkili sahəsində yerli vergi orqanlarına metodiki rəhbərliyi həyata keçirmək;

5.2. Vergi borclarının alınması işini təşkil etmək və nəticələri təhlil etmək;

5.3. Vergi borclarının alınması məqsədilə AVİS-də icraat vərəqələrinin açılması, borcun ödənilməsinə dair bildirişlərin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə hazırlanması və göndərilməsi işinə nəzarət etmək;

5.4. Vergi ödəyicisi vergi borclarını Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə ödəmədikdə, vergi orqanları tərəfindən effektiv inzibatçılıq tədbirlərinin həyata keçirilməsi, o cümlədən vergi ödəyicilərinin əmlakının (borc yönəldilə bilinəcək real əmlakının) siyahıya alınması işini təşkil etmək;

5.5. Borclu vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınması haqqında qərarların və tərtib edilmiş protokolların icrasına nəzarət etmək;

5.6. Vergi öhdəliyini Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirməyən hüquqi və fiziki şəxslərdə vergi orqanları tərəfindən həyata keçirilən vergi nəzarəti tədbirlərinə nəzarət etmək;

5.7. Vergi orqanları tərəfindən siyahıya alınmış əmlaklar barəsində Vergi Məcəlləsinin 89.2-ci və 89.11-ci maddələrinə əsasən müəyyən edilmiş məhdudiyətlərin pozulmasına görə qanunvericiliyə uyğun olaraq cinayət məsuliyyəti daşdıqları barədə vergi ödəyicilərinə göndərməli (təqdim edilməli) olan xəbərdarlıqların hazırlanması işinə nəzarət etmək;

5.8. Özəlləşdirilən müəssisələrin borclarının qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada silinməsi ilə əlaqədar hazırlıq işlərini yerinə yetirmək;

5.9. Ümitsiz borcların qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada, o cümlədən qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarları əsasında silinməsi işinə nəzarət etmək və nəticələri təhlil etmək;

5.10. Vergi orqanları tərəfindən Vergi Məcəlləsinin 89.15-ci maddəsinə əsasən əmlakın siyahıya alınmasına razılıq bildirilməsi məqsədi ilə müvafiq icra hakimiyyəti orqanına (Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinə) rəsmi müraciət edilməsi işinə nəzarət etmək;

5.11. Vergi borclarının məhkəmə qaydasında və (və ya) icra qurumları vasitəsilə alınması məqsədi ilə sənədlərin aidiyyəti üzrə göndərilməsi işinə nəzarət etmək;

5.12. Vergi borclarının ödənilməsinin təmin etmək üsulu kimi vergi ödəyicisi olan fiziki şəxsin və ya hüquqi şəxsin icra orqanının rəhbərinin ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti məhdudlaşdırılması ilə əlaqədar sənədlərin aidiyyəti üzrə göndərilməsi işinə nəzarət etmək;

5.13. Vaxtında təqdim edilməmiş vergi bəyannamələrinin (hesabatların) vergi orqanları tərəfindən alınması işini təşkil etmək və nəticələri təhlil etmək;

5.14. Vaxtında təqdim edilməmiş vergi bəyannamələrinin (hesabatların) alınması məqsədilə AVİS-də icraat və rəqələrinin açılması, vergi bəyannamələrinin (hesabatların) təqdim edilməsinə dair xəbərdarlıqların müvafiq qaydalarla müəyyən edilmiş müddətlərdə hazırlanması və göndərilməsi işinə nəzarət etmək;

5.15. Vaxtında təqdim edilməmiş vergi bəyannamələrinin (hesabatların) və vergi orqanları tərəfindən alınması təmin edilmiş vergi bəyannamələrinin (hesabatların) uçotunu aparmaq, habelə təqdim edilməsi müddəti uzadılmış vergi bəyannamələrinin (hesabatların) təqdim edilmə müddətlərinə əməl edilmədikdə qanunvericiliklə müəyyənləşdirilmiş tədbirlərin görülməsi işinə nəzarət etmək;

5.16. Vergi borclarının və vaxtında təqdim edilməmiş vergi bəyannamələrinin (hesabatların) alınması sahəsində vergi qanunvericiliyinin və digər aidiyyəti hüquqi aktların tələblərinə vergi orqanları tərəfindən tam və düzgün riayət edilməsi üçün tədbirlər görmək;

5.17. 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 Məcəlləsinin 150.1-150.4-cü maddələrinin tələblərinin yerinə yetirilməsi işinə nəzarət etmək və nəticələri təhlil etmək;

5.18. İnzibati cərimə İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 150.1-ci maddəsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə ödənilmədikdə, inzibati cərimə üzrə borcların ödənilməsinə köməklik göstərilməsi məqsədilə İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 150.5.1-ci və 150.5.2-ci maddəsinə əsasən aidiyyəti üzrə müraciətlər edilməsi işinə nəzarət etmək və nəticələri təhlil etmək;

