

Azərbaycan Respublikasının vergilər nazirinin 28 aprel 2017-ci il tarixli 1717040100603000 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmişdir.
(Vergilər nazirinin 24 may 2017-ci il tarixli 1717040100788800 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş əlavə və dəyişikliklərlə.)

Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyi yanında Milli Gəlirlər Departamentinin ƏSASNAMƏSİ

1. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin struktur bölməsi olan Vergilər Nazirliyi yanında Milli Gəlirlər Departamenti (bundan sonra - Departament) Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən edilmiş vergi ödəyicilərində, o cümlədən xüsusi vergi rejimli müəssisələrdə, iri vergi ödəyicilərində və digər təşkilatlarda (bundan sonra - vergi ödəyicilərində) öz səlahiyyətləri daxilində Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsində (bundan sonra - Vergi Məcəlləsi) nəzərdə tutulmuş qaydada vergi qanunvericiliyinə, hasilatın pay bölgüsü haqqında, əsas boru kəməri haqqında və digər bu qəbildən olan sazişlərdə müəyyən edilmiş vergitutma qaydalarına əməl edilməsi üzrə vergi nəzarətinin həyata keçirilməsi, o cümlədən elektron audit, həmçinin cinayət yolu ilə əldə edilmiş pul vəsaitlərinin və ya digər əmlakın leqallaşdırılmasına və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizə sahəsində səyyar və kameral yoxlamaların həyata keçirilməsi, vergi borclarının alınması, Departament üzrə müəyyənləşdirilmiş büdcə gəlirləri üzrə proqnoz tapşırıqların yerinə yetirilməsi, kommersiya qurumların və publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı, vergi ödəyicilərinə xidmət, dövlət vergilərinin və nəzarəti vergi orqanlarına həvalə edilmiş digər büdcə daxilolmalarının düzgün hesablanması, onların vaxtında və tam məbləğdə dövlət büdcəsinə köçürülməsinin təmin edilməsi məqsədilə kredit təşkilatına və ya bank əməliyyatlarını aparan şəxsə icra sənədi olan sərəncamların verilməsi sahəsində (bundan sonra - müvafiq sahədə) təşkilati tədbirlərini həyata keçirir, işləri təşkil edir, müvafiq sahədə fəaliyyətin effektivliyinə və qanunvericiliyə uyğun icrasına cavabdehdir və buna görə məsuliyyət daşıyır.

1.2. Departament öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsini (bundan sonra - Vergi Məcəlləsi), 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" Əsasnaməni, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin digər fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin qərarlarını, əmrələrini, sərəncamlarını və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Departament öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin (bundan sonra Vergilər Nazirliyi) digər struktur vahidi və ya bölmələri, müvafiq icra hakimiyyəti orqanları ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

1.4. Departament müstəqil balansla, qanunvericiliyə uyğun sərəncamında olan dövlət əmlakına, xəzinə və bank hesablarına, üzərində Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbinin təsviri və öz adı həkk olunmuş möhürlərə, müvafiq ştamlara və blanklara malikdir.

1.5. Departamentin saxlanma xərcləri və fəaliyyəti Azərbaycan Respublikasının dövlət büdcəsi və qanunvericiliklə nəzərdə tutulan digər mənbələr hesabına maliyyələşdirilir.

1.6. Departament Bakı şəhərində yerləşir.

2. Departamentin fəaliyyət istiqamətləri

2.0. Departamentin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.0.1. Müvafiq sahədə vergi siyasətinin formalaşmasında iştirak edir və bu siyasətin həyata keçirilməsini təmin edir;

2.0.2. Müvafiq sahənin inkişafını təmin edir;

2.0.3. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətini həyata keçirir;

2.0.4. Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

3. Departamentin vəzifələri

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

3.0.1. Vergilər Nazirliyinin vergi risklərinə nəzarət sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatların təkrar emal edilməsi və təkrar emal nəticəsində riskli olması təsdiqini tapan vergi ödəyiciləri barədə nəzarət tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

3.0.2. Vergilər Nazirliyinin məlumat bazasında mövcud olan, həmçinin vergi orqanlarından, aidiyyəti dövlət orqanlarından və digər şəxslərdən daxil olmuş məlumatların keyfiyyətlə emal edilməsi, Vergilər Nazirliyinin vergi risklərinə nəzarət sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidi ilə razılaşdırılmaqla yalnız kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatlar üzrə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

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

3.0.4. Hesablanmış və təyinatı üzrə daxil olmuş vergilərin və digər ödənişlərin uçotunu aparmaq və həmin məlumatların vergi ödəyicilərinin uçot-məlumat bazasına işlənilməsini təmin etmək;

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

3.0.6. Vergi ödəyiciləri tərəfindən Azərbaycan Respublikasının vergi qanunvericiliyinə əməl olunmasına, vergi bəyannamələrini və digər hesabat sənədlərini, o cümlədən dövlət rüsumuna dair hesabatların vaxtında verilməsinə, vergilərin və digər daxilolmaların düzgün hesablanmasına, dövlət büdcəsinə tam və vaxtında ödənilməsinə nəzarət etmək;

3.0.7. Hasilatın pay bölgüsü haqqında, əsas boru kəməri haqqında və digər bu qəbildən olan Sazişlərin müddəalarına uyğun olaraq, vergilərin tətbiqi və alınması mexanizmləri haqqında Protokolların hazırlanması ilə əlaqədar müvafiq təkliflər vermək;

3.0.8. Hasilatın pay bölgüsü haqqında, əsas boru kəməri haqqında və digər bu qəbildən olan Sazişlər üzrə "Əlavə dəyər vergisinin sıfır faiz dərəcə ilə tutulması haqqında" Sertifikatları hazırlamaq və karbohidrogen fəaliyyəti ilə məşğul olan müəssisələrə təqdim edilməsini təmin etmək;

3.0.9. Müasir idarəetmə alətləri tətbiq etməklə ədalətli, çevik, effektiv və səmərəli vergi nəzarətini həyata keçirmək, vergi ödəyiciləri üzrə vergi öhdəliklərinin yerinə yetirilməsini təhlil etmək və müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

3.0.10. Vergi ödəyicilərinin, onların filiallarının, nümayəndəliklərinin və ya digər təsərrüfat subyektlərinin (obyektlərinin), o cümlədən ƏDV ödəyicisi kimi qeydiyyatdan keçən vergi ödəyicilərinin, iri vergi ödəyicilərinin və xüsusi vergi rejimli müəssisələrin uçotunu aparmaq, vergi ödəyicilərinə xidmət göstərilməsini təşkil etmək;

3.0.11. Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatını həyata keçirmək;

3.0.12. Vergi ödəyicilərinə vergi yoxlaması və vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələrinə əsasən tərtib edilmiş aktların, İnzibati Xətalər Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş hallarda tərtib olunan inzibati xəta haqqında protokolların, habelə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda Departamentin qərarının surətini vergi ödəyicilərinə təqdim etmək (göndərmək);

3.0.13. Vergi Məcəlləsinin 43.11-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş qaydada vergi ödəyicisi sənədləri və əşyaları vermədiyi halda sənədlərin və nümunə kimi əşyaların götürülməsi məqsədi ilə iddia qaldırılması ilə əlaqədar qanunvericiliklə müəyyən edilmiş tədbirləri görmək;

3.0.14. Vergi qanunvericiliyinin tətbiqi sahəsində vergi ödəyicilərinin məlumatlandırılması və maarifləndirilməsi məqsədilə müxtəlif tədbirlər keçirmək, kütləvi informasiya vasitələri ilə və ya fərdi qaydada əvəzsiz olaraq məlumat vermək, bu sahədə təbliğat və təşviqat işlərini günün tələbləri səviyyəsində qurmaq;

3.0.15. Vergi ödəyicilərindən vergi orqanı ilə elektron sənəd mübadiləsinin aparılması barədə ərizələri qəbul etmək, müvafiq müqavilə bağlamaq və onlara istifadəçi kodu, şifrə və parolu təqdim etmək, habelə "ASAN imza"nın verilməsini həyata keçirmək;

3.0.16. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar əlavə dəyər vergisinin qaytarılması şərti ilə satış həyata keçirmək istəyən vergi ödəyicilərinin məlumatlandırılmasını, onların ərizə və xidmət müqaviləsi ilə təmin edilməsini həyata keçirmək;

3.0.17. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar əlavə dəyər vergisinin qaytarılması şərti ilə satış həyata keçirmək istəyən vergi ödəyicisinin satıcı kimi qeydiyyata alınması və qeydiyyatdan çıxarılması ilə bağlı ərizələrin emal edilməsini təmin etmək;

3.0.18. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar satıcı qeydiyyata alındıqdan sonra onunla "Əlavə dəyər vergisinin qaytarılması sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar operator və satıcı arasında bağlanan xidmət müqaviləsi"nin bağlanılmasını, onun stikerlə təchiz edilməsini, xidmət müqaviləsi bağlandıqdan sonra 10 iş günü müddətində ərizədə göstərilən təsərrüfat subyektlərində (obyektlərində) e-VHF-nin çap edilməsinə imkan verən proqram təminatı və texniki avadanlıqların quraşdırılmasını təmin etmək;

3.0.19. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar satıcıdan obyektə quraşdırılmış proqram təminatı və zəruri avadanlıqların saz vəziyyətdə saxlanılmasının, stikerlərin obyektin giriş və çıxışında görünən yerdə yapışdırılmasının, obyektə quraşdırılmış NKA-nın POS-terminalların daim işlək vəziyyətdə olmasını tələb edilməsini təmin etmək;

3.0.20. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar xidmət müqaviləsi ləğv edildikdə satıcıdan obyektə quraşdırılmış proqram təminatı və zəruri avadanlıqların geri götürülməsini, stikerlərin qaytarılmasını təmin etmək;

3.0.21. Ticarət festivalları dövründə əlavə dəyər vergisinin qaytarılması şərti ilə satış həyata keçirmək istəyən vergi ödəyicilərinin məlumatlandırılmasını həyata keçirmək;

3.0.22. Ticarət festivalları dövründə əlavə dəyər vergisinin qaytarılması şərti ilə satış həyata keçirmək istəyən vergi ödəyicilərinin qeydiyyatını aparmaq;

3.0.23. Ticarət festivalları dövründə əlavə dəyər vergisinin qaytarılması şərti ilə satış həyata keçirmək üçün qeydiyyata alınmış vergi ödəyicilərinin müraciəti əsasında onları müvafiq proqram təminatı və texniki avadanlıqlarla təchiz etmək;

3.0.24. Ticarət festivalları dövründə ƏDV köşklərinin fəaliyyətini təşkil etmək;

3.0.25. Vergi ödəyiciləri tərəfindən artıq ödənilmiş vergi, faiz və maliyyə sanksiyası məbləğlərinin qaytarılması və ya əvəzləşdirilməsi, habelə onlardan düzgün tutulmayan vergi, faiz, maliyyə sanksiyası məbləğlərinin, inzibati cərimələrin və dövlət rüsumunun geri qaytarılması ilə əlaqədar qanunvericiliklə müəyyən edilmiş tədbirləri görmək;

3.0.26. Vergi qanunvericiliyinin pozulması hallarına dair məlumatları toplamaq, təhlil etmək və qiymətləndirmək, belə halların baş verməsinə gətirib çıxaran səbəblərin və şəraitin aradan qaldırılması üçün müvafiq tədbirlər görmək;

3.0.27. Sahibkarlıq sahəsində aparılan səyyar vergi yoxlamaları barədə məlumatların vahid məlumat reyestrinə təqdim edilməsi məqsədilə illik məlumatların "Sahibkarlıq

sahəsində aparılan yoxlamaların tənzimlənməsi və sahibkarların maraqlarının müdafiəsi haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu” ilə müəyyən edilmiş formada aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

3.0.28. Vergi nəzarəti tədbirləri zamanı “Sahibkarlıq sahəsində aparılan yoxlamaların tənzimlənməsi və sahibkarların maraqlarının müdafiəsi haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu”nun tələblərinə əməl etmək;

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

3.0.30. Vergi ödəyicilərinin vergidən yayınması və vergi qanunvericiliyinin pozulması faktları barədə şəxslərdən müraciət daxil olduqda, müraciətdə qeyd edilən faktları həmin vergi ödəyicilərində keçiriləcək vergi nəzarəti tədbiri zamanı araşdırmaq və tədbir başa çatdıqdan sonra nəticələri barədə müraciət edən şəxslərə məlumat vermək;

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

3.0.32. Qanunla müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməmiş vergilərin, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının qanunla müəyyən edilmiş qaydada dövlət büdcəsinə ödənilməsini təmin etmək;

3.0.33. Vergi Məcəlləsi ilə nəzərdə tutulmuş qaydada ümitsiz borcların silinməsini təmin etmək;

3.0.34. Vergi Məcəlləsi və ona müvafiq olaraq qəbul edilmiş qanunlarla müəyyən edilmiş müddətlərdə təqdim edilməmiş vergi bəyannamələri (hesabatları) ilə əlaqədar müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

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

3.0.36. Departamentin iddiaçı (ərizəçi), mülki iddiaçı, zərərçəkmiş şəxsin nümayəndəsi və xüsusi ittihamçı qismində iştirak etmiş olduğu işlərin nəticələri üzrə qəbul edilmiş və qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarlarının, habelə tələbin icraya yönəldilməsi barədə qərarların icrası məsələləri ilə bağlı aidiyyəti üzrə müvafiq müraciətlərin edilməsini təmin etmək;

3.0.37. Məhkəmə qərarlarının icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən, məhkəmə və icra orqanlarından, həmçinin digər orqanlardan daxil olmuş sorğu, şikayət və digər müraciətlərə baxmaq və zəruri tədbirlərin görülməsi məqsədi ilə Vergilər Nazirliyinin aparatının aidiyyəti struktur vahidi qarşısında məsələ qaldırmaq;

3.0.38. Kameral vergi yoxlaması ilə aşkar edilmiş vergidən yayınma halları ilə bağlı ibtidai istintaq orqanından daxil olmuş cinayət işinin başlanmasının rədd edilməsi və ya cinayət işinə xitam verilməsi barədə, o cümlədən məhkəmədən daxil olmuş cinayət işinə xitam verilməsi barədə qərarlara əsasən şəxslərin əməllərində inzibati xəta tərkibinin əlamətlərinin olub-olmamasını araşdırmaq və şəxslərin əməllərində inzibati xəta tərkibinin əlamətləri olduğu halda həmin şəxslərin inzibati məsuliyyətə cəlb edilməsi ilə bağlı tədbirlər görmək;

3.0.39. Vergi Məcəlləsinin 65-ci maddəsinə əsasən hesablanmış vergilər, faizlər və ya tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları üzrə vergi ödəyicisinin milli və ya xarici valyutada cari və ya digər hesablarında borc məbləğinin 105 faizi həcmində pul vəsaitinin məxaric əməliyyatları üzrə dondurulması haqqında müvəkkil kredit təşkilatına və ya bank əməliyyatları apararı şəxsə icra sənədi olan sərəncam verilməsi, habelə vergi ödəyicilərinin hesablaşma, valyuta

və ya digər hesablarından qanunvericiliyə müvafiq olaraq hesablanmış vergilər üzrə borcların və faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının dövlət büdcəsinə alınması üçün kredit təşkilatına və ya bank əməliyyatları aparan şəxsə icra (ödəniş) sənədi olan sərəncam verilməsi, banklar tərəfindən geri qaytarılmış sərəncamların yenidən bərpa olunaraq təkrarən onlara verilməsi, tam icra olunmuş sərəncamların vergi orqanı tərəfindən geri çağırılması və qismən icra olunmuş sərəncamların dəyişdirilməsi işini təmin etmək;

3.0.40. Vergi, faiz və maliyyə sanksiyası üzrə borcların alınması məqsədi ilə vergi ödəyicisinin bank və ya digər kredit təşkilatlarında olan milli və ya xarici valyutada cari və ya digər hesablarında olan sərəncamların banklar və ya digər kredit təşkilatları tərəfindən icra olunması vəziyyətini təhlil etmək və icra olunmamış sərəncamlarla bağlı müvafiq tədbirlər görülməsini təmin etmək;

3.0.41. Qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qəraradlarına əsasən icra sənədi olan sərəncamların geri çağırılmasını, qərardada uyğun yeni sərəncamların və dondurulma haqqında sərəncamların verilməsini təmin etmək;

3.0.42. Vergi ödəyicilərinin müraciətləri əsasında "Vergi partnyorluğu Sazişi"nin normativ hüquqi sənədlərin tələblərinə uyğun şəkildə bağlanması işini təşkil etmək;

3.0.43. Məhkəmə orqanlarında iddiaçı, ərizəçi, cavabdeh, maraqlı şəxs və ya üçüncü şəxs qismində, cinayət işləri üzrə xüsusi ittihamçı, mülki iddiaçı və ya zərərçəkmiş şəxs qismində iştirak etmək, vergi orqanının mənafeyinə uyğun olmayan qanunsuz və əsassız qərarlardan şikayətlərin verilməsini təmin etmək, o cümlədən həmin işlərin nəticələri üzrə qəbul edilmiş məhkəmə qərarlarının və onlardan verilmiş şikayətlərin müvafiq proqram təminatına işlənilməsini təmin etmək;

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

3.0.45. Vergilər Nazirliyinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsini öz səlahiyyətləri daxilində təmin etmək;

3.0.46. Departamentin strukturlarının iş planlarının tərtib edilməsinə və icrasına nəzarət etmək;

3.0.47. Departamentdə Vergilər Nazirliyinin təşkilati-sərəncam sənədlərinə uyğun olaraq, öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

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

3.0.49. Departamentə daxil olan sənədlərə və müraciətlərə (ərizə, şikayət və təkliflərə) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada və müddətlərdə baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və hazırlanmış sənədlərin göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil etmək;

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

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

3.0.52. Vergi ödəyicilərinin hüquqlarının və qanuni mənafeələrinin pozulmasını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün tədbirlər görmək;

3.0.53. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq digər dövlətlərin müvafiq təcrübəsini öyrənmək və bu sahədə Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

3.0.54. Dövlət satınalmalarını qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada həyata keçirmək və bu barədə aidiyyəti dövlət orqanlarına məlumat vermək;

3.0.55. Vergilər Nazirliyinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

3.0.56. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

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

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

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

3.0.60. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

4. Departamentin hüquqları

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

4.0.1. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada Vergilər Nazirliyinin vergi risklərinə nəzarət sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidinin müəyyən etdiyi risklər əsasında və ya həmin struktur vahid ilə razılaşdırıldıqda vergi nəzarəti tədbirlərini keçirmək, habelə "Dövlət rüsumu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq rüsumların tutulması və aidiyyəti üzrə ödənilməsi vəziyyətinə nəzarət etmək;

4.0.2. Səyyar vergi yoxlamalarını elektron auditin tətbiqi imkanlarından istifadə etməklə aparmaq;

4.0.3. Vergi ödəyicilərində bütün maliyyə sənədlərini, mühasibat kitablarını, hesabatları, smetaları, nağd vəsaitləri, qiymətli kağızları, bəyannamələri və vergilərin hesablanması və ödənilməsi ilə bağlı olan digər sənədləri qanunvericilikdə müəyyən edilmiş qaydada yoxlamaq, yoxlamaların keçirilməsi zamanı yoxlamaya aid olan məsələlərlə bağlı vergi ödəyicilərindən və ya onların vəzifəli şəxslərindən izahat, arayış və məlumatlar almaq, habelə mühasibat uçotu elektron formatda aparıldığı halda elektron auditin məqsədləri üçün vergi ödəyicisinin və onun filiallarının elektron daşıyıcılarındakı məlumatlarının verilməsini, həmin məlumatlara birbaşa və ya məsafədən çıxış imkanının yaradılmasını tələb etmək;

4.0.4. Vergi ödəyicilərinin gəlir götürmək üçün istifadə etdikləri, yaxud vergi tutulan obyektlərin saxlanması ilə bağlı olan istehsal, anbar, ticarət və digər binalarında (ərazilərində) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada baxış keçirmək və xronometraj metodu ilə müşahidə aparmaq, Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada mülkiyyətində və ya istifadəsində olan əmlakın (yaşayış sahələri istisna olmaqla) inventarizasiyasını aparmaq, xammalın, materialların, yarımfabrikatların, hazır məhsulların və digər sərvətlərin, habelə pul vəsaitinin uçotunun aparılmasında qanunvericiliyə əməl edilməsi vəziyyətinin düzgünlüyünü yoxlamaq, sənədləri və nümunə kimi əşyaları, mühasibat uçotu elektron formatda aparıldığı halda elektron faylları götürmək;

4.0.5. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən olunmuş hallarda və qaydada binalara (yaşayış sahələri istisna olmaqla), qurğulara və torpaq sahələrinə daxil olmaq və baxış keçirmək;

4.0.6. Vergi ödəyicilərindən vergi qanunvericiliyinin pozulması hallarının aradan qaldırılmasını, habelə vergi ödəyicisi auditor tərəfindən yoxlanılmalı olduğu halda auditor rəyini tələb etmək;

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

4.0.8. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda fəaliyyət sahələri üzrə digər dövlətlərin aidiyyəti qurumlarından səyyar vergi yoxlamaları ilə bağlı zəruri məlumatların əldə edilməsi məqsədi ilə Vergilər Nazirliyinə müraciət etmək;

4.0.9. Məhkəmə və ya hüquq-mühafizə orqanlarında Departamentin qanunla qorunan mənafeyini müdafiə etmək;

- 4.0.10. Nəzarət qaydasında mal alqısını həyata keçirmək;
- 4.0.11. Qanunla müəyyən edilmiş müddətlərdə vergi ödəyiciləri tərəfindən ödənilməmiş vergi borclarının qanunla müəyyən edilmiş qaydada dövlət büdcəsinə ödənilməsi üçün müvafiq tədbirlər görmək;
- 4.0.12. Qanunla müəyyən edilmiş hallarda vergi ödəyicilərinin hesablaşma, valyuta və ya digər hesablarına həbs qoyulması barədə məhkəmədə iddia qaldırmaq və Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada vergi ödəyicisinin əmlakının siyahıya alınması üçün tədbirlər görmək;
- 4.0.13. Vergilər Nazirliyinin vergi risklərinə nəzarət sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidinin müəyyən etdiyi risklər əsasında və ya həmin struktur vahid ilə razılaşıdırıldıqda istehsal həcminin və ya satış dövriyyəsinin müəyyənləşdirilməsi və dəqiqləşdirilməsi, nağdsız hesablaşmalarla bağlı qanunvericiliyə əməl edilməməsi, pul vəsaitinin uçotdan gizlədilməsi və ya uçota alınmaması, alınmış malların rəsmiləşdirilməsi qaydalarının pozulması və digər zəruri hallarda vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;
- 4.0.14. Vergi ödəyicisi tərəfindən "Vergi partnyorluğu Sazişi" ilə müəyyən edilmiş öhdəliklərə əməl edilməsinə nəzarət etmək, vergi orqanının "Vergi partnyorluğu Sazişi" üzrə öhdəliklərinin icrasını təmin etmək;
- 4.0.15. Vergi ödəyicisinin fəaliyyətində "Vergi partnyorluğu Sazişi" imzalandığı tarixədək aparılan vergi nəzarəti tədbirləri zamanı aşkarlanmış pozuntuların gələcəkdə təkrarlanmaması məqsədi ilə tövsiyələr vermək;
- 4.0.16. Vergi ödəyicilərinin vergi öhdəliklərinin icrasının monitorinqini həyata keçirmək;
- 4.0.17. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada mütəxəssisləri, ekspertləri, tərcüməçiləri və müşahidəçiləri cəlb etmək;
- 4.0.18. Vergi Məcəlləsinin 38.7-ci maddəsində nəzərdə tutulan hallardan biri olduqda səyyar vergi yoxlamasını müəyyən olunmuş müddətdə dayandırmaq;
- 4.0.19. Vergi ödəyicilərində aparılan səyyar vergi yoxlamalarının müddətinin artırılması, qanunvericilikdə nəzərdə tutulan hallarda qəbul edilmiş qərarların ləğv edilməsi və səyyar vergi yoxlamasının nəticələri üzrə aktın tərtibi müddətinin uzadılması barədə təkliflərini aidiyyəti üzrə təqdim etmək;
- 4.0.20. Cinayət yolu ilə əldə edilmiş pul vəsaitlərinin və ya digər əmlakın leqallaşdırılmasına və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizə sahəsində səyyar və ya kameral yoxlamalar həyata keçirmək;
- 4.0.21. Vergi siyasətinin və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;
- 4.0.22. Müvafiq sahə üzrə Vergilər Nazirliyinin struktur vahidi və bölmələrinə, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatlar (sənədlər) barədə sorğu vermək və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq;
- 4.0.23. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun rəy vermək, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq, müvafiq sahə üzrə tədqiqatlar aparmaq;
- 4.0.24. Vergi ödəyicilərində keçirilən vergi nəzarəti tədbirləri zamanı vergi qanunvericiliyinin pozulması ilə bağlı işlərə baxmaq, vergi ödəyicilərinə vergilər hesablamaq, maliyyə sanksiyaları və inzibati cərimələr tətbiq etmək, hüquqi və fiziki şəxslərin vergi borclarına faizlər hesablamaq, qanunvericilikdə nəzərdə tutulan hallarda qəbul edilmiş qərarları ləğv etmək;
- 4.0.25. Vergi ödəyicisi vergi öhdəliyini Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirmədikdə, hesablanmış vergilər üzrə borcların və faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının ödənilməsinə təmin etmək üsulu kimi vergi ödəyicisi olan fiziki şəxsin və ya hüquqi şəxsin icra orqanının rəhbərinin ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti məhdudlaşdırılması üçün məhkəməyə ərizə ilə müraciət etmək;
- 4.0.26. Hesablanmış vergilər üzrə borcların və faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının dövlət büdcəsinə alınması, yaxud hesablanmış vergilər üzrə borcların və faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının ödənilməsinin təmin olunması məqsədi ilə

vergi ödəyicisinin siyahıya alınmış əmlakının ixtisaslaşdırılmış açıq hərraclarda satılması barədə məhkəməyə iddia (ərizə) vermək, cinayət prosesini həyata keçirən orqanlara, məhkəmələrə xüsusi ittiham qaydasında şikayət və ya vəsatət vermək (ittiham irəli sürmək), hesablanmış vergilər üzrə borcların təqsirləndirilən şəxslərdən tutularaq dövlət büdcəsinə alınması, həmçinin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər hallarda təhqiqat, istintaq və məhkəmə orqanlarına zərərçəkmiş və mülki iddiaçı qismində tanınmaq üçün ərizələr (mülki iddialar) vermək;

4.0.27. Borclu vergi ödəyiciləri barəsində "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 82-ci maddəsinə uyğun olaraq pul tələbinin icraya yönəldilməsi barədə qərar qəbul etmək və həmin qərarın "İcra haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununa əsasən məcburi qaydada icra edilməsi üçün icra məmuruna göndərmək;

4.0.27-1. Qanunla müəyyən edilmiş hallarda kommersiya qurumlarının və publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatının ləğv edilməsi barədə məhkəmədə iddia qaldırmaq;

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

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

4.0.30. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək.

5. Departamentin fəaliyyətinin təşkili

5.1. Departamentin strukturunu və işçilərin sayını Azərbaycan Respublikasının vergilər naziri (bundan sonra – vergilər naziri) müəyyən edir və təsdiq edir.

Departamentin strukturuna 8 idarə (İri vergi ödəyiciləri ilə iş idarəsi, Xüsusi rejimli vergi ödəyiciləri ilə iş idarəsi, İqtisadi təhlil idarəsi, Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsi, Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı idarəsi, Daxilolmaların təhlili idarəsi, Bəyannamələr idarəsi və Hüquq idarəsi), 3 müstəqil şöbə (Elektron audit şöbəsi, Apelyasiya şöbəsi və Koordinasiya şöbəsi) və 1 müstəqil bölmə (Mühasibat uçotu və təminat bölməsi) daxildir.

İri vergi ödəyiciləri ilə iş idarəsinə 2 şöbə (Vergi qanunvericiliyinin icrasına nəzarət şöbəsi və Vergi öhdəliklərinin icrasına nəzarət şöbəsi) daxildir. Vergi öhdəliklərinin icrasına nəzarət şöbəsinə 2 bölmə (1-ci bölmə və 2-ci bölmə) daxildir.

Xüsusi rejimli vergi ödəyiciləri ilə iş idarəsinə 2 şöbə (Vergi qanunvericiliyinin icrasına nəzarət şöbəsi və Vergi öhdəliklərinin icrasına nəzarət şöbəsi) daxildir. Vergi öhdəliklərinin icrasına nəzarət şöbəsinə 2 bölmə (1-ci bölmə və 2-ci bölmə) daxildir.

