

Azərbaycan Respublikasının vergilər nazirinin 16 aprel 2019-cu il tarixli 1917040100402900 nömrəli Əmri ilə təsdiq edilmişdir.

Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin Vergi ödəyicilərinə xidmət departamentinin

Ə S A S N A M Ə S İ

1. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin (bundan sonra - Vergilər Nazirliyi) struktur vahidi olan Vergi ödəyicilərinə xidmət departamenti (bundan sonra – departament) vergi ödəyicilərinə xidmət sahəsində (bundan sonra - müvafiq sahədə) təşkilati və nəzarət tədbirlərini, təhlillərin və təkmilləşmələrin aparılmasını həyata keçirir və müvafiq sahədə fəaliyyətin effektivliyinə cavabdehdir və buna görə məsuliyyət daşıyır.

1.2. Departament öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsini, Azərbaycan Respublikasının 12 iyun 2001-ci il tarixli 141-IIQ sayılı 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 Vergilər Nazirliyinin qərarlarını, əmrlərini, sərəncamlarını və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

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

2. Departamentin fəaliyyət istiqamətləri

2.0. Departamentin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.0.1. Elektron xidmətlərin, o cümlədən yeni yaradılan elektron xidmətlərin təşkilinə rəhbərlik edir və göstərilən xidmətlərin təkmilləşdirilməsi üçün təkliflər hazırlayır;

2.0.2. Vergi orqanlarının vergi ödəyicilərinə xidmət strukturlarının fəaliyyətinə nəzarət edir, onların göstərdiyi xidmətlərin monitorinqini və təhlilini həyata keçirir;

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

2.0.4. Müvafiq sahənin inkişafını təmin edir;

2.0.5. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətini həyata keçirir.

3. Departamentin vəzifələri

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

3.0.1. Vergi qanunvericiliyinə riayət edilməklə könüllü əmələmənin təmin olunması məqsədilə vergi ödəyicilərinin vergi qanunvericiliyi və inzibatçılığı barədə məlumatlandırılmasını, maarifləndirilməsini və təbliğat işlərinin aparılmasını, habelə vergi orqanlarının tabeliyində fəaliyyət göstərən xidmət mərkəzlərində (bundan sonra xidmət mərkəzlərində) xidmətin göstərilməsini təşkil etmək;

3.0.2. Elektron xidmətlərin təşkilinə ümumi rəhbərlik etmək, o cümlədən elektron xidmətlərin əhatə dairəsinin maksimum genişləndirilməsi, vergi ödəyicilərinə təqdim edilən elektron xidmətlərin asan, keyfiyyətli və etibarlı olması və elektron analoqu olan xidmətlərin digər kanallar vasitəsilə əldə olunması zərurətinin azaldılması istiqamətində təhlilləri aparmaq və təklifləri hazırlamaq;

3.0.3. Yeni yaradılan elektron xidmətlərin təşkilinə metodiki rəhbərlik həyata keçirmək;

3.0.4. Müəyyən edilmiş qaydalara uyğun olaraq Vergilər Nazirliyinin mövcud elektron xidmətlərini təhlil etmək;

3.0.5. Aparılmış təhlillərə uyğun olaraq elektron xidmətlərin təkmilləşdirilməsi və ya aşkar edilmiş nöqsanların aradan qaldırılması üçün təkliflər hazırlamaq;

3.0.6. Vergi ödəyicilərinin müraciətlərini, xüsusilə də qanunvericiliyin tətbiqi ilə bağlı suallarını təhlil etmək və vergi sistemi baxımından daha əlverişli biznes mühitinin yaradılması istiqamətində aktual məsələləri müəyyənləşdirmək və təklifləri hazırlamaq;

3.0.7. Vergi orqanlarının vergi ödəyicilərinə xidmət strukturlarının işinin təşkil edilməsi üçün normativ sənədlərin hazırlanmasını təmin etmək və onların tətbiqi istiqamətində təşkilati və metodiki rəhbərliyi həyata keçirmək;