5.19. Vergi borclarının alınması ilə bağlı vergi orqanlarının iddiaçı, ərizəçi, mülki iddiaçı və zərərçəkmiş şəxs qismində iştirak etmiş olduğu işlərin nəticələri üzrə qəbul edilmiş məhkəmə qərarlarının, habelə tələbin icraya yönəldilməsi barədə vergi orqanının qərarlarının icrası məsələlərinə, bunlarla bağlı aidiyyəti üzrə müraciətlərin edilməsinə nəzarət etmək;

5.20. Vergi orqanları ilə icra qurumları arasında işlərin səmərəli şəkildə qurulmasını habelə icra qurumları ilə görüşlərin keçirilməsini təşkil etmək;

5.21. İcra qurumlarının icraatında olan vergi borclarının daha səmərəli və çevik formada dövlət büdcəsinə alınması məqsədilə təhlillər aparmaq, təkliflər hazırlamaq;

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

5.23. Vergi borclarının tərkibini və yaranma səbəblərini, habelə vergi borclarının alınması vəziyyətini və vergi borclarının alınması istiqamətində görülmüş tədbirləri mütəmadi olaraq təhlil etmək;

5.24. Vergi borclarının və vaxtında təqdim edilməmiş vergi bəyannamələrinin (hesabatların) alınması sahəsində vergi orqanlarının fəaliyyətinə nəzarəti təmin etmək məqsədilə mütəmadi olaraq təhlillər aparmaq, kənarlaşmaları müəyyənləşdirmək və bu barədə Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təqdim edilməsi üçün hesabatlar (arayıqlar) hazırlamaq;

5.25. Borclu vergi ödəyiciləri üzrə risk meyarlarını, borclu vergi ödəyicilərinin müvafiq risk meyarları üzrə təsnifləşdirilməsi və onlarla işin təşkili mexanizmini müəyyən etmək;

5.26. Vergi borclarının alınması məqsədi ilə əlavə mənbələrin müəyyən edilməsini, borclu vergi ödəyicilərinin vahid məlumat bazasının yaradılmasını təşkil etmək;

5.27. Vergi Məcəlləsinin 50-ci maddəsində nəzərdə tutulan vergi nəzarəti tədbirləri barədə məlumatların vahid məlumat reyestrində qeydiyyatata alınması üçün aidiyyəti dövlət orqanına təqdim edilməsinə nəzarət etmək;

5.28. Vergi orqanları tərəfindən həyata keçirilmiş vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticəsi barədə məlumat və hesabatlar almaq, nəticələrini ümumiləşdirmək, təhlil etmək, bu sahədə vergi qanunvericiliyinin pozulması hallarının baş vermə səbəblərinin və şəraitin aradan qaldırılması üçün aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

5.29. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyət göstəricilərini təhlil etmək və vergidən yayınma ehtimalı olan vergi ödəyicilərini müəyyənləşdirməklə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək və bu barədə təkliflər vermək;

5.30. Vergi ödəyicilərinin gəlir götürmək üçün istifadə etdikləri, yaxud vergi tutulan obyektlərin saxlanması ilə bağlı olan istehsal, anbar, ticarət və digər binalarının və sahələrinin (yaşayış yerləri istisna olmaqla) dislokasiyasının tərtib edilməsini təşkil etmək və bu tədbirin icrasına nəzarəti həyata keçirmək;

5.31. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar işlərin yerli vergi orqanları tərəfindən vaxtında və keyfiyyətlə yerinə yetirilməsinə nəzarəti təmin etmək və müəyyən edilmiş müddət ərzində görülmüş işlər barədə məlumatı vahid operator qismində vergi orqanlarının fəaliyyətinə nəzarət edən struktur vahidinə təqdim etmək;

5.32. Müvafiq sahə üzrə vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin xidməti vəzifələrinin icrasına mane olan hallar meydana çıxdıqda, vergi ödəyicisi əmlakın siyahıya alınmasına maneçilik törətdikdə, borclu vergi ödəyicisinin və ya vergi bəyannamələrini (hesabatlarını) vaxtında təqdim etməyən vergi ödəyicisinin ünvanının müəyyənləşdirilməsində çətinliklər yarandıqda, aidiyyəti üzrə müraciətin edilməsi və lazımi köməkliyin göstərilməsi işinə nəzarət etmək;

5.33. Müvafiq sahə üzrə Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyi tərəfindən verilmiş göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün formada icrasını təmin etmək;

5.34. Müvafiq sahə üzrə icraata daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət və təkliflərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılması, araşdırılması və cavablandırılmasını təmin etmək;

5.35. Departament tərəfindən görülmüş işlərin nəticələri barədə müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar (arayışlar) hazırlamaq və Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təqdim etmək;

5.36. Departamentdə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

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

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

5.39. Müvafiq sahə üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

5.40. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri həyata keçirmək.