İqtisadi təhlil idarəsinə 3 şöbə (1-ci şöbə, 2-ci şöbə və 3-cü şöbə), Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinə 3 şöbə (Şəffaf vergi partnyorluğu şöbəsi, Vergi ödəyicilərinə xidmət şöbəsi və Vergi ödəyicilərinin uçotu şöbəsi), Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı idarəsinə 2 şöbə (Qeydiyyat şöbəsi və Qeydiyyatın təhlili şöbəsi) və kargüzarlıq işləri üzrə baş mütəxəssis, Daxilolmaların təhlili idarəsinə 2 şöbə (1-ci şöbə və 2-ci şöbə), Bəyannamələr idarəsinə 3 şöbə (1-ci şöbə, 2-ci şöbə və 3-cü şöbə) və Hüquq idarəsinə 2 şöbə (1-ci şöbə və 2-ci şöbə) daxildir.

5.2. 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.

5.3. Baş direktorun vergilər naziri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən 1-ci müavini və müavinləri vardır.

Baş direktorun 1-ci müavini və müavinləri baş direktor tərəfindən onlara həvalə edilmiş vəzifələri yerinə yetirir və bunun üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

Baş direktor olmadıqda onun səlahiyyətlərini baş direktorun 1-ci müavini və ya müavinlərindən biri həyata keçirir.

6. Vəzifəli şəxslərin səlahiyyət bölgüsü, cavabdehlik və məsuliyyət

6.1. Baş direktor:

6.1.1. Departamentin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

6.1.2. Departamentin vəzifələrinə və hüquqlarına uyğun olaraq qərarlar qəbul edir;

6.1.3. Departamentin iş planını təsdiq edir, tabeliyində olan strukturların işçilərinin digər strukturların iş prosesinə cəlb edilməsi məsələsinə baxır, əmək, icra və xidmət intizamına riayət edilməsinə nəzarət edir;

6.1.4. Səlahiyyətləri daxilində rəsmi yazışma aparır, sənədləri imzalayır, təsdiq edir, habelə onların imzalanması hüququnu bu Əsasnamə və qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda baş direktorun müavinlərinə həvalə edir, onlar arasında vəzifə bölgüsünü aparır, müvafiq fəaliyyət sahələrinin idarə olunmasını onlara həvalə edir;

6.1.5. Vergi ödəyicilərində öz səlahiyyətləri daxilində vergi nəzarəti tədbirlərinin həyata keçirilməsi, səyyar vergi yoxlamasının keçirilməsi müddətlərinin dayandırılması, yoxlamaların keçirilməsi tarixlərinin dəyişdirilməsi, inventarizasiyanın keçirilməsi, keçirilmiş vergi nəzarəti tədbirləri üzrə tərtib edilmiş materiallar əsasında vergi qanunvericiliyinin pozulması ilə bağlı işlərə baxılması, hüquqi, fiziki və vəzifəli şəxslərə vergilərin hesablanması, maliyyə sanksiyaları və inzibati cərimələrin tətbiq edilməsi, yoxlamalarla bağlı digər məsələlər barədə qərar (səyyar vergi yoxlamalarının müddətinin artırılması, qanunvericilikdə nəzərdə tutulan hallarda qəbul edilmiş qərarların ləğv edilməsi və səyyar vergi yoxlamasının nəticələri üzrə aktın tərtibi müddətinin uzadılması barədə qərar istisna olmaqla) qəbul edir;

6.1.6. Öz səlahiyyətləri daxilində vergi ödəyiciləri ilə "Vergi partnyorluğu Sazişi" bağlayır;

6.1.7. Departament üzrə Vergilər Nazirliyinin Kollegiyasında müzakirə edilməli məsələləri müəyyən edir və bu barədə təkliflərini Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təqdim edir, bu Əsasnamənin 2-ci bəndində göstərilən normativ-hüquqi aktların vaxtında və lazımı səviyyədə icrasını təmin edir;

6.1.8. Vergilər nazirinin 04.11.2016-cı il tarixli 1617040101712400 nömrəli əmri ilə verilmiş səlahiyyətləri yerinə yetirir;

6.1.9. Departamentin vəzifələrini yerinə yetirmək üçün digər struktur vahidləri və bölmələrdən zəruri məlumat və sənədləri alır;

6.1.10. Departamentə daxil olan sənədlərə və müraciətlərə (ərizə, şikayət və təkliflərə) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada və müddətlərdə baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və hazırlanmış sənədlərin göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil edir;

6.1.11. Departamenti təmsil edir.

6.2. Baş direktorun 1-ci müavini və müavinləri baş direktor tərəfindən onlara həvalə edilmiş vəzifələri, o cümlədən aşağıdakı səlahiyyətləri həyata keçirir və bunun üçün şəxsən məsuliyyət daşıyırlar:

6.2.1. Vergi ödəyicilərində öz səlahiyyətləri daxilində vergi nəzarəti tədbirlərinin həyata keçirilməsi, səyyar vergi yoxlamasının keçirilməsi müddətlərinin dayandırılması, yoxlamaların keçirilməsi tarixlərinin dəyişdirilməsi, inventarizasiyanın keçirilməsi, keçirilmiş vergi nəzarəti tədbirləri üzrə tərtib edilmiş materiallar əsasında vergi qanunvericiliyinin pozulması ilə bağlı işlərə baxılması, hüquqi, fiziki və vəzifəli şəxslərə vergilərin hesablanması, maliyyə sanksiyaları və inzibati cərimələrin tətbiq edilməsi, yoxlamalarla bağlı digər məsələlər barədə qərar (səyyar vergi yoxlamalarının müddətinin artırılması, qanunvericilikdə nəzərdə tutulan hallarda qəbul edilmiş qərarların ləğv edilməsi və səyyar vergi yoxlamasının nəticələri üzrə aktın tərtibi müddətinin uzadılması barədə qərar istisna olmaqla) qəbul edir;

6.2.2. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 23 iyun 2016-cı il tarixli 950 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət və bələdiyyə orqanlarında, dövlət və ya bələdiyyə mülkiyyətində olan və ya paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə və ya bələdiyyəyə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında vətəndaşların müraciətləri ilə bağlı kargüzarlığın aparılması Qaydası"nın tələbləri nəzərə alınmaqla idarə, şöbə və bölmələrin

fəaliyyəti ilə əlaqədar bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş səlahiyyətləri çərçivəsində vergi orqanından kənara göndərilən müvafiq sənədləri imzalamaq və təsdiq etmək;

6.2.3. Öz səlahiyyətləri daxilində vergi ödəyiciləri ilə "Vergi partnyorluğu Sazişi" bağlamaq.

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

6.4. Departamentin idarə (müstəqil şöbə və bölmə) direktorları (rəhbərləri):

6.4.1. Öz səlahiyyətləri çərçivəsində idarənin (müstəqil şöbənin, bölmənin) fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir. İdarə (müstəqil şöbə, bölmə) direktorları (rəhbərləri) onlara həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyırlar;

6.4.2. Vergi ödəyicilərinin aidiyyəti fəaliyyət sahəsi üzrə məlumat bazasının yaradılmasını təşkil edir, bu sahə üzrə normativ və normativ-hüquqi aktlar bazasının tətbiqini təmin edir, aşkar olunan nöqsanların aradan qaldırılması üçün müvafiq tədbirlərin görülməsi barədə Departamentin rəhbərliyinə təkliflər verir;

6.4.3. İdarənin (müstəqil şöbənin, bölmənin) iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin yerinə yetirilməsinə, əmək, icra və xidmət intizamına riayət edilməsinə nəzarət edir;

6.4.4. İdarənin (müstəqil şöbənin, bölmənin) vəzifəli şəxsləri barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirlərinin görülməsi üçün aidiyyəti üzrə Departamentin rəhbərliyinə təkliflər verir;

6.4.5. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyət sahələri üzrə məlumat, normativ və normativ-hüquqi aktlar bazasının idarənin (müstəqil şöbənin, bölmənin) vəzifəli şəxsləri tərəfindən mənimsənilməsinə və tətbiqinə nəzarət edir;

6.4.6. Fəaliyyət sahəsi üzrə idarənin (müstəqil şöbənin, bölmənin) işçilərinin mütəmadi olaraq treninqlərdə iştirakı barədə təkliflər verir;

6.4.7. İdarəyə (müstəqil şöbəyə, bölməyə) daxil olan sənədlərə və müraciətlərə (ərizə, şikayət və təkliflərə) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə baxılmasını, cavablandırılmasını, vaxtında imzalanaraq göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil edir;

6.4.8. İdarənin (müstəqil şöbənin, bölmənin) vəzifələrini yerinə yetirmək üçün digər struktur vahidlərindən zəruri məlumat və sənədləri alır.

6.5. 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.

6.6. Departamentin fəaliyyətinin təşkili ilə bağlı digər məsələlər:

6.6.1. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 27 sentyabr 2003-cü il tarixli 935 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"ın tələbləri nəzərə alınmaqla, Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı idarəsinin direktoru müvafiq olaraq idarənin fəaliyyəti ilə əlaqədar bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş səlahiyyətləri çərçivəsində vergi orqanından kənara göndərilən müvafiq sənədləri, həmçinin etibarnamələri, iddia ərizələrini, etirazları, şikayətləri, vəsatətləri və səlahiyyətinə aid edildiyi halda digər sənədləri imzalayır, təsdiq edir və tələb olduğu halda qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olaraq müvafiq möhürdən istifadə edir;

6.6.2. Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı idarəsi üzərində Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbinin təsviri və öz adı həkk olunmuş möhürə malikdir. İdarə həmin möhürdən kommersiya qurumlarının, publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı və dövlət qeydiyyat məlumatlarında dəyişiklik faktlarının qeydə alınması zamanı, məhkəmələrdə təmsil olunarkən və səlahiyyətləri çərçivəsində qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olaraq tələb olunan digər hallarda istifadə edir.

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

7. Departamentin strukturuna daxil olan idarələrin, şöbələrin və bölmələrin vəzifələri və hüquqları

7.1. İri vergi ödəyiciləri ilə iş idarəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.1.1. Səyyar vergi yoxlamalarının keyfiyyətlə aparılmasının təmin edilməsi məqsədi ilə müterəqqi iş metodlarını öyrənmək və onların tətbiqini təmin etmək;

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

7.1.3. Həyata keçirilən səyyar vergi yoxlamalarının nəticələrinin Vergi Məcəlləsi və Vergilər Nazirliyinin müvafiq əmrləri ilə müəyyən edilmiş qaydada rəsmiləşdirilməsini təmin etmək;

7.1.4. İri vergi ödəyicilərinin fəaliyyətləri barədə ayrı-ayrı mənbələrdən alınmış məlumatları, onların hesabat göstəriciləri ilə müqayisə etməklə araşdırmaq və kənarlaşmalar aşkar edildiyi hallarda müvafiq tədbirlərin görülməsi məqsədi ilə Departamentin rəhbərliyinə təkliflər hazırlamaq;

7.1.5. İri vergi ödəyicilərinin ayrı-ayrı sahələr üzrə risk qruplarını təsnifləşdirmək, onların elektron məlumatlarının tamlığını və düzgünlüyünü audit testləri və üsulları vasitəsilə yoxlamaq və alınmış nəticələr üzrə hesabatlar hazırlamaq;

7.1.6. İri vergi ödəyicilərinin vergidən yayınması və vergi qanunvericiliyinin pozulması faktları barədə şəxslərdən müraciət daxil olduqda, müraciətdə qeyd edilən faktları həmin vergi ödəyicilərində keçiriləcək vergi nəzarəti tədbiri zamanı araşdırmaq və tədbir başa çatdıqdan sonra nəticələri barədə müraciət edən şəxslərə məlumat vermək;

7.1.7. Xeyli və ya külli miqdarda vergiləri ödəməkdən yayınan və digər cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasını və Hüquq idarəsi ilə razılaşdırılmaqla aidiyyəti üzrə təqdim olunması üçün tədbirlər həyata keçirmək;

7.1.8. Vergi Məcəlləsinin 43.11-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş qaydada vergi ödəyicisi sənədləri və əşyaları vermədiyi halda sənədlərin və nümunə kimi əşyaların götürülməsi məqsədi ilə iddia qaldırılması üçün iş üzrə toplanmış materialları Hüquq idarəsinə göndərmək;

7.1.9. Səyyar vergi yoxlamalarının nəticələri haqqında tərtib edilmiş aktın nüsxəsini, yoxlamanın nəticəsi üzrə müvafiq qərar və tələbnaməni, habelə inzibati xəta haqqında protokolu və qərarı vergi ödəyicisinə təqdim etmək (göndərmək), inzibati xəta haqqında protokol və qərar üzrə İnzibati Xətalər Məcəlləsinin tələblərinə uyğun olaraq müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.1.10. Səyyar vergi yoxlamaları zamanı cinayət xarakterli hallar aşkar edildikdə, vergi ödəyicisinin məsul şəxslərinin tapılması mümkün olmadıqda, habelə yoxlayıcıların vəzifə funksiyalarının yerinə yetirilməsinə maneçilik törədildiyi hallarda yoxlamaların aparılmasının təmin olunması ilə əlaqədar Departamentin rəhbərliyinə rəsmi məlumat vermək və Hüquq idarəsi ilə razılaşdırmaqla müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.1.11. İdarənin funksional vəzifələri ilə bağlı Departamentin inzibati tənbeh tətbiq etmə haqqında çıxardığı qərarı vergi ödəyicisinə təqdim etmək və həmin qərarla tətbiq edilmiş inzibati cərimələrin alınması üçün Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətalər Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş tədbirlər görmək;

7.1.12. Tətbiq edilmiş inzibati cərimələrin Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətalər Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə alınması mümkün olmadıqda, həmin müddət bitdikdən sonrakı iş günü ərzində inzibati xəta haqqında iş üzrə toplanmış materialları (habelə, inzibati tənbeh tətbiq etmə haqqında qərarı) Departamentin aidiyyəti strukturuna göndərmək;

7.1.13. İri vergi ödəyiciləri tərəfindən imzalanmasından imtina edilmiş və məsuliyyətə cəlb etmə haqqında qərar qəbul edilməmiş səyyar vergi yoxlaması aktları üzrə materialların qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasını təmin etmək;

7.1.14. İri vergi ödəyicilərinin hüquqlarının və qanuni mənafeələrinin pozulmasını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün səlahiyyətləri daxilində tədbirlər görmək və zəruri hallarda Departamentin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər hazırlamaq;

7.1.15. Səyyar vergi yoxlamalarının nəticələri barədə müvafiq sənədləri tərtib etmək və Departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.1.16. Vergi Məcəlləsinin 38.7-ci maddəsində nəzərdə tutulan hallardan biri olduqda səyyar vergi yoxlamasını müəyyən olunmuş müddətdə dayandırmaq barədə Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.1.17. Həyata keçirilmiş səyyar vergi yoxlamalarının nəticələrinə baxmaq, müəyyən edilmiş nöqsanların və qanun pozuntularının aradan qaldırılması məqsədi ilə müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.1.18. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərin müraciətləri ilə bağlı tələblərini həmin idarənin müraciətində göstərdiyi müddətdə və keyfiyyətlə icra etmək;

7.1.19. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərdə keçirilən vergi yoxlamalarının nəticələrinin həmin idarə ilə razılaşdırılmaqla rəsmiləşdirilməsini təmin etmək;

7.1.20. Vergi Məcəlləsi ilə, habelə qanunla təsdiq olunmuş hasilatın pay bölgüsü haqqında, əsas boru kəməri haqqında və digər bu qəbildən olan sazişlərdə və ya qanunlarda, o cümlədən neft və qaz haqqında, ixrac məqsədli neft-qaz fəaliyyəti və xüsusi iqtisadi zonalar haqqında qanunlarda müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməyən vergilərin, onlara hesablanmış faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının alınması sahəsində qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.1.21. Vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi öhdəlikləri Vergi Məcəlləsi ilə, habelə qanunla təsdiq olunmuş hasilatın pay bölgüsü haqqında, əsas boru kəməri haqqında və digər bu qəbildən olan sazişlərdə və ya qanunlarda, o cümlədən neft və qaz haqqında, ixrac məqsədli neft-qaz fəaliyyəti və xüsusi iqtisadi zonalar haqqında qanunlarda müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirilmədikdə hesablanmış və ya yenidən hesablanmış vergilərin, faizlərin və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının dövlət büdcəsinə alınması məqsədilə icraat və rəqəsinin açılmasını, borclu vergi ödəyicilərinə borcun ödənilməsinə dair bildirişlərin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə hazırlanmasını və göndərilməsini təmin etmək;

7.1.22. Vergi borclarının tərkibini və yaranma səbəblərini, habelə vergi borclarının alınması vəziyyətini mütəmadi olaraq təhlil etmək;

7.1.23. Borclu vergi ödəyiciləri üzrə risk meyarlarını müəyyən etmək, riskli borclu vergi ödəyicilərini müəyyənləşdirmək və müvafiq risk dərəcələri üzrə qruplaşdırmaq;

7.1.24. Tətbiq edilmiş inzibati cərimələrin alınması üçün Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətalər Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş tədbirləri görmək;

7.1.25. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə özəlləşdirilməsi qadağan olunan dövlət əmlakının, habelə özəlləşdirilməsi müvafiq icra hakimiyyəti orqanının qərarı ilə həyata keçirilən, lakin özəlləşdirilməsi barədə qərar qəbul edilməmiş və ya özəlləşdirilməsi başa çatmamış vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınması yalnız müvafiq icra hakimiyyəti orqanının razılığı ilə həyata keçirilən müəssisələrdə vergilər üzrə borcların, faizlərin və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının dövlət büdcəsinə alınması haqqında banka və ya digər kredit təşkilatına, habelə bank əməliyyatları aparən şəxsə sərəncam verilən gündən qanunvericiliklə müəyyən edilmiş 15 gün müddətində onların əmlakının siyahıya alınmasına razılıq bildirilməsi məqsədi ilə müvafiq icra hakimiyyəti orqanına rəsmi müraciət edilməsini təmin etmək;

7.1.26. Özəlləşdirilən müəssisələrin borclarının qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada silinməsi ilə əlaqədar işlərin yerinə yetirilməsini təmin etmək;

7.1.27. Borclu vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınmasına dair qərarların icrası ilə əlaqədar protokolların tərtib edilməsini və aktivlər barədə məlumat formasının alınmasını və bazaya işlənməsini təmin etmək;

7.1.28. Vergi ödəyicilərinə əmlakın siyahıya alınması ilə bağlı Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq məsuliyyət daşımaları barədə xəbərdarlıqların hazırlanması və göndərilməsi işini təmin etmək;

7.1.29. İddia ərizələrinin hazırlanması məqsədi ilə sənədlərin aidiyyəti üzrə təqdim edilməsindən siyahıya alınmış əmlakın dəyərindən ödənilmiş borc məbləği miqdarında əmlakın siyahıdan çıxarılması barədə əlavə protokolların tərtib edilməsini təmin etmək;

7.1.30. Müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməyən vergilər, onlara hesablanmış faizlər, vergi qanunvericiliyinin pozulmasına görə tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının məhkəmə qaydasında alınmasını təmin etmək məqsədi ilə sənədlərin təsdiq edilmiş surətlərini iddia ərizəsinin hazırlanması məqsədi ilə aidiyyəti şöbəyə təqdim olunmasını təmin etmək;

7.1.31. Müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməyən vergilərin, onlara hesablanmış faizlərin, vergi qanunvericiliyinin pozulmasına görə tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının alınmasını təmin etmək məqsədilə pul tələbinin icraya yönəldilməsi barədə qərarların hazırlanmasını təmin etmək;

7.1.32. Vergilər Nazirliyinin vergi risklərinə nəzarət sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatların təkrar emal edilməsi və təkrar emal nəticəsində riskli olması təsdiqini tapan vergi ödəyiciləri barədə nəzarət tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

7.1.33. Vergilər Nazirliyinin məlumat bazasında mövcud olan, həmçinin vergi orqanlarından, aidiyyəti dövlət orqanlarından və digər şəxslərdən daxil olmuş məlumatların keyfiyyətlə emal edilməsi, Vergilər Nazirliyinin vergi risklərinə nəzarət sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidi ilə razılaşdırılmaqla yalnız kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatlar üzrə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

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

7.1.35. Pul tələbinin icraya yönəldilməsi barədə qəbul edilmiş qərarların "İcra haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən məcburi qaydada icra edilməsi məqsədilə icra məmuruna göndərilməsi üçün tədbirlər görmək;

7.1.36. Departamentin iddiaçı (ərizəçi), mülki iddiaçı, zərərçəkmiş şəxsin nümayəndəsi və xüsusi ittihamçı qismində iştirak etmiş olduğu işlərin nəticələri üzrə qəbul edilmiş və qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarlarının, habelə tələbin icraya yönəldilməsi barədə qərarların icrası məsələləri ilə bağlı aidiyyəti üzrə müvafiq müraciətlərin edilməsini təmin etmək;

7.1.37. Məhkəmə qərarlarının icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən, məhkəmə və icra orqanlarından, həmçinin digər orqanlardan daxil olmuş sorğu və digər müraciətlərə baxmaq və zəruri tədbirlərin görülməsi məqsədi ilə Departamentin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırması üçün aidiyyəti üzrə sənədləri (zərurət yarandıqda təklifləri) hazırlamaq və təqdim etmək;

7.1.38. Vergi borclarının qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarı əsasında və ya qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər hallarda silinməsi işini təmin etmək;

7.1.39. Vergi ödəyicisi vergi öhdəliyini Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirmədikdə, hesablanmış vergilər üzrə borcların və faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının ödənilməsini təmin etmək üsulu kimi vergi ödəyicisi olan fiziki şəxsin və ya hüquqi şəxsin icra orqanının rəhbərinin ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti məhdudlaşdırılması üçün məhkəməyə müraciət etmək məqsədi ilə sənədlərin təsdiq edilmiş surətlərinin Hüquq idarəsinə təqdim olunmasını təmin etmək;

7.1.40. Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətinin icrasına mane olan məsələlər (hesabat (bəyannamə) təqdim etməyən, vergiləri ödəməkdən və əmlakların siyahıya

alınmasından yayınan fiziki və hüquqi şəxslərin tapılması, bununla əlaqədar vətəndaşların ev ünvanlarının və şəxsiyyətlərinin müəyyənləşdirilməsi) meydana çıxdıqda bununla əlaqədar qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasını və Hüquq idarəsi ilə razılaşdırmaqla aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

7.1.41. Vergi Məcəlləsi və ona müvafiq olaraq qəbul edilmiş qanunlarla müəyyən edilmiş vergi bəyannamələri (hesabatları) vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi orqanlarına vaxtında təqdim edilmədikdə müvafiq tədbirlərin görülməsi işini həyata keçirmək;

7.1.42. Vergi bəyannamələrini (hesabatları) vaxtında təqdim etməyən vergi ödəyicilərinə icraat vərəqələrinin açılması, xəbərdarlıqların hazırlanması və onlara göndərilməsi işini təşkil etmək və bu sahədə işlərin vaxtında və qanuna müvafiq aparılmasını təmin etmək;

7.1.43. Vaxtında təqdim edilməmiş vergi bəyannamələrinin (hesabatların) uçotunun aparılmasını, bəyannamələri (hesabatları) təqdim etməyən vergi ödəyiciləri barədə hesabatların təhlil edilməsini və nəticəsindən asılı olaraq müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.1.44. Vaxtında təqdim edilməmiş vergi bəyannamələrinə (hesabatlarına) görə vergi ödəyicilərinə maliyyə sanksiyalarının və ya inzibati cərimələrin düzgün tətbiq olunmasını, bu barədə çıxarılmış qərarların onlara təqdim edilməsini və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının və ya inzibati cərimələrin məlumat bazasına vaxtında işlənməsini təmin etmək;

7.1.45. Vergi bəyannaməsinin (hesabatının) təqdim edilməsi müddətinin uzadılması ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən daxil olmuş müraciətlər üzrə qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.1.46. Bəyannamələrin təqdim edilməsi müddəti uzadılmış vergi ödəyiciləri tərəfindən bəyannamələrin təqdim edilmə müddətlərinə əməl edilmədikdə qanunla müəyyənləşdirilmiş tədbirlərin görülməsini həyata keçirmək;

7.1.47. Vaxtında təqdim edilməmiş vergi bəyannamələrinin (hesabatlarının) alınması sahəsində vergi qanunvericiliyinin və digər normativ hüquqi aktların tələblərinə tam və düzgün riayət etmək;

7.1.48. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə vergi ödəyicilərinə məsləhət və izahlar vermək;

7.1.49. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar satıcı qeydiyyatına alındıqdan sonra onunla "Əlavə dəyər vergisinin qaytarılması sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar operator və satıcı arasında bağlanan xidmət müqaviləsi"nin bağlanılmasını, onun stikerlə təchiz edilməsini, xidmət müqaviləsi bağlandıqdan sonra 10 iş günü müddətində ərizədə göstərilən təsərrüfat subyektlərində (obyektlərində) e-VHF-nin çap edilməsinə imkan verən proqram təminatı və texniki avadanlıqların quraşdırılmasını təmin etmək;

7.1.50. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar satıcıdan obyektə quraşdırılmış proqram təminatı və zəruri avadanlıqların saz vəziyyətdə saxlanılmasının, stikerlərin obyektin giriş və çıxışında görünən yerdə yapışdırılmasının, obyektə quraşdırılmış NKA-nın POS-terminalların daim işlək vəziyyətdə olmasını tələb edilməsini təmin etmək;

7.1.51. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar xidmət müqaviləsi ləğv edildikdə satıcıdan obyektə quraşdırılmış proqram təminatı və zəruri avadanlıqların geri götürülməsini, stikerlərin qaytarılmasını təmin etmək;

7.1.52. Ticarət festivalları dövründə əlavə dəyər vergisinin qaytarılması şərti ilə satış həyata keçirmək üçün qeydiyyatına alınmış vergi ödəyicilərinin müraciəti əsasında onları müvafiq proqram təminatı və texniki avadanlıqlarla təchiz etmək;

7.1.53. İdarənin iş planının tərtib edilməsinə və icrasına nəzarət etmək, tədbirlər planında nəzərdə tutulmuş tapşırıqların yerinə yetirilməsini təmin etmək;

7.1.54. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi üçün Departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.1.55. İdarənin fəaliyyət vəziyyətini təhlil etmək və bu işlərin təkmilləşdirilməsi və müasir tələblər səviyyəsində qurulması üçün Departamentin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

7.1.56. Departamentin müvafiq struktur bölmələri ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

7.1.57. Vergilər Nazirliyinin, eləcə də Departamentin aidiyyəti struktur vahidləri və bölmələrinin sorğuları üzrə müvafiq arayışları, sənədlərin surətlərini və sair məlumatları təqdim etmək;

7.1.58. Vergilər Nazirliyinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirləri görmək;

7.1.59. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

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

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

7.1.63. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri həyata keçirmək.