3.0.8. Vergi orqanlarının vergi ödəyicilərinə xidmət strukturlarının fəaliyyətinə nəzarət etmək, müəyyən edilmiş qaydada vergi ödəyicilərinə xidmət strukturlarının, xidmət mərkəzlərinin və onların təmsilçilərinin göstərdiyi xidmətlərin, vergi ödəyiciləri ilə yazışmaların, göstərilmiş ünvanlı xidmətlərin, keçirilmiş görüşlərin monitorinqini, qiymətləndirilməsini və təhlilini həyata keçirmək;

3.0.9. Bu əsasnamə ilə departamentin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə dövlət, yerli özünüidarəetmə orqanları, hüquqi və fiziki şəxslərdən, habelə Vergilər Nazirliyinin struktur vahid və bölmələrindən daxil olmuş müraciət (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaqlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla), təklif və digər sənədlərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

3.0.10. 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;

3.0.11. Vergi ödəyicilərinə xidmət strukturlarının fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə zəruri tədbirlərin görülməsini, treninqlərin təşkilini, metodiki köməliyin göstərilməsini, eləcə də vergi qanunvericiliyində, inzibatçılığında və elektron xidmətlərin

tətbiqində baş verən yeniliklərlə bağlı praktiki vəsaitlər hazırlamaqla vergi ödəyicilərinə xidmət strukturlarının əməkdaşlarının məlumatlandırılmasını həyata keçirmək;

3.0.12. Vergilərə dair məlumatlandırma və təbliğat xarakterli çap və elektron materialların məzmununu hazırlamaq;

3.0.13. Vergi ödəyicilərinə xidmət strategiyasına uyğun olaraq vergi ödəyicilərinə göstərilən xidmətlərin daha əlçatan, sadə və keyfiyyətli olması istiqamətində tədbirlər görmək;

3.0.14. Vergi müvəkkilləri institutunu beynəlxalq təcrübəyə uyğun olaraq yaratmaq və tənzimləmək;

3.0.15. Vergilər Nazirliyinin digər struktur vahidləri və bölmələrinin müvafiq sahə ilə bağlı fəaliyyətini əlaqələndirmək;

3.0.16. Müvafiq sahədə təhlillər aparmaq, beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və müvafiq sahənin təkmilləşdirməsi istiqamətində Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

3.0.18. Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların icrasını təmin etmək;

3.0.19. Görülmüş işlərin nəticələri barədə hesabatlar hazırlamaq və Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təqdim etmək;

3.0.20. Vergilər Nazirliyinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

3.0.21. Departamentin strukturuna daxil olan şöbələrin iş planının tərtib edilməsinə və icrasına nəzarət etmək;

3.0.22. Departamentdə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

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

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

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

3.0.26. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

4. Departamentin hüquqları

4.0 Departament öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

4.0.1. Müvafiq sahə üzrə, o cümlədən vergi orqanlarında və onların tabeliyindəki vergi ödəyicilərinə xidmət mərkəzlərində müşahidə-baxış tədbirlərini keçirmək;

4.0.2. Funksional tabeliyində olan strukturlardan hesabat və məlumatlar almaq;

4.0.3. Zəruri olduqda hədəf qruplarını (aidiyyəti vergi ödəyicilərini) da cəlb etməklə işçi qrupları yaratmaq və pilot layihələr tətbiq etmək;

4.0.4. Vergi ödəyicilərinin məlumatlandırılması, maarifləndirilməsi və təbliğat işlərinin təşkili məqsədilə müvafiq tədbirlərin, o cümlədən müxtəlif görüş və təlimlərin keçirilməsi,

reklam çarxlarının və lövhələrinin hazırlanması, KİV-də və sosial şəbəkələrdə işlərin aparılması məqsədilə Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

4.0.5. Vergi ödəyicilərinə xidmət strukturlarının fəaliyyətinin səmərəli təşkili məqsədilə xidmət kanallarının, xüsusilə də xidmət mərkəzlərinin iş prinsipləri ilə bağlı çevik tənzimləmələr aparmaq, qısamüddətli qərarlar vermək;

4.0.6. Müvafiq sahədə beynəlxalq təcrübəni, vergi qanunvericiliyini və inzibatçılığını araşdırmaq, təhlillər və tədqiqatlar aparmaq, rəy hazırlamaq və təkliflər (o cümlədən təqdimatlar) vermək;