IV. Departamentin hüquqları

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

6.1. Vergi orqanlarından müvafiq sahə üzrə görülmüş işlərin vəziyyəti haqqında yazılı və ya şifahi formada məlumatlar, arayışlar və hesabatlar almaq, onların təhlilini aparmaq, nəticəsindən asılı olaraq müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.2. Hesablanan vergi məbləğlərinin borca çevrilməsi risklərinin qiymətləndirilməsini aparmaq və qabaqçılıq tədbirlərin görülməsi ilə bağlı Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təqdim edilməsi üçün təkliflər hazırlamaq;

6.3. Vergi borclarının ödənilməsinə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada möhlət verilməsi işinə nəzarət etmək;

6.4. Vergi borclarının və vaxtında təqdim edilməmiş vergi bəyannamələrinin (hesabatlarının) alınması, habelə vergi orqanları ilə icra qurumları arasında işin təşkili sahəsində aidiyyəti strukturların fəaliyyəti üzrə yoxlamalar və monitorinqlər aparmaq, onların fəaliyyətini qiymətləndirmək;

6.5. Zəruri hallarda vergi orqanları tərəfindən keçirilən vergi nəzarəti tədbirləri zamanı tərtib edilmiş materialların (akt, protokol, bildiriş, qərar və s) araşdırılmasını həyata keçirmək;

6.6. Vergi orqanları tərəfindən keçirilən vergi nəzarəti tədbirləri zamanı qanunvericiliyin tələblərinə əməl edilməsi vəziyyətinə nəzarət edilməsi məqsədi ilə monitorinqlər keçirmək;

6.7. Vəzifə funksiyalarının icrası ilə əlaqədar Vergilər Nazirliyinin struktur vahidi və bölmələrinə, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.8. Vəzifə funksiyalarının icrası ilə əlaqədar vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərini, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarının əməkdaşlarını, vergi ödəyicilərini və digər əlaqəli şəxsləri dəvət etmək, habelə vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərindən, vergi ödəyiciləri və digər əlaqəli şəxslərdən izahatlar almaq;

6.9. Müvafiq sahədə təşkilati və nəzarət tədbirlərinin həyata keçirilməsi zamanı müvafiq strukturun vəzifəli şəxslərinin qanunvericiliyi düzgün tətbiq etməməsi, habelə vəzifələrinin icrasında nöqsan və pozuntulara yol verməsi halları aşkar olunduqda, onların aradan qaldırılması və müvafiq tədbirlərin görülməsi barədə nazirliyin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

6.10. Müvafiq sahə üzrə vergi orqanının vəzifəli şəxslərinə təklif, izahat və göstərişlər vermək, vergi orqanlarına göstəriş məktubları hazırlamaq;

6.11. Müvafiq sahə üzrə vergi siyasətinin və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

6.12. Müvafiq sahə üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək, hüquqi aktların layihəsini hazırlamaq və ya onların hazırlanmasında iştirak etmək, o cümlədən hüquqi aktların təkmilləşdirilməsinə dair Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.13. Müvafiq sahə üzrə rəy vermək, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq;

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

6.15. Müvafiq sahə üzrə vəzifəli şəxslər üçün treninqlərin keçirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək, onların peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində görülmən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.16. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər

hüquqları həyata keçirmək.

V. Departamentin fəaliyyətinin təşkili

7. Departamentin strukturunu və işçilərin sayını vergilər naziri müəyyən edir və təsdiq edir.

8. Departamentin strukturuna 4 şöbə (Vergi borclarının alınması işinin təşkili şöbəsi, İcra qurumları ilə işin təşkili şöbəsi, Təhlil şöbəsi və Vergi öhdəliklərinin icrasına nəzarət şöbəsi) daxildir.

9. 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.

10. Baş direktorun vergilər naziri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən müavinləri vardır. Baş direktorun müavinləri onlara baş direktor tərəfindən həvalə edilmiş vəzifələri yerinə yetirir və bunun üçün şəxsən məsuliyyət daşıyırlar. Baş direktor olmadıqda onun səlahiyyətlərini müəyyən edilmiş qaydada baş direktorun müavinlərindən biri həyata keçirir.

11. Baş direktorun digər vəzifəli şəxsləri vergilər naziri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

VI Vəzifəli şəxslərin səlahiyyət bölgüsü, cavabdehlik və məsuliyyət

12. Baş direktor:

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

12.2. Departamentin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

12.3. Tabeliyində olan strukturlar və vəzifəli şəxslər arasında iş bölgüsü aparır, onların fəaliyyətini əlaqələndirir, əmək, icra və xidmət intizamına riayət etmələrinə nəzarət edir;

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

12.5. Departamentə həvalə edilmiş vəzifələrin icrasını təmin etmək məqsədilə tərtib edilmiş iş planlarını və digər bu kimi sənədləri təsdiq üçün kurasiya üzrə nazirliyin rəhbərliyinə təqdim edir, habelə iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin icra olunmasına nəzarət edir;

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

12.7. Bu Əsasnamənin 2-ci bəndində göstərilən normativ hüquqi aktların vaxtında və lazımi səviyyədə icrasını təmin edir;

12.8. Departamentin vəzifəli şəxsləri barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirlərinin görülməsi üçün Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təqdimatlar verir;

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

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

12.11. Departamenti təmsil edir.

12.12. 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.