7.2. İri vergi ödəyiciləri ilə iş idarəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

7.2.1. Departamentin nəzarətində olan iri vergi ödəyicilərində Vergi Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada Vergilər Nazirliyinin vergi risklərinə nəzarət sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidinin müəyyən etdiyi risklər əsasında və ya həmin struktur vahid ilə razılaşdırıldıqda vergi nəzarətini həyata keçirmək, habelə "Dövlət rüsumu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq rüsumların tutulması və aidiyyəti üzrə ödənilməsi vəziyyətinə nəzarət etmək, səyyar vergi yoxlamalarının səmərəliliyinin artırılması ilə bağlı təkliflər hazırlamaq;

7.2.2. Vergilər Nazirliyinin vergi risklərinə nəzarət sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidinin müəyyən etdiyi risklər əsasında və ya həmin struktur vahid ilə razılaşdırıldıqda istehsal həcminin və ya satış dövriyyəsinin müəyyənləşdirilməsi və dəqiqləşdirilməsi, nağdsız hesablaşmalarla bağlı qanunvericiliyə əməl edilməməsi, pul vəsaitinin uçotdan gizlədilməsi və ya uçota alınmaması, alınmış malların rəsmiləşdirilməsi qaydalarının pozulması və digər zəruri hallarda vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

7.2.3. İri vergi ödəyicilərində aparılan səyyar vergi yoxlamalarının keyfiyyətinin yüksəldilməsi və həmin yoxlamalarla büdcəyə köçürülməli vəsaitlərin tam və vaxtında ödənilməsi məqsədi ilə Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.2.4. Qanun pozuntusuna yol vermiş iri vergi ödəyicilərinə və onların vəzifəli şəxslərinə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş məsuliyyət tədbirlərinin görülməsi barədə Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.2.5. Vergi Məcəlləsinin 38.3-cü maddəsində göstərilən hallardan hər hansı biri olduqda yoxlamanın nəticələrini müzakirə edərək, növbədənəkar səyyar vergi yoxlamalarının təyin edilməsi barədə məsələ qaldırmaq;

7.2.6. İri vergi ödəyicilərindən elektron formatda olan mühasibat uçotu üzrə məlumatların verilməsini, həmin məlumatlara birbaşa və ya məsafədən çıxış imkanının yaradılmasını tələb etmək;

7.2.7. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada mütəxəssisləri, ekspertləri, tərcüməçiləri və müşahidəçiləri cəlb etmək barədə Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.2.8. İri vergi ödəyicilərinin gəlir götürmək üçün istifadə etdikləri, yaxud vergi tutulan obyektlərin saxlanması ilə bağlı olan istehsal, anbar, ticarət və digər binalarında (ərazilərində) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada baxış keçirmək, Vergi Məcəlləsi ilə

müəyyən edilmiş qaydada mülkiyyətində və ya istifadəsində olan əmlakın (yaşayış binaları (sahələri) istisna olmaqla) inventarizasiyasını aparmaq, xammalın, materialların, yarımfabrikatların, hazır məhsulların və digər sərvətlərin, habelə pul vəsaitinin uçotunun aparılmasında qanunvericiliyə əməl edilməsi vəziyyətinin düzgünlüyünü yoxlamaq, yoxlamalara aid olan məsələlərlə bağlı vergi ödəyicilərindən və ya onun vəzifəli şəxslərindən izahat, arayış və məlumatlar almaq, elektron və (və ya) kağız formatda aparılan sənədləri və nümunə kimi əşyaları, mühasibat uçotu elektron formatda aparıldığı halda elektron faylları götürmək;

7.2.9. Artıq ödəmənin büdcədən qaytarılması ilə bağlı səyyar vergi yoxlamalarının təşkili üçün təkliflər hazırlamaq və Departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.2.10. İri vergi ödəyicilərinin fəaliyyəti barədə ətraflı məlumat əldə edilməsi üçün gömrük, statistika və digər orqanlardan qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada zəruri məlumatların alınması məqsədilə müvafiq tədbirlər görmək;

7.2.11. Nəzarət qaydasında mal alqısını həyata keçirmək;

7.2.12. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda fəaliyyət sahəsi üzrə digər dövlətlərin aidiyyəti qurumlarından səyyar vergi yoxlamaları ilə bağlı zəruri məlumatların əldə edilməsi məqsədi ilə Vergilər Nazirliyinə müraciət etmək üçün Departamentin rəhbərliyinə təklif vermək;

7.2.13. Vergi qanunvericiliyi ilə nəzərdə tutulmuş qaydada zəruri hallarda bazar və ya transfer qiymətləri nəzərə alınmaqla və əlaqəli məlumatlara əsasən, yaxud birbaşa və ya dolayı qiymətləndirmə metodlarından istifadə etməklə vergitutma bazasını müəyyən etmək və vergiləri hesablamaq;

7.2.14. İri vergi ödəyicilərində aparılan səyyar vergi yoxlamalarının müddətinin artırılması, qanunvericilikdə nəzərdə tutulan hallarda qəbul edilmiş qərarların ləğv edilməsi və səyyar vergi yoxlamasının nəticələri üzrə aktın tərtibi müddətinin uzadılması barədə aidiyyəti üzrə təqdim olunmaq üçün müvafiq təkliflər hazırlamaq və Departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.2.15. Səyyar vergi yoxlaması aparılarkən zəruri hallarda əlaqəli vergi ödəyicilərində səyyar vergi yoxlamalarının keçirilməsi, inventarizasiyanın aparılması, xammalın, materialların, yarımfabrikatların, hazır məhsulların və digər sərvətlərin, habelə pul vəsaitinin uçotunun qanunvericiliyə əməl edilməsi vəziyyətinin düzgünlüyünün yoxlanılması barədə Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.2.16. Cinayət yolu ilə əldə edilmiş pul vəsaitlərinin və ya digər əmlakın leqallaşdırılmasına və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizə sahəsində səyyar və kameral yoxlamalar həyata keçirmək;

7.2.17. Qanunla müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməmiş vergilərin, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin qanunla müəyyən edilmiş qaydada dövlət büdcəsinə ödənilməsinə təmin etmək;

7.2.18. Vergi ödəyiciləri vergilər, faizlər və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları üzrə dövlət büdcəsinə yaranmış borclarını Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirmədikdə borclu vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınması məqsədilə müvafiq qərarların açılmasını təmin etmək;

7.2.19. Vergi ödəyicilərinin əmlakının müəyyən edilməsi məqsədi ilə aidiyyəti strukturlara və orqanlara müvafiq sorğuların göndərilməsini, cavabların alınmasını və məlumat bazasına işlənilməsinə təmin etmək;

7.2.20. Vergi borclarının ödənilməsinə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada möhlət verilməsi və ya onların silinməsinə qanunamüvafiq qaydada təmin etmək;

7.2.21. Əmlakın siyahıya alınması zamanı inzibati xətalara yol vermiş şəxslərin inzibati qaydada cərimə olunması üçün inzibati hüquq pozuntularının nəticələrinin qanunvericiliklə müəyyənləşdirilmiş qaydada rəsmiləşdirilməsi və bu barədə qərarın qəbul edilməsini təmin etmək;

7.2.22. Kameral qaydada hesablanmış vergilərin tam və ya qismən əsassız olmasına şübhələr olduqda bununla bağlı araşdırma aparıldıqdan sonra əsaslandırılmış şəkildə və müvafiq sənədlər əlavə edilməklə, Apelyasiya şöbəsinə müraciət etmək;

7.2.23. Vergi borclarının alınması ilə əlaqədar ilkin olaraq vergi ödəyiciləri ilə əlaqə saxlanılmasını və ödənilməsini təmin etmək;

7.2.24. İdarənin səlahiyyətləri daxilində təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq və müvafiq sahə üzrə tədqiqatlar aparmaq;

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

7.2.26. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları yerinə yetirmək.

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

7.2.28. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

7.3. İri vergi ödəyiciləri ilə iş idarəsinin Vergi qanunvericiliyinin icrasına nəzarət şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.3.1. Səyyar vergi yoxlamalarının keyfiyyətlə aparılmasının təmin edilməsi məqsədi ilə mütərəqqi iş metodlarını öyrənmək və onların tətbiqini təmin etmək;

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

7.3.3. Vergilər Nazirliyinin vergi risklərinə nəzarət sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatların təkrar emal edilməsi və təkrar emal nəticəsində riskli olması təsdiqini tapan vergi ödəyiciləri barədə nəzarət tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

7.3.4. Vergilər Nazirliyinin məlumat bazasında mövcud olan, həmçinin vergi orqanlarından, aidiyyəti dövlət orqanlarından və digər şəxslərdən daxil olmuş məlumatların keyfiyyətlə emal edilməsi, yalnız kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatlar üzrə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

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

7.3.6. Həyata keçirilən səyyar vergi yoxlamalarının nəticələrinin Vergi Məcəlləsi və Vergilər Nazirliyinin müvafiq əmrləri ilə müəyyən edilmiş qaydada rəsmiləşdirilməsini təmin etmək;

7.3.7. İri vergi ödəyicilərinin fəaliyyətləri barədə ayrı-ayrı mənbələrdən alınmış məlumatları, onların hesabat göstəriciləri ilə müqayisə etməklə araşdırmaq və kənarlaşmalar aşkar edildiyi hallarda müvafiq tədbirlərin görülməsi məqsədi ilə idarənin rəhbərliyinə təkliflər hazırlamaq;

7.3.8. Vergi Məcəlləsinin 43.11-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş qaydada vergi ödəyicisi sənədləri və əşyaları vermədiyi halda sənədlərin və nümunə kimi əşyaların götürülməsi məqsədi ilə iddia qaldırılması üçün iş üzrə toplanmış materialları Hüquq idarəsinə göndərmək;

7.3.9. Səyyar vergi yoxlamalarının nəticələri haqqında tərtib edilmiş aktın nüsxəsini, yoxlamanın nəticəsi üzrə müvafiq qərar və tələbnaməni, habelə inzibati xəta haqqında protokolu və qərarı vergi ödəyicisinə təqdim etmək (göndərmək), inzibati xəta haqqında protokol və qərar üzrə İnzibati Xətalər Məcəlləsinin tələblərinə uyğun olaraq müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.3.10. Səyyar vergi yoxlamaları zamanı cinayət xarakterli hallar aşkar edildikdə, vergi ödəyicisinin məsul şəxslərinin tapılması mümkün olmadıqda, habelə yoxlayıcıların vəzifə funksiyalarının yerinə yetirilməsinə maneçilik törədildiyi hallarda yoxlamaların aparılmasının təmin olunması ilə əlaqədar idarənin rəhbərliyinə rəsmi məlumat vermək və Hüquq idarəsi ilə razılaşdırmaqla müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.3.11. İdarənin funksional vəzifələri ilə bağlı Departamentin inzibati tənbeh tətbiq etmə haqqında çıxardığı qərarı vergi ödəyicisinə təqdim etmək və həmin qərarla tətbiq edilmiş inzibati cərimələrin alınması üçün Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətalər Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş tədbirlər görmək;

7.3.12. Tətbiq edilmiş inzibati cərimələrin Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətalər Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə alınması mümkün olmadıqda, həmin müddət bitdikdən sonrakı iş günü ərzində inzibati xəta haqqında iş üzrə toplanmış materialları (habelə, inzibati tənbeh tətbiq etmə haqqında qərarı) Departamentin aidiyyəti strukturuna göndərmək;

7.3.13. İri vergi ödəyiciləri tərəfindən imzalanmasından imtina edilmiş və məsuliyyətə cəlbətmə haqqında qərar qəbul edilməmiş səyyar vergi yoxlaması aktları üzrə materialların qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasını təmin etmək;

7.3.14. İri vergi ödəyicilərinin vergidən yayınması və vergi qanunvericiliyinin pozulması faktları barədə şəxslərdən müraciət daxil olduqda, müraciətdə qeyd edilən faktları həmin vergi ödəyicilərində keçiriləcək vergi nəzarəti tədbiri zamanı araşdırmaq və tədbir başa çatdıqdan sonra nəticələri barədə müraciət edən şəxslərə məlumat vermək;

7.3.15. Xeyli və ya külli miqdarda vergiləri ödəməkdən yayınan və digər cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasını və Hüquq idarəsi ilə razılaşdırılmaqla aidiyyəti üzrə təqdim olunması üçün tədbirlər həyata keçirmək;

7.3.16. İri vergi ödəyicilərinin hüquqlarının və qanuni mənafelərinin pozulmasını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün səlahiyyətləri daxilində tədbirlər görmək və zəruri hallarda idarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər hazırlamaq;

7.3.17. Səyyar vergi yoxlamalarının nəticələri barədə müvafiq sənədləri tərtib etmək və idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.3.18. Vergi Məcəlləsinin 38.7-ci maddəsində nəzərdə tutulan hallardan biri olduqda səyyar vergi yoxlamasını müəyyən olunmuş müddətdə dayandırmaq barədə idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.3.19. Həyata keçirilmiş səyyar vergi yoxlamalarının nəticələrinə baxmaq, müəyyən edilmiş nöqsanların və qanun pozuntularının aradan qaldırılması məqsədi ilə müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.3.20. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərin müraciətləri ilə bağlı tələblərini həmin idarənin müraciətində göstərdiyi müddətdə və keyfiyyətlə icra etmək;

7.3.21. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərdə keçirilən vergi yoxlamalarının nəticələrinin həmin idarə ilə razılaşdırılmaqla rəsmiləşdirilməsini təmin etmək;

7.3.22. Şöbənin iş planının tərtib edilməsinə və icrasına nəzarət etmək, tədbirlər planında nəzərdə tutulmuş tapşırıqların yerinə yetirilməsini təmin etmək;

7.3.23. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi üçün idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.3.24. Şöbənin fəaliyyət vəziyyətini təhlil etmək və bu işlərin təkmilləşdirilməsi və müasir tələblər səviyyəsində qurulması üçün idarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

7.3.25. İdarənin müvafiq struktur bölmələri ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

7.3.26. Vergilər Nazirliyinin, eləcə də Departamentin aidiyyəti struktur vahidləri və bölmələrinin sorğuları üzrə müvafiq arayışları, sənədlərin surətlərini və sair məlumatları təqdim etmək;

7.3.27. Vergilər Nazirliyinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirləri görmək;

7.3.28. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

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

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

7.3.32. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri həyata keçirmək.

7.4. İri vergi ödəyiciləri ilə iş idarəsinin Vergi qanunvericiliyinin icrasına nəzarət şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

7.4.1. Departamentin nəzarətində olan iri vergi ödəyicilərində Vergi Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada Vergilər Nazirliyinin vergi risklərinə nəzarət sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidinin müəyyən etdiyi risklər əsasında və ya həmin struktur vahid ilə razılaşdırıldıqda vergi nəzarətini həyata keçirmək, habelə "Dövlət rüsumu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq rüsumların tutulması və aidiyyəti üzrə ödənilməsi vəziyyətinə nəzarət etmək, səyyar vergi yoxlamalarının səmərəliliyinin artırılması ilə bağlı təkliflər hazırlamaq;

7.4.2. İri vergi ödəyicilərində aparılan səyyar vergi yoxlamalarının keyfiyyətinin yüksəldilməsi və həmin yoxlamalarla büdcəyə köçürülməli vəsaitlərin tam və vaxtında ödənilməsi məqsədi ilə idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.4.3. Qanun pozuntusuna yol vermiş iri vergi ödəyicilərinə və onların vəzifəli şəxslərinə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş məsuliyyət tədbirlərinin görülməsi barədə idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.4.4. Vergi Məcəlləsinin 38.3-cü maddəsində göstərilən hallardan hər hansı biri olduqda yoxlamanın nəticələrini müzakirə edərək, növbədənəknar səyyar vergi yoxlamalarının təyin edilməsi barədə məsələ qaldırmaq;

7.4.5. İri vergi ödəyicilərindən elektron formatda olan mühasibat uçotu üzrə məlumatların verilməsini, həmin məlumatlara birbaşa və ya məsafədən çıxış imkanının yaradılmasını tələb etmək;

7.4.6. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada mütəxəssisləri, ekspertləri, tərcüməçiləri və müşahidəçiləri cəlb etmək barədə idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.4.7. İri vergi ödəyicilərinin gəlir götürmək üçün istifadə etdikləri, yaxud vergi tutulan obyektlərin saxlanması ilə bağlı olan istehsal, anbar, ticarət və digər binalarında (ərazilərində) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada baxış keçirmək, Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada mülkiyyətində və ya istifadəsində olan əmlakın (yaşayış binaları (sahələri) istisna olmaqla) inventarizasiyasını aparmaq, xammalın, materialların, yarımfabrikatların, hazır məhsulların və digər sərvətlərin, habelə pul vəsaitinin uçotunun aparılmasında qanunvericiliyə əməl edilməsi vəziyyətinin düzgünlüyünü yoxlamaq, yoxlamalara aid olan məsələlərlə bağlı vergi ödəyicilərindən və ya onun vəzifəli şəxslərindən izahat, arayış və məlumatlar almaq, elektron və (və ya) kağız formatda aparılan sənədləri və nümunə kimi əşyaları, mühasibat uçotu elektron formatda aparıldığı halda elektron faylları götürmək;

7.4.8. Səyyar vergi yoxlaması zamanı vergi ödəyicisinin fəaliyyət sahəsinə uyğun, habelə aşkar olunan digər fəaliyyət sahəsi üzrə istehsal həcmnin və ya satış dövriyyəsinin müəyyənləşdirilməsi və dəqiqləşdirilməsi, nağdsız hesablaşmalarla bağlı qanunvericiliyə əməl edilməməsi, pul vəsaitinin uçotdan gizlədilməsi və ya uçota alınmaması, alınmış malların rəsmiləşdirilməsi qaydalarının pozulması və digər zəruri hallarda vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

7.4.9. Nəzarət qaydasında mal alqısını həyata keçirmək;

7.4.10. Artıq ödəmənin büdcədən qaytarılması ilə bağlı səyyar vergi yoxlamalarının təşkili üçün təkliflər hazırlamaq və idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.4.11. İri vergi ödəyicilərinin fəaliyyəti barədə ətraflı məlumat əldə edilməsi üçün gömrük, statistika və digər orqanlardan qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada zəruri məlumatların alınması məqsədilə müvafiq tədbirlər görmək;

7.4.12. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda fəaliyyət sahəsi üzrə digər dövlətlərin aidiyyəti qurumlarından səyyar vergi yoxlamaları ilə bağlı zəruri məlumatların əldə edilməsi məqsədi ilə Vergilər Nazirliyinə müraciət etmək üçün idarənin rəhbərliyinə təklif vermək;

7.4.13. Vergi qanunvericiliyi ilə nəzərdə tutulmuş qaydada zəruri hallarda bazar və ya transfer qiymətləri nəzərə alınmaqla və əlaqəli məlumatlara əsasən, yaxud birbaşa və ya dolayı qiymətləndirmə metodlarından istifadə etməklə vergitutma bazasını müəyyən etmək və vergiləri hesablamaq;

7.4.14. İri vergi ödəyicilərində aparılan səyyar vergi yoxlamalarının müddətinin artırılması, qanunvericilikdə nəzərdə tutulan hallarda qəbul edilmiş qərarların ləğv edilməsi və səyyar vergi yoxlamasının nəticələri üzrə aktın tətbiqi müddətinin uzadılması barədə aidiyyəti üzrə təqdim olunmaq üçün müvafiq təkliflər hazırlamaq və idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.4.15. Səyyar vergi yoxlaması aparılarkən zəruri hallarda əlaqəli vergi ödəyicilərində səyyar vergi yoxlamalarının keçirilməsi, inventarizasiyanın aparılması, xammalın, materialların, yarımfabrikatların, hazır məhsulların və digər sərvətlərin, habelə pul vəsaitinin uçotunun qanunvericiliyə əməl edilməsi vəziyyətinin düzgünlüyünün yoxlanılması barədə idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.4.16. Cinayət yolu ilə əldə edilmiş pul vəsaitlərinin və ya digər əmlakın leqallaşdırılmasına və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizə sahəsində səyyar yoxlamalar həyata keçirmək;

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

7.4.18. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları yerinə yetirmək;

7.4.19. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

7.5. İri vergi ödəyiciləri ilə iş idarəsinin Vergi öhdəliklərinin icrasına nəzarət şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.5.1. Vergi Məcəlləsi ilə, habelə qanunla təsdiq olunmuş hasilatın pay bölgüsü haqqında, əsas boru kəməri haqqında və digər bu qəbildən olan sazişlərdə və ya qanunlarda, o cümlədən neft və qaz haqqında, ixrac məqsədli neft-qaz fəaliyyəti və xüsusi iqtisadi zonalar haqqında qanunlarda müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməyən vergilərin, onlara hesablanmış faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının alınması sahəsində qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.5.2. Vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi öhdəlikləri Vergi Məcəlləsi ilə, habelə qanunla təsdiq olunmuş hasilatın pay bölgüsü haqqında, əsas boru kəməri haqqında və digər bu qəbildən olan sazişlərdə və ya qanunlarda, o cümlədən neft və qaz haqqında, ixrac məqsədli neft-qaz fəaliyyəti və xüsusi iqtisadi zonalar haqqında qanunlarda müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirilmədikdə hesablanmış və ya yenidən hesablanmış vergilərin, faizlərin və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının dövlət büdcəsinə alınması məqsədilə icraat və rəqəsinin açılmasını, borclu vergi ödəyicilərinə borcun ödənilməsinə dair bildirişlərin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə hazırlanmasını və göndərilməsini təmin etmək;

7.5.3. Vergilər Nazirliyinin vergi risklərinə nəzarət sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatların təkrar emal edilməsi və təkrar emal nəticəsində riskli olması təsdiqini tapan vergi ödəyiciləri barədə nəzarət tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

7.5.4. Vergilər Nazirliyinin məlumat bazasında mövcud olan, həmçinin vergi orqanlarından, aidiyyəti dövlət orqanlarından və digər şəxslərdən daxil olmuş məlumatların

keyfiyyətlə emal edilməsi, yalnız kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatlar üzrə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

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

7.5.6. İdarənin funksional vəzifələri ilə bağlı Departamentin inzibati tənbeh tətbiq etmə haqqında çıxardığı qərarı vergi ödəyicisinə təqdim etmək və həmin qərarla tətbiq edilmiş inzibati cərimələrin alınması üçün Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətlər Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş tədbirlər görmək;

7.5.7. Vergi borclarının tərkibini və yaranma səbəblərini, habelə vergi borclarının alınması vəziyyətini mütəmadi olaraq təhlil etmək;

7.5.8. Borclu vergi ödəyiciləri üzrə risk meyarlarını müəyyən etmək, riskli borclu vergi ödəyicilərini müəyyənləşdirmək və müvafiq risk dərəcələri üzrə qruplaşdırmaq;

7.5.9. Tətbiq edilmiş inzibati cərimələrin alınması üçün Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətlər Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş tədbirləri görmək;

7.5.10. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə özəlləşdirilməsi qadağan olunan dövlət əmlakının, habelə özəlləşdirilməsi müvafiq icra hakimiyyəti orqanının qərarı ilə həyata keçirilən, lakin özəlləşdirilməsi barədə qərar qəbul edilməmiş və ya özəlləşdirilməsi başa çatmamış vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınması yalnız müvafiq icra hakimiyyəti orqanının razılığı ilə həyata keçirilən müəssisələrdə vergilər üzrə borcların, faizlərin və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının dövlət büdcəsinə alınması haqqında banka və ya digər kredit təşkilatına, habelə bank əməliyyatları aparan şəxsə sərəncam verilən gündən qanunvericiliklə müəyyən edilmiş 15 gün müddətində onların əmlakının siyahıya alınmasına razılıq bildirilməsi məqsədi ilə müvafiq icra hakimiyyəti orqanına rəsmi müraciət edilməsini təmin etmək;

7.5.11. Özəlləşdirilən müəssisələrin borclarının qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada silinməsi ilə əlaqədar işlərin yerinə yetirilməsini təmin etmək;

7.5.12. Borclu vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınmasına dair qərarların icrası ilə əlaqədar protokolların tərtib edilməsini və aktivlər barədə məlumat formasının alınmasını və bazaya işlənilməsini təmin etmək;

7.5.13. Vergi ödəyicilərinə əmlakın siyahıya alınması ilə bağlı Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq məsuliyyət daşımaları barədə xəbərdarlıqların hazırlanması və göndərilməsi işini təmin etmək;

7.5.14. İddia ərizələrinin hazırlanması məqsədi ilə sənədlərin aidiyyəti üzrə təqdim edilməsindəki siyahıya alınmış əmlakın dəyərindən ödənilmiş borc məbləği miqdarında əmlakın siyahıdan çıxarılması barədə əlavə protokolların tərtib edilməsini təmin etmək;

7.5.15. Müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməyən vergilər, onlara hesablanmış faizlər, vergi qanunvericiliyinin pozulmasına görə tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının məhkəmə qaydasında alınmasını təmin etmək məqsədi ilə sənədlərin təsdiq edilmiş surətlərini iddia ərizəsinin hazırlanması məqsədi ilə aidiyyəti şöbəyə təqdim olunmasını təmin etmək;

7.5.16. Müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməyən vergilərin, onlara hesablanmış faizlərin, vergi qanunvericiliyinin pozulmasına görə tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının alınmasını təmin etmək məqsədilə pul tələbinin icraya yönəldilməsi barədə qərarların hazırlanmasını təmin etmək;

7.5.17. Pul tələbinin icraya yönəldilməsi barədə qəbul edilmiş qərarların "İcra haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən məcburi qaydada icra edilməsi məqsədilə icra məmuruna göndərilməsi üçün tədbirlər görmək;

7.5.18. Departamentin iddiaçı (ərizəçi), mülki iddiaçı, zərərçəkmiş şəxsin nümayəndəsi və xüsusi ittihamçı qismində iştirak etmiş olduğu işlərin nəticələri üzrə qəbul edilmiş və qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarlarının, habelə tələbin icraya yönəldilməsi barədə qərarların icrası məsələləri ilə bağlı aidiyyəti üzrə müvafiq müraciətlərin edilməsini təmin etmək;

7.5.19. Məhkəmə qərarlarının icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən, məhkəmə və icra orqanlarından, həmçinin digər orqanlardan daxil olmuş sorğu və digər müraciətlərə baxmaq və zəruri tədbirlərin görülməsi məqsədi ilə Departamentin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırması üçün aidiyyəti üzrə sənədləri (zərurət yarandıqda təklifləri) hazırlamaq və təqdim etmək;

7.5.20. Xeyli və ya külli miqdarda vergiləri ödəməkdən yayınan və digər cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasını və Hüquq idarəsi ilə razılaşdırılmaqla aidiyyəti üzrə təqdim olunması üçün tədbirlər həyata keçirmək;

7.5.21. Vergi borclarının qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarı əsasında və ya qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər hallarda silinməsi işini təmin etmək;

7.5.22. Vergi ödəyicisi vergi öhdəliyini Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirmədikdə, hesablanmış vergilər üzrə borcların və faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının ödənilməsinə təmin etmək üsulu kimi vergi ödəyicisi olan fiziki şəxsin və ya hüquqi şəxsin icra orqanının rəhbərinin ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti məhdudlaşdırılması üçün məhkəməyə müraciət etmək məqsədi ilə sənədlərin təsdiq edilmiş surətlərinin Hüquq idarəsinə təqdim olunmasını təmin etmək;

7.5.23. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar satıcı qeydiyyatı alındıqdan sonra onunla "Əlavə dəyər vergisinin qaytarılması sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar operator və satıcı arasında bağlanan xidmət müqaviləsi"nin bağlanılmasını, onun stikerlə təchiz edilməsini, xidmət müqaviləsi bağlandıqdan sonra 10 iş günü müddətində ərizədə göstərilən təsərrüfat subyektlərində (obyektlərində) e-VHF-nin çap edilməsinə imkan verən proqram təminatı və texniki avadanlıqların quraşdırılmasını təmin etmək;

7.5.24. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar satıcıdan obyektə quraşdırılmış proqram təminatı və zəruri avadanlıqların saz vəziyyətdə saxlanılmasının, stikerlərin obyektin giriş və çıxışında görünən yerdə yapışdırılmasının, obyektə quraşdırılmış NKA-nın POS-terminalların daim işlək vəziyyətdə olmasını tələb edilməsini təmin etmək;

7.5.25. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar xidmət müqaviləsi ləğv edildikdə satıcıdan obyektə quraşdırılmış proqram təminatı və zəruri avadanlıqların geri götürülməsini, stikerlərin qaytarılmasını təmin etmək;

7.5.26. Ticarət festivalları dövründə əlavə dəyər vergisinin qaytarılması şərti ilə satış həyata keçirmək üçün qeydiyyatı alınmış vergi ödəyicilərinin müraciəti əsasında onları müvafiq proqram təminatı və texniki avadanlıqlarla təchiz etmək;

7.5.27. Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətinin icrasına mane olan məsələlər (hesabat (bəyannamə) təqdim etməyən, vergiləri ödəməkdən və əmlakların siyahıya alınmasından yayınan fiziki və hüquqi şəxslərin tapılması, bununla əlaqədar vətəndaşların ev ünvanlarının və şəxsiyyətlərinin müəyyənləşdirilməsi) meydana çıxdıqda bununla əlaqədar qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasını və Hüquq idarəsi ilə razılaşdırmaqla aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

7.5.28. Şöbənin iş planının tərtib edilməsinə və icrasına nəzarət etmək, tədbirlər planında nəzərdə tutulmuş tapşırıqların yerinə yetirilməsini təmin etmək;

7.5.29. Vergi Məcəlləsi və ona müvafiq olaraq qəbul edilmiş qanunlarla müəyyən edilmiş vergi bəyannamələri (hesabatları) vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi orqanlarına vaxtında təqdim edilmədikdə müvafiq tədbirlərin görülməsi işini həyata keçirmək;

7.5.30. Vergi bəyannamələrini (hesabatları) vaxtında təqdim etməyən vergi ödəyicilərinə icraat vərəqələrinin açılması, xəbərdarlıqların hazırlanması və onlara göndərilməsi işini təşkil etmək və bu sahədə işlərin vaxtında və qanuna müvafiq aparılmasını təmin etmək;

7.5.31. Vaxtında təqdim edilməmiş vergi bəyannamələrinin (hesabatların) uçotunun aparılmasını, bəyannamələri (hesabatları) təqdim etməyən vergi ödəyiciləri barədə hesabatların təhlil edilməsini və nəticəsindən asılı olaraq müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.5.32. Vaxtında təqdim edilməmiş vergi bəyannamələrinə (hesabatlarına) görə vergi ödəyicilərinə maliyyə sanksiyalarının və ya inzibati cərimələrin düzgün tətbiq olunmasını, bu barədə çıxarılmış qərarların onlara təqdim edilməsini və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının və ya inzibati cərimələrin məlumat bazasına vaxtında işlənməsini təmin etmək;

7.5.33. Vergi bəyannaməsinin (hesabatının) təqdim edilməsi müddətinin uzadılması ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən daxil olmuş müraciətlər üzrə qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.5.34. Bəyannamələrin təqdim edilməsi müddəti uzadılmış vergi ödəyiciləri tərəfindən bəyannamələrin təqdim edilmə müddətlərinə əməl edilmədikdə qanunla müəyyənləşdirilmiş tədbirlərin görülməsini həyata keçirmək;

7.5.35. Vaxtında təqdim edilməmiş vergi bəyannamələrinin (hesabatlarının) alınması sahəsində vergi qanunvericiliyinin və digər normativ hüquqi aktların tələblərinə tam və düzgün riayət etmək;

7.5.36. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərin müraciətləri ilə bağlı tələblərini həmin idarənin müraciətində göstərdiyi müddətdə və keyfiyyətlə icra etmək;

7.5.37. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərdə keçirilən vergi yoxlamalarının nəticələrinin həmin idarə ilə razılaşdırılmaqla rəsmiləşdirilməsini təmin etmək;

7.5.38. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə vergi ödəyicilərinə məsləhət və izahlar vermək;

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

7.5.40. Şöbənin iş planının tərtib edilməsinə və icrasına nəzarət etmək, tədbirlər planında nəzərdə tutulmuş tapşırıqların yerinə yetirilməsini təmin etmək;

7.5.41. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi üçün idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.5.42. Şöbənin fəaliyyət vəziyyətini təhlil etmək və bu işlərin təkmilləşdirilməsi və müasir tələblər səviyyəsində qurulması üçün idarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

7.5.43. İdarənin müvafiq struktur bölmələri ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

7.5.44. Vergilər Nazirliyinin, eləcə də Departamentin aidiyyəti struktur vahidləri və bölmələrinin sorğuları üzrə müvafiq arayışları, sənədlərin surətlərini və sair məlumatları təqdim etmək;

7.5.45. Vergilər Nazirliyinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirləri görmək;

7.5.46. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

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

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

7.5.50. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri həyata keçirmək.