4.0.7. Vergilər Nazirliyinin digər struktur vahidləri və bölmələri tərəfindən yeni elektron xidmətlərin yaradılmasına və ya mövcud olan elektron xidmətlərdə dəyişikliklərin edilməsinə dair hazırlanan sənədlərin, o cümlədən inzibati rəqlamentlərin, texniki tapşırıqların və digər sənədlərin layihələrinə rəy vermək;

4.0.8. Yeni elektron xidmətlərin yaradılmasında və ya mövcud olan elektron xidmətlərdə dəyişikliklərin edilməsində və ya onlara təsir göstərə bilən texniki tapşırıqların maliyyələşdirilməsində və icra edilməsində prioritetləri müəyyən etmək;

4.0.9. Vergilər Nazirliyinin elektron xidmətlər üzrə strategiyanın, tədbirlər planlarının və digər sənədlərin hazırlanmasında iştirak etmək;

4.0.10. Departamentin fəaliyyət istiqamətlərindən irəli gələn məsələləri həll etmək məqsədi ilə elektron vasitələrdən istifadə etməklə və ya zərurət yarandıqda dəvət etməklə vergi orqanlarının aidiyyəti strukturlarının əməkdaşları ilə müzakirələr aparmaq, sorğular keçirmək və onlardan izahat almaq;

4.0.11. Müvafiq sahə üzrə Vergilər Nazirliyinin 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;

4.0.12. Vergi orqanlarının əməkdaşlarını və digər şəxsləri mütəxəssis kimi dəvət etmək, mütəxəssislərin hazırlanması və onların ixtisasının artırılması istiqamətində tədbirlər görmək;

4.0.13. Müvafiq sahədə Vergilər Nazirliyinin struktur vahidləri (bölmələri) tərəfindən keçirilmiş monitorinq və qiymətləndirmənin qüvvədə olan qaydaların tələblərinə uyğunluğu barədə faktları əks edən məlumatları almaq və mübahisəli məqamları müzakirəyə çıxarmaq;

4.0.14. Vergi qanunvericiliyinin tətbiqi və inzibatçılığın izahı ilə bağlı Vergilər Nazirliyinin mövqeyini əks etdirən sənədlərlə tanış olmaq və bu sənədlərin bütün vergi ödəyicilərinə xidmət strukturlarına çatdırılmasını üçün Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

4.0.15. Vergi siyasətinin və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsində iştirak etmək;

4.0.16. Müvafiq sahəyə aid olan qanunvericilik aktlarının layihəsini hazırlamaq və ya onların hazırlanmasında iştirak etmək və normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn digər hüquqları həyata keçirmək;

4.0.17. Zəruri maddi-texniki təchizat və xidmətlə təmin edilmək;

4.0.18. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

5. Departamentin fəaliyyətinin təşkili

5.1 Departamentin strukturunu və işçilərin sayını Azərbaycan Respublikasının vergilər naziri müəyyən edir və təsdiq edir. Departamentin strukturuna 3 şöbə: (Vergi ödəyicilərinə xidmətin təşkili şöbəsi, Elektron xidmətlərin təkmilləşdirilməsi şöbəsi və Təhlil və keyfiyyətə təminat şöbəsi) daxildir.

5.2. Departamentin fəaliyyətinə Azərbaycan Respublikasının vergilər naziri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən şəxs (departamentin baş direktoru) rəhbərlik edir. Departamentin baş direktoru departamentə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.3. Departamentin baş direktorunun Azərbaycan Respublikasının vergilər naziri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən müavini vardır. Departamentin baş direktorunun müavini ona baş direktor tərəfindən həvalə edilmiş vəzifələri yerinə yetirir və bunun üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır. Departamentin baş direktoru olmadıqda onun səlahiyyətlərini həyata keçirir.