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

VII. Departamentin strukturuna daxil olan şöbələrin vəzifələri və hüquqları

14. Vergi borclarının alınması işinin təşkili şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

14.1. Vergi orqanları tərəfindən vergi borclarının və vaxtında təqdim edilməmiş vergi bəyannamələrinin (hesabatların) alınması, sahəsində yerli vergi orqanlarına metodiki rəhbərliyi həyata keçirmək;

14.2. Vergi borclarının alınması işini təşkil etmək və nəticələri təhlil etmək;

14.3. Vergi borclarının alınması məqsədilə AVİS-də icraat vərəqələrinin açılması, borcun ödənilməsinə dair bildirişlərin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə hazırlanması və göndərilməsi işinə nəzarət etmək;

14.4. Vergi ödəyicisi vergi borclarını Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə ödəmədikdə, vergi orqanları tərəfindən effektiv inzibatçılıq tədbirlərinin həyata keçirilməsi, o cümlədən vergi ödəyicilərinin əmlakının (borc yönəldilə bilinəcək real əmlakının) siyahıya alınması işini təşkil etmək;

14.5. Borclu vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınması haqqında qərarların və tərtib edilmiş protokolların icrasına nəzarət etmək;

14.6. Vergi öhdəliyini Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirməyən hüquqi və fiziki şəxslərdə vergi orqanları tərəfindən həyata keçirilən vergi nəzarəti tədbirlərinə nəzarət etmək;

14.7. Vergi orqanları tərəfindən siyahıya alınmış əmlaklar barəsində Vergi Məcəlləsinin 89.2-ci və 89.11-ci maddələrinə əsasən müəyyən edilmiş məhdudiyətlərin pozulmasına görə qanunvericiliyə uyğun olaraq cinayət məsuliyyəti daşdıqları barədə vergi ödəyicilərinə göndərməli (təqdim edilməli) olan xəbərdarlıqların hazırlanması işinə nəzarət etmək;

14.8. Özəlləşdirilən müəssisələrin borclarının qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada silinməsi ilə əlaqədar hazırlıq işlərini yerinə yetirmək;

14.9. Ümitsiz borcların qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada, o cümlədən qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarları əsasında silinməsi işinə nəzarət etmək;

14.10. Vergi orqanları tərəfindən Vergi Məcəlləsinin 89.15-ci maddəsinə əsasən əmlakın siyahıya alınmasına razılıq bildirilməsi məqsədi ilə müvafiq icra hakimiyyəti orqanına (Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinə) rəsmi müraciət edilməsi işinə nəzarət etmək;

14.11. Vergi borclarının məhkəmə qaydasında və (və ya) icra qurumları vasitəsilə alınması məqsədi ilə sənədlərin aidiyyəti üzrə göndərilməsi işinə nəzarət etmək;

14.12. Vergi borclarının ödənilməsinə təmin etmək üsulu kimi vergi ödəyicisi olan fiziki şəxsin və ya hüquqi şəxsin icra orqanının rəhbərinin ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti məhdudlaşdırılması ilə əlaqədar sənədlərin aidiyyəti üzrə göndərilməsi işinə nəzarət etmək;

14.13. Vaxtında təqdim edilməmiş vergi bəyannamələrinin (hesabatların) vergi orqanları tərəfindən alınması işini təşkil etmək və nəticələri təhlil etmək;

14.14. Vaxtında təqdim edilməmiş vergi bəyannamələrinin (hesabatların) alınması məqsədilə AVİS-də icraat vərəqələrinin açılması, vergi bəyannamələrinin (hesabatların) təqdim edilməsinə dair xəbərdarlıqların müvafiq qaydalarla müəyyən edilmiş müddətdə hazırlanması və göndərilməsi işinə nəzarət etmək;

14.15. Vaxtında təqdim edilməmiş vergi bəyannamələrinin (hesabatların) və vergi orqanları tərəfindən alınması təmin edilmiş vergi bəyannamələrinin (hesabatların) uçotunu aparmaq, habelə təqdim edilməsi müddəti uzadılmış vergi bəyannamələrinin (hesabatların) təqdim edilmə müddətlərinə əməl edilmədikdə qanunvericiliklə müəyyənləşdirilmiş tədbirlərin görülməsi işinə nəzarət etmək;

14.16. Vergi borclarının və vaxtında təqdim edilməmiş vergi bəyannamələrinin (hesabatlarının) alınması sahəsində vergi qanunvericiliyinin və digər aidiyyəti hüquqi aktların tələblərinə vergi orqanları tərəfindən tam və düzgün riayət edilməsi üçün tədbirlər görmək;