7.6. İri vergi ödəyiciləri ilə iş idarəsinin Vergi öhdəliklərinin icrasına nəzarət şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

7.6.1. Qanunla müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməmiş vergilərin, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin qanunla müəyyən edilmiş qaydada dövlət büdcəsinə ödənilməsinə təmin etmək;

7.6.2. Vergilər Nazirliyinin vergi risklərinə nəzarət sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidinin müəyyən etdiyi risklər əsasında və ya həmin struktur vahid ilə razılaşdırıldıqda istehsal həcmnin və ya satış dövriyyəsinin müəyyənləşdirilməsi və dəqiqləşdirilməsi, nağdsız hesablaşmalarla bağlı qanunvericiliyə əməl edilməməsi, pul vəsaitinin uçotdan gizlədilməsi və ya uçota alınmaması, alınmış malların rəsmiləşdirilməsi qaydalarının pozulması və digər zəruri hallarda vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

7.6.3. Vergi ödəyiciləri vergilər, faizlər və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları üzrə dövlət büdcəsinə yaranmış borclarını Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirmədikdə borclu vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınması məqsədilə müvafiq qərarların açılmasını təmin etmək;

7.6.4. Vergi ödəyicilərinin əmlakının müəyyən edilməsi məqsədi ilə aidiyyəti strukturlara və orqanlara müvafiq sorğuların göndərilməsini, cavabların alınmasını və məlumat bazasına işlənilməsinə təmin etmək;

7.6.5. Vergi borclarının ödənilməsinə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada möhlət verilməsi və ya onların silinməsinə qanunmüvafiq qaydada təmin etmək;

7.6.6. Əmlakın siyahıya alınması zamanı inzibati xətalara yol vermiş şəxslərin inzibati qaydada cərimə olunması üçün inzibati hüquq pozuntularının nəticələrinin qanunvericiliklə müəyyənləşdirilmiş qaydada rəsmiləşdirilməsi və bu barədə qərarın qəbul edilməsini təmin etmək;

7.6.7. Kameral qaydada hesablanmış vergilərin tam və ya qismən əsassız olmasına şübhələr olduqda bununla bağlı araşdırma apardıqdan sonra əsaslandırılmış şəkildə və müvafiq sənədlər əlavə edilməklə, Apelyasiya Şöbəsinə müraciət etmək üçün rəhbərlik qarşısında məsələ qaldırmaq;

7.6.8. Şöbənin səlahiyyətləri daxilində təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq və müvafiq sahə üzrə tədqiqatlar aparmaq;

7.6.9. Vergi borclarının alınması ilə əlaqədar ilkin olaraq vergi ödəyiciləri ilə əlaqə saxlanılmasını və ödənilməsinə təmin etmək;

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

7.6.11. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları yerinə yetirmək;

7.6.12. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

7.7. İri vergi ödəyiciləri ilə iş idarəsinin Vergi öhdəliklərinin icrasına nəzarət şöbəsinin 1-ci və 2-ci bölmələrinin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.7.1. Vergi Məcəlləsi ilə, habelə qanunla təsdiq olunmuş hasilatın pay bölgüsü haqqında, əsas boru kəməri haqqında və digər bu qəbildən olan sazişlərdə və ya qanunlarda, o cümlədən neft və qaz haqqında, ixrac məqsədli neft-qaz fəaliyyəti və xüsusi iqtisadi zonalar haqqında qanunlarda müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməyən vergilərin, onlara hesablanmış faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının alınması sahəsində qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.7.2. Vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi öhdəlikləri Vergi Məcəlləsi ilə, habelə qanunla təsdiq olunmuş hasilatın pay bölgüsü haqqında, əsas boru kəməri haqqında və digər bu qəbildən olan sazişlərdə və ya qanunlarda, o cümlədən neft və qaz haqqında, ixrac məqsədli neft-qaz fəaliyyəti və xüsusi iqtisadi zonalar haqqında qanunlarda müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirilmədikdə hesablanmış və ya yenidən hesablanmış vergilərin, faizlərin və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının dövlət büdcəsinə alınması məqsədilə icraat vərəqəsinin açılmasını, borclu vergi ödəyicilərinə borcun ödənilməsinə dair bildirişlərin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə hazırlanmasını və göndərilməsini təmin etmək;

7.7.3. Vergilər Nazirliyinin vergi risklərinə nəzarət sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatların təkrar emal edilməsi və təkrar emal nəticəsində riskli olması təsdiqini tapan vergi ödəyiciləri barədə nəzarət tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

7.7.4. Vergilər Nazirliyinin məlumat bazasında mövcud olan, həmçinin vergi orqanlarından, aidiyyəti dövlət orqanlarından və digər şəxslərdən daxil olmuş məlumatların keyfiyyətlə emal edilməsi, yalnız kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatlar üzrə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

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

7.7.6. İdarənin funksional vəzifələri ilə bağlı Departamentin inzibati tənbeh tətbiq etmə haqqında çıxardığı qərarı vergi ödəyicisinə təqdim etmək və həmin qərarla tətbiq edilmiş inzibati cərimələrin alınması üçün Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətlər Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş tədbirlər görmək;

7.7.7. Vergi borclarının tərkibini və yaranma səbəblərini, habelə vergi borclarının alınması vəziyyətini mütəmadi olaraq təhlil etmək;

7.7.8. Borclu vergi ödəyiciləri üzrə risk meyarlarını müəyyən etmək, riskli borclu vergi ödəyicilərini müəyyənləşdirmək və müvafiq risk dərəcələri üzrə qruplaşdırmaq;

7.7.9. Tətbiq edilmiş inzibati cərimələrin alınması üçün Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətlər Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş tədbirləri görmək;

7.7.10. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə özəlləşdirilməsi qadağan olunan dövlət əmlakının, habelə özəlləşdirilməsi müvafiq icra hakimiyyəti orqanının qərarı ilə həyata keçirilən, lakin özəlləşdirilməsi barədə qərar qəbul edilməmiş və ya özəlləşdirilməsi başa çatmamış vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınması yalnız müvafiq icra hakimiyyəti orqanının razılığı ilə həyata keçirilən müəssisələrdə vergilər üzrə borcların, faizlərin və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının dövlət büdcəsinə alınması haqqında banka və ya digər kredit təşkilatına, habelə bank əməliyyatları aparan şəxsə sərəncam verilən gündən qanunvericiliklə müəyyən edilmiş 15 gün müddətində onların əmlakının siyahıya alınmasına razılıq bildirilməsi məqsədi ilə müvafiq icra hakimiyyəti orqanına rəsmi müraciət edilməsini təmin etmək;

7.7.11. Özəlləşdirilən müəssisələrin borclarının qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada silinməsi ilə əlaqədar işlərin yerinə yetirilməsini təmin etmək;

7.7.12. Borclu vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınmasına dair qərarların icrası ilə əlaqədar protokolların tərtib edilməsini və aktivlər barədə məlumat formasının alınmasını və bazaya işlənilməsini təmin etmək;

7.7.13. Vergi ödəyicilərinə əmlakın siyahıya alınması ilə bağlı Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq məsuliyyət daşımaları barədə xəbərdarlıqların hazırlanması və göndərilməsi işini təmin etmək;

7.7.14. İddia ərizələrinin hazırlanması məqsədi ilə sənədlərin aidiyyəti üzrə təqdim edilməsindək siyahıya alınmış əmlakın dəyərindən ödənilmiş borc məbləği miqdarında əmlakın siyahıdan çıxarılması barədə əlavə protokolların tərtib edilməsini təmin etmək;

7.7.15. Müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməyən vergilər, onlara hesablanmış faizlər, vergi qanunvericiliyinin pozulmasına görə tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının məhkəmə qaydasında alınmasını təmin etmək məqsədi ilə sənədlərin təsdiq edilmiş surətlərini iddia ərizəsinin hazırlanması məqsədi ilə aidiyyəti şöbəyə təqdim olunmasını təmin etmək;

7.7.16. Müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməyən vergilərin, onlara hesablanmış faizlərin, vergi qanunvericiliyinin pozulmasına görə tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının alınmasını təmin etmək məqsədilə pul tələbinin icraya yönəldilməsi barədə qərarların hazırlanmasını təmin etmək;

7.7.17. Pul tələbinin icraya yönəldilməsi barədə qəbul edilmiş qərarların "İcra haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən məcburi qaydada icra edilməsi məqsədilə icra məmuruna göndərilməsi üçün tədbirlər görmək;

7.7.18. Departamentin iddiaçı (ərizəçi), mülki iddiaçı, zərərçəkmiş şəxsin nümayəndəsi və xüsusi ittihamçı qismində iştirak etmiş olduğu işlərin nəticələri üzrə qəbul edilmiş və qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarlarının, habelə tələbin icraya yönəldilməsi barədə qərarların icrası məsələləri ilə bağlı aidiyyəti üzrə müvafiq müraciətlərin edilməsini təmin etmək;

7.7.19. Məhkəmə qərarlarının icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən, məhkəmə və icra orqanlarından, həmçinin digər orqanlardan daxil olmuş sorğu və digər müraciətlərə baxmaq və zəruri tədbirlərin görülməsi məqsədi ilə Departamentin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırması üçün aidiyyəti üzrə sənədləri (zərurət yarandıqda təklifləri) hazırlamaq və təqdim etmək;

7.7.20. Xeyli və ya külli miqdarda vergiləri ödəməkdən yayınan və digər cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasını və Hüquq idarəsi ilə razılaşdırılmaqla aidiyyəti üzrə təqdim olunması üçün tədbirlər həyata keçirmək;

7.7.21. Vergi borclarının qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarı əsasında və ya qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər hallarda silinməsi işini təmin etmək;

7.7.22. Vergi ödəyicisi vergi öhdəliyini Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirmədikdə, hesablanmış vergilər üzrə borcların və faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının ödənilməsini təmin etmək üsulu kimi vergi ödəyicisi olan fiziki şəxsin və ya hüquqi şəxsin icra orqanının rəhbərinin ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti məhdudlaşdırılması üçün məhkəməyə müraciət etmək məqsədi ilə sənədlərin təsdiq edilmiş surətlərinin Hüquq idarəsinə təqdim olunmasını təmin etmək;

7.7.23. Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətinin icrasına mane olan məsələlər (hesabat (bəyannamə) təqdim etməyən, vergiləri ödəməkdən və əmlakların siyahıya alınmasından yayınan fiziki və hüquqi şəxslərin tapılması, bununla əlaqədar vətəndaşların ev ünvanlarının və şəxsiyyətlərinin müəyyənləşdirilməsi) meydana çıxdıqda bununla əlaqədar qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasını və Hüquq idarəsi ilə razılaşdırmaqla aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

7.7.24. Şöbənin iş planının tərtib edilməsinə və icrasına nəzarət etmək, tədbirlər planında nəzərdə tutulmuş tapşırıqların yerinə yetirilməsini təmin etmək;

7.7.25. Vergi Məcəlləsi və ona müvafiq olaraq qəbul edilmiş qanunlarla müəyyən edilmiş vergi bəyannamələri (hesabatları) vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi orqanlarına vaxtında təqdim edilmədikdə müvafiq tədbirlərin görülməsi işini həyata keçirmək;

7.7.26. Vergi bəyannamələrini (hesabatları) vaxtında təqdim etməyən vergi ödəyicilərinə icraat vərəqələrinin açılması, xəbərdarlıqların hazırlanması və onlara göndərilməsi işini təşkil etmək və bu sahədə işlərin vaxtında və qanuna müvafiq aparılmasını təmin etmək;

7.7.27. Vaxtında təqdim edilməmiş vergi bəyannamələrinin (hesabatların) uçotunun aparılmasını, bəyannamələri (hesabatları) təqdim etməyən vergi ödəyiciləri barədə hesabatların təhlil edilməsini və nəticəsindən asılı olaraq müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.7.28. Vaxtında təqdim edilməmiş vergi bəyannamələrinə (hesabatlarına) görə vergi ödəyicilərinə maliyyə sanksiyalarının və ya inzibati cərimələrin düzgün tətbiq olunmasını, bu barədə çıxarılmış qərarların onlara təqdim edilməsini və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının və ya inzibati cərimələrin məlumat bazasına vaxtında işlənməsini təmin etmək;

7.7.29. Vergi bəyannaməsinin (hesabatının) təqdim edilməsi müddətinin uzadılması ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən daxil olmuş müraciətlər üzrə qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.7.30. Bəyannamələrin təqdim edilməsi müddəti uzadılmış vergi ödəyiciləri tərəfindən bəyannamələrin təqdim edilmə müddətlərinə əməl edilmədikdə qanunla müəyyənləşdirilmiş tədbirlərin görülməsini həyata keçirmək;

7.7.31. Vaxtında təqdim edilməmiş vergi bəyannamələrinin (hesabatlarının) alınması sahəsində vergi qanunvericiliyinin və digər normativ hüquqi aktların tələblərinə tam və düzgün riayət etmək;

7.7.32. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərin müraciətləri ilə bağlı tələblərini həmin idarənin müraciətində göstərdiyi müddətdə və keyfiyyətlə icra etmək;

7.7.33. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərdə keçirilən vergi yoxlamalarının nəticələrinin həmin idarə ilə razılaşdırılmaqla rəsmiləşdirilməsini təmin etmək;

7.7.34. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar satıcı qeydiyyatı alındıqdan sonra onunla "Əlavə dəyər vergisinin qaytarılması sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar operator və satıcı arasında bağlanan xidmət müqaviləsi"nin bağlanılmasını, onun stikerlə təchiz edilməsini, xidmət müqaviləsi bağlandıqdan sonra 10 iş günü müddətində ərizədə göstərilən təsərrüfat subyektlərində (obyektlərində) e-VHF-nin çap edilməsinə imkan verən proqram təminatı və texniki avadanlıqların quraşdırılmasını təmin etmək;

7.7.35. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar satıcıdan obyektə quraşdırılmış proqram təminatı və zəruri avadanlıqların saz vəziyyətdə saxlanılmasının, stikerlərin obyektin giriş və çıxışında görünən yerdə yapışdırılmasının, obyektə quraşdırılmış NKA-nın POS-terminalların daim işlək vəziyyətdə olmasını tələb edilməsini təmin etmək;

7.7.36. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar xidmət müqaviləsi ləğv edildikdə satıcıdan obyektə quraşdırılmış proqram təminatı və zəruri avadanlıqların geri götürülməsini, stikerlərin qaytarılmasını təmin etmək;

7.7.37. Ticarət festivalları dövründə əlavə dəyər vergisinin qaytarılması şərti ilə satış həyata keçirmək üçün qeydiyyatı alınmış vergi ödəyicilərinin müraciəti əsasında onları müvafiq proqram təminatı və texniki avadanlıqlarla təchiz etmək;

7.7.38. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə vergi ödəyicilərinə məsləhət və izahlar vermək;

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

7.7.40. Şöbənin iş planının tərtib edilməsinə və icrasına nəzarət etmək, tədbirlər planında nəzərdə tutulmuş tapşırıqların yerinə yetirilməsini təmin etmək;

7.7.41. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi üçün idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.7.42. Şöbənin fəaliyyət vəziyyətini təhlil etmək və bu işlərin təkmilləşdirilməsi və müasir tələblər səviyyəsində qurulması üçün idarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

7.7.43. İdarənin müvafiq struktur bölmələri ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

7.7.44. Vergilər Nazirliyinin, eləcə də Departamentin aidiyyəti struktur vahidləri və bölmələrinin sorğuları üzrə müvafiq arayışları, sənədlərin surətlərini və sair məlumatları təqdim etmək;

7.7.45. Vergilər Nazirliyinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirləri görmək;

7.7.46. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

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

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

7.7.50. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri həyata keçirmək.

7.8. İri vergi ödəyiciləri ilə iş idarəsinin Vergi öhdəliklərinin icrasına nəzarət şöbəsinin 1-ci və 2-ci bölmələrinin hüquqları aşağıdakılardır:

7.8.1. Qanunla müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməmiş vergilərin, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin qanunla müəyyən edilmiş qaydada dövlət büdcəsinə ödənilməsinə təmin etmək;

7.8.2. Vergilər Nazirliyinin vergi risklərinə nəzarət sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidinin müəyyən etdiyi risklər əsasında və ya həmin struktur vahid ilə razılaşdırıldıqda istehsal həcminin və ya satış dövriyyəsinin müəyyənləşdirilməsi və dəqiqləşdirilməsi, nağdsız hesablaşmalarla bağlı qanunvericiliyə əməl edilməməsi, pul vəsaitinin uçotdan gizlədilməsi və ya uçota alınmaması, alınmış malların rəsmiləşdirilməsi qaydalarının pozulması və digər zəruri hallarda vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

7.8.3. Vergi ödəyiciləri vergilər, faizlər və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları üzrə dövlət büdcəsinə yaranmış borclarını Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirmədikdə borclu vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınması məqsədilə müvafiq qərarların açılmasını təmin etmək;

7.8.4. Vergi ödəyicilərinin əmlakının müəyyən edilməsi məqsədi ilə aidiyyəti strukturlara və orqanlara müvafiq sorğuların göndərilməsini, cavabların alınmasını və məlumat bazasına işlənilməsinə təmin etmək;

7.8.5. Vergi borclarının ödənilməsinə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada möhlət verilməsi və ya onların silinməsinə qanunmüvafiq qaydada təmin etmək;

7.8.6. Əmlakın siyahıya alınması zamanı inzibati xətalara yol vermiş şəxslərin inzibati qaydada cərimə olunması üçün inzibati hüquq pozuntularının nəticələrinin qanunvericiliklə müəyyənləşdirilmiş qaydada rəsmiləşdirilməsi və bu barədə qərarın qəbul edilməsini təmin etmək;

7.8.7. Kameral qaydada hesablanmış vergilərin tam və ya qismən əsassız olmasına şübhələr olduqda bununla bağlı araşdırma aparıldıqdan sonra əsaslandırılmış şəkildə və müvafiq sənədlər əlavə edilməklə, Apelyasiya şöbəsinə müraciət etmək üçün müvafiq tədbirlər görmək;

7.8.8. Şöbənin səlahiyyətləri daxilində təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq və müvafiq sahə üzrə tədqiqatlar aparmaq;

7.8.9. Vergi borclarının alınması ilə əlaqədar ilkin olaraq vergi ödəyiciləri ilə əlaqə saxlanılmasını və ödənilməsinə təmin etmək;

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

7.8.11. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları yerinə yetirmək;

7.8.12. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

7.9. Xüsusi rejimli vergi ödəyiciləri ilə iş idarəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.9.1. Səyyar vergi yoxlamalarının keyfiyyətlə aparılmasının təmin edilməsi məqsədi ilə mütərəqqi iş metodlarını öyrənmək və onların tətbiqini təmin etmək;

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

7.9.3. Həyata keçirilən səyyar vergi yoxlamalarının nəticələrinin Vergi Məcəlləsi və Vergilər Nazirliyinin müvafiq əmrləri ilə müəyyən edilmiş qaydada rəsmiləşdirilməsini təmin etmək;

7.9.4. Xüsusi vergi rejimli vergi ödəyicilərinin fəaliyyətləri barədə ayrı-ayrı mənbələrdən alınmış məlumatları, onların hesabat göstəriciləri ilə müqayisə etməklə araşdırmaq və kənarlaşmalar aşkar edildiyi hallarda müvafiq tədbirlərin görülməsi məqsədi ilə Departamentin rəhbərliyinə təkliflər hazırlamaq;

7.9.5. Xüsusi vergi rejimli vergi ödəyicilərinin vergidən yayınması və vergi qanunvericiliyinin pozulması faktları barədə şəxslərdən müraciət daxil olduqda, müraciətdə

qeyd edilən faktları həmin vergi ödəyicilərində keçiriləcək vergi nəzarəti tədbiri zamanı araşdırmaq və tədbir başa çatdıqdan sonra nəticələri barədə müraciət edən şəxslərə məlumat vermək;

7.9.6. Xeyli və ya külli miqdarda vergiləri ödəməkdən yayınan və digər cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasını və Hüquq idarəsi ilə razılaşdırılmaqla aidiyyəti üzrə təqdim olunması üçün tədbirlər həyata keçirmək;

7.9.7. Vergi Məcəlləsinin 43.11-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş qaydada vergi ödəyicisi sənədləri və əşyaları vermədiyi halda sənədlərin və nümunə kimi əşyaların götürülməsi məqsədi ilə iddia qaldırılması üçün iş üzrə toplanmış materialları Hüquq idarəsinə göndərmək;

7.9.8. Səyyar vergi yoxlamalarının nəticələri haqqında tərtib edilmiş aktın nüsxəsini, yoxlamanın nəticəsi üzrə müvafiq qərar və tələbnaməni, habelə inzibati xəta haqqında protokolu və qərarı vergi ödəyicisinə təqdim etmək (göndərmək), inzibati xəta haqqında protokol və qərar üzrə İnzibati Xətalər Məcəlləsinin tələblərinə uyğun olaraq müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.9.9. Səyyar vergi yoxlamaları zamanı cinayət xarakterli hallar aşkar edildikdə, vergi ödəyicisinin məsul şəxslərinin tapılması mümkün olmadıqda, habelə yoxlayıcıların vəzifə funksiyalarının yerinə yetirilməsinə maneçilik törədildiyi hallarda yoxlamaların aparılmasının təmin olunması ilə əlaqədar Departamentin rəhbərliyinə rəsmi məlumat vermək və Hüquq idarəsi ilə razılaşdırmaqla müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.9.10. İdarənin funksional vəzifələri ilə bağlı Departamentin inzibati tənbeh tətbiq etmə haqqında çıxardığı qərarı vergi ödəyicisinə təqdim etmək və həmin qərarla tətbiq edilmiş inzibati cərimələrin alınması üçün Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətalər Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş tədbirlər görmək;

7.9.11. Xüsusi vergi rejimli vergi ödəyiciləri tərəfindən imzalanmasından imtina edilmiş və məsuliyyətə cəlb etmə haqqında qərar qəbul edilməmiş səyyar vergi yoxlaması aktları üzrə materialların qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasını təmin etmək;

7.9.12. Xüsusi vergi rejimli vergi ödəyicilərinin hüquqlarının və qanuni mənafeələrinin pozulmasını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün səlahiyyətləri daxilində tədbirlər görmək və zəruri hallarda Departamentin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər hazırlamaq;

7.9.13. Səyyar vergi yoxlamalarının nəticələri barədə müvafiq sənədləri tərtib etmək və Departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.9.14. Vergi Məcəlləsinin 38.7-ci maddəsində nəzərdə tutulan hallardan biri olduqda səyyar vergi yoxlamasını müəyyən olunmuş müddətdə dayandırmaq barədə Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.9.15. Həyata keçirilmiş səyyar vergi yoxlamalarının nəticələrinə baxmaq, müəyyən edilmiş nöqsanların və qanun pozuntularının aradan qaldırılması məqsədi ilə müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.9.16. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərin müraciətləri ilə bağlı tələblərini həmin idarənin müraciətində göstərdiyi müddətdə və keyfiyyətlə icra etmək;

7.9.17. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərdə keçirilən vergi yoxlamalarının nəticələrinin həmin idarə ilə razılaşdırılmaqla rəsmiləşdirilməsini təmin etmək;

7.9.18. Vergi Məcəlləsi ilə, habelə qanunla təsdiq olunmuş hasilatın pay bölgüsü haqqında, əsas boru kəməri haqqında və digər bu qəbildən olan sazişlərdə və ya qanunlarda, o cümlədən neft və qaz haqqında, ixrac məqsədli neft-qaz fəaliyyəti və xüsusi iqtisadi zonalar haqqında qanunlarda müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməyən vergilərin, onlara hesablanmış faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının alınması sahəsində qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.9.19. Vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi öhdəlikləri Vergi Məcəlləsi ilə, habelə qanunla təsdiq olunmuş hasilatın pay bölgüsü haqqında, əsas boru kəməri haqqında və digər bu qəbildən olan sazişlərdə və ya qanunlarda, o cümlədən neft və qaz haqqında, ixrac məqsədli neft-qaz fəaliyyəti və xüsusi iqtisadi zonalar haqqında qanunlarda müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirilmədikdə hesablanmış və ya yenidən hesablanmış vergilərin, faizlərin və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının dövlət büdcəsinə alınması məqsədilə icraat və rəqəsinin açılmasını, borclu vergi ödəyicilərinə borcun ödənilməsinə dair bildirişlərin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə hazırlanmasını və göndərilməsini təmin etmək;

7.9.20. Vergi borclarının tərkibini və yaranma səbəblərini, habelə vergi borclarının alınması vəziyyətini mütəmadi olaraq təhlil etmək;

7.9.21. Borclu vergi ödəyiciləri üzrə risk meyarlarını müəyyən etmək, riskli borclu vergi ödəyicilərini müəyyənləşdirmək və müvafiq risk dərəcələri üzrə qruplaşdırmaq;

7.9.22. Tətbiq edilmiş inzibati cərimələrin alınması üçün Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətlər Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş tədbirləri görmək;

7.9.23. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə özəlləşdirilməsi qadağan olunan dövlət əmlakının, habelə özəlləşdirilməsi müvafiq icra hakimiyyəti orqanının qərarı ilə həyata keçirilən, lakin özəlləşdirilməsi barədə qərar qəbul edilməmiş və ya özəlləşdirilməsi başa çatmamış vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınması yalnız müvafiq icra hakimiyyəti orqanının razılığı ilə həyata keçirilən müəssisələrdə vergilər üzrə borcların, faizlərin və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının dövlət büdcəsinə alınması haqqında banka və ya digər kredit təşkilatına, habelə bank əməliyyatları aparan şəxsə sərəncam verilən gündən qanunvericiliklə müəyyən edilmiş 15 gün müddətində onların əmlakının siyahıya alınmasına razılıq bildirilməsi məqsədi ilə müvafiq icra hakimiyyəti orqanına rəsmi müraciət edilməsini təmin etmək;

7.9.24. Özəlləşdirilən müəssisələrin borclarının qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada silinməsi ilə əlaqədar işlərin yerinə yetirilməsini təmin etmək;

7.9.25. Borclu vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınmasına dair qərarların icrası ilə əlaqədar protokolların tərtib edilməsini və aktivlər barədə məlumat formasının alınmasını və bazaya işlənilməsini təmin etmək;

7.9.26. Vergi ödəyicilərinə əmlakın siyahıya alınması ilə bağlı Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq məsuliyyət daşımaları barədə xəbərdarlıqların hazırlanması və göndərilməsi işini təmin etmək;

7.9.27. İddia ərizələrinin hazırlanması məqsədi ilə sənədlərin aidiyyəti üzrə təqdim edilməsindək siyahıya alınmış əmlakın dəyərindən ödənilmiş borc məbləği miqdarında əmlakın siyahıdan çıxarılması barədə əlavə protokolların tərtib edilməsini təmin etmək;