5.4. Departamentin digər vəzifəli şəxsləri Azərbaycan Respublikasının vergilər naziri və ya onun səlahiyyət verdiyi şəxs tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

6. Vəzifəli şəxslərin səlahiyyət bölgüsü, cavabdehlik və məsuliyyət

6.1. Departamentin baş direktoru:

6.1.1. Departamentin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

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

6.1.3. Departamentə həvalə edilmiş vəzifələrin icrasını təmin etmək məqsədilə iş planlarını və digər bu kimi sənədləri təsdiq edir, həmin sənədlərdə nəzərdə tutulmuş tədbirlərin icra edilməsinə nəzarəti təşkil edir;

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

6.1.5. Bu Əsasnamənin 1.2-ci bəndində göstərilən hüquqi aktların və normativ sənədlərin vaxtında və lazımi səviyyədə icrasını təmin edir;

6.1.6. Departamentin və funksional tabeliyində olan strukturların əməkdaşları barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi üçün Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təqdimatlar verir;

6.1.7. Departamentə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi məqsədilə Vergilər Nazirliyinin bütün strukturlarından zəruri məlumat və sənədləri əldə edir;

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

6.1.9. Departamenti təmsil edir.

6.2. Departamentin baş direktoru, onun müavini, şöbə rəhbərləri işçi qüvvəsindən səmərəli istifadə edilməsi məqsədilə iş stajı və peşəkarlıq səviyyələrini nəzərə almaqla hər bir əməkdaş üzrə iş bölgüsünü müəyyən edir, onları əlaqələndirir, işlərin həyata keçirilməsini təşkil edir, həmin işlərin effektiv və qanunvericiliyin tələblərinə uyğun şəkildə icrasına nəzarət edir və buna görə bilavasitə cavabdehdirlər.

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

7. Departamentin strukturuna daxil olan şöbələr vəzifələri və hüquqları

7.1. Vergi ödəyicilərinə xidmətin təşkili şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.1.1. Vergi ödəyicilərinin vergi qanunvericiliyi və inzibatçılığı barədə məlumatlandırılması, maarifləndirilməsi, onlarla təbliğat işlərinin aparılması, habelə xidmət mərkəzlərində xidmətin təşkili baxımından vergi orqanlarının vergi ödəyicilərinə xidmət strukturlarının işinin təşkil edilməsi üçün metodiki rəhbərlik etmək;

7.1.2. Vergi ödəyicilərinə xidmət strukturlarının fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə zəruri tədbirlərin görülməsini, treninqlərin təşkilini, metodiki köməklərin göstərilməsini, eləcə də vergi qanunvericiliyində, inzibatçılığında və elektron xidmətlərin tətbiqində baş verən yeniliklərlə bağlı praktiki vəsaitlər hazırlamaqla vergi ödəyicilərinə xidmət strukturlarının əməkdaşlarının məlumatlandırılmasını həyata keçirmək;

7.1.3. Vergilərə dair məlumatlandırma və təbliğat xarakterli çap və elektron materialların məzmununu hazırlamaq;

7.1.4. Bu əsasnamə ilə şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə dövlət, yerli özünüidarəetmə orqanları, hüquqi və fiziki şəxslərdən, habelə Vergilər Nazirliyinin struktur vahid və bölmələrindən daxil olmuş müraciət (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaqla bağlı şikayətlər istisna olmaqla), təklif və digər sənədlərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

7.1.5. 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 şöbənin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə icrasını təşkil etmək;

7.1.6. Vergilər Nazirliyinin digər struktur vahidləri və bölmələrinin müvafiq sahə ilə bağlı fəaliyyətini əlaqələndirmək;

7.1.7. Vergi müvəkilləri institutunu beynəlxalq təcrübəyə uyğun olaraq yaratmaq və tənzimləmək;

7.1.8. Funksional istiqamətinə uyğun beynəlxalq təcrübəni öyrənmək, təkliflər vermək;

7.1.9. Vergi ödəyicilərinə xidmət strategiyasına uyğun olaraq vergi ödəyicilərinə göstərilən xidmətlərin daha əlçatan, sadə və keyfiyyətli olması istiqamətində tədbirlər görmək;

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

7.1.11. Vergilər Nazirliyinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

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

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

7.1.14. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

7.2. Vergi ödəyicilərinə xidmətin təşkili şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

7.2.1. Funksional tabeliyində olan strukturlardan hesabat və məlumatlar almaq;

7.2.2. Zəruri olduqda hədəf qruplarını (aidiyyəti vergi ödəyicilərini) da cəlb etməklə işçi qrupları yaratmaq və pilot layihələr tətbiq etmək;