14.17. 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 Məcəlləsinin 150.1-150.4-cü maddələrinin tələblərinin yerinə yetirilməsi işinə nəzarət etmək və nəticələri təhlil etmək;

14.18. İnzibati cərimə İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 150.1-ci maddəsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə ödənilmədikdə, inzibati cərimə üzrə borcların ödənilməsinə köməklik göstərilməsi məqsədilə İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 150.5.1-ci və 150.5.2-ci maddəsinə əsasən aidiyyəti üzrə müraciətlər edilməsi işinə nəzarət etmək və nəticələri təhlil etmək;

14.19. Müvafiq sahə üzrə vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin xidməti vəzifələrinin icrasına mane olan hallar meydana çıxdıqda, vergi ödəyicisi əmlakın siyahıya alınmasına maneçilik törətdikdə, borclu vergi ödəyicisinin və ya vergi bəyannamələrini (hesabatlarını) vaxtında təqdim etməyən vergi ödəyicisinin ünvanının müəyyənləşdirilməsində çətinliklər yarandıqda, aidiyyəti üzrə müraciətin edilməsi işinə nəzarət etmək;

14.20. Müvafiq sahə üzrə Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyi tərəfindən verilmiş göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün formada icrasını təmin etmək;

14.21. Müvafiq sahə üzrə icraata daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət və təkliflərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılması, araşdırılması və cavablandırılmasını təmin etmək;

14.22. Şöbə tərəfindən görülmüş işlərin nəticələri barədə müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

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

14.25. Müvafiq sahə üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

14.26. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri həyata keçirmək.

15. Vergi borclarının alınması işinin təşkili şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

15.1. Vergi orqanlarından müvafiq sahə üzrə görülmüş işlərin vəziyyəti haqqında yazılı və ya şifahi formada məlumatlar, arayışlar və hesabatlar almaq, onların təhlilini aparmaq, nəticəsindən asılı olaraq müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

15.2. Vergi borclarının ödənilməsinə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada möhlət verilməsi işinə nəzarət etmək;

15.3. Vergi borclarının və vaxtında təqdim edilməmiş vergi bəyannamələrinin (hesabatlarının) alınması sahəsində aidiyyəti strukturların fəaliyyəti üzrə yoxlamalar və monitorinqlər aparmaq, onların fəaliyyətini qiymətləndirmək;

15.4. Vəzifə funksiyalarının icrası ilə əlaqədar Vergilər Nazirliyinin struktur vahidi və bölmələrinə, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

15.5. Vəzifə funksiyalarının icrası ilə əlaqədar vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərini, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarının əməkdaşlarını, vergi ödəyicilərini və digər əlaqəli şəxsləri dəvət etmək, habelə vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərindən, vergi ödəyiciləri və digər əlaqəli şəxslərdən izahatlar almaq;

15.6. Müvafiq sahədə təşkilati və nəzarət tədbirlərinin həyata keçirilməsi zamanı müvafiq strukturun vəzifəli şəxslərinin qanunvericiliyi düzgün tətbiq etməməsi, habelə vəzifələrinin icrasında nöqsan və pozuntulara yol verməsi halları aşkar olunduqda, onların aradan qaldırılması və müvafiq tədbirlərin görülməsi barədə departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

15.7. Müvafiq sahə üzrə vergi orqanının vəzifəli şəxslərinə təklif, izahat və göstərişlər vermək, vergi orqanlarına göstəriş məktubları hazırlamaq;

15.8. Müvafiq sahə üzrə vergi siyasətinin və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

15.9. Müvafiq sahə üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək, hüquqi aktların layihəsini hazırlamaq və ya onların hazırlanmasında iştirak etmək, o cümlədən hüquqi aktların təkmilləşdirilməsinə dair departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

15.10. Müvafiq sahə üzrə rəy vermək, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq;

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

15.12. Müvafiq sahə üzrə vəzifəli şəxslər üçün treninqlərin keçirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək, onların peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində görülən tədbirlərdə iştirak etmək;

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

16. İcra qurumları ilə işin təşkili şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

16.1. Vergi orqanları ilə icra qurumları arasında işin təşkili sahəsində yerli vergi

orqanlarına metodiki rəhbərliyi həyata keçirmək;

16.2. Vergi borclarının alınması ilə bağlı vergi orqanlarının iddiaçı, ərizəçi, mülki iddiaçı və zərərçəkmiş şəxs qismində iştirak etmiş olduğu işlərin nəticələri üzrə qəbul edilmiş məhkəmə qərarlarının, habelə tələbin icraya yönəldilməsi barədə vergi orqanının qərarlarının icrası məsələlərinə, bunlarla bağlı aidiyyəti üzrə müraciətlərin edilməsinə nəzarət etmək;

16.3. Vergi orqanları ilə icra qurumları arasında işlərin səmərəli şəkildə qurulmasını habelə icra qurumları ilə görüşlərin keçirilməsini təşkil etmək;

16.4. İcra qurumlarının icraatında olan vergi borclarının daha səmərəli və çevik formada dövlət büdcəsinə alınması məqsədilə təhlillər aparmaq, təkliflər hazırlamaq;

16.5. “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;

16.6. Müvafiq sahə üzrə Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyi tərəfindən verilmiş göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün formada icrasını təmin etmək;

16.7. Müvafiq sahə üzrə icraata daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət və təkliflərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılması, araşdırılması və cavablandırılmasını təmin etmək;

16.8. Şöbə tərəfindən görülmüş işlərin nəticələri barədə müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

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

16.11. Müvafiq sahə üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

16.12. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri həyata keçirmək.