7.9.28. Müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməyən vergilər, onlara hesablanmış faizlər, vergi qanunvericiliyinin pozulmasına görə tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının məhkəmə qaydasında alınmasını təmin etmək məqsədi ilə sənədlərin təsdiq edilmiş surətlərini iddia ərizəsinin hazırlanması məqsədi ilə aidiyyəti şöbəyə təqdim olunmasını təmin etmək;

7.9.29. Müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməyən vergilərin, onlara hesablanmış faizlərin, vergi qanunvericiliyinin pozulmasına görə tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının alınmasını təmin etmək məqsədilə pul tələbinin icraya yönəldilməsi barədə qərarların hazırlanmasını təmin etmək;

7.9.30. Vergilər Nazirliyinin vergi risklərinə nəzarət sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatların təkrar emal edilməsi və təkrar emal nəticəsində riskli olması təsdiqini tapan vergi ödəyiciləri barədə nəzarət tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

7.9.31. Vergilər Nazirliyinin məlumat bazasında mövcud olan, həmçinin vergi orqanlarından, aidiyyəti dövlət orqanlarından və digər şəxslərdən daxil olmuş məlumatların keyfiyyətlə emal edilməsi, Vergilər Nazirliyinin vergi risklərinə nəzarət sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidi ilə razılaşdırılmaqla yalnız kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatlar üzrə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

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

7.9.33. Pul tələbinin icraya yönəldilməsi barədə qəbul edilmiş qərarların "İcra haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən məcburi qaydada icra edilməsi məqsədilə icra məmuruna göndərilməsi üçün tədbirlər görmək;

7.9.34. Departamentin iddiaçı (ərizəçi), mülki iddiaçı, zərərçəkmiş şəxsin nümayəndəsi və xüsusi ittihamçı qismində iştirak etmiş olduğu işlərin nəticələri üzrə qəbul edilmiş və qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarlarının, habelə tələbin icraya yönəldilməsi barədə qərarların icrası məsələləri ilə bağlı aidiyyəti üzrə müvafiq müraciətlərin edilməsini təmin etmək;

7.9.35. Məhkəmə qərarlarının icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən, məhkəmə və icra orqanlarından, həmçinin digər orqanlardan daxil olmuş sorğu və digər müraciətlərə baxmaq və zəruri tədbirlərin görülməsi məqsədi ilə Departamentin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırması üçün aidiyyəti üzrə sənədləri (zərurət yarandıqda təklifləri) hazırlamaq və təqdim etmək;

7.9.36. Vergi borclarının qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarı əsasında və ya qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər hallarda silinməsi işini təmin etmək;

7.9.37. Vergi ödəyicisi vergi öhdəliyini Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirmədikdə, hesablanmış vergilər üzrə borcların və faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının ödənilməsini təmin etmək üsulu kimi vergi ödəyicisi olan fiziki şəxsin və ya hüquqi şəxsin icra orqanının rəhbərinin ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti məhdudlaşdırılması üçün məhkəməyə müraciət etmək məqsədi ilə sənədlərin təsdiq edilmiş surətlərinin Hüquq idarəsinə təqdim olunmasını təmin etmək;

7.9.38. Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətinin icrasına mane olan məsələlər (hesabat (bəyannamə) təqdim etməyən, vergiləri ödəməkdən və əmlakların siyahıya alınmasından yayınan fiziki və hüquqi şəxslərin tapılması, bununla əlaqədar vətəndaşların ev ünvanlarının və şəxsiyyətlərinin müəyyənləşdirilməsi) meydana çıxdıqda bununla əlaqədar qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasını və Hüquq idarəsi ilə razılaşdırmaqla aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

7.9.39. Vergi Məcəlləsi və ona müvafiq olaraq qəbul edilmiş qanunlarla müəyyən edilmiş vergi bəyannamələri (hesabatları) vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi orqanlarına vaxtında təqdim edilmədikdə müvafiq tədbirlərin görülməsi işini həyata keçirmək;

7.9.40. Vergi bəyannamələrini (hesabatları) vaxtında təqdim etməyən vergi ödəyicilərinə icraat vərəqələrinin açılması, xəbərdarlıqların hazırlanması və onlara göndərilməsi işini təşkil etmək və bu sahədə işlərin vaxtında və qanuna müvafiq aparılmasını təmin etmək;

7.9.41. Vaxtında təqdim edilməmiş vergi bəyannamələrinin (hesabatların) uçotunun aparılmasını, bəyannamələri (hesabatları) təqdim etməyən vergi ödəyiciləri barədə hesabatların təhlil edilməsini və nəticəsindən asılı olaraq müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.9.42. Vaxtında təqdim edilməmiş vergi bəyannamələrinə (hesabatlarına) görə vergi ödəyicilərinə maliyyə sanksiyalarının və ya inzibati cərimələrin düzgün tətbiq olunmasını, bu barədə çıxarılmış qərarların onlara təqdim edilməsini və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının və ya inzibati cərimələrin məlumat bazasına vaxtında işlənməsini təmin etmək;

7.9.43. Vergi bəyannaməsinin (hesabatının) təqdim edilməsi müddətinin uzadılması ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən daxil olmuş müraciətlər üzrə qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.9.44. Bəyannamələrin təqdim edilməsi müddəti uzadılmış vergi ödəyiciləri tərəfindən bəyannamələrin təqdim edilmə müddətlərinə əməl edilmədikdə qanunla müəyyənləşdirilmiş tədbirlərin görülməsini həyata keçirmək;

7.9.45. Vaxtında təqdim edilməmiş vergi bəyannamələrinin (hesabatlarının) alınması sahəsində vergi qanunvericiliyinin və digər normativ hüquqi aktların tələblərinə tam və düzgün riayət etmək;

7.9.46. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə vergi ödəyicilərinə məsləhət və izahlar vermək;

7.9.47. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar satıcı qeydiyyatı alındıqdan sonra onunla "Əlavə dəyər vergisinin qaytarılması sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar operator və satıcı arasında bağlanan xidmət müqaviləsi"nin bağlanılmasını, onun stikerlə təchiz edilməsini, xidmət müqaviləsi bağlandıqdan sonra 10 iş günü müddətində ərizədə göstərilən təsərrüfat subyektlərində (obyektlərində) e-VHF-nin çap edilməsinə imkan verən proqram təminatı və texniki avadanlıqların quraşdırılmasını təmin etmək;

7.9.48. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar satıcıdan obyektə quraşdırılmış proqram təminatı və zəruri avadanlıqların saz vəziyyətdə saxlanılmasının, stikerlərin obyektin giriş və çıxışında görünən yerdə yapışdırılmasının, obyektə quraşdırılmış NKA-nın POS-terminalların daim işlək vəziyyətdə olmasını tələb edilməsini təmin etmək;

7.9.49. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar xidmət müqaviləsi ləğv edildikdə satıcıdan obyektə quraşdırılmış proqram təminatı və zəruri avadanlıqların geri götürülməsini, stikerlərin qaytarılmasını təmin etmək;

7.9.50. Ticarət festivalları dövründə əlavə dəyər vergisinin qaytarılması şərti ilə satış həyata keçirmək üçün qeydiyyatı alınmış vergi ödəyicilərinin müraciəti əsasında onları müvafiq proqram təminatı və texniki avadanlıqlarla təchiz etmək;

7.9.51. İdarənin iş planının tərtib edilməsinə və icrasına nəzarət etmək, tədbirlər planında nəzərdə tutulmuş tapşırıqların yerinə yetirilməsini təmin etmək;

7.9.52. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi üçün Departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.9.53. İdarənin fəaliyyət vəziyyətini təhlil etmək və bu işlərin təkmilləşdirilməsi və müasir tələblər səviyyəsində qurulması üçün Departamentin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

7.9.54. Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 150.5-ci maddəsinə əsasən inzibati cərimələrin alınması mümkün olmadıqda, inzibati xəta haqqında iş üzrə qəbul edilmiş qərarın Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 150.7-ci maddəsinin tələbləri nəzərə alınmaqla məcburi icraya yönəldilməsi ilə bağlı tədbirlər görmək;

7.9.55. Departamentin müvafiq struktur bölmələri ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

7.9.56. Vergilər Nazirliyinin, eləcə də Departamentin aidiyyəti struktur vahidləri və bölmələrinin sorğuları üzrə müvafiq arayışları, sənədlərin surətlərini və sair məlumatları təqdim etmək;

7.9.57. Vergilər Nazirliyinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirləri görmək;

7.9.58. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

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

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

7.9.62. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri həyata keçirmək.

7.10. Xüsusi rejimli vergi ödəyiciləri ilə iş idarəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

7.10.1. Departamentin nəzarətində olan xüsusi rejimli vergi ödəyicilərində Vergi Məcəlləsində və hasilatın pay bölgüsü haqqında sazişlərdə nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada Vergilər Nazirliyinin vergi risklərinə nəzarət sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidinin müəyyən etdiyi risklər əsasında və ya həmin struktur vahid ilə razılaşıdırıldıqda vergi nəzarətini həyata keçirmək, habelə “Dövlət rüsumu haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq rüsumların tutulması və aidliyi üzrə ödənilməsi vəziyyətinə nəzarət etmək, səyyar vergi yoxlamalarının səmərəliliyinin artırılması ilə bağlı təkliflər hazırlamaq;

7.10.2. Vergilər Nazirliyinin vergi risklərinə nəzarət sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidinin müəyyən etdiyi risklər əsasında və ya həmin struktur vahid ilə razılaşıdırıldıqda istehsal həcminin və ya satış dövriyyəsinin müəyyənləşdirilməsi və dəqiqləşdirilməsi, nağdsız hesablaşmalarla bağlı qanunvericiliyə əməl edilməməsi, pul vəsaitinin uçotdan gizlədilməsi və ya uçota alınmaması, alınmış malların rəsmiləşdirilməsi qaydalarının pozulması və digər zəruri hallarda vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

7.10.3. Xüsusi vergi rejimli vergi ödəyicilərində aparılan səyyar vergi yoxlamalarının keyfiyyətinin yüksəldilməsi və həmin yoxlamalarla büdcəyə köçürülməli vəsaitlərin tam və vaxtında ödənilməsi məqsədi ilə Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.10.4. Qanun pozuntusuna yol vermiş xüsusi vergi rejimli vergi ödəyicilərinə və onların vəzifəli şəxslərinə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş məsuliyyət tədbirlərinin görülməsi barədə Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.10.5. Vergi Məcəlləsinin 38.3-cü maddəsində göstərilən hallardan hər hansı biri olduqda yoxlamanın nəticələrini müzakirə edərək, növbədənəkar səyyar vergi yoxlamalarının təyin edilməsi barədə məsələ qaldırmaq;

7.10.6. Xüsusi vergi rejimli vergi ödəyicilərindən elektron formatda olan mühasibat uçotu üzrə məlumatların verilməsini, həmin məlumatlara birbaşa və ya məsafədən çıxış imkanının yaradılmasını tələb etmək;

7.10.7. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada mütəxəssisləri, ekspertləri, tərcüməçiləri və müşahidəçiləri cəlb etmək barədə Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.10.8. Xüsusi vergi rejimli vergi ödəyicilərinin gəlir götürmək üçün istifadə etdikləri, yaxud vergi tutulan obyektlərin saxlanması ilə bağlı olan istehsal, anbar, ticarət və digər binalarında (ərazilərində) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada baxış keçirmək, Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada mülkiyyətində və ya istifadəsində olan əmlakın (yaşayış binaları (sahələri) istisna olmaqla) inventarizasiyasını aparmaq, xammalın, materialların, yarımfabrikatların, hazır məhsulların və digər sərvətlərin, habelə pul vəsaitinin uçotunun aparılmasında qanunvericiliyə əməl edilməsi vəziyyətinin düzgünlüyünü yoxlamaq, yoxlamalara aid olan məsələlərlə bağlı vergi ödəyicilərindən və ya onun vəzifəli şəxslərindən izahat, arayış və məlumatlar almaq, elektron və (və ya) kağız formatda aparılan sənədləri və nümunə kimi əşyaları, mühasibat uçotu elektron formatda aparıldığı halda elektron faylları götürmək;

7.10.9. Artıq ödəmənin büdcədən qaytarılması ilə bağlı səyyar vergi yoxlamalarının təşkili üçün təkliflər hazırlamaq və Departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.10.10. Xüsusi vergi rejimli vergi ödəyicilərinin fəaliyyəti barədə ətraflı məlumat əldə edilməsi üçün gömrük, statistika və digər orqanlardan qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada zəruri məlumatların alınması məqsədilə müvafiq tədbirlər görmək;

7.10.11. Nəzarət qaydasında mal alqısını həyata keçirmək;

7.10.12. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda fəaliyyət sahəsi üzrə digər dövlətlərin aidliyi qurumlarından səyyar vergi yoxlamaları ilə bağlı zəruri məlumatların əldə edilməsi məqsədi ilə Vergilər Nazirliyinə müraciət etmək üçün Departamentin rəhbərliyinə təklif vermək;

7.10.13. Vergi qanunvericiliyi ilə nəzərdə tutulmuş qaydada zəruri hallarda bazar və ya transfer qiymətləri nəzərə alınmaqla və əlaqəli məlumatlara əsasən, yaxud birbaşa və ya

dolayı qiymətləndirmə metodlarından istifadə etməklə vergitutma bazasını müəyyən etmək və vergiləri hesablamaq;

7.10.14. Xüsusi vergi rejimli vergi ödəyicilərində aparılan səyyar vergi yoxlamalarının müddətinin artırılması, qanunvericilikdə nəzərdə tutulan hallarda qəbul edilmiş qərarların ləğv edilməsi və səyyar vergi yoxlamasının nəticələri üzrə aktın tərtibi müddətinin uzadılması barədə aidiyyəti üzrə təqdim olunmaq üçün müvafiq təkliflər hazırlamaq və Departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.10.15. Səyyar vergi yoxlaması aparılarkən zəruri hallarda əlaqəli vergi ödəyicilərində səyyar vergi yoxlamalarının keçirilməsi, inventarizasiyanın aparılması, xammalın, materialların, yarımfabrikatların, hazır məhsulların və digər sərvətlərin, habelə pul vəsaitinin uçotunun qanunvericiliyə əməl edilməsi vəziyyətinin düzgünlüyünün yoxlanılması barədə Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.10.16. Cinayət yolu ilə əldə edilmiş pul vəsaitlərinin və ya digər əmlakın leqallaşdırılmasına və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizə sahəsində səyyar və kameral yoxlamalar həyata keçirmək;

7.10.17. Qanunla müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməmiş vergilərin, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin qanunla müəyyən edilmiş qaydada dövlət büdcəsinə ödənilməsinə təmin etmək;

7.10.18. Vergi ödəyiciləri vergilər, faizlər və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları üzrə dövlət büdcəsinə yaranmış borclarını Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirmədikdə borclu vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınması məqsədilə müvafiq qərarların açılmasını təmin etmək;

7.10.19. Vergi ödəyicilərinin əmlakının müəyyən edilməsi məqsədi ilə aidiyyəti strukturlara və orqanlara müvafiq sorğuların göndərilməsini, cavabların alınmasını və məlumat bazasına işlənilməsinə təmin etmək;

7.10.20. Vergi borclarının ödənilməsinə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada möhlət verilməsi və ya onların silinməsinə qanunamüvafiq qaydada təmin etmək;

7.10.21. Əmlakın siyahıya alınması zamanı inzibati xətalara yol vermiş şəxslərin inzibati qaydada cərimə olunması üçün inzibati hüquq pozuntularının nəticələrinin qanunvericiliklə müəyyənləşdirilmiş qaydada rəsmiləşdirilməsi və bu barədə qərarın qəbul edilməsini təmin etmək;

7.10.22. Kameral qaydada hesablanmış vergilərin tam və ya qismən əsassız olmasına şübhələr olduqda bununla bağlı araşdırma apardıqdan sonra əsaslandırılmış şəkildə və müvafiq sənədlər əlavə edilməklə, Apelyasiya şöbəsinə müraciət etmək;

7.10.23. Vergi borclarının alınması ilə əlaqədar ilkin olaraq vergi ödəyiciləri ilə əlaqə saxlanılmasını və ödənilməsinə təmin etmək;

7.10.24. Zəruri hallarda vergi bəyannamələrinin və büdcəyə digər ödənişlərə dair hesabatların kameral vergi yoxlamasının keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

7.10.25. İdarənin səlahiyyətləri daxilində təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq və müvafiq sahə üzrə tədqiqatlar aparmaq;

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

7.10.27. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları yerinə yetirmək.

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

7.10.29. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

7.11. Xüsusi rejimli vergi ödəyiciləri ilə iş idarəsinin Vergi qanunvericiliyinin icrasına nəzarət şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.11.1. Səyyar vergi yoxlamalarının keyfiyyətlə aparılmasının təmin edilməsi məqsədi ilə mütərəqqi iş metodlarını öyrənmək və onların tətbiqini təmin etmək;

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

7.11.3. Vergilər Nazirliyinin vergi risklərinə nəzarət sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatların təkrar emal edilməsi və təkrar emal nəticəsində riskli olması təsdiqini tapan vergi ödəyiciləri barədə nəzarət tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

7.11.4. Vergilər Nazirliyinin məlumat bazasında mövcud olan, həmçinin vergi orqanlarından, aidiyyəti dövlət orqanlarından və digər şəxslərdən daxil olmuş məlumatların keyfiyyətlə emal edilməsi, yalnız kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatlar üzrə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

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

7.11.6. Həyata keçirilən səyyar vergi yoxlamalarının nəticələrinin Vergi Məcəlləsi və Vergilər Nazirliyinin müvafiq əmrləri ilə müəyyən edilmiş qaydada rəsmiləşdirilməsini təmin etmək;

7.11.7. Xüsusi rejimli vergi vergi ödəyicilərinin fəaliyyətləri barədə ayrı-ayrı mənbələrdən alınmış məlumatları, onların hesabat göstəriciləri ilə müqayisə etməklə araşdırmaq və kənarlaşmalar aşkar edildiyi hallarda müvafiq tədbirlərin görülməsi məqsədi ilə idarənin rəhbərliyinə təkliflər hazırlamaq;

7.11.8. Vergi Məcəlləsinin 43.11-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş qaydada vergi ödəyicisi sənədləri və əşyaları vermədiyi halda sənədlərin və nümunə kimi əşyaların götürülməsi məqsədi ilə iddia qaldırılması üçün iş üzrə toplanmış materialları Hüquq idarəsinə göndərmək;

7.11.9. Səyyar vergi yoxlamalarının nəticələri haqqında tərtib edilmiş aktın nüsxəsini, yoxlamanın nəticəsi üzrə müvafiq qərar və tələbnaməni, habelə inzibati xəta haqqında protokolu və qərarı vergi ödəyicisinə təqdim etmək (göndərmək), inzibati xəta haqqında protokol və qərar üzrə İnzibati Xətalər Məcəlləsinin tələblərinə uyğun olaraq müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.11.10. Səyyar vergi yoxlamaları zamanı cinayət xarakterli hallar aşkar edildikdə, vergi ödəyicisinin məsul şəxslərinin tapılması mümkün olmadıqda, habelə yoxlayıcıların vəzifə funksiyalarının yerinə yetirilməsinə maneçilik törədildiyi hallarda yoxlamaların aparılmasının təmin olunması ilə əlaqədar idarənin rəhbərliyinə rəsmi məlumat vermək və Hüquq şöbəsi ilə razılaşdırmaqla müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.11.11. İdarənin funksional vəzifələri ilə bağlı Departamentin inzibati tənbeh tətbiq etmə haqqında çıxardığı qərarı vergi ödəyicisinə təqdim etmək və həmin qərarla tətbiq edilmiş inzibati cərimələrin alınması üçün Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətalər Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş tədbirlər görmək;

7.11.12. Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 150.5-ci maddəsinə əsasən inzibati cərimələrin alınması mümkün olmadıqda, inzibati xəta haqqında iş üzrə qəbul edilmiş qərarın Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 150.7-ci maddəsinin tələbləri nəzərə alınmaqla məcburi icraya yönəldilməsi ilə bağlı tədbirlər görmək;

7.11.13. Xüsusi rejimli vergi vergi ödəyiciləri tərəfindən imzalanmasından imtina edilmiş və məsuliyyətə cəlb etmə haqqında qərar qəbul edilməmiş səyyar vergi yoxlaması aktları üzrə materialların qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasını təmin etmək;

7.11.14. Xüsusi rejimli vergi vergi ödəyicilərinin vergidən yayınması və vergi qanunvericiliyinin pozulması faktları barədə şəxslərdən müraciət daxil olduqda, müraciətdə qeyd edilən faktları həmin vergi ödəyicilərində keçiriləcək vergi nəzarəti tədbiri zamanı araşdırmaq və tədbir başa çatdıqdan sonra nəticələri barədə müraciət edən şəxslərə məlumat vermək;

7.11.15. Xeyli və ya külli miqdarda vergiləri ödəməkdən yayınan və digər cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi

üçün sənədlərin qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasını və Hüquq idarəsi ilə razılaşdırılmaqla aidiyyəti üzrə təqdim olunması üçün tədbirlər həyata keçirmək;

7.11.16. Xüsusi rejimli vergi vergi ödəyicilərinin hüquqlarının və qanuni mənafeələrinin pozulmasını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün səlahiyyətləri daxilində tədbirlər görmək və zəruri hallarda idarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər hazırlamaq;

7.11.17. Səyyar vergi yoxlamalarının nəticələri barədə müvafiq sənədləri tərtib etmək və idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.11.18. Vergi Məcəlləsinin 38.7-ci maddəsində nəzərdə tutulan hallardan biri olduqda səyyar vergi yoxlamasını müəyyən olunmuş müddətdə dayandırmaq barədə idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.11.19. Həyata keçirilmiş səyyar vergi yoxlamalarının nəticələrinə baxmaq, müəyyən edilmiş nöqsanların və qanun pozuntularının aradan qaldırılması məqsədi ilə müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.11.20. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərin müraciətləri ilə bağlı tələblərini həmin idarənin müraciətində göstərdiyi müddətdə və keyfiyyətlə icra etmək;

7.11.21. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərdə keçirilən vergi yoxlamalarının nəticələrinin həmin idarə ilə razılaşdırılmaqla rəsmiləşdirilməsini təmin etmək;

7.11.22. Şöbənin iş planının tərtib edilməsinə və icrasına nəzarət etmək, tədbirlər planında nəzərdə tutulmuş tapşırıqların yerinə yetirilməsini təmin etmək;

7.11.23. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi üçün idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.11.24. Şöbənin fəaliyyət vəziyyətini təhlil etmək və bu işlərin təkmilləşdirilməsi və müasir tələblər səviyyəsində qurulması üçün idarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

7.11.25. İdarənin müvafiq struktur bölmələri ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

7.11.26. Vergilər Nazirliyinin, eləcə də Departamentin aidiyyəti struktur vahidləri və bölmələrinin sorğuları üzrə müvafiq arayışları, sənədlərin surətlərini və sair məlumatları təqdim etmək;

7.11.27. Vergilər Nazirliyinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirləri görmək;

7.11.28. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

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

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

7.11.32. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri həyata keçirmək.

7.12. Xüsusi rejimli vergi ödəyiciləri ilə iş idarəsinin Vergi qanunvericiliyinin icrasına nəzarət şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

7.12.1. Departamentin nəzarətində olan xüsusi rejimli vergi ödəyicilərində Vergi Məcəlləsində və hasilatın pay bölgüsü haqqında sazişlərdə nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada Vergilər Nazirliyinin vergi risklərinə nəzarət sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidinin müəyyən etdiyi risklər əsasında və ya həmin struktur vahid ilə razılaşdırıldıqda vergi nəzarətini həyata keçirmək, habelə "Dövlət rüsumu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq rüsumların tutulması və aidiyyəti üzrə ödənilməsi vəziyyətinə

nəzarət etmək, səyyar vergi yoxlamalarının səmərəliliyinin artırılması ilə bağlı təkliflər hazırlamaq;

7.12.2. Xüsusi vergi rejimli vergi ödəyicilərində aparılan səyyar vergi yoxlamalarının keyfiyyətinin yüksəldilməsi və həmin yoxlamalarla büdcəyə köçürülməli vəsaitlərin tam və vaxtında ödənilməsi məqsədi ilə idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.12.3. Qanun pozuntusuna yol vermiş xüsusi vergi rejimli vergi ödəyicilərinə və onların vəzifəli şəxslərinə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş məsuliyyət tədbirlərinin görülməsi barədə idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.12.4. Vergi Məcəlləsinin 38.3-cü maddəsində göstərilən hallardan hər hansı biri olduqda yoxlamanın nəticələrini müzakirə edərək, növbədənkenar səyyar vergi yoxlamalarının təyin edilməsi barədə məsələ qaldırmaq;

7.12.5. Xüsusi vergi rejimli vergi ödəyicilərindən elektron formatda olan mühasibat uçotu üzrə məlumatların verilməsini, həmin məlumatlara birbaşa və ya məsafədən çıxış imkanının yaradılmasını tələb etmək;

7.12.6. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada mütəxəssisləri, ekspertləri, tərcüməçiləri və müşahidəçiləri cəlb etmək barədə idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.12.7. Xüsusi vergi rejimli vergi ödəyicilərinin gəlir götürmək üçün istifadə etdikləri, yaxud vergi tutulan obyektlərin saxlanması ilə bağlı olan istehsal, anbar, ticarət və digər binalarında (ərazilərində) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada baxış keçirmək, Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada mülkiyyətində və ya istifadəsində olan əmlakın (yaşayış binaları (sahələri) istisna olmaqla) inventarizasiyasını aparmaq, xammalın, materialların, yarımfabrikatların, hazır məhsulların və digər sərvətlərin, habelə pul vəsaitinin uçotunun aparılmasında qanunvericiliyə əməl edilməsi vəziyyətinin düzgünlüyünü yoxlamaq, yoxlamalara aid olan məsələlərlə bağlı vergi ödəyicilərindən və ya onun vəzifəli şəxslərindən izahat, arayış və məlumatlar almaq, elektron və (və ya) kağız formatda aparılan sənədləri və nümunə kimi əşyaları, mühasibat uçotu elektron formatda aparıldığı halda elektron faylları götürmək;

7.12.8. Səyyar vergi yoxlaması zamanı vergi ödəyicisinin fəaliyyət sahəsinə uyğun, habelə aşkar olunan digər fəaliyyət sahəsi üzrə istehsal həcmnin və ya satış dövriyyəsinin müəyyənləşdirilməsi və dəqiqləşdirilməsi, nağdsız hesablaşmalarla bağlı qanunvericiliyə əməl edilməməsi, pul vəsaitinin uçotdan gizlədilməsi və ya uçota alınmaması, alınmış malların rəsmiləşdirilməsi qaydalarının pozulması və digər zəruri hallarda vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

7.12.9. Nəzarət qaydasında mal alqısını həyata keçirmək;

7.12.10. Artıq ödəmənin büdcədən qaytarılması ilə bağlı səyyar vergi yoxlamalarının təşkili üçün təkliflər hazırlamaq və idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.12.11. Xüsusi vergi rejimli vergi ödəyicilərinin fəaliyyəti barədə ətraflı məlumat əldə edilməsi üçün gömrük, statistika və digər orqanlardan qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada zəruri məlumatların alınması məqsədilə müvafiq tədbirlər görmək;

7.12.12. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda fəaliyyət sahəsi üzrə digər dövlətlərin aidiyyəti qurumlarından səyyar vergi yoxlamaları ilə bağlı zəruri məlumatların əldə edilməsi məqsədi ilə Vergilər Nazirliyinə müraciət etmək üçün idarənin rəhbərliyinə təklif vermək;

7.12.13. Vergi qanunvericiliyi ilə nəzərdə tutulmuş qaydada zəruri hallarda bazar və ya transfer qiymətləri nəzərə alınmaqla və əlaqəli məlumatlara əsasən, yaxud birbaşa və ya dolaylı qiymətləndirmə metodlarından istifadə etməklə vergitutma bazasını müəyyən etmək və vergiləri hesablamaq;

7.12.14. Xüsusi vergi rejimli vergi ödəyicilərində aparılan səyyar vergi yoxlamalarının müddətinin artırılması, qanunvericilikdə nəzərdə tutulan hallarda qəbul edilmiş qərarların ləğv edilməsi və səyyar vergi yoxlamasının nəticələri üzrə aktın tərtibi müddətinin uzadılması barədə aidiyyəti üzrə təqdim olunmaq üçün müvafiq təkliflər hazırlamaq və idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.12.15. Səyyar vergi yoxlaması aparılarkən zəruri hallarda əlaqəli vergi ödəyicilərində səyyar vergi yoxlamalarının keçirilməsi, inventarizasiyanın aparılması, xammalın, materialların, yarımfabrikatların, hazır məhsulların və digər sərvətlərin, habelə pul vəsaitinin uçotunun qanunvericiliyə əməl edilməsi vəziyyətinin düzgünlüyünün yoxlanılması barədə idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.12.16. Cinayət yolu ilə əldə edilmiş pul vəsaitlərinin və ya digər əmlakın leqallaşdırılmasına və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizə sahəsində səyyar yoxlamalar həyata keçirmək;