7.2.3. Vergi ödəyicilərinin məlumatlandırılması, maarifləndirilməsi və təbliğat işlərinin təşkili məqsədilə müvafiq tədbirlərin, o cümlədən müxtəlif görüş və təlimlərin keçirilməsi, reklam çarxlarının və lövhələrinin hazırlanması, KİV-də və sosial şəbəkələrdə işlərin aparılması məqsədilə Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

7.2.4. Vergi ödəyicilərinə xidmət strukturlarının fəaliyyətinin səmərəli təşkili məqsədilə xidmət kanallarının, xüsusilə də xidmət mərkəzlərinin iş prinsipləri ilə bağlı çevik tənzimləmələr aparmaq, qısamüddətli qərarlar vermək;

7.2.5. Vergi qanunvericiliyinin tətbiqi və inzibatçılığın izahı ilə bağlı Vergilər Nazirliyinin mövqeyini əks etdirən sənədlərlə tanış olmaq və bu sənədlərin bütün vergi ödəyicilərinə xidmət strukturlarına çatdırılmasını üçün Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

7.2.6. Müvafiq sahədə Vergilər Nazirliyinin struktur vahidləri (bölmələri) tərəfindən keçirilmiş monitoring və qiymətləndirmənin qüvvədə olan qaydaların tələblərinə uyğunluğu barədə faktları əks edən məlumatları almaq və mübahisəli məqamları müzakirəyə çıxarmaq;

7.2.7. Müvafiq sahədə beynəlxalq təcrübəni, vergi qanunvericiliyini və inzibatçılığını araşdırmaq, təhlillər və tədqiqatlar aparmaq, rəy hazırlamaq və təkliflər (o cümlədən təqdimatlar) vermək;

7.2.8. Müvafiq sahə üzrə Vergilər Nazirliyinin 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;

7.2.9. Vergi orqanlarının əməkdaşlarını və digər şəxsləri mütəxəssis kimi dəvət etmək, mütəxəssislərin hazırlanması və onların ixtisasının artırılması istiqamətində tədbirlər görmək;

7.2.10. Müvafiq sahəyə aid olan qanunvericilik aktlarının layihəsini hazırlamaq və ya onların hazırlanmasında iştirak etmək və normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn digər hüquqları həyata keçirmək;

7.2.11. Vergi siyasətinin və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsində iştirak etmək;

7.2.12. Zəruri maddi-texniki təchizat və xidmətlə təmin edilmək;

7.2.13. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

7.3. Elektron xidmətlərin təkmilləşdirilməsi şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.3.1. Elektron xidmətlərin təşkilinə ümumi rəhbərlik etmək, o cümlədən elektron xidmətlərin əhatə dairəsinin maksimum genişləndirilməsi, vergi ödəyicilərinə təqdim edilən

elektron xidmətlərin asan, keyfiyyətli və etibarlı olması və elektron analoqu olan xidmətlərin digər kanallar vasitəsilə əldə olunması zərurətinin azaldılması istiqamətində təhlilləri aparmaq və təklifləri hazırlamaq;

7.3.2. Yeni yaradılan elektron xidmətlərin təşkilinə metodiki rəhbərlik həyata keçirmək;

7.3.3. Müəyyən edilmiş qaydalara uyğun olaraq Vergilər Nazirliyinin mövcud elektron xidmətlərini təhlil etmək;

7.3.4. Aparılmış təhlillərə uyğun olaraq elektron xidmətlərin təkmilləşdirilməsi və ya aşkar edilmiş nöqsanların aradan qaldırılması üçün təkliflər hazırlamaq;

7.3.5. Bu əsasnamə ilə şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə dövlət, yerli özünüidarəetmə orqanları, hüquqi və fiziki şəxslərdən, habelə Vergilər Nazirliyinin struktur vahid və bölmələrindən daxil olmuş müraciət (şikayətlər istisna olmaqla), təklif və digər sənədlərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

