

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

## **Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin Vergi qanunvericiliyinin icrasına nəzarət departamentinin ƏSASNAMƏSİ**

### **I. Ümumi müddəalar**

1. Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin (bundan sonra – nazirlik) struktur vahidi olan Vergi qanunvericiliyinin icrasına nəzarət departamenti (bundan sonra - departament) vergi orqanları tərəfindən Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsi (bundan sonra - Vergi Məcəlləsi) ilə müəyyən edilmiş qaydada keçirilən səyyar vergi yoxlamaları, o cümlədən elektron audit, cinayət yolu ilə əldə edilmiş pul vəsaitlərinin və ya digər əmlakın leqallaşdırılmasına və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizə ilə əlaqədar audit sahəsində (bundan sonra - müvafiq sahə) işləri təşkil edir, müvafiq sahədə fəaliyyətin effektivliyinə və qanunvericiliyə uyğun icrasına cavabdehdir və buna görə məsuliyyət daşıyır.

2. Departament öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, 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 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.

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.

### **II. Departamentin fəaliyyət istiqamətləri**

4. Departamentin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

- 4.1. Müvafiq sahədə vergi siyasətinin formalaşmasında iştirak edir, bununla bağlı nazirliyin 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 vergi ödəyicilərində müvafiq sahə üzrə həyata keçirilən tədbirlərə nəzarət etmək;

5.2. Vergi qanunvericiliyinə əməl olunmasını təmin edən tədbirlərin hazırlanmasında iştirak etmək;

5.3. Sahibkarlıq sahəsində aparılan səyyar vergi yoxlamaları barədə məlumatların vahid məlumat reyestrinə təqdim edilməsinə nəzarət etmək;

5.4. Vergi orqanlarının aidiyyəti strukturlarının fəaliyyətinin dövrlər üzrə planlaşdırılmasına və icra meyarları əsasında qiymətləndirilməsinə nəzarəti həyata keçirmək;

5.5. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada keçirilmiş səyyar vergi yoxlamasının materialları üzrə cinayət işinin başlanmasının qismən və ya tam rədd edilməsi və ya cinayət işi üzrə icraata qismən və ya tam xitam verilməsi barədə daxil olmuş qərarlarda verginin azaldılması hissəsini araşdırmaq və nəticəsindən asılı olaraq müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

5.6. Səyyar vergi yoxlamalarının keçirilməsi barədə qəbul edilmiş qərarların ləğv edilməsi, habelə, Vergi Məcəlləsinin 38.2-ci maddəsinə müvafiq olaraq səyyar vergi yoxlamasının keçirilməsi müddətinin artırılması və səyyar vergi yoxlamasının nəticələri üzrə aktın tərtibi müddətinin uzadılması barədə müvafiq qərarlar qəbul etmək;

5.7. Vergi ödəyiciləri tərəfindən imzalanmasından imtina edilmiş Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada keçirilən səyyar vergi yoxlaması aktları üzrə vergi orqanlarından daxil olmuş yoxlama materiallarına rəy vermək;

5.8. Vergi ödəyicilərinin hüquqlarının və qanuni mənafelərinin pozulmasını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün səlahiyyətləri daxilində tədbirlər görmək və nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

5.9. Vergi orqanları tərəfindən həyata keçirilmiş səyyar vergi yoxlamalarının 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;

5.10. Vergi orqanları tərəfindən Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada keçirilən səyyar vergi yoxlamaları zamanı qanunvericiliyin tələblərinə əməl edilməsi vəziyyətinə nəzarət edilməsi məqsədilə monitorinqlər keçirmək və nəticələrinə əsasən qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi barədə təkliflər hazırlamaq;

5.11. Müvafiq sahədə informasiya-kommunikasiya texnologiyalarının tətbiqinin təkmilləşdirilməsi və müasirləşdirilməsi üçün nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

5.12. Müvafiq sahədə metodiki sənədləri hazırlamaq və bu sahədə qanunvericiliyin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

5.13. Vergi orqanları tərəfindən müvafiq sahədə yoxlamaların təşkil vəziyyətini araşdırmaq, yoxlamalarla bağlı prosedurların düzgün yerinə yetirilməsinə nəzarət etmək və nəticəsindən asılı olaraq nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

5.15. Funksional tabeliyində olan strukturların əməkdaşlarının təlim tələbatlarının müəyyən edilməsini, treninqlərin təşkilini, eləcə də müvafiq sahə üzrə inzibatçılıqda baş verən yeniliklərlə bağlı funksional tabeliyində olan strukturların əməkdaşlarının məlumatlandırılmasını həyata keçirmək;

5.16. Müvafiq sahə üzrə inzibati aktlardan verilmiş inzibati şikayətlərə "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq baxılmasını, araşdırılmasını və nəticələrinin qanunla müəyyən edilmiş qaydada rəsmiləşdirilməsini təmin etmək;

5.17. Müvafiq sahədə vergi orqanlarına yazılı və ya şifahi tövsiyələr vermək və işlərin təşkilində onlara əməli köməklik göstərmək;

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

5.19. Nazirliyin digər struktur vahidləri və bölmələrinin müvafiq sahə ilə bağlı fəaliyyətini əlaqələndirmək;

5.20. Vergi qanunvericiliyinin pozulması hallarına dair məlumatları toplamaq, təhlil etmək və qiymətləndirmək, belə halların baş verməsinə gətirib çıxaran səbəblərin və şəraitin aradan qaldırılması üçün nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

5.22. Departamentdə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

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

5.24. 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;

5.25. Funksional tabeliyində olan struktur bölmələrin fəaliyyətinin təşkil edilməsinə və icrasına nəzarət etmək;

5.26. Nazirliyin rəhbərliyinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün formada icrasını təmin etmək;

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

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

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

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

#### **IV. Departamentin hüquqları**

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

6.1. Müvafiq sahə üzrə vergi orqanları tərəfindən aparılan yoxlamaların təşkil edilməsi və aparılması işlərinə nəzarət etmək;

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

6.3. 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;

6.4. Öz səlahiyyətləri daxilində vergi orqanlarına tapşırıq və göstərişlər vermək;

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

6.6. Zərurət yarandıqda səlahiyyətlərinə aid olan məsələlərlə bağlı vergi orqanlarının aidiyyəti strukturlarının əməkdaşlarından məlumatlar, izahatlar və arayışlar almaq;

6.7. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə vergi orqanlarına tövsiyələr vermək;

6.8. Müvafiq sahə üzrə vergi orqanlarının və onların vəzifəli şəxslərinin qeyri-qanuni aktlarının və qərarlarının ləğv edilməsi və zəruri hallarda vergi ödəyicisində yoxlanılmış vergi dövrünün vergi orqanları tərəfindən yenidən yoxlanılması üçün yoxlamanın təyin edilməsi barədə nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

6.10. 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;

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

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

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

6.14. 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;

6.15. 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.

Departamentin strukturuna 3 şöbə: Monitoring şöbəsi, Təşkil şöbəsi və Təkmilləşdirmə şöbəsi daxildir.

8. 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.

9. Baş direktorun vergilər naziri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən müavini vardır.

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

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

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

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

10. Baş direktor:

10.1. Departamentin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

10.2. 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;

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

10.4. 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;

10.5. Departament üzrə nazirliyin Kollegiyasında müzakirə edilməli məsələləri müəyyən edir və bu barədə təkliflərini nazirliyin rəhbərliyinə təqdim edir;

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

10.7. Departamentin və funksional tabeliyində olan strukturların vəzifəli şəxsləri barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirlərinin görülməsi üçün nazirliyin rəhbərliyinə təqdimatlar verir;

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

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

10.10. Səyyar vergi yoxlamalarının keçirilməsi barədə qəbul edilmiş qərarların ləğv edilməsi, habelə, Vergi Məcəlləsinin 38.2-ci maddəsinə müvafiq olaraq səyyar vergi yoxlamasının keçirilməsi müddətinin artırılması və səyyar vergi yoxlamasının nəticələri üzrə aktın tərtibi müddətinin uzadılması barədə qərarlar qəbul edir;

10.11. Departamenti təmsil edir.

11. 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.

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

## **VII. Departamentin strukturuna daxil olan şöbələr və vəzifə və hüquqları**

### **13. Monitoring şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

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

13.2. Səyyar 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;

13.3. Səyyar vergi yoxlamalarının keyfiyyətlə aparılmasının təmin edilməsi məqsədi ilə vergi orqanlarına əməli köməklik göstərmək;

13.4. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada keçirilmiş səyyar vergi yoxlamaları üzrə işlərin qiymətləndirilməsi meyarlarının icrasına nəzarəti həyata keçirmək;

13.5. Vergi orqanları tərəfindən həyata keçirilmiş səyyar vergi yoxlamalarının 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;

13.6. Vergi orqanları tərəfindən Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada keçirilən səyyar vergi yoxlamaları zamanı qanunvericiliyin tələblərinə əməl edilməsi vəziyyətinə nəzarət edilməsi məqsədilə monitorinqlər keçirmək və nəticələrinə əsasən qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi barədə təkliflər hazırlamaq;

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

13.8. Vergi orqanlarının aidiyyəti strukturlarının fəaliyyətinin koordinasiyasını təşkil etmək;

13.9. 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;

13.10. Müvafiq sahədə vergi sisteminin normativ və metodoloji bazasının müasir qanunvericiliyin tələblərinə uyğunlaşdırılması, eləcə də səyyar vergi yoxlamalarının həyata keçirilməsinin təkmilləşdirilməsi barədə təkliflər hazırlamaq;

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

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

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

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

13.15. Vergi ödəyicilərinin qanuni hüquq və azadlıqlarının qorunması üçün aidiyyəti üzrə müvafiq tədbirlərin həyata keçirilməsini təmin etmək;

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

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

13.18. Qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri həyata keçirmək.

#### **14. Monitoring şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

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

14.2. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə vergi orqanlarına tövsiyələr vermək;

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

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

14.5. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək,

14.6. Müvafiq sahəyə aid olan qanunvericilik aktlarının layihəsini hazırlamaq və ya onların hazırlanmasında iştirak etmək, o cümlədən hüquqi aktların təkmilləşdirilməsinə dair departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

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

14.9. Müvafiq sahə ilə əhatə olunan məsələlər üzrə beynəlxalq təcrübənin öyrənilməsində və bu təcrübənin tətbiqi ilə əlaqədar təkliflərin hazırlanmasında iştirak etmək;

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

#### **15. Təşkilat şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

15.1. Səyyar vergi yoxlamaları üzrə departamentin funksional nəzarətində olan strukturlar tərəfindən prosedurların düzgün yerinə yetirilməsinə nəzarət etmək;

15.2. Vergi ödəyiciləri tərəfindən imzalanmasından imtina edilmiş Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada keçirilən səyyar vergi yoxlaması aktları üzrə vergi orqanlarından daxil olmuş yoxlama materiallarına rəy vermək;

15.3. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada keçirilmiş səyyar vergi yoxlamasının materialları üzrə cinayət işinin başlanmasının qismən və ya tam rədd edilməsi və ya cinayət işi üzrə icraata qismən və ya tam xitam verilməsi barədə daxil olmuş qərarlarda verginin

azaldılması hissəsini araşdırmaq və nəticəsindən asılı olaraq müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

15.4. Müvafiq sahə üzrə inzibati aktlardan verilmiş inzibati şikayətlərə "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq baxılmasını, araşdırılmasını və nəticələrinin qanunla müəyyən edilmiş qaydada rəsmiləşdirilməsini təşkil etmək və hazırlanmış cavab layihələrini aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

15.5. Sahibkarlıq sahəsində aparılan səyyar vergi yoxlamaları barədə məlumatların vahid məlumat reyestrinə təqdim edilməsinə nəzarət etmək

15.6. Səyyar vergi yoxlamalarının keçirilməsi barədə qəbul edilmiş qərarların ləğv edilməsi, habelə, Vergi Məcəlləsinin 38.2-ci maddəsinə müvafiq olaraq səyyar vergi yoxlamasının keçirilməsi müddətinin artırılması və səyyar vergi yoxlamasının nəticələri üzrə aktın tərtibi müddətinin uzadılması barədə müvafiq qərarları hazırlayıb aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

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

15.8. Vergi ödəyicilərinin hüquqlarının və qanuni mənafeələrinin pozulmasını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün səlahiyyətləri daxilində tədbirlər görmək, daxil olmuş ərizə, şikayət və digər müraciətlərə baxılmasını, zəruri hallarda həmin sənədlərdə göstərilənlərin bilavasitə yerlərdə araşdırılmasını və nəticələrinə əsasən departamentin rəhbərliyinə məruzələrin təqdim edilməsini təşkil etmək, müraciətlərə baxılmasının nəticələri barədə onların müəlliflərinə cavab məktublarının layihələrini hazırlamaq və departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;

15.9. 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;

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

15.11. Müvafiq sahədə vergi sisteminin normativ və metodoloji bazasının müasir qanunvericiliyin tələblərinə uyğunlaşdırılması barədə təkliflər vermək;

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

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

15.14. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersiya və (və ya) vergi sирrinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək

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

15.16. Qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri həyata keçirmək.

## **16. Təşkil şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

16.1. Müvafiq sahədə vergi orqanlarının və onların vəzifəli şəxslərinin qeyri-qanuni aktlarının və qərarlarının ləğv edilməsi, həmçinin zəruri hallarda vergi ödəyicisində



yoxlanmış vergi dövrünün vergi orqanları tərəfindən yenidən yoxlanması üçün yoxlamanın təyin edilməsi barədə departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

16.3. Müvafiq sahə üzrə yoxlamaların keyfiyyətlə aparılmasının təmin edilməsi məqsədi ilə vergi orqanlarına əməli köməklik göstərmək;

16.4. Müvafiq sahə üzrə aparılan yoxlamaların səmərəliliyinin artırılması ilə bağlı departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

16.5. Zərurət yarandıqda səlahiyyətlərinə aid olan məsələlərlə bağlı vergi orqanlarının aidiyyəti strukturlarının əməkdaşlarından məlumatlar, izahatlar və arayışlar almaq;

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

16.7. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə vergi orqanlarına tövsiyələr vermək;

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

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

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

16.11. 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 departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

16.12. Qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

## **17. Təkmilləşdirmə şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

17.1. Müvafiq sahədə işlərin keyfiyyətinin artırılması, vergi qanunvericiliyinin təkmilləşdirilməsi barədə Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

17.2. E-auditin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

17.3. E-audit sahəsində qabaqcıl təcrübənin öyrənilməsi, onun proqram təminatının təkmilləşdirilməsi istiqamətində tədbirlər görmək

17.4. Departamentin iş planının, kollegiyada müzakirə olunmalı məsələlərin, göstəriş məktublarının və hesabat məruzələrinin layihəsinin hazırlanması prosesində iştirak etmək və hazırlanmış sənədlərin aidiyyəti üzrə təqdim olunmasını təmin etmək;

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

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

17.7. Müvafiq sahə üzrə metodiki göstərişlərin, qaydaların layihələrini hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

17.8. Funksional tabeliyində olan strukturların əməkdaşlarının təlim tələbatlarının müəyyən edilməsini, treninqlərin təşkilini, eləcə də müvafiq sahə üzrə inzibatçılıqda baş verən yeniliklərlə bağlı funksional tabeliyində olan strukturların əməkdaşlarının məlumatlandırılmasını həyata keçirmək;

17.9. Vergi Məcəlləsinin tətbiqi ilə əlaqədar hazırlanmış normativ-hüquqi aktların və təkliflərin layihələrinə aidiyyəti üzrə baxmaq, müvafiq sahənin tətbiqi ilə əlaqədar daxil olan sorğuları cavablandırmaq;

17.10. Müvafiq sahədə vergi sisteminin normativ və metodoloji bazasının müasir qanunvericiliyin tələblərinə uyğunlaşdırılması barədə təkliflər vermək;

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

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

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

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

17.15. Qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri həyata keçirmək.

#### **18. Təkmilləşdirmə şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

18.1. Müvafiq sahə üzrə vergi siyasətinin və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsi ilə bağlı, həmçinin beynəlxalq təcrübədə mövcud olan mütərəqqi iş metodlarını öyrənmək və onların vergi orqanlarında tətbiqi ilə əlaqədar təkliflər vermək;

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

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

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

18.5. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə vergi orqanlarına tövsiyələr vermək;

18.6. E-auditin tətbiqi sahələrinin genişləndirilməsi ilə bağlı departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

18.7. 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 departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

\* \* \*