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

7.12.18. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları yerinə yetirmək;

7.12.19. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

7.13. Xüsusi rejimli vergi ödəyiciləri ilə iş idarəsinin Vergi öhdəliklərinin icrasına nəzarət şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.13.1. Vergi Məcəlləsi ilə, habelə qanunla təsdiq olunmuş hasilatın pay bölgüsü haqqında, əsas boru kəməri haqqında və digər bu qəbildən olan sazişlərdə və ya qanunlarda, o cümlədən neft və qaz haqqında, ixrac məqsədli neft-qaz fəaliyyəti və xüsusi iqtisadi zonalar haqqında qanunlarda müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməyən vergilərin, onlara hesablanmış faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının alınması sahəsində qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.13.2. Vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi öhdəlikləri Vergi Məcəlləsi ilə, habelə qanunla təsdiq olunmuş hasilatın pay bölgüsü haqqında, əsas boru kəməri haqqında və digər bu qəbildən olan sazişlərdə və ya qanunlarda, o cümlədən neft və qaz haqqında, ixrac məqsədli neft-qaz fəaliyyəti və xüsusi iqtisadi zonalar haqqında qanunlarda müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirilmədikdə hesablanmış və ya yenidən hesablanmış vergilərin, faizlərin və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının dövlət büdcəsinə alınması məqsədilə icraat və rəqəsinin açılmasını, borclu vergi ödəyicilərinə borcun ödənilməsinə dair bildirişlərin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə hazırlanmasını və göndərilməsini təmin etmək;

7.13.3. Vergilər Nazirliyinin vergi risklərinə nəzarət sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatların təkrar emal edilməsi və təkrar emal nəticəsində riskli olması təsdiqini tapan vergi ödəyiciləri barədə nəzarət tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

7.13.4. Vergilər Nazirliyinin məlumat bazasında mövcud olan, həmçinin vergi orqanlarından, aidyyəti dövlət orqanlarından və digər şəxslərdən daxil olmuş məlumatların keyfiyyətlə emal edilməsi, yalnız kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatlar üzrə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

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

7.13.6. İdarənin funksional vəzifələri ilə bağlı Departamentin inzibati tənbeh tətbiq etmə haqqında çıxardığı qərarı vergi ödəyicisinə təqdim etmək və həmin qərarla tətbiq edilmiş inzibati cərimələrin alınması üçün Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətalər Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş tədbirlər görmək;

7.13.7. Vergi borclarının tərkibini və yaranma səbəblərini, habelə vergi borclarının alınması vəziyyətini mütəmadi olaraq təhlil etmək;

7.13.8. Borclu vergi ödəyiciləri üzrə risk meyarlarını müəyyən etmək, riskli borclu vergi ödəyicilərini müəyyənləşdirmək və müvafiq risk dərəcələri üzrə qruplaşdırmaq;

7.13.9. Tətbiq edilmiş inzibati cərimələrin alınması üçün Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətalər Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş tədbirləri görmək;

7.13.10. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə özəlləşdirilməsi qadağan olunan dövlət əmlakının, habelə özəlləşdirilməsi müvafiq icra hakimiyyəti orqanının qərarı ilə

həyata keçirilən, lakin özəlləşdirilməsi barədə qərar qəbul edilməmiş və ya özəlləşdirilməsi başa çatmamış vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınması yalnız müvafiq icra hakimiyyəti orqanının razılığı ilə həyata keçirilən müəssisələrdə vergilər üzrə borcların, faizlərin və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının dövlət büdcəsinə alınması haqqında banka və ya digər kredit təşkilatına, habelə bank əməliyyatları aparan şəxsə sərəncam verilən gündən qanunvericiliklə müəyyən edilmiş 15 gün müddətində onların əmlakının siyahıya alınmasına razılıq bildirilməsi məqsədi ilə müvafiq icra hakimiyyəti orqanına rəsmi müraciət edilməsini təmin etmək;

7.13.11. Özəlləşdirilən müəssisələrin borclarının qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada silinməsi ilə əlaqədar işlərin yerinə yetirilməsini təmin etmək;

7.13.12. Borclu vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınmasına dair qərarların icrası ilə əlaqədar protokolların tərtib edilməsini və aktivlər barədə məlumat formasının alınmasını və bazaya işlənilməsini təmin etmək;

7.13.13. Vergi ödəyicilərinə əmlakın siyahıya alınması ilə bağlı Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq məsuliyyət daşımaları barədə xəbərdarlıqların hazırlanması və göndərilməsi işini təmin etmək;

7.13.14. İddia ərizələrinin hazırlanması məqsədi ilə sənədlərin aidiyyəti üzrə təqdim edilməsindən siyahıya alınmış əmlakın dəyərindən ödənilmiş borc məbləği miqdarında əmlakın siyahıdan çıxarılması barədə əlavə protokolların tərtib edilməsini təmin etmək;

7.13.15. Müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməyən vergilər, onlara hesablanmış faizlər, vergi qanunvericiliyinin pozulmasına görə tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının məhkəmə qaydasında alınmasını təmin etmək məqsədi ilə sənədlərin təsdiq edilmiş surətlərini iddia ərizəsinin hazırlanması məqsədi ilə aidiyyəti şöbəyə təqdim olunmasını təmin etmək;

7.13.16. Müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməyən vergilərin, onlara hesablanmış faizlərin, vergi qanunvericiliyinin pozulmasına görə tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının alınmasını təmin etmək məqsədilə pul tələbinin icraya yönəldilməsi barədə qərarların hazırlanmasını təmin etmək;

7.13.17. Pul tələbinin icraya yönəldilməsi barədə qəbul edilmiş qərarların "İcra haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən məcburi qaydada icra edilməsi məqsədilə icra məmuruna göndərilməsi üçün tədbirlər görmək;

7.13.18. Departamentin iddiaçı (ərizəçi), mülki iddiaçı, zərərçəkmiş şəxsin nümayəndəsi və xüsusi ittihamçı qismində iştirak etmiş olduğu işlərin nəticələri üzrə qəbul edilmiş və qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarlarının, habelə tələbin icraya yönəldilməsi barədə qərarların icrası məsələləri ilə bağlı aidiyyəti üzrə müvafiq müraciətlərin edilməsini təmin etmək;

7.13.19. Məhkəmə qərarlarının icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən, məhkəmə və icra orqanlarından, həmçinin digər orqanlardan daxil olmuş sorğu və digər müraciətlərə baxmaq və zəruri tədbirlərin görülməsi məqsədi ilə idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırması üçün aidiyyəti üzrə sənədləri (zərurət yarandıqda təklifləri) hazırlamaq və təqdim etmək;

7.13.20. Xeyli və ya külli miqdarda vergiləri ödəməkdən yayınan və digər cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasını və Hüquq idarəsi ilə razılaşdırılmaqla aidiyyəti üzrə təqdim olunması üçün tədbirlər həyata keçirmək;

7.13.21. Vergi borclarının qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarı əsasında və ya qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər hallarda silinməsi işini təmin etmək;

7.13.22. Vergi ödəyicisi vergi öhdəliyini Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirmədikdə, hesablanmış vergilər üzrə borcların və faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının ödənilməsini təmin etmək üsulu kimi vergi ödəyicisi olan fiziki şəxsin və ya hüquqi şəxsin icra orqanının rəhbərinin ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti

məhdudlaşdırılması üçün məhkəməyə müraciət etmək məqsədi ilə sənədlərin təsdiq edilmiş surətlərinin Hüquq idarəsinə təqdim olunmasını təmin etmək;

7.13.23. Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətinin icrasına mane olan məsələlər (hesabat (bəyannamə) təqdim etməyən, vergiləri ödəməkdən və əmlakların siyahıya alınmasından yayınan fiziki və hüquqi şəxslərin tapılması, bununla əlaqədar vətəndaşların ev ünvanlarının və şəxsiyyətlərinin müəyyənləşdirilməsi) meydana çıxdıqda bununla əlaqədar qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasını və Hüquq idarəsi ilə razılaşdırmaqla aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

7.13.24. İdarənin iş planının tərtib edilməsinə və icrasına nəzarət etmək, tədbirlər planında nəzərdə tutulmuş tapşırıqların yerinə yetirilməsini təmin etmək;

7.13.25. Vergi Məcəlləsi və ona müvafiq olaraq qəbul edilmiş qanunlarla müəyyən edilmiş vergi bəyannamələri (hesabatları) vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi orqanlarına vaxtında təqdim edilmədikdə müvafiq tədbirlərin görülməsi işini həyata keçirmək;

7.13.26. Vergi bəyannamələrini (hesabatları) vaxtında təqdim etməyən vergi ödəyicilərinə icraat və rəqələrinin açılması, xəbərdarlıqların hazırlanması və onlara göndərilməsi işini təşkil etmək və bu sahədə işlərin vaxtında və qanuna müvafiq aparılmasını təmin etmək;

7.13.27. Vaxtında təqdim edilməmiş vergi bəyannamələrinin (hesabatların) uçotunun aparılmasını, bəyannamələri (hesabatları) təqdim etməyən vergi ödəyiciləri barədə hesabatların təhlil edilməsini və nəticəsindən asılı olaraq müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.13.28. Vaxtında təqdim edilməmiş vergi bəyannamələrinə (hesabatlarına) görə vergi ödəyicilərinə maliyyə sanksiyalarının və ya inzibati cərimələrin düzgün tətbiq olunmasını, bu barədə çıxarılmış qərarların onlara təqdim edilməsini və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının və ya inzibati cərimələrin məlumat bazasına vaxtında işlənməsini təmin etmək;

7.13.29. Vergi bəyannaməsinin (hesabatının) təqdim edilməsi müddətinin uzadılması ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən daxil olmuş müraciətlər üzrə qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.13.30. Bəyannamələrin təqdim edilməsi müddəti uzadılmış vergi ödəyiciləri tərəfindən bəyannamələrin təqdim edilmə müddətlərinə əməl edilmədikdə qanunla müəyyənləşdirilmiş tədbirlərin görülməsini həyata keçirmək;

7.13.31. Vaxtında təqdim edilməmiş vergi bəyannamələrinin (hesabatlarının) alınması sahəsində vergi qanunvericiliyinin və digər normativ hüquqi aktların tələblərinə tam və düzgün riayət etmək;

7.13.32. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar satıcı qeydiyyatı alındıqdan sonra onunla "Əlavə dəyər vergisinin qaytarılması sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar operator və satıcı arasında bağlanan xidmət müqaviləsi"nin bağlanılmasını, onun stikerlə təchiz edilməsini, xidmət müqaviləsi bağlandıqdan sonra 10 iş günü müddətində ərizədə göstərilən təsərrüfat subyektlərində (obyektlərində) e-VHF-nin çap edilməsinə imkan verən proqram təminatı və texniki avadanlıqların quraşdırılmasını təmin etmək;

7.13.33. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar satıcıdan obyektə quraşdırılmış proqram təminatı və zəruri avadanlıqların saz vəziyyətdə saxlanılmasının, stikerlərin obyektin giriş və çıxışında görünən yerdə yapışdırılmasının, obyektə quraşdırılmış NKA-nın POS-terminalların daim işlək vəziyyətdə olmasını tələb edilməsini təmin etmək;

7.13.34. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar xidmət müqaviləsi ləğv edildikdə satıcıdan obyektə quraşdırılmış proqram təminatı və zəruri avadanlıqların geri götürülməsini, stikerlərin qaytarılmasını təmin etmək;

7.13.35. Ticarət festivalları dövründə əlavə dəyər vergisinin qaytarılması şərti ilə satış həyata keçirmək üçün qeydiyyatı alınmış vergi ödəyicilərinin müraciəti əsasında onları müvafiq proqram təminatı və texniki avadanlıqlarla təchiz etmək;

7.13.36. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərin müraciətləri ilə bağlı tələblərini həmin idarənin müraciətində göstərdiyi müddətdə və keyfiyyətlə icra etmək;

7.13.37. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərdə keçirilən vergi yoxlamalarının nəticələrinin həmin idarə ilə razılaşdırılmaqla rəsmiləşdirilməsini təmin etmək;

7.13.38. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə vergi ödəyicilərinə məsləhət və izahlar vermək;

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

7.13.40. Şöbənin iş planının tərtib edilməsinə və icrasına nəzarət etmək, tədbirlər planında nəzərdə tutulmuş tapşırıqların yerinə yetirilməsini təmin etmək;

7.13.41. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi üçün idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.13.42. Şöbənin fəaliyyət vəziyyətini təhlil etmək və bu işlərin təkmilləşdirilməsi və müasir tələblər səviyyəsində qurulması üçün idarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

7.13.43. İdarənin müvafiq struktur bölmələri ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

7.13.44. Vergilər Nazirliyinin, eləcə də Departamentin aidiyyəti struktur vahidləri və bölmələrinin sorğuları üzrə müvafiq arayışları, sənədlərin surətlərini və sair məlumatları təqdim etmək;

7.13.45. Vergilər Nazirliyinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirləri görmək;

7.13.46. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

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

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

7.13.50. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri həyata keçirmək.

7.14. Xüsusi rejimli vergi ödəyiciləri ilə iş idarəsinin Vergi öhdəliklərinin icrasına nəzarət şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

7.14.1. Qanunla müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməmiş vergilərin, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin qanunla müəyyən edilmiş qaydada dövlət büdcəsinə ödənilməsinə təmin etmək;

7.14.2. Vergilər Nazirliyinin vergi risklərinə nəzarət sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidinin müəyyən etdiyi risklər əsasında və ya həmin struktur vahid ilə razılaşdırıldıqda istehsal həcminin və ya satış dövriyyəsinin müəyyənləşdirilməsi və dəqiqləşdirilməsi, nağdsız hesablaşmalarla bağlı qanunvericiliyə əməl edilməməsi, pul vəsaitinin uçotdan gizlədilməsi və ya uçota alınmaması, alınmış malların rəsmiləşdirilməsi qaydalarının pozulması və digər zəruri hallarda vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

7.14.3. Vergi ödəyiciləri vergilər, faizlər və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları üzrə dövlət büdcəsinə yaranmış borclarını Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirmədikdə borclu vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınması məqsədilə müvafiq qərarların açılmasını təmin etmək;

7.14.4. Vergi ödəyicilərinin əmlakının müəyyən edilməsi məqsədi ilə aidiyyəti strukturlara və orqanlara müvafiq sorğuların göndərilməsini, cavabların alınmasını və məlumat bazasına işlənilməsinə təmin etmək;

7.14.5. Vergi borclarının ödənilməsinə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada möhlət verilməsi və ya onların silinməsinə qanunamüvafiq qaydada təmin etmək;

7.14.6. Əmlakın siyahıya alınması zamanı inzibati xətalara yol vermiş şəxslərin inzibati qaydada cərimə olunması üçün inzibati hüquq pozuntularının nəticələrinin qanunvericiliklə müəyyənləşdirilmiş qaydada rəsmiləşdirilməsi və bu barədə qərarın qəbul edilməsini təmin etmək;

7.14.7. Kameral qaydada hesablanmış vergilərin tam və ya qismən əsassız olmasına şübhələr olduqda bununla bağlı araşdırma apardıqdan sonra əsaslandırılmış şəkildə və müvafiq sənədlər əlavə edilməklə, Apelyasiya şöbəsinə müraciət etmək üçün rəhbərlik qarşısında məsələ qaldırmaq;

7.14.8. Şöbənin səlahiyyətləri daxilində təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq və müvafiq sahə üzrə tədqiqatlar aparmaq;

7.14.9. Vergi borclarının alınması ilə əlaqədar ilkin olaraq vergi ödəyiciləri ilə əlaqə saxlanılmasını və ödənilməsinə təmin etmək;

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

7.14.11. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları yerinə yetirmək;

7.14.12. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

7.15. Xüsusi rejimli vergi ödəyiciləri ilə iş idarəsinin Vergi öhdəliklərinin icrasına nəzarət şöbəsinin 1-ci və 2-ci bölmələrinin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.15.1. Vergi Məcəlləsi ilə, habelə qanunla təsdiq olunmuş hasilatın pay bölgüsü haqqında, əsas boru kəməri haqqında və digər bu qəbildən olan sazişlərdə və ya qanunlarda, o cümlədən neft və qaz haqqında, ixrac məqsədli neft-qaz fəaliyyəti və xüsusi iqtisadi zonalar haqqında qanunlarda müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməyən vergilərin, onlara hesablanmış faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının alınması sahəsində qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.15.2. Vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi öhdəlikləri Vergi Məcəlləsi ilə, habelə qanunla təsdiq olunmuş hasilatın pay bölgüsü haqqında, əsas boru kəməri haqqında və digər bu qəbildən olan sazişlərdə və ya qanunlarda, o cümlədən neft və qaz haqqında, ixrac məqsədli neft-qaz fəaliyyəti və xüsusi iqtisadi zonalar haqqında qanunlarda müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirilmədikdə hesablanmış və ya yenidən hesablanmış vergilərin, faizlərin və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının dövlət büdcəsinə alınması məqsədilə icraat vərəqəsinin açılmasını, borclu vergi ödəyicilərinə borcun ödənilməsinə dair bildirişlərin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə hazırlanmasını və göndərilməsini təmin etmək;

7.15.3. Vergilər Nazirliyinin vergi risklərinə nəzarət sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatların təkrar emal edilməsi və təkrar emal nəticəsində riskli olması təsdiqini tapan vergi ödəyiciləri barədə nəzarət tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

7.15.4. Vergilər Nazirliyinin məlumat bazasında mövcud olan, həmçinin vergi orqanlarından, aidiyyəti dövlət orqanlarından və digər şəxslərdən daxil olmuş məlumatların keyfiyyətlə emal edilməsi, yalnız kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatlar üzrə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

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

7.15.6. İdarənin funksional vəzifələri ilə bağlı Departamentin inzibati tənbeh tətbiq etmə haqqında çıxardığı qərarı vergi ödəyicisinə təqdim etmək və həmin qərarla tətbiq edilmiş inzibati cərimələrin alınması üçün Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətalər Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş tədbirlər görmək;

7.15.7. Vergi borclarının tərkibini və yaranma səbəblərini, habelə vergi borclarının alınması vəziyyətini mütəmadi olaraq təhlil etmək;

7.15.8. Borclu vergi ödəyiciləri üzrə risk meyarlarını müəyyən etmək, riskli borclu vergi ödəyicilərini müəyyənləşdirmək və müvafiq risk dərəcələri üzrə qruplaşdırmaq;

7.15.9. Tətbiq edilmiş inzibati cərimələrin alınması üçün Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətlər Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş tədbirləri görmək;

7.15.10. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə özəlləşdirilməsi qadağan olunan dövlət əmlakının, habelə özəlləşdirilməsi müvafiq icra hakimiyyəti orqanının qərarı ilə həyata keçirilən, lakin özəlləşdirilməsi barədə qərar qəbul edilməmiş və ya özəlləşdirilməsi başa çatmamış vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınması yalnız müvafiq icra hakimiyyəti orqanının razılığı ilə həyata keçirilən müəssisələrdə vergilər üzrə borcların, faizlərin və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının dövlət büdcəsinə alınması haqqında banka və ya digər kredit təşkilatına, habelə bank əməliyyatları aparən şəxsə sərəncam verilən gündən qanunvericiliklə müəyyən edilmiş 15 gün müddətində onların əmlakının siyahıya alınmasına razılıq bildirilməsi məqsədi ilə müvafiq icra hakimiyyəti orqanına rəsmi müraciət edilməsini təmin etmək;

7.15.11. Özəlləşdirilən müəssisələrin borclarının qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada silinməsi ilə əlaqədar işlərin yerinə yetirilməsini təmin etmək;

7.15.12. Borclu vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınmasına dair qərarların icrası ilə əlaqədar protokolların tərtib edilməsini və aktivlər barədə məlumat formasının alınmasını və bazaya işlənilməsini təmin etmək;

7.15.13. Vergi ödəyicilərinə əmlakın siyahıya alınması ilə bağlı Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq məsuliyyət daşımaları barədə xəbərdarlıqların hazırlanması və göndərilməsi işini təmin etmək;

7.15.14. İddia ərizələrinin hazırlanması məqsədi ilə sənədlərin aidiyyəti üzrə təqdim edilməsindək siyahıya alınmış əmlakın dəyərindən ödənilmiş borc məbləği miqdarında əmlakın siyahıdan çıxarılması barədə əlavə protokolların tərtib edilməsini təmin etmək;

7.15.15. Müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməyən vergilər, onlara hesablanmış faizlər, vergi qanunvericiliyinin pozulmasına görə tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının məhkəmə qaydasında alınmasını təmin etmək məqsədi ilə sənədlərin təsdiq edilmiş surətlərini iddia ərizəsinin hazırlanması məqsədi ilə aidiyyəti şöbəyə təqdim olunmasını təmin etmək;

7.15.16. Müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməyən vergilərin, onlara hesablanmış faizlərin, vergi qanunvericiliyinin pozulmasına görə tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının alınmasını təmin etmək məqsədilə pul tələbinin icraya yönəldilməsi barədə qərarların hazırlanmasını təmin etmək;

7.15.17. Pul tələbinin icraya yönəldilməsi barədə qəbul edilmiş qərarların "İcra haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən məcburi qaydada icra edilməsi məqsədilə icra məmuruna göndərilməsi üçün tədbirlər görmək;

7.15.18. Departamentin iddiaçı (ərizəçi), mülki iddiaçı, zərərçəkmiş şəxsin nümayəndəsi və xüsusi ittihamçı qismində iştirak etmiş olduğu işlərin nəticələri üzrə qəbul edilmiş və qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarlarının, habelə tələbin icraya yönəldilməsi barədə qərarların icrası məsələləri ilə bağlı aidiyyəti üzrə müvafiq müraciətlərin edilməsini təmin etmək;

7.15.19. Məhkəmə qərarlarının icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən, məhkəmə və icra orqanlarından, həmçinin digər orqanlardan daxil olmuş sorğu və digər müraciətlərə baxmaq və zəruri tədbirlərin görülməsi məqsədi ilə idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırması üçün aidiyyəti üzrə sənədləri (zərurət yarandıqda təklifləri) hazırlamaq və təqdim etmək;

7.15.20. Xeyli və ya külli miqdarda vergiləri ödəməkdən yayınan və digər cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasını və Hüquq idarəsi ilə razılaşdırılmaqla aidiyyəti üzrə təqdim olunması üçün tədbirlər həyata keçirmək;

7.15.21. Vergi borclarının qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarı əsasında və ya qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər hallarda silinməsi işini təmin etmək;

7.15.22. Vergi ödəyicisi vergi öhdəliyini Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirmədikdə, hesablanmış vergilər üzrə borcların və faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının ödənilməsinə təmin etmək üsulu kimi vergi ödəyicisi olan fiziki şəxsin və ya hüquqi şəxsin icra orqanının rəhbərinin ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti məhdudlaşdırılması üçün məhkəməyə müraciət etmək məqsədi ilə sənədlərin təsdiq edilmiş surətlərinin Hüquq idarəsinə təqdim olunmasını təmin etmək;

7.15.23. Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətinin icrasına mane olan məsələlər Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətinin icrasına mane olan məsələlər (hesabat (bəyannamə) təqdim etməyən, vergiləri ödəməkdən və əmlakların siyahıya alınmasından yayınan fiziki və hüquqi şəxslərin tapılması, bununla əlaqədar vətəndaşların ev ünvanlarının və şəxsiyyətlərinin müəyyənləşdirilməsi) meydana çıxdıqda bununla əlaqədar qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasını və Hüquq idarəsi ilə razılaşdırmaqla aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

7.15.24. İdarənin iş planının tərtib edilməsinə və icrasına nəzarət etmək, tədbirlər planında nəzərdə tutulmuş tapşırıqların yerinə yetirilməsini təmin etmək;

7.15.25. Vergi Məcəlləsi və ona müvafiq olaraq qəbul edilmiş qanunlarla müəyyən edilmiş vergi bəyannamələri (hesabatları) vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi orqanlarına vaxtında təqdim edilmədikdə müvafiq tədbirlərin görülməsi işini həyata keçirmək;

7.15.26. Vergi bəyannamələrini (hesabatları) vaxtında təqdim etməyən vergi ödəyicilərinə icraat vərəqələrinin açılması, xəbərdarlıqların hazırlanması və onlara göndərilməsi işini təşkil etmək və bu sahədə işlərin vaxtında və qanuna müvafiq aparılmasını təmin etmək;

7.15.27. Vaxtında təqdim edilməmiş vergi bəyannamələrinin (hesabatların) uçotunun aparılmasını, bəyannamələri (hesabatları) təqdim etməyən vergi ödəyiciləri barədə hesabatların təhlil edilməsini və nəticəsindən asılı olaraq müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.15.28. Vaxtında təqdim edilməmiş vergi bəyannamələrinə (hesabatlarına) görə vergi ödəyicilərinə maliyyə sanksiyalarının və ya inzibati cərimələrin düzgün tətbiq olunmasını, bu barədə çıxarılmış qərarların onlara təqdim edilməsini və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının və ya inzibati cərimələrin məlumat bazasına vaxtında işlənməsini təmin etmək;

7.15.29. Vergi bəyannaməsinin (hesabatının) təqdim edilməsi müddətinin uzadılması ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən daxil olmuş müraciətlər üzrə qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.15.30. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar satıcı qeydiyyatı alındıqdan sonra onunla "Əlavə dəyər vergisinin qaytarılması sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar operator və satıcı arasında bağlanan xidmət müqaviləsi"nin bağlanılmasını, onun stikerlə təchiz edilməsini, xidmət müqaviləsi bağlandıqdan sonra 10 iş günü müddətində ərizədə göstərilən təsərrüfat subyektlərində (obyektlərində) e-VHF-nin çap edilməsinə imkan verən proqram təminatı və texniki avadanlıqların quraşdırılmasını təmin etmək;

7.15.31. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar satıcıdan obyektə quraşdırılmış proqram təminatı və zəruri avadanlıqların saz vəziyyətdə saxlanılmasının, stikerlərin obyektin giriş və çıxışında görünən yerdə yapışdırılmasının, obyektə quraşdırılmış NKA-nın POS-terminalların daim işlək vəziyyətdə olmasını tələb edilməsini təmin etmək;

7.15.32. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar xidmət müqaviləsi ləğv edildikdə satıcıdan obyektə quraşdırılmış proqram təminatı və zəruri avadanlıqların geri götürülməsini, stikerlərin qaytarılmasını təmin etmək;

7.15.33. Ticarət festivalları dövründə əlavə dəyər vergisinin qaytarılması şərti ilə satış həyata keçirmək üçün qeydiyyatı alınmış vergi ödəyicilərinin müraciəti əsasında onları müvafiq proqram təminatı və texniki avadanlıqlarla təchiz etmək;

7.15.34. Bəyannamələrin təqdim edilməsi müddəti uzadılmış vergi ödəyiciləri tərəfindən bəyannamələrin təqdim edilmə müddətlərinə əməl edilmədikdə qanunla müəyyənləşdirilmiş tədbirlərin görülməsini həyata keçirmək;

7.15.35. Vaxtında təqdim edilməmiş vergi bəyannamələrinin (hesabatlarının) alınması sahəsində vergi qanunvericiliyinin və digər normativ hüquqi aktların tələblərinə tam və düzgün riayət etmək;

7.15.36. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərin müraciətləri ilə bağlı tələblərini həmin idarənin müraciətində göstərdiyi müddətdə və keyfiyyətlə icra etmək;

7.15.37. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərdə keçirilən vergi yoxlamalarının nəticələrinin həmin idarə ilə razılaşdırılmaqla rəsmiləşdirilməsini təmin etmək;

7.15.38. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə vergi ödəyicilərinə məsləhət və izahlar vermək;

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

7.15.40. Şöbənin iş planının tərtib edilməsinə və icrasına nəzarət etmək, tədbirlər planında nəzərdə tutulmuş tapşırıqların yerinə yetirilməsini təmin etmək;

7.15.41. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi üçün idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.15.42. Şöbənin fəaliyyət vəziyyətini təhlil etmək və bu işlərin təkmilləşdirilməsi və müasir tələblər səviyyəsində qurulması üçün idarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

7.15.43. İdarənin müvafiq struktur bölmələri ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

7.15.44. Vergilər Nazirliyinin, eləcə də Departamentin aidiyyəti struktur vahidləri və bölmələrinin sorğuları üzrə müvafiq arayışları, sənədlərin surətlərini və sair məlumatları təqdim etmək;

7.15.45. Vergilər Nazirliyinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirləri görmək;

7.15.46. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

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

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

7.15.50. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri həyata keçirmək.