7.3.6. 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 şöbənin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə icrasını təşkil etmək;

7.3.7. Vergilər Nazirliyinin digər struktur vahidləri və bölmələrinin müvafiq sahə ilə bağlı fəaliyyətini əlaqələndirmək;

7.3.8. Funksional istiqamətinə uyğun beynəlxalq təcrübəni öyrənmək, təkliflər vermək;

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

7.3.10. Vergilər Nazirliyinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

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

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

7.3.13. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

7.4. Elektron xidmətlərin təkmilləşdirilməsi şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

7.4.1. Funksional tabeliyində olan strukturlardan hesabat və məlumatlar almaq;

7.4.2. Zəruri olduqda hədəf qruplarını (aidiyyəti vergi ödəyicilərini) da cəlb etməklə işçi qrupları yaratmaq və pilot layihələr tətbiq etmək;

7.4.3. Vergi qanunvericiliyinin tətbiqi və inzibatçılığın izahı ilə bağlı Vergilər Nazirliyinin mövqeyini əks etdirən sənədlərlə tanış olmaq və bu sənədlərin bütün vergi ödəyicilərinə xidmət strukturlarına çatdırılmasını üçün Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

7.4.4. Müvafiq sahədə beynəlxalq təcrübəni, vergi qanunvericiliyini və inzibatçılığını araşdırmaq, təhlillər və tədqiqatlar aparmaq, rəy hazırlamaq və təkliflər (o cümlədən təqdimatlar) vermək;

7.4.5. Müvafiq sahə üzrə Vergilər Nazirliyinin 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;

7.4.6. Vergi orqanlarının əməkdaşlarını və digər şəxsləri mütəxəssis kimi dəvət etmək, mütəxəssislərin hazırlanması və onların ixtisasının artırılması istiqamətində tədbirlər görmək;

7.4.7. Müvafiq sahəyə aid olan qanunvericilik aktlarının layihəsini hazırlamaq və ya onların hazırlanmasında iştirak etmək və normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn digər hüquqları həyata keçirmək;

7.4.8. Zəruri maddi-texniki təchizat və xidmətlə təmin edilmək;

7.4.9. Vergilər Nazirliyinin digər struktur vahidləri və bölmələri tərəfindən yeni elektron xidmətlərin yaradılmasına və ya mövcud olan elektron xidmətlərdə dəyişikliklərin edilməsinə dair hazırlanan sənədlərin, o cümlədən inzibati rəqlamentlərin, texniki tapşırıqların və digər sənədlərin layihələrinə rəy vermək;

7.4.10. Yeni elektron xidmətlərin yaradılmasında və ya mövcud olan elektron xidmətlərdə dəyişikliklərin edilməsində və ya onlara təsir göstərə bilən texniki tapşırıqların maliyyələşdirilməsində və icra edilməsində prioritetləri müəyyən etmək;

7.4.11. Vergilər Nazirliyinin elektron xidmətlər üzrə strategiyanın, tədbirlər planlarının və digər sənədlərin hazırlanmasında iştirak etmək;

7.4.12. Vergi siyasətinin və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsində iştirak etmək;

7.4.13. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

7.5. Təhlil və keyfiyyətə təminat şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.5.1. Vergi ödəyicilərinə xidmət strukturlarının fəaliyyətinə cari nəzarəti həyata keçirmək, nəzarətin təşkili məqsədilə hesabat və məlumat formalarını hazırlamaq, həmin formaların vaxtında departamentə təqdim olunmasına nəzarət etmək, ümumiləşdirmək, təhlil etmək, zərurət olduqda departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.5.2. Vergi ödəyicilərinə xidmət strukturları tərəfindən göstərilən xidmətlərin keyfiyyətinin müəyyən edilmiş qaydalara əsasən yoxlanılmasını və nəticəsinə uyğun olaraq tədbirlərin həyata keçirilməsini öz səlahiyyətləri daxilində həyata keçirmək;

7.5.3. Bu əsasnamə ilə şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə dövlət, yerli özünüidarəetmə orqanları, hüquqi və fiziki şəxslərdən, habelə Vergilər Nazirliyinin struktur vahid və bölmələrindən daxil olmuş şikayətlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