17. İcra qurumları ilə işin təşkili şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

17.1. Vergi orqanlarından müvafiq sahə üzrə görülmüş işlərin vəziyyəti haqqında yazılı və ya şifahi formada məlumatlar, arayışlar və hesabatlar almaq, onların təhlilini aparmaq, nəticəsindən asılı olaraq müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

17.2. Vergi orqanları ilə icra qurumları arasında işin təşkili sahəsində aidiyyəti strukturların fəaliyyəti üzrə yoxlamalar və monitorinqlər aparmaq, onların fəaliyyətini qiymətləndirmək;

17.3. Vəzifə funksiyalarının icrası ilə əlaqədar Vergilər Nazirliyinin struktur vahidi və bölmələrinə, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

17.4. Vəzifə funksiyalarının icrası ilə əlaqədar vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərini, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarının əməkdaşlarını, vergi ödəyicilərini və digər əlaqəli şəxsləri dəvət etmək, habelə vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərindən, vergi ödəyiciləri və digər əlaqəli şəxslərdən izahatlar almaq;

17.5. Müvafiq sahədə təşkilati və nəzarət tədbirlərinin həyata keçirilməsi zamanı müvafiq strukturun vəzifəli şəxslərinin qanunvericiliyi düzgün tətbiq etməməsi, habelə

vəzifələrinin icrasında nöqsan və pozuntulara yol verməsi halları aşkar olunduqda, onların aradan qaldırılması və müvafiq tədbirlərin görülməsi barədə departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

17.6. Müvafiq sahə üzrə vergi orqanının vəzifəli şəxslərinə təklif, izahat və göstərişlər vermək, vergi orqanlarına göstəriş məktubları hazırlamaq;

17.7. Müvafiq sahə üzrə vergi siyasətinin və vergi inzibətçiliğinin təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

17.8. Müvafiq sahə üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək, hüquqi aktların layihəsini hazırlamaq və ya onların hazırlanmasında iştirak etmək, o cümlədən hüquqi aktların təkmilləşdirilməsinə dair departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

17.9. Müvafiq sahə üzrə rəy vermək, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq;

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

17.11. Müvafiq sahə üzrə vəzifəli şəxslər üçün treninqlərin keçirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək, onların peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində görülmən tədbirlərdə iştirak etmək;

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

18. Təhlil şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

18.1. Departament tərəfindən görülmüş işlərin nəticələri barədə müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;

18.2. Vergi borclarının tərkibini və yaranma səbəblərini, habelə vergi borclarının alınması vəziyyətini və vergi borclarının alınması istiqamətində görülmüş tədbirləri mütəmadi olaraq təhlil etmək;

18.3. Vergi borclarının və vaxtında təqdim edilməmiş vergi bəyannamələrinin (hesabatlarının) alınması sahəsində vergi orqanlarının fəaliyyətinə nəzarəti təmin etmək məqsədilə mütəmadi olaraq təhlillər aparmaq, kənarlaşmaları müəyyənləşdirmək, müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün təkliflər hazırlamaq və bu barədə Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təqdim edilməsi üçün hesabatlar (arayışlar) hazırlamaq;

18.4. Borclu vergi ödəyiciləri üzrə risk meyarlarını, borclu vergi ödəyicilərinin müvafiq risk meyarları üzrə təsnifləşdirilməsi və onlarla işin təşkili mexanizmini müəyyən etmək;

18.5. Vergi borclarının alınması məqsədi ilə əlavə mənbələrin müəyyən edilməsini, borclu vergi ödəyicilərinin vahid məlumat bazasının yaradılmasını təşkil etmək;

18.6. Ümitsiz olan borcların silinməsi ilə əlaqədar məlumatları təhlil etmək;

18.7. Müvafiq sahə üzrə Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyi tərəfindən verilmiş göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün formada icrasını təmin etmək;

18.8. Müvafiq sahə üzrə icraata daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət və təkliflərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılması, araşdırılması və cavablandırılmasını təmin etmək;

18.9. Şöbə tərəfindən görülmüş işlərin nəticələri barədə müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

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

18.12. Müvafiq sahə üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

18.13. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri həyata keçirmək.

19. Təhlil şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

19.1. Vergi orqanlarından müvafiq sahə üzrə görülmüş işlərin vəziyyəti haqqında yazılı və ya şifahi formada məlumatlar, arayışlar və hesabatlar almaq, onların təhlilini aparmaq, nəticəsindən asılı olaraq müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

19.2. Hesablanan vergi məbləğlərinin borca çevrilməsi risklərinin qiymətləndirilməsini aparmaq və qabaqlayıcı tədbirlərin görülməsi ilə bağlı departamentin rəhbərliyinə təqdim edilməsi üçün təkliflər hazırlamaq;

19.3. Vergi borclarının və vaxtında təqdim edilməmiş vergi bəyannamələrinin (hesabatlarının) alınması, habelə vergi orqanları ilə icra qurumları arasında işin təşkili sahəsində aidiyyəti strukturların fəaliyyəti üzrə keçirilən yoxlamalarda və monitorinqlərdə, onların fəaliyyətinin qiymətləndirilməsində iştirak etmək;

19.4. Vəzifə funksiyalarının icrası ilə əlaqədar Vergilər Nazirliyinin struktur vahidi və bölmələrinə, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

19.5. Vəzifə funksiyalarının icrası ilə əlaqədar vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərini, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarının əməkdaşlarını, vergi ödəyicilərini və digər əlaqəli şəxsləri dəvət etmək, habelə vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərindən, vergi ödəyiciləri və digər əlaqəli şəxslərdən izahatlar almaq;

19.6. Müvafiq sahədə təşkilati və nəzarət tədbirlərinin həyata keçirilməsi zamanı müvafiq strukturun vəzifəli şəxslərinin qanunvericiliyi düzgün tətbiq etməməsi, habelə vəzifələrinin icrasında nöqsan və pozuntulara yol verməsi halları aşkar olunduqda, onların aradan qaldırılması və müvafiq tədbirlərin görülməsi barədə departamentin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

19.7. Müvafiq sahə üzrə vergi orqanının vəzifəli şəxslərinə təklif, izahat və göstərişlər vermək, vergi orqanlarına göstəriş məktubları hazırlamaq;

19.8. Müvafiq sahə üzrə vergi siyasətinin və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

19.9. Müvafiq sahə üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək, hüquqi aktların layihəsini hazırlamaq və ya onların hazırlanmasında iştirak etmək, o cümlədən hüquqi aktların təkmilləşdirilməsinə dair departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

19.10. Müvafiq sahə üzrə rəy vermək, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq;

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

19.12. Müvafiq sahə üzrə vəzifəli şəxslər üçün treninqlərin keçirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək, onların peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində görülən tədbirlərdə iştirak etmək;

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

20. Vergi öhdəliklərinin icrasına nəzarət şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

20.1. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyət göstəricilərini təhlil etmək və vergidən yayınma ehtimalı olan vergi ödəyicilərini müəyyənləşdirməklə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək və bu barədə təkliflər vermək;

20.2. Vergi nəzarəti tədbirlərini həyata keçirən funksional strukturların fəaliyyətinə nəzarəti həyata keçirmək və vergi qanunvericiliyinin tətbiqi ilə əlaqədar mümkün nöqsanları təhlil etmək və nəticələrinə əsasən təkliflər hazırlamaq;

20.3. Vergi nəzarəti tədbirləri əsasında müvafiq fəaliyyət sahələrində vergidənyayınma risklərini araşdırmaq və zəruri tədbirlərin görülməsi barədə təkliflər hazırlamaq;

20.4. Vergi nəzarəti tədbirlərinin keyfiyyətlə aparılmasının təmin edilməsi məqsədi ilə vergi orqanlarına əməli köməklik göstərmək;

20.5. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada keçirilmiş vergi nəzarəti tədbirləri üzrə işlərin qiymətləndirilməsi meyarlarının icrasına nəzarəti həyata keçirmək;

20.6. Vergi orqanları tərəfindən həyata keçirilmiş vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticəsi barədə məlumat və hesabatlar almaq, nəticələrini ümumiləşdirmək, təhlil etmək, bu sahədə vergi qanunvericiliyinin pozulması hallarının baş vermə səbəblərinin və şəraitin aradan qaldırılması üçün aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

20.7. Vergi Məcəlləsinin 50-ci maddəsində nəzərdə tutulan vergi nəzarəti tədbirləri barədə məlumatların vahid məlumat reyestrində qeydiyyatına alınması üçün aidiyyəti dövlət orqanına təqdim edilməsinə nəzarət etmək;

20.8. Departamentin iş planının, kollegiyada müzakirə olunmalı məsələlərin, göstəriş məktublarının və hesabat məruzələrinin layihəsinin hazırlanması prosesində iştirak etmək;

20.9. Vergi orqanlarının aidiyyəti strukturlarının fəaliyyətinin koordinasiyasını təşkil etmək;

20.10. Müvafiq sahə üzrə informasiya-kommunikasiya texnologiyalarının tətbiqinin təkmilləşdirilməsi və müasirləşdirilməsi, o cümlədən AVİS-in müvafiq altmodullarında yeni proqram təminatının yaradılması və mövcud proqram təminatında əlavə və dəyişikliklərin edilməsi barədə təkliflər vermək;

20.11. Vergi ödəyicilərinin gəlir götürmək üçün istifadə etdikləri, yaxud vergi tutulan obyektlərin saxlanması ilə bağlı olan istehsal, anbar, ticarət və digər binalarının və sahələrinin (yaşayış yerləri istisna olmaqla) dislokasiyasının tərtib edilməsini təşkil etmək və bu tədbirin icrasına nəzarəti həyata keçirmək;

20.12. Müvafiq sahədə vergi sisteminin normativ və metodoloji bazasının müasir qanunvericiliyin tələblərinə uyğunlaşdırılması, eləcə də vergi nəzarəti tədbirlərinin həyata keçirilməsinin təkmilləşdirilməsi barədə təkliflər hazırlamaq;

20.13. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar işlərin yerli vergi orqanları tərəfindən vaxtında və keyfiyyətlə yerinə yetirilməsinə nəzarəti təmin etmək və müəyyən edilmiş müddət ərzində görülmüş işlər barədə məlumatı vahid operator qismində vergi orqanlarının fəaliyyətinə nəzarət edən struktur vahidinə təqdim etmək;

20.14. Müvafiq sahədə normativ-hüquqi aktların tətbiqinə metodiki rəhbərliyi həyata keçirmək;

20.15. Vergi Məcəlləsinin tətbiqi ilə əlaqədar hazırlanmış normativ-hüquqi aktların layihələrinə baxmaq və təkliflər vermək;

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

20.17. Müvafiq sahə üzrə Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyi tərəfindən verilmiş göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün formada icrasını təmin etmək;

20.18. Müvafiq sahə üzrə icraata daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət və təkliflərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılması, araşdırılması və cavablandırılmasını təmin etmək;

20.19. Şöbə tərəfindən görülmüş işlərin nəticələri barədə müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

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

20.22. Müvafiq sahə üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

20.23. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri həyata keçirmək.

21. Vergi öhdəliklərinin icrasına nəzarət şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

21.1. Vergi orqanları tərəfindən keçirilən vergi nəzarəti tədbirləri zamanı qanunvericiliyin tələblərinə əməl edilməsi vəziyyətinə nəzarət edilməsi məqsədi ilə monitorinqlər keçirmək;

21.2. Vergi Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş vergi nəzarəti tədbirləri zamanı sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan hüquqi və fiziki şəxslərin gəlir götürmək üçün istifadə etdikləri, yaxud vergi tutulan obyektlərin və ya əmtəə-material ehtiyatlarının saxlanması ilə bağlı olan anbar, ticarət və bu qəbildən olan digər binalarında (ərazilərində (yaşayış binaları (sahələri) istisna olmaqla), nəqliyyat vasitələrində (sahibkarlıq fəaliyyəti üçün istifadə edilməyən şəxsi nəqliyyat vasitələri istisna olmaqla) monitorinqlər keçirmək;

21.3. Monitorinqlər nəticəsində aşkar edilmiş vergi qanunvericiliyinin pozulması hallarını ümumiləşdirərək müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün aidiyyəti vergi orqanına tapşırıqların verilməsi məqsədilə təkliflər hazırlamaq;

21.4. Şöbənin fəaliyyəti və vəzifə funksiyalarının icrası ilə əlaqədar Vergilər Nazirliyinin struktur vahidləri və bölmələrinə sorğular vermək, sorğu edilən məsələlər üzrə arayış, rəy və məlumatlar almaq, zəruri sənədlərin surətlərini (və ya təsdiq olunmuş surətlərini) əldə etmək;

21.5. Müvafiq sahə üzrə vergi orqanının vəzifəli şəxslərinə təklif, izahat və göstərişlər vermək, vergi orqanlarına göstəriş məktubları hazırlamaq;

21.6. Müvafiq sahə üzrə vergi siyasətinin və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

21.7. Müvafiq sahə üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək, hüquqi aktların layihəsini hazırlamaq və ya onların hazırlanmasında iştirak etmək,

o cümlədən hüquqi aktların təkmilləşdirilməsinə dair departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

21.8. Müvafiq sahə üzrə rəy vermək, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq;

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

21.10. Müvafiq sahə üzrə vəzifəli şəxslər üçün treninqlərin keçirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək, onların peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində görülən tədbirlərdə iştirak etmək;

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

21.12. Vəzifə funksiyalarının icrası ilə əlaqədar vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərini, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarının əməkdaşlarını, vergi ödəyicilərini və digər əlaqəli şəxsləri dəvət etmək, habelə vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərindən, vergi ödəyiciləri və digər əlaqəli şəxslərdən izahatlar almaq.

* * *