7.16. Xüsusi rejimli vergi ödəyiciləri ilə iş idarəsinin Vergi öhdəliklərinin icrasına nəzarət şöbəsinin 1-ci və 2-ci bölmələrinin hüquqları aşağıdakılardır:

7.16.1. Qanunla müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməmiş vergilərin, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin qanunla müəyyən edilmiş qaydada dövlət büdcəsinə ödənilməsinə təmin etmək;

7.16.2. Vergilər Nazirliyinin vergi risklərinə nəzarət sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidinin müəyyən etdiyi risklər əsasında və ya həmin struktur vahid ilə razılaşdırıldıqda istehsal həcminin və ya satış dövryyəsinin müəyyənləşdirilməsi və dəqiqləşdirilməsi, nağdsız hesablaşmalarla bağlı qanunvericiliyə əməl edilməməsi, pul vəsaitinin uçotdan gizlədilməsi və ya uçota alınmaması, alınmış malların rəsmiləşdirilməsi qaydalarının pozulması və digər zəruri hallarda vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

7.16.3. Vergi ödəyiciləri vergilər, faizlər və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları üzrə dövlət büdcəsinə yaranmış borclarını Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirmədikdə borclu vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınması məqsədilə müvafiq qərarların açılmasını təmin etmək;

7.16.4. Vergi ödəyicilərinin əmlakının müəyyən edilməsi məqsədi ilə aidiyyəti strukturlara və orqanlara müvafiq sorğuların göndərilməsini, cavabların alınmasını və məlumat bazasına işlənilməsini təmin etmək;

7.16.5. Vergi borclarının ödənilməsinə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada möhlət verilməsi və ya onların silinməsini qanunamüvafiq qaydada təmin etmək;

7.16.6. Əmlakın siyahıya alınması zamanı inzibati xətalara yol vermiş şəxslərin inzibati qaydada cərimə olunması üçün inzibati hüquq pozuntularının nəticələrinin qanunvericiliklə müəyyənləşdirilmiş qaydada rəsmiləşdirilməsi və bu barədə qərarın qəbul edilməsini təmin etmək;

7.16.7. Kameral qaydada hesablanmış vergilərin tam və ya qismən əsassız olmasına şübhələr olduqda bununla bağlı araşdırma apardıqdan sonra əsaslandırılmış şəkildə və müvafiq sənədlər əlavə edilməklə, Apelyasiya şöbəsinə müraciət etmək üçün tədbirlər görmək;

7.16.8. Şöbənin səlahiyyətləri daxilində təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq və müvafiq sahə üzrə tədqiqatlar aparmaq;

7.16.9. Vergi borclarının alınması ilə əlaqədar ilkin olaraq vergi ödəyiciləri ilə əlaqə saxlanılmasını və ödənilməsini təmin etmək;

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

7.16.11. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları yerinə yetirmək;

7.16.12. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

7.17. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.17.1. Vergi qanunvericiliyi və vergi qanunvericiliyində edilən dəyişikliklər barədə vergi ödəyicilərinə müvafiq qaydada və əvəzsiz olaraq məlumat vermək, müəyyən edilmiş hesabat formalarının doldurulması, vergilərin hesablanması və ödənilməsi barədə izahatlar vermək, vergi ödəyicilərinə onların hüquq və vəzifələrini izah etmək;

7.17.2. Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş qaydalara uyğun olaraq vergi ödəyicilərinin qəbulunu, vergi qanunvericiliyinin və inzibatçılığının tətbiqi məsələləri barədə onlara məlumat və izahatların verilməsini, sualların cavablandırılmasını və müvafiq xidmətlərin göstərilməsini həyata keçirmək, göstərilən xidmətlərin uçotunu aparmaq;

7.17.3. Vergi ödəyicilərindən vergi orqanı ilə elektron sənəd mübadiləsinin aparılması barədə ərizələri qəbul etmək, müvafiq müqavilə bağlamaq və onlara istifadəçi kodu, şifrə və parolu təqdim etmək, dəyişdirmək və ləğv etmək, habelə "ASAN imza" sertifikatının verilməsini və sertifikatın statusunun dəyişdirilməsini həyata keçirmək;

7.17.4. Vergi ödəyicilərindən vergi orqanı ilə elektron sənəd mübadiləsinin aparılması barədə ərizələri qəbul etmək, müvafiq müqavilə bağlamaq və onlara istifadəçi kodu, şifrə və parolu təqdim etmək, habelə "ASAN imza"nın verilməsini həyata keçirmək;

7.17.5. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar əlavə dəyər vergisinin qaytarılması şərti ilə satış həyata keçirmək istəyən vergi ödəyicilərinin məlumatlandırılmasını, onların ərizə və xidmət müqaviləsi ilə təmin edilməsini həyata keçirmək;

7.17.6. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar əlavə dəyər vergisinin qaytarılması şərti ilə satış həyata keçirmək istəyən vergi ödəyicisinin satıcı kimi qeydiyyatdan alınması və qeydiyyatdan çıxarılması ilə bağlı ərizələrin emal edilməsini təmin etmək;

7.17.7. Ticarət festivalları dövründə əlavə dəyər vergisinin qaytarılması şərti ilə satış həyata keçirmək istəyən vergi ödəyicilərinin məlumatlandırılmasını həyata keçirmək;

7.17.8. Ticarət festivalları dövründə əlavə dəyər vergisinin qaytarılması şərti ilə satış həyata keçirmək istəyən vergi ödəyicilərinin qeydiyyatını aparmaq;

7.17.9. Mövcud elektron xidmətlər, onlardan istifadə barədə vergi ödəyicilərini məlumatlandırmaq, elektron xidmətlərin düzgün tətbiqi sahəsində onlara metodiki köməklik göstərmək;

7.17.10. Vergi ödəyicilərinə müvafiq bəyannamə, arayış, ərizə və digər blank formalarının tərtib edilməsi, habelə vergitutma məqsədləri üçün gəlir və xərclərə aid müvafiq sənədlərin işlənməsi barədə müvafiq izahlar vermək;

7.17.11. Vergi ödəyicilərinə və onların səlahiyyətli nümayəndələrinə uçot qeydiyyatı haqqında şəhadətnamə və digər qeydiyyat sənədlərini təhvil vermək;

7.17.12. Vergi qanunvericiliyinin tətbiqi, vergi intizamına əməl edilməsi və vergi mədəniyyətinin artırılması istiqamətində təbliğat işləri aparmaq;

7.17.13. Vergi öhdəliklərinin vaxtında yerinə yetirilməsi, bəyannamə və hesabatların qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə təqdim edilməsi barədə elan və müraciət formaları hazırlamaq və onları vergi ödəyicilərinə çatdırmaq;

7.17.14. Müəyyən olunmuş risk qruplarına (istiqamətlərinə) daxil olan riskli vergi ödəyiciləri ilə məlumatlandırma işlərinin görülməsini təmin etmək;

7.17.15. Könüllü əmələtmə səviyyəsinin yüksəldilməsi məqsədilə vergi ödəyicilərinin müəyyən edilmiş meyarlar əsasında fəaliyyət sahələri üzrə qruplaşdırmaqla onlarla vergi öhdəliyinin yerinə yetirilməsi və vergi risklərinin minimallaşdırılması istiqamətində izahat və təbliğat işləri aparmaq, ünvanlı xidmətlərin göstərilməsini təmin etmək;

7.17.16. Partnyor ödəyicilərin vergi qanunvericiliyinin tətbiqi, ziddiyyətli məqamların aydınlaşdırılması, fəaliyyəti üzrə həyata keçirilən vergi nəzarəti tədbirləri, Departament tərəfindən səlahiyyəti daxilində göstərilən xidmətlər və digər məsələlərlə bağlı Departamentə etdiyi müraciətlərin Vergi Məcəlləsinə və "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq müəyyən edilmiş müddətdən 3 dəfə az olmaqla cavablandırılmasını təmin etmək;

7.17.17. Partnyor ödəyicilərə xidmətlərin göstərilməsi prosesində hər hansı uyğunsuzluq və ya anlaşılmazlıq yaranarsa, bu məsələlərin həlli istiqamətində müvafiq tədbirlər görmək, partnyor ödəyicilərdə keçirilən vergi nəzarəti tədbirləri zamanı onlar tərəfindən edilən müraciətlərin araşdırılması, fikir ayrılıqları və mübahisələrin həlli prosesində iştirak etmək və uyğunsuzluqların həlli üçün lazımı tədbirlər görmək;

7.17.18. Partnyor ödəyicilərin müraciəti əsasında onlara ünvanlı xidmətlərin göstərilməsini təmin etmək;

7.17.19. Partnyor ödəyicilərin vergi qanunvericiliyində baş vermiş dəyişikliklərlə bağlı və vergi qanunvericiliyinə riayət etmələri istiqamətində məlumatlandırma - izahat tədbirləri, o cümlədən qabaqalayıcı (profilaktik) tədbirləri həyata keçirmək;

7.17.20. Vergi qanunvericiliyinin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflərin partnyor ödəyicilərin iştirakı ilə müzakirə edilməsini təşkil etmək və zərurət yarandıqda Vergilər Nazirliyinin müvafiq idarəsinin nümayəndələrinin iştirakı ilə birgə görüşlərin təşkil edilməsi ilə bağlı Departamentin rəhbərliyi qarşısında məsələləri qaldırmaq;

7.17.21. Vergi ödəyicilərinin müraciətləri əsasında "Vergi partnyorluğu Sazişi"nin normativ hüquqi sənədlərin tələblərinə uyğun şəkildə bağlanması işini təşkil etmək;

7.17.22. Vergi ödəyicilərinin, onların filiallarının, nümayəndəliklərinin və ya digər təsərrüfat subyektlərinin (obyektlərinin), o cümlədən ƏDV ödəyicisi kimi qeydiyyatdan keçən vergi ödəyicilərinin, iri və xüsusi vergi rejimli müəssisələrin uçotunu aparmaq və həmin məlumatlarda dəyişikliklər etmək və uçotdan çıxarılması üçün təqdim edilmiş ərizələrin məlumatlarını uçot bazasına daxil etmək;

7.17.23. Vergi Məcəlləsinin 33.4-cü maddəsində göstərilən müddətdə vergi ödəyicisi kimi uçota alınmaq üçün ərizə təqdim etməmiş hüquqi şəxs yaratmadan sahibkarlıq fəaliyyətini həyata keçirən fiziki şəxslərə dair Vergi Məcəlləsinin 33.3-cü, 33.5-ci maddələrinə əsasən görülmüş tədbirlər üzrə məlumatları uçot bazasına daxil etmək;

7.17.24. Qeyri-kommersiya qurumlarının, hüquqi şəxslərin filiallarının (bölmələrinin), habelə Vergi Məcəlləsinin 33.8-ci maddəsində göstərilən subyektlərin və fiziki şəxslərin vergi uçotu məlumatlarında dəyişikliklərin aparılması üçün təqdim edilmiş ərizələrin məlumatlarını uçot bazasına daxil etmək;

7.17.25. Kommersiya qurumlarının, publik hüquqi şəxslərin dövlət reyestri məlumatlarına aid olmayan vergi uçotu məlumatlarında dəyişikliklərin aparılması üçün təqdim edilmiş ərizələrin məlumatlarını uçot bazasına daxil etmək;

7.17.26. Vergi ödəyicilərinin müraciətlərinə əsasən vergi ödəyicisinin borcu olmadıqda, bank idarəsində hesab açılması məqsədilə şəhadətnamə-dublikatın verilməsi üçün təqdim edilmiş ərizələrin, həmçinin bu şəhadətnamə-dublikatların, habelə ilkin dövlət qeydiyyatı orqanının verdiyi şəhadətnamə-dublikatların bildiriş hissəsinin bank hesabının rekvizitləri barədə məlumatları uçot bazasına daxil etmək;

7.17.27. Əlavə dəyər vergisi ödəyicisi kimi qeydiyyata alınmalı şəxslərin uçota alınması və uçotdan çıxarılması üçün təqdim edilmiş ərizələrin məlumatlarını uçot bazasına daxil etmək;

7.17.28. Vergi ödəyicilərinin filialının, nümayəndəliyinin və digər təsərrüfat subyektinin (obyektinin) olduğu yer üzrə uçota alınması və uçotdan çıxarılması üçün təqdim edilmiş ərizələrin məlumatlarını uçot bazasına daxil etmək;

7.17.29. Vergi ödəyicilərinin nəzarət-kassa aparatlarının qeydiyyata alınması və qeydiyyatdan çıxarılması və bərpa edilməsi üçün təqdim edilmiş ərizələrin məlumatlarını uçot bazasına daxil etmək;

7.17.30. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyətinin dayandırılması barədə təqdim edilmiş ərizələrin məlumatlarını uçot bazasına daxil etmək;

7.17.31. Vergi Məcəlləsində müəyyən edilmiş müddətlərdən gec təqdim edilmiş vergi uçotu ilə bağlı ərizələrin araşdırılmasını və nəticələri üzrə qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.17.32. Hüquqi şəxslərin mülkiyyətində və ya istifadəsində olan torpaq sahələri haqqında ərizə məlumatlarının uçot bazasına işlənilməsinə təmin etmək;

7.17.33. Vergi ödəyiciləri qeydiyyata alınarkən onlara elektron sənəd mübadiləsinin aparılması üçün təqdim edilmiş ərizələrin məlumatlarını uçot bazasına daxil etmək;

7.17.34. Fəaliyyət sahələri üzrə vergi ödəyicilərinin uçot məlumatları əsasında təhlillər aparmaq və nəticəsindən asılı olaraq müvafiq tədbirlər görülməsi məqsədilə təkliflərin verilməsini təmin etmək;

7.17.35. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim etmək üçün Departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.17.36. İdarənin iş planının tərtib edilməsinə və icrasına nəzarət etmək, tədbirlər planında nəzərdə tutulmuş tapşırıqların yerinə yetirilməsini təmin etmək;

7.17.37. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi üçün Departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.17.38. İdarənin fəaliyyət vəziyyətini təhlil etmək və bu işlərin təkmilləşdirilməsi və müasir tələblər səviyyəsində qurulması üçün Departamentin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

7.17.39. Departamentin müvafiq struktur bölmələri ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

7.17.40. Vergilər Nazirliyinin, eləcə də Departamentin aidiyyəti struktur vahidləri və bölmələrinin sorğuları üzrə müvafiq arayışları, sənədlərin surətlərini və sair məlumatları təqdim etmək;

7.17.41. Vergilər Nazirliyinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirləri görmək;

7.17.42. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

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

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

7.17.46. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri həyata keçirmək.

7.18. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

7.18.1. Vergi ödəyicilərinin məlumatlandırılması və maarifləndirilməsi məqsədi ilə seminarlar, brifinqlər və səyyar görüşlər keçirmək, KİV-də məlumatlar və elanlar vermək;

7.18.2. Vergi ödəyicilərinə xidmətlərin göstərilməsi prosesində Departamentin digər strukturları ilə qarşılıqlı informasiya mübadiləsi aparmaq, həmin strukturlardan zəruri məlumatları almaq;

7.18.3. Departamentin rəhbərliyinə vergi ödəyicilərinə göstərilən xidmətlərin səmərəliliyinin artırılması ilə bağlı təkliflər vermək;

7.18.4. Vergi orqanlarına qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə uçota alınma və ya olduğu yer barədə ərizənin verilməməsi, həmçinin digər uçot məlumatlarında dəyişikliklər haqqında məlumatların təqdim edilməməsinə görə hüquqi və fiziki şəxslər barəsində qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş tədbirlər görmək;

7.18.5. Vergi məsələlərinə dair müxtəlif ictimai tədbirlər təşkil etmək, o cümlədən vergi ödəyicilərinin keçirdiyi belə tədbirlərdə iştirak etmək;

7.18.6. Departamentin müvafiq struktur vahidlərindən partnyor ödəyicilərin vergi qanunvericiliyinin tətbiqi, ziddiyyətli məqamların aydınlaşdırılması, fəaliyyəti üzrə həyata keçirilən vergi nəzarəti tədbirləri, Departament tərəfindən səlahiyyəti daxilində göstərilən xidmətlər və digər məsələlərlə bağlı Departamentə etdiyi müraciətlərin (o cümlədən şikayətlərinin) cavablandırılması üçün zəruri tədbirlərin görülməsini tələb etmək;

7.18.7. Departamentin müvafiq struktur vahidlərindən partnyor ödəyicilərə xidmətlərin göstərilməsi prosesində və ya onlarda keçirilən vergi nəzarəti tədbirləri zamanı yaranan uyğunsuzluq və ya anlaşılmazlıqların aradan qaldırılması üçün zəruri tədbirlərin görülməsini tələb etmək;

7.18.8. Vergi ödəyicisi tərəfindən "Vergi partnyorluğu Sazişi" ilə müəyyən edilmiş öhdəliklərə əməl edilməsinə nəzarət etmək, vergi orqanının "Vergi partnyorluğu Sazişi" üzrə öhdəliklərinin icrasını təmin etmək;

7.18.9. Vergi ödəyicisinin fəaliyyətində "Vergi partnyorluğu Sazişi" imzalandığı tarixədək aparılan vergi nəzarəti tədbirləri zamanı aşkarlanmış pozuntuların gələcəkdə təkrarlanmaması məqsədi ilə tövsiyələr vermək;

7.18.10. Vergi ödəyicilərinin vergi öhdəliklərinin icrasının monitorinqini həyata keçirmək;

7.18.11. Departamentin müvafiq struktur vahidlərindən vergi qanunvericiliyinin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflərin müzakirəsində iştirak edilməsini tələb etmək;

7.18.12. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları yerinə yetirmək;

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

7.18.14. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

7.19. Şəffaf vergi partnyorluğu şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.19.1. Partnyor ödəyicilərin vergi qanunvericiliyinin tətbiqi, ziddiyyətli məqamların aydınlaşdırılması, fəaliyyəti üzrə həyata keçirilən vergi nəzarəti tədbirləri, Departament tərəfindən səlahiyyəti daxilində göstərilən xidmətlər və digər məsələlərlə bağlı Departamentə etdiyi müraciətlərin Vergi Məcəlləsinə və "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan

Respublikasının Qanununa uyğun olaraq müəyyən edilmiş müddətdən 3 dəfə az olmaqla cavablandırılmasını təmin etmək;

7.19.2. Partnyor ödəyicilərə xidmətlərin göstərilməsi prosesində hər hansı uyğunsuzluq və ya anlaşılmazlıq yaranarsa, bu məsələlərin həlli istiqamətində müvafiq tədbirlər görmək, partnyor ödəyicilərdə keçirilən vergi nəzarəti tədbirləri zamanı onlar tərəfindən edilən müraciətlərin araşdırılması, fikir ayrılıqları və mübahisələrin həlli prosesində iştirak etmək və uyğunsuzluqların həlli üçün lazımi tədbirlər görmək;

7.19.3. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə hüquqi və fiziki şəxslərdən daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət və təkliflərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını və ya araşdırılması üçün aidiyyəti strukturlara təqdim edilməsini, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

7.19.4. Partnyor ödəyicilərin müraciəti əsasında onlara ünvanlı xidmətlərin göstərilməsini təmin etmək;

7.19.5. Partnyor ödəyicilərin vergi qanunvericiliyində baş vermiş dəyişikliklərlə bağlı və vergi qanunvericiliyinə riayət etmələri istiqamətində məlumatlandırma - izahat tədbirləri, o cümlədən qabaqlayıcı (profilaktik) tədbirləri həyata keçirmək;

7.19.6. Vergi qanunvericiliyinin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflərin partnyor ödəyicilərin iştirakı ilə müzakirə edilməsini təşkil etmək və zərurət yaranıqda Vergilər Nazirliyinin müvafiq idarəsinin nümayəndələrinin iştirakı ilə birgə görüşlərin təşkil edilməsi ilə bağlı idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələləri qaldırmaq;

7.19.7. Vergi ödəyicilərinin müraciətləri əsasında "Vergi partnyorluğu Sazişi"nin normativ hüquqi sənədlərin tələblərinə uyğun şəkildə bağlanması işini təşkil etmək;

7.19.8. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim etmək üçün idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

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

7.19.11. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

7.19.13. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri həyata keçirmək.

7.20. Şəffaf vergi partnyorluğu şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

7.20.1. Departamentin müvafiq struktur vahidlərindən partnyor ödəyicilərin vergi qanunvericiliyinin tətbiqi, ziddiyyətli məqamların aydınlaşdırılması, fəaliyyəti üzrə həyata keçirilən vergi nəzarəti tədbirləri, Departament tərəfindən səlahiyyəti daxilində göstərilən xidmətlər və digər məsələlərlə bağlı Departamentə etdiyi müraciətlərin, o cümlədən şikayətlərin cavablandırılması üçün zəruri tədbirlərin görülməsini tələb etmək;

7.20.2. Departamentin müvafiq struktur vahidlərindən partnyor ödəyicilərə xidmətlərin göstərilməsi prosesində və ya onlarda keçirilən vergi nəzarəti tədbirləri zamanı yaranan uyğunsuzluq və ya anlaşılmazlıqların aradan qaldırılması üçün zəruri tədbirlərin görülməsini tələb etmək;

7.20.3. İdarənin müvafiq şöbəsindən partnyor ödəyicilərinə ünvanlı xidmətlərin göstərilməsini tələb etmək;

7.20.4. Vergi ödəyicisi tərəfindən "Vergi partnyorluğu Sazişi" ilə müəyyən edilmiş öhdəliklərə əməl edilməsinə nəzarət etmək, vergi orqanının "Vergi partnyorluğu Sazişi" üzrə öhdəliklərinin icrasını təmin etmək;

7.20.5. Vergi ödəyicisinin fəaliyyətində “Vergi partnyorluğu Sazişi” imzalandığı tarixədək aparılan vergi nəzarəti tədbirləri zamanı aşkarlanmış pozuntuların gələcəkdə təkrarlanmaması məqsədi ilə tövsiyələr vermək;

7.20.6. Vergi ödəyicilərinin vergi öhdəliklərinin icrasının monitorinqini həyata keçirmək;

7.20.7. Departamentin müvafiq struktur vahidlərindən vergi qanunvericiliyinin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflərin müzakirəsində iştirak edilməsini tələb etmək;

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

7.20.9. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

7.21. Vergi ödəyicilərinə xidmət şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.21.1. Vergi qanunvericiliyi və vergi qanunvericiliyində edilən dəyişikliklər barədə vergi ödəyicilərinə müvafiq qaydada və əvəzsiz olaraq məlumat vermək, müəyyən edilmiş hesabat formalarının doldurulması, vergilərin hesablanması və ödənilməsi barədə izahatlar vermək, vergi ödəyicilərinə onların hüquq və vəzifələrini izah etmək;

7.21.2. Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş qaydalara uyğun olaraq vergi ödəyicilərinin qəbulunu, vergi qanunvericiliyinin və inzibatçılığının tətbiqi məsələləri barədə onlara məlumat və izahatların verilməsini, sualların cavablandırılmasını və müvafiq xidmətlərin göstərilməsini həyata keçirmək, göstərilən xidmətlərin uçotunu aparmaq;

7.21.3. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə hüquqi və fiziki şəxslərdən daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə və təkliflərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını və ya araşdırılması üçün aidiyyəti strukturlara təqdim edilməsini, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

7.21.4. Vergi ödəyicilərindən vergi orqanı ilə elektron sənəd mübadiləsinin aparılması barədə ərizələri qəbul etmək, müvafiq müqavilə bağlamaq və onlara istifadəçi kodu, şifrə və parolu təqdim etmək, dəyişdirmək və ləğv etmək, habelə “ASAN imza” sertifikatının verilməsini və sertifikatın statusunun dəyişdirilməsini həyata keçirmək;

7.21.5. “Tax Free” sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar əlavə dəyər vergisinin qaytarılması şərti ilə satış həyata keçirmək istəyən vergi ödəyicilərinin məlumatlandırılmasını, onların ərizə və xidmət müqaviləsi ilə təmin edilməsini həyata keçirmək;

7.21.6. Ticarət festivalları dövründə əlavə dəyər vergisinin qaytarılması şərti ilə satış həyata keçirmək istəyən vergi ödəyicilərinin məlumatlandırılmasını həyata keçirmək;

7.21.7. Şəffaf vergi partnyorluğu şöbəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərin müraciətləri ilə bağlı tələblərini həmin şöbənin müraciətində göstərdiyi müddətdə və keyfiyyətlə icra etmək;

7.21.8. Mövcud elektron xidmətlər, onlardan istifadə barədə vergi ödəyicilərini məlumatlandırmaq, elektron xidmətlərin düzgün tətbiqi sahəsində onlara metodiki köməklik göstərmək;

7.21.9. Vergi ödəyicilərinə müvafiq bəyannamə, arayış, ərizə və digər blank formalarının tərtib edilməsi, habelə vergitutma məqsədləri üçün gəlir və xərclərə aid müvafiq sənədlərin işlənməsi barədə müvafiq izahlar vermək;

7.21.10. Vergi ödəyicilərinə və onların səlahiyyətli nümayəndələrinə uçot qeydiyyatı haqqında şəhadətnamə və digər qeydiyyat sənədlərini təhvil vermək;

7.21.11. Vergi qanunvericiliyinin tətbiqi, vergi intizamına əməl edilməsi və vergi mədəniyyətinin artırılması istiqamətində təbliğat işləri aparmaq;

7.21.12. Vergi öhdəliklərinin vaxtında yerinə yetirilməsi, bəyannamə və hesabatların qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə təqdim edilməsi barədə elan və müraciət formaları hazırlamaq və onları vergi ödəyicilərinə çatdırmaq;

7.21.13. Müəyyən olunmuş risk qruplarına (istiqamətlərinə) daxil olan riskli vergi ödəyiciləri ilə məlumatlandırma işlərinin görülməsini təmin etmək;

7.21.14. Könüllü əmələtmə səviyyəsinin yüksəldilməsi məqsədilə vergi ödəyicilərinin müəyyən edilmiş meyarlar əsasında fəaliyyət sahələri üzrə qruplaşdırmaqla onlarla vergi

öhdəliyinin yerinə yetirilməsi və vergi risklərinin minimallaşdırılması istiqamətində izahat və təbliğat işləri aparmaq, ünvanlı xidmətlərin göstərilməsini təmin etmək;

7.21.15. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim etmək üçün idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

7.21.17. Şəffaf vergi partnyorluğu şöbəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərin müraciətləri ilə bağlı tələblərini həmin şöbənin müraciətində göstərdiyi müddətdə və keyfiyyətlə icra etmək;

7.21.18. Partnyor ödəyicilərə ərazi məhdudiyyəti nəzərə alınmadan Yaşıl dəhliz prinsipi əsasında xidmətlər göstərilməsini təmin etmək;

7.21.19. Departamentdə keçirilən rəsmi qəbulları, tədbirləri və görüşləri təşkil etmək;

7.21.20. Qanunvericiliyə uyğun olaraq vergi, kommərsiya və bank sirlərinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

7.21.21. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

7.21.23. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri həyata keçirmək.