7.5.4. 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 şöbənin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə icrasını təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

7.5.5. Departament və onun funksional tabeliyində olan strukturlardan daxil olmuş və informasiya texnologiyalarından istifadə edilərək əldə edilmiş məlumatlar əsasında bütün vergi ödəyicilərinə xidmət sahəsində təhlillər aparmaq;

7.5.6. Vergi ödəyicilərinin müraciətlərinin, xüsusilə də qanunvericiliyin tətbiqi ilə bağlı suallarını təhlil etmək və vergi sistemi baxımından daha əlverişli biznes mühitinin yaradılması istiqamətində aktual məsələləri müəyyənləşdirmək və təklifləri hazırlamaq;

7.5.7. Müvafiq sahədə təhlillər əsasında arayışlar hazırlamaq, zərurət olduqda hədəfləri yenidən müəyyənləşdirmək, vergi ödəyicilərinə xidmət strukturlarının əməkdaşları barəsində həvəsləndirmə və zərurət yarandıqda məsuliyyət tədbirinin görülməsi barədə təqdimat hazırlamaq;

7.5.8. Müvafiq sahədə ümumiləşdirilmiş dövrü məlumatlar və hesabatlar hazırlamaq;

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

7.5.10. Funksional istiqamətinə uyğun beynəlxalq təcrübəni öyrənmək, təkliflər vermək;

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

7.5.12. Vergilər Nazirliyinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

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

7.5.14. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

7.6. Təhlil və keyfiyyətə təminat şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

7.6.1. Funksional tabeliyində olan strukturlardan hesabat və məlumatlar almaq;

7.6.2. Vergi ödəyicilərinə xidmət strukturlarının fəaliyyətinin səmərəli təşkili məqsədilə xidmət kanallarının, xüsusilə də xidmət mərkəzlərinin iş prinsipləri ilə bağlı çevik tənzimləmələr aparmaq, qısamüddətli qərarlar vermək;

7.6.3. Müvafiq sahədə Vergilər Nazirliyinin struktur vahidləri (bölmələri) tərəfindən keçirilmiş monitorinq və qiymətləndirmənin qüvvədə olan qaydaların tələblərinə uyğunluğu barədə faktları əks edən məlumatları almaq və mübahisəli məqamları müzakirəyə çıxarmaq;

7.6.4. Müvafiq sahə üzrə vergi orqanlarında və onların tabeliyindəki vergi ödəyicilərinə xidmət mərkəzlərində müşahidə-baxış tədbirlərini keçirmək;

7.6.5. Bütün vergi ödəyicilərinə xidmət strukturlarından fəaliyyətləri barədə dövrü arayışlar (məlumatlar) almaq;

7.6.6. Müvafiq sahədə beynəlxalq təcrübəni, vergi qanunvericiliyini və inzibatçılığını araşdırmaq, təhlillər və tədqiqatlar aparmaq, rəy hazırlamaq və təkliflər (o cümlədən təqdimatlar) vermək;

7.6.7. Müvafiq sahə üzrə Vergilər Nazirliyinin 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;

7.6.8. Departamentin fəaliyyət istiqamətlərindən irəli gələn məsələləri həll etmək məqsədi ilə elektron vasitələrdən istifadə etməklə və ya zərurət yarandıqda dəvət etməklə

vergi orqanlarının aidiyyəti strukturlarının əməkdaşları ilə müzakirələr aparmaq, sorğular keçirmək və onlardan izahat almaq;

7.6.9. Vergi orqanlarının əməkdaşlarını və digər şəxsləri mütəxəssis kimi dəvət etmək, mütəxəssislərin hazırlanması və onların ixtisasının artırılması istiqamətində tədbirlər görmək;

7.6.10. Müvafiq sahəyə aid olan qanunvericilik aktlarının layihəsini hazırlamaq və ya onların hazırlanmasında iştirak etmək və normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn digər hüquqları həyata keçirmək;

7.6.11. Vergi siyasətinin və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsində iştirak etmək;

7.6.12. Zəruri maddi-texniki təchizat və xidmətlə təmin edilmək;

7.6.13. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

* * *