

Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin Aksizli mallarla iş şöbəsinin

ƏSASNAMƏSİ

1. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikası Vergilər Nazirliyinin (bundan sonra - Vergilər Nazirliyi) struktur vahidi olan Aksizli mallarla iş şöbəsi (bundan sonra – şöbə) aksizli malların istehsalı, satışı, idxalı və ixracı sahəsində (bundan sonra – müvafiq sahədə) iqtisadi göstəriciləri və inkişaf dinamikasını təhlil edir və bu sahədə fəaliyyətin effektivliyinə cavabdehdir və buna görə məsuliyyət daşıyır.

1.2. Şöbə 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 Respublikası Vergilər Nazirliyinin Kollegiyasının qərarlarını, mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının normativ hüquqi aktlarını, Azərbaycan Respublikasının vergilər nazirinin (bundan sonra – vergilər naziri) əmrlərini, sərəncamlarını və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

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

2. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri

2.0. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

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

2.0.2. Müvafiq sahənin inkişafını təmin edir;

2.0.3. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətini həyata keçirir.

3. Şöbənin vəzifələri

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

3.0.1. Aksizli malların istehsal, satış, idxal və ixrac vəziyyətini və digər iqtisadi

göstəricilərini, həmçinin inkişaf dinamikasını təhlil etmək;

3.0.2. Aksizli malların istehsalı, satışı, idxalı və ixracı ilə məşğul olan vergi ödəyiciləri üzrə vergidən yayınma hal və ya sxemlərinin öyrənilməsi, kütləviliyinin araşdırılması və yaranma səbəblərini müəyyən etməklə Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

3.0.3. Aksizli malların istehsalı, satışı, idxalı və ixracı ilə məşğul olan vergi ödəyicilərinin real vergi potensialını müəyyənləşdirmək;

3.0.4. Aksizli malların idxal-istehsal-satış həlqəsinin hər bir mərhələsinin özünəməxsus vergi nəzarət mexanizminin formalaşdırılmasını və aksiz markalarının hərəkətinə nəzarəti təmin etmək;

3.0.5. İqtisadiyyatın davamlı inkişaf tempinə uyğun olaraq real vergi potensialına dair müvafiq təkliflər hazırlamaq və Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təqdim etmək;

3.0.6. Müvafiq sahə üzrə vergi və digər aidiyyəti qanunvericilik aktlarının vergitutma bazasının formalaşmasında əhəmiyyətlik dərəcəsini təhlil etmək və Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

3.0.7. Vergi nəzarəti tədbirləri nəticəsində aşkar olunmuş spesifik məlumatların müvafiq sahədə tətbiqini araşdırmaq;

3.0.8. Bu əsasnamə ilə şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə üzrə dövlət, yerli özünüidarəetmə orqanları, hüquqi və fiziki şəxslərdən, habelə Vergilər Nazirliyinin struktur vahid və bölmələrindən daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təkliflərə və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və vergi ödəyicilərinin vergidən yayınması, vergi qanunvericiliyinin pozulması faktları ilə bağlı üçüncü şəxslərdən daxil olmuş müraciətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

3.0.9. 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 Vergilər Nazirliyinin qərar və əmrləri ilə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının şöbənin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə icrasını təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

3.0.10. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

3.0.12. Şöbənin iş planlarını tərtib etmək və onların icrasına nəzarət etmək;

3.0.13. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

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

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

3.0.16. Fəaliyyətinin nəticələri üzrə Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə dövri arayışlar (hesabatlar) təqdim etmək;

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

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

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

4. Şöbənin hüquqları

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

4.0.1. Müstəqil ekspertləri və mütəxəssisləri, məsləhətçi şirkətləri, elmi təşkilatları müəyyən edilmiş qaydada öz fəaliyyətinə cəlb etmək;

4.0.2. Müvafiq sahə üzrə Vergilər Nazirliyinin struktur vahidi və bölmələrinə, dövlət qurumlarına və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi barədə sorğu vermək və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq;

4.0.3. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə vergi siyasətinin və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

4.0.4. Müvafiq sahə üzrə vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi qanunvericiliyinin pozulması hallarının aradan qaldırılması üçün təkliflər hazırlamaq;

4.0.5. Fəaliyyət istiqamətləri üzrə rəy vermək, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq və tədqiqatlar aparmaq;

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

4.0.7. Müvafiq sahə üzrə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və qabaqcıl təcrübənin tətbiqi ilə bağlı Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

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

5. Şöbənin fəaliyyətinin təşkili

5.1. Şöbənin strukturunu və işçilərinin sayını vergilər naziri müəyyən və təsdiq edir.

5.2. Şöbənin fəaliyyətinə vergilər naziri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən şəxs (şöbənin direktoru) rəhbərlik edir. Şöbənin direktoru şöbəyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.3. Şöbənin direktoru olmadıqda onun səlahiyyətlərini müəyyən edilmiş qaydada şöbənin baş dövlət vergi müfəttişi həyata keçirir.

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

6. Vəzifəli şəxslərin səlahiyyət bölgüsü, cavabdehlik və məsuliyyət

6.1. Direktor:

6.1.1 Şöbənin 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. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrasını təmin etmək məqsədi ilə tərtib edilmiş iş planlarını və digər bu kimi sənədləri təsdiq edir, habelə iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin icra edilməsinə nəzarət edir;

6.1.4. Şöbə 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. Şöbənin vəzifəli şəxsləri barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi üçün Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təqdimatlar verir;

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

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

6.1.9. İşçi 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 cavabdehdir;

6.1.10. Şöbəni təmsil edir.

6.2. Şöbənin işçiləri bu Əsasnamənin tələblərinin pozulmasına görə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olaraq məsuliyyət daşıyırlar.

* * *