7.22. Vergi ödəyicilərinə xidmət şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

7.22.1. Vergi ödəyicilərinin məlumatlandırılması və maarifləndirilməsi məqsədi ilə seminarlar, brifinqlər və səyyar görüşlər keçirmək, KİV-də məlumatlar və elanlar vermək;

7.22.2. Vergi ödəyicilərinə xidmətlərin göstərilməsi prosesində Departamentin digər strukturları ilə qarşılıqlı informasiya mübadiləsi aparmaq, həmin strukturlardan zəruri məlumatları almaq;

7.22.3. İdarənin rəhbərliyinə vergi ödəyicilərinə göstərilən xidmətlərin səmərəliliyinin artırılması ilə bağlı təkliflər vermək;

7.22.4. Vergi məsələlərinə dair müxtəlif ictimai tədbirlər təşkil etmək, o cümlədən vergi ödəyicilərinin keçirdiyi belə tədbirlərdə iştirak etmək;

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

7.22.6. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

7.23. Vergi ödəyicilərinin uçotu şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.23.1. Vergi ödəyicilərinin, onların filiallarının, nümayəndəliklərinin və ya digər təsərrüfat subyektlərinin (obyektlərinin), o cümlədən ƏDV ödəyicisi kimi qeydiyyatdan keçən vergi ödəyicilərinin, iri və xüsusi vergi rejimli müəssisələrin uçotunu aparmaq və həmin məlumatlarda dəyişikliklər etmək və uçotdan çıxarılması üçün təqdim edilmiş ərizələrin məlumatlarını uçot bazasına daxil etmək;

7.23.2. Vergi Məcəlləsinin 33.4-cü maddəsində göstərilən müddətdə vergi ödəyicisi kimi uçota alınmaq üçün ərizə təqdim etməmiş hüquqi şəxs yaratmadan sahibkarlıq fəaliyyətini həyata keçirən fiziki şəxslərə dair Vergi Məcəlləsinin 33.3-cü, 33.5-ci maddələrinə əsasən görülmüş tədbirlər üzrə məlumatları uçot bazasına daxil etmək;

7.23.3. Qeyri-kommərsiya qurumlarının, hüquqi şəxslərin filiallarının (bölmələrinin), habelə Vergi Məcəlləsinin 33.8-ci maddəsində göstərilən subyektlərin və fiziki şəxslərin vergi uçotu məlumatlarında dəyişikliklərin aparılması üçün təqdim edilmiş ərizələrin məlumatlarını uçot bazasına daxil etmək;

7.23.4. Kommərsiya qurumlarının, publik hüquqi şəxslərin dövlət reyestri məlumatlarına aid olmayan vergi uçotu məlumatlarında dəyişikliklərin aparılması üçün təqdim edilmiş ərizələrin məlumatlarını uçot bazasına daxil etmək;

7.23.5. Vergi ödəyicilərinin müraciətlərinə əsasən vergi ödəyicisinin borcu olmadıqda, bank idarəsində hesab açılması məqsədilə şəhadətnamə-dublikatın verilməsi üçün təqdim edilmiş ərizələrin, həmçinin bu şəhadətnamə-dublikatların, habelə ilkin dövlət qeydiyyatı orqanının verdiyi şəhadətnamə-dublikatların bildiriş hissəsinin bank hesabının rekvizitləri barədə məlumatları uçot bazasına daxil etmək;

7.23.6. Əlavə dəyər vergisi ödəyicisi kimi qeydiyyata alınmalı şəxslərin uçota alınması və uçotdan çıxarılması üçün təqdim edilmiş ərizələrin məlumatlarını uçot bazasına daxil etmək;

7.23.7. Vergi ödəyicilərinin filialının, nümayəndəliyinin və digər təsərrüfat subyektinin (obyektinin) olduğu yer üzrə uçota alınması və uçotdan çıxarılması üçün təqdim edilmiş ərizələrin məlumatlarını uçot bazasına daxil etmək;

7.23.8. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar əlavə dəyər vergisinin qaytarılması şərti ilə satış həyata keçirmək istəyən vergi ödəyicisinin satıcı kimi qeydiyyata alınması və qeydiyyatdan çıxarılması ilə bağlı ərizələrin emal edilməsini təmin etmək;

7.23.9. Ticarət festivalları dövründə əlavə dəyər vergisinin qaytarılması şərti ilə satış həyata keçirmək istəyən vergi ödəyicilərinin qeydiyyatını aparmaq;

7.23.10. Vergi ödəyicilərinin nəzarət-kassa aparatlarının qeydiyyata alınması və qeydiyyatdan çıxarılması üçün təqdim edilmiş ərizələrin məlumatlarını uçot bazasına daxil etmək;

7.23.11. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyətinin dayandırılması və ya bərpa edilməsi barədə təqdim edilmiş ərizələrin məlumatlarını uçot bazasına daxil etmək;

7.23.12. Vergi Məcəlləsində müəyyən edilmiş müddətlərdən gec təqdim edilmiş vergi uçotu ilə bağlı ərizələrin araşdırılmasını və nəticələri üzrə qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.23.13. Hüquqi şəxslərin mülkiyyətində və ya istifadəsində olan torpaq sahələri haqqında ərizə məlumatlarının uçot bazasına işlənilməsinə təmin etmək;

7.23.14. Vergi ödəyiciləri qeydiyyata alınarkən onlara elektron sənəd mübadiləsinin aparılması üçün təqdim edilmiş ərizələrin məlumatlarını uçot bazasına daxil etmək;

7.23.15. Fəaliyyət sahələri üzrə vergi ödəyicilərinin uçot məlumatları əsasında təhlillər aparmaq və nəticəsindən asılı olaraq müvafiq tədbirlər görülməsi məqsədilə təkliflərin verilməsini təmin etmək;

7.23.16. Şəffaf vergi partnyorluğu şöbəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərin müraciətləri ilə bağlı tələblərini həmin şöbənin müraciətində göstərdiyi müddətdə və keyfiyyətlə icra etmək;

7.23.17. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim etmək üçün idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

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

7.23.20. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

7.23.22. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri həyata keçirmək.

7.24. Vergi ödəyicilərinin uçotu şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

7.24.1. Vergi orqanlarına qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə uçota alınma və ya olduğu yer barədə ərizənin verilməməsi, həmçinin digər uçot məlumatlarında dəyişikliklər haqqında məlumatların təqdim edilməməsinə görə hüquqi və fiziki şəxslər barəsində qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş tədbirlər görmək;

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

7.24.3. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

7.25. İqtisadi təhlil idarəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.25.1. Vergi ödəyicilərinin real vergi potensialının müəyyən edilməsi istiqamətində təhlillər və araşdırmalar aparmaq, təhlilin nəticəsi üzrə analitik məlumatlar hazırlamaq və Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.25.2. Vergi ödəyicilərinin vergi potensialı və vergitutma bazası barədə göstəricilərini respublikanın sosial-iqtisadi göstəriciləri ilə müqayisə etmək, vergi daxilolmalarının ölkə iqtisadiyyatının ümumi inkişaf göstəriciləri və statistik məlumatlar ilə əlaqəli təhlilini aparmaq;

7.25.3. Vergilər Nazirliyinin məlumat bazasından və digər mənbələrdən alınan məlumatlar əsasında təhlillər aparmaq, təhlil məlumatlarını icmallaşdırmaq və nəticələri barədə müvafiq təkliflər vermək;

7.25.4. Vergi Məcəlləsinin 65-ci maddəsinə əsasən hesablanmış vergilər, faizlər və ya tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları üzrə vergi ödəyicisinin milli və ya xarici valyutada cari və ya digər hesablarında borc məbləğinin 105 faizi həcmində pul vəsaitinin məxaric əməliyyatları üzrə dondurulması haqqında müvəkkil kredit təşkilatına və ya bank əməliyyatları aparan şəxsə icra sənədi olan sərəncam verilməsi, habelə vergi ödəyicilərinin hesablaşma, valyuta və ya digər hesablarından qanunvericiliyə müvafiq olaraq hesablanmış vergilər üzrə borcların və faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının dövlət büdcəsinə alınması üçün kredit təşkilatına və ya bank əməliyyatları aparan şəxsə icra (ödəniş) sənədi olan sərəncam verilməsi, banklar tərəfindən geri qaytarılmış sərəncamların yenidən bərpa olunaraq təkrarən onlara verilməsi, tam icra olunmuş sərəncamların vergi orqanı tərəfindən geri çağırılması və qismən icra olunmuş sərəncamların dəyişdirilməsi işini təmin etmək;

7.25.5. Vergi, faiz və maliyyə sanksiyası üzrə borcların alınması məqsədi ilə vergi ödəyicisinin bank və ya digər kredit təşkilatlarında olan milli və ya xarici valyutada cari və ya digər hesablarında olan sərəncamların banklar və ya digər kredit təşkilatları tərəfindən icra olunması vəziyyətini təhlil etmək və icra olunmamış sərəncamlarla bağlı müvafiq tədbirlər görülməsini təmin etmək;

7.25.6. Qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qəraradlarına əsasən sərəncamların geri çağırılmasını, qərarada uyğun yeni sərəncamların və dondurulma haqqında icra sənədi olan sərəncamların verilməsini təmin etmək;

7.25.7. ƏDV ödəyicisi kimi qeydiyyatda alınan vergi ödəyicilərinin fəaliyyət göstəricilərini təhlil etmək və qeydiyyatda alınmada vergidən yayınma ehtimalı olan vergi ödəyicilərini müəyyənləşdirməklə aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

7.25.8. Vergi ödəyicilərinin ƏDV depozit hesabı üzrə əməliyyatlarının, alınmış və təqdim edilmiş vergi hesab-fakturalarının, büdcədən ödəmə məbləği göstərilmiş ƏDV bəyannamələrinin, habelə digər tədiyələr üzrə azalma məbləğlərinin təhlilini aparmaq, fəaliyyətlərində şübhəli əməliyyatların olması və vergidən yayınma halları ehtimal edilən vergi ödəyiciləri barəsində aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

7.25.9. Fəaliyyət sahələri üzrə vergi ödəyicilərinin qarşılıqlı əməliyyatlarını araşdırmaq, Departamentin müvafiq struktur bölmələri tərəfindən keçirilən səyyar vergi yoxlamaları zamanı yol verilə biləcək nöqsan və çatışmazlıqların vaxtında müəyyənləşdirilməsi məqsədilə yoxlama materiallarını, eyni zamanda əlaqəli vergi ödəyicilərinin göstəricilərinin aidiyyəti hesabatlarla uyğunluğunu təhlil etmək və aşkar olunan nöqsanların aradan qaldırılması üçün müvafiq tədbirlərin görülməsi barədə Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.25.10. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyət sahələri üzrə məlumat bazasının yaradılması, təkmilləşdirilməsi və fəaliyyətlərində istifadə edilməsi məqsədilə Departamentin müvafiq struktur bölmələrinə mütəmadi verilməsini təmin etmək;

7.25.11. Departamentin müvafiq struktur bölmələri ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

7.25.12. Vergi ödəyicilərində vergi nəzarəti tədbirlərinin təyin olunması üzrə sənədləşmələri aparmaq;

7.25.13. Departamentin audit sahələri üzrə müvafiq struktur vahidləri tərəfindən keçirilən vergi nəzarəti üzrə meyarların yerinə yetirilməsi vəziyyətini təhlil etmək, nəzarət tədbirləri zamanı "Səyyar vergi yoxlamasının keçirilməsi Qaydaları"nın tələblərinə uyğun prosedurların həyata keçirilməsinə nəzarət etmək, bu barədə Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək, habelə başa çatdırılan vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələrinə dair tərtib edilmiş aktların qəbul edilməsi və aidiyyəti üzrə təhvil verilməsini təmin etmək;

7.25.14. Departamentin müvafiq struktur vahidləri tərəfindən aparılan yoxlamaların nəticələri barədə aidiyyəti üzrə hesabat təqdim etmək məqsədi ilə icmal hesabatlar tərtib etmək;

7.25.15. Yoxlama materiallarının qəbul edilməsi və aidiyyəti üzrə təhvil verilməsini təmin etmək;

7.25.16. Vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsi məqsədi ilə vergidən yayınma riski yüksək olan fəaliyyət sahələrini müəyyənləşdirmək, fəaliyyət növlərinə uyğun olaraq vergi ödəyicilərinin vergi potensialı və vergitutma bazaları barədə məlumatları araşdırmaq, vergidən yayınma üzrə potensial riskləri müəyyən etmək və qiymətləndirmək, aşkar olunmuş kənarlaşmalar barədə məlumat hazırlamaqla Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.25.17. Vergidən yayınma risklərini müəyyən etmək məqsədi ilə vergi ödəyicilərinin fəaliyyətini əks etdirən və mənbəyi belli olan məlumatlar toplamaq, bu məlumatları həmin vergi ödəyicilərinin iqtisadi göstəriciləri ilə müqayisə etməklə araşdırmaq, toplanmış məlumatları sistemləşdirmək;

7.25.18. Vergidən yayınma risklərinin təhlilinin nəticələrinə əsasən müəyyən meyarlar əsasında yüksək riskli və vergilərin ödənilməsindən yayınan vergi ödəyiciləri üzrə vergi nəzarəti tədbirlərinin görülməsi məqsədi ilə Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.25.19. Vergi nəzarəti tədbirlərindən kənar qalan vergi ödəyicilərini müəyyənləşdirmək və zəruri hallarda müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.25.20. Vergi ödəyicisi olan hüquqi şəxsin ləğv edilməsi, yenidən təşkil edilməsi və ya fiziki şəxsin hüquqi şəxs yaratmadan sahibkarlıq fəaliyyətinə xitam verilməsi barədə müraciəti olduqda, müvafiq araşdırmaları aparmaq və vergi nəzarəti tədbirlərinin görülməsi məqsədilə Departamentin rəhbərliyinə təklif vermək;

7.25.21. Artıq ödənilmiş vəsaitin qaytarılması barədə müraciətlər olduqda, müvafiq araşdırmaları aparmaq və vergi nəzarəti tədbirlərinin görülməsi məqsədilə Departamentin rəhbərliyinə təklif vermək;

7.25.22. Xarici dövlətlərin vergi orqanlarına, beynəlxalq və regional vergi təşkilatlarına sorğuların verilməsi və xarici dövlətlərdən daxil olan sorğuların cavablandırılması ilə bağlı Departament üzrə koordinasiya işlərinin təşkil etmək;

7.25.23. Departament tərəfindən keçirilmiş vergi nəzarəti tədbirləri barədə müvafiq hesabatları təhlil edərək Departamentin rəhbərliyinə məlumat vermək və icmallaşdıraraq Vergilər Nazirliyinin aidiyyəti struktur vahidlərinə təqdim etmək;

7.25.24. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə hüquqi və fiziki şəxslərdən daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə və təkliflərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

7.25.25. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərin müraciətləri ilə bağlı tələblərini həmin idarənin müraciətində göstərdiyi müddətdə və keyfiyyətlə icra etmək;

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

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

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

7.25.29. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri həyata keçirmək.

7.26. İqtisadi təhlil idarəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

7.26.1. Zəruri hallarda vergi bəyannamələrinin və büdcəyə digər ödənişlərə dair hesabatların kameral vergi yoxlamasının keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

7.26.2. Vergi qanunvericiliyinə uyğun olaraq səyyar vergi yoxlamalarının keçirilməsi barədə məsələ qaldırmaq;

7.26.3. Vergi qanunvericiliyinə əməl olunmasını təmin edən tədbirlərin hazırlanmasında və həyata keçirilməsində iştirak etmək;

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

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

7.26.6. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

7.27. İqtisadi təhlil idarəsinin 1-ci şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.27.1. Vergi ödəyicilərində vergi nəzarəti tədbirlərinin təyin olunması üzrə sənədləşmələri aparmaq;

7.27.2. Departamentin audit sahələri üzrə müvafiq struktur vahidləri tərəfindən keçirilən vergi nəzarəti üzrə meyarların yerinə yetirilməsi vəziyyətini təhlil etmək, nəzarət tədbirləri zamanı "Səyyar vergi yoxlamasının keçirilməsi Qaydaları"nın tələblərinə uyğun prosedurların həyata keçirilməsinə nəzarət etmək, bu barədə Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək, habelə başa çatdırılan vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələrinə dair tərtib edilmiş aktların qəbul edilməsi və aidiyyəti üzrə təhvil verilməsini təmin etmək;

7.27.3. Departamentin müvafiq struktur vahidləri tərəfindən aparılan yoxlamaların nəticələri barədə aidiyyəti üzrə hesabat təqdim etmək məqsədi ilə icmal hesabatlar tərtib etmək;

7.27.4. Yoxlama materiallarının qəbul edilməsi və aidiyyəti üzrə təhvil verilməsini təmin etmək;

7.27.5. Vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsi məqsədi ilə vergidən yayınma riski yüksək olan fəaliyyət sahələrini müəyyənləşdirmək, fəaliyyət növlərinə uyğun olaraq vergi ödəyicilərinin vergi potensialı və vergitutma bazaları barədə məlumatları araşdırmaq, vergidən yayınma üzrə potensial riskləri müəyyən etmək və qiymətləndirmək, aşkar olunmuş kənarlaşmalar barədə məlumat hazırlamaqla Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.27.6. Vergidən yayınma risklərini müəyyən etmək məqsədi ilə vergi ödəyicilərinin fəaliyyətini əks etdirən və mənbəyi bəlli olan məlumatlar toplamaq, bu məlumatları həmin vergi ödəyicilərinin iqtisadi göstəriciləri ilə müqayisə etməklə araşdırmaq, toplanmış məlumatları sistemləşdirmək;

7.27.7. Vergidən yayınma risklərinin təhlilinin nəticələrinə əsasən müəyyən meyarlar əsasında yüksək riskli və vergilərin ödənilməsindən yayınan vergi ödəyiciləri üzrə vergi nəzarəti tədbirlərinin görülməsi məqsədi ilə Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.27.8. Vergi nəzarəti tədbirlərindən kənar qalan vergi ödəyicilərini müəyyənləşdirmək və zəruri hallarda müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.27.9. Vergi ödəyicisi olan hüquqi şəxsin ləğv edilməsi, yenidən təşkil edilməsi və ya fiziki şəxsin hüquqi şəxs yaratmadan sahibkarlıq fəaliyyətinə xitam verilməsi barədə müraciəti olduqda, müvafiq araşdırmaları aparmaq və vergi nəzarəti tədbirlərinin görülməsi məqsədilə Departamentin rəhbərliyinə təklif vermək;

7.27.10. Artıq ödənilmiş vəsaitin qaytarılması barədə müraciətlər olduqda, müvafiq araşdırmaları aparmaq və vergi nəzarəti tədbirlərinin görülməsi məqsədilə Departamentin rəhbərliyinə təklif vermək;

7.27.11. Xarici dövlətlərin vergi orqanlarına, beynəlxalq və regional vergi təşkilatlarına sorğuların verilməsi və xarici dövlətlərdən daxil olan sorğuların cavablandırılması ilə bağlı Departament üzrə koordinasiya işlərinin təşkil etmək;

7.27.12. Departament tərəfindən keçirilmiş vergi nəzarəti tədbirləri barədə müvafiq hesabatları təhlil edərək Departamentin rəhbərliyinə məlumat vermək və icmallaşdıraraq Vergilər Nazirliyinin aidiyyəti struktur vahidlərinə təqdim etmək;

7.27.13. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə hüquqi və fiziki şəxslərdən daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə və təkliflərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

7.27.14. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim etmək üçün idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

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

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

7.27.18. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri həyata keçirmək.

7.28. İqtisadi təhlil idarəsinin 1-ci şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

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

7.28.2. Vergi qanunvericiliyinə uyğun olaraq səyyar vergi yoxlamalarının keçirilməsi barədə məsələ qaldırmaq;

7.28.3. Vergi qanunvericiliyinə əməl olunmasını təmin edən tədbirlərin hazırlanmasında və həyata keçirilməsində iştirak etmək;

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

7.28.5. Qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

7.29. İqtisadi təhlil idarəsinin 2-ci şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.29.1. ƏDV ödəyicisi kimi qeydiyyatda alınan vergi ödəyicilərinin fəaliyyət göstəricilərini təhlil etmək və qeydiyyatda alınmada vergidən yayınma ehtimalı olan vergi ödəyicilərini müəyyənləşdirməklə aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

7.29.2. Vergi ödəyicilərinin ƏDV depozit hesabı üzrə əməliyyatlarının, alınmış və təqdim edilmiş vergi hesab-fakturalarının, büdcədən ödəmə məbləği göstərilmiş ƏDV bəyannamələrinin, habelə digər tədiyələr üzrə azalma məbləğlərinin təhlilini aparmaq, fəaliyyətlərində şübhəli əməliyyatların olması və vergidən yayınma halları ehtimal edilən vergi ödəyiciləri barəsində aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

7.29.3. Fəaliyyət sahələri üzrə vergi ödəyicilərinin qarşılıqlı əməliyyatlarını araşdırmaq, Departamentin müvafiq struktur bölmələri tərəfindən keçirilən səyyar vergi yoxlamaları zamanı yol verilə biləcək nöqsan və çatışmazlıqların vaxtında müəyyənləşdirilməsi məqsədilə yoxlama materiallarını, eyni zamanda əlaqəli vergi ödəyicilərinin göstəricilərinin aidiyyəti hesabatlarla uyğunluğunu təhlil etmək və aşkar olunan nöqsanların aradan qaldırılması üçün müvafiq tədbirlərin görülməsi barədə Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.29.4. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyət sahələri üzrə məlumat bazasının yaradılması, təkmilləşdirilməsi və fəaliyyətlərində istifadə edilməsi məqsədilə Departamentin müvafiq struktur bölmələrinə mütəmadi verilməsini təmin etmək;

7.29.5. Departamentin müvafiq struktur bölmələri ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

7.29.6. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə hüquqi və fiziki şəxslərdən daxil olmuş məktub, sərə, ərizə və təkliflərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

7.29.7. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim etmək üçün idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

7.29.9. Qanunvericiliyə uyğun olaraq vergi, kommərsiya və bank sirrini və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

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

7.29.11. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri həyata keçirmək.

7.30. İqtisadi təhlil idarəsinin 2-ci şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

7.30.1. Zəruri hallarda vergi bəyannamələrinin və büdcəyə digər ödənişlərə dair hesabatların kameral vergi yoxlamasının keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

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

7.30.3. Vergi qanunvericiliyinə uyğun olaraq səyyar vergi yoxlamalarının keçirilməsi barədə məsələ qaldırmaq;

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

7.30.5. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

7.31. İqtisadi təhlil idarəsinin 3-cü şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.31.1. Vergi ödəyicilərinin real vergi potensialının müəyyən edilməsi istiqamətində təhlillər və araşdırmalar aparmaq, təhlilin nəticəsi üzrə analitik məlumatlar hazırlamaq və Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.31.2. Vergi ödəyicilərinin vergi potensialı və vergitutma bazası barədə göstəricilərini respublikanın sosial-iqtisadi göstəriciləri ilə müqayisə etmək, vergi daxilolmalarının ölkə iqtisadiyyatının ümumi inkişaf göstəriciləri və statistik məlumatlar ilə əlaqəli təhlilini aparmaq;

7.31.3. Vergilər Nazirliyinin məlumat bazasından və digər mənbələrdən alınan məlumatlar əsasında təhlillər aparmaq, təhlil məlumatlarını icmallaşdırmaq və nəticələri barədə müvafiq təkliflər vermək;

7.31.4. Vergi Məcəlləsinin 65-ci maddəsinə əsasən hesablanmış vergilər, faizlər və ya tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları üzrə vergi ödəyicisinin milli və ya xarici valyutada cari və ya digər hesablarında borc məbləğinin 105 faizi həcmində pul vəsaitinin məxaric əməliyyatları üzrə dondurulması haqqında müvəkkil kredit təşkilatına və ya bank əməliyyatları aparan şəxsə icra sənədi olan sərəncam verilməsi, habelə vergi ödəyicilərinin hesablaşma, valyuta və ya digər hesablarından qanunvericiliyə müvafiq olaraq hesablanmış vergilər üzrə borcların və faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının dövlət büdcəsinə alınması üçün kredit təşkilatına və ya bank əməliyyatları aparan şəxsə icra (ödəniş) sənədi olan sərəncam verilməsi, banklar tərəfindən geri qaytarılmış sərəncamların yenidən bərpa olunaraq təkrarən onlara verilməsi, tam icra olunmuş sərəncamların vergi orqanı tərəfindən geri çağırılması və qismən icra olunmuş sərəncamların dəyişdirilməsi işini təmin etmək;

7.31.5. Vergi, faiz və maliyyə sanksiyası üzrə borcların alınması məqsədi ilə vergi ödəyicisinin bank və ya digər kredit təşkilatlarında olan milli və ya xarici valyutada cari və ya digər hesablarında olan sərəncamların banklar və ya digər kredit təşkilatları tərəfindən icra olunması vəziyyətini təhlil etmək və icra olunmamış sərəncamlarla bağlı müvafiq tədbirlər görülməsini təmin etmək;

7.31.6. Qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qəraradlarına əsasən sərəncamların geri çağırılmasını, qərardada uyğun yeni sərəncamların və dondurulma haqqında icra sənədi olan sərəncamların verilməsini təmin etmək;

7.31.7. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə hüquqi və fiziki şəxslərdən daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə və təkliflərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

7.31.8. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərin müraciətləri ilə bağlı tələblərini həmin idarənin müraciətində göstərdiyi müddətdə və keyfiyyətlə icra etmək;

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

7.31.10. Qanunvericiliyə uyğun olaraq vergi, komməriya və bank sirrini və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

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

7.31.12. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri həyata keçirmək.

7.32. İqtisadi təhlil idarəsinin 3-cü şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

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

7.32.2. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

7.33. Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı idarəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.33.1. Komməriya qurumlarının və publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı işinin təşkili sahəsində qanunvericiliyə riayət olunmasını təmin etmək;

7.33.2. Komməriya qurumlarının və publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyata alınmasını və həmin məlumatlarda edilmiş dəyişikliklərin qeydə alınmasını təşkil etmək;

7.33.3. Təsisçinin (təsisçilərin) və ya onun (onların) müvafiq qaydada vəkil etdiyi şəxsin müraciəti əsasında elektron qaydada dövlət qeydiyyata alınmış yerli investisiyalı məhdud məsuliyyətli cəmiyyətin dövlət qeydiyyatı haqqında şəhadətnaməsini, dövlət reyestrindən çıxarışını və nizamnaməsini təsdiq olunmuş formada kağız daşıyıcılarında vermək;

7.33.4. İlkin qeydiyyat zamanı, komməriya qurumlarının və publik hüquqi şəxslərin müraciətlərinə əsasən, onların əlavə dəyər vergisinin məqsədləri üçün qeydiyyatının aparılması və bank idarəsində hesab açılması məqsədilə onlara şəhadətnamə-dublikatın verilməsini təmin etmək;

7.33.5. Təsisçilərə və onların səlahiyyətli nümayəndələrinə dövlət qeydiyyatı haqqında şəhadətnamə və digər qeydiyyat sənədlərini təhvil vermək;

7.33.6. Komməriya qurumları və publik hüquqi şəxslər ilkin qeydiyyata alınarkən elektron sənəd mübadiləsinə dair müqavilənin bağlanması və bununla əlaqədar digər zəruri işləri yerinə yetirmək;

7.33.7. Vergilər Nazirliyinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirləri görmək;

7.33.8. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında və aidiyyəti üzrə verilməsi üçün Departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.33.9. Dövlət və qeyri-dövlət orqanlarından, vətəndaşlardan daxil olan aidiyyəti sorğulara cavab vermək;

7.33.10. Rəsmi sorğulara əsasən qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada hüquqi şəxslərin dövlət reyestrindən çıxarışlar vermək;

7.33.11. Kommersiya və publik hüquqi şəxslər müəyyən edilmiş hallarda və qaydada ləğv edildikdə onların dövlət reyestrindən çıxarılmasını təmin etmək;

7.33.12. Qeydiyyat sənədlərinin saxlanılmasını və arxiv işinin təşkilini təmin etmək;

7.33.13. Departamenti Kommersiya və publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı sahəsində məhkəmələrdə təmsil etmək, bütün instansiyalar üzrə məhkəmə proseslərində iştirak edilməsini, həmin işlər üzrə qəbul edilmiş qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olmayan məhkəmə qərarlarından şikayətlərin verilməsini və qərarların aidiyyəti üzrə göndərilməsini, qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarlarının icrasını təmin etmək (iddiaçı, cavabdeh, 3-cü şəxs, maraqlı şəxs və s.);

7.33.14. Hüquqi şəxslərin, xarici dövlətlərin kommersiya hüquqi şəxslərinin Azərbaycan Respublikasındakı filial və ya nümayəndəliklərinin təsis sənədlərində edilmiş dəyişikliklərin və bu qurumlara dair qeydə alınmış faktların sonrakı dəyişikliyin qeydiyyata alınması üçün "Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı və dövlət reyestri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada müvafiq icra hakimiyyəti orqanına müraciət olunmaması üzrə törədilmiş inzibati xətalər üzrə protokolların tərtib edilməsi və bununla əlaqədar digər işlərin görülməsi, həmçinin bu işlərlə əlaqədar Departamenti məhkəmələrdə təmsil etmək, qəbul edilmiş qərarlardan şikayətlər vermək, eyni zamanda qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarlarını icra etmək;

7.33.15. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərin müraciətləri ilə bağlı tələblərini həmin idarənin müraciətində göstərdiyi müddətdə və keyfiyyətlə icra etmək;

7.33.16. Kargüzarlığın müəyyən edilmiş qaydada aparılmasını təşkil etmək;

7.33.17. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə hüquqi və fiziki şəxslərdən daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə və təkliflərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

7.33.18. Daxil olmuş sorğuların, müraciətlərin və təkliflərin uçotunu aparmaq, onları qruplaşdırmaq, təhlil etmək;

7.33.19. İdarənin struktur vahidlərinin iş planlarının tərtib edilməsinə və icrasına nəzarət etmək;

7.33.20. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

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

7.33.23. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri həyata keçirmək.

7.34. Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı idarəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

7.34.1. İdarənin vəzifələrinin icrasından irəli gələn hüquqların həyata keçirilməsini təmin etmək;

7.34.2. Kommersiya və publik hüquqi şəxslərin, xarici hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin dövlət qeydiyyatına alınmasından, dövlət qeydiyyatına alınmış kommersiya hüquqi şəxsin nümayəndəlik və ya filialının dövlət reyestrinə daxil edilməsindən, habelə təsis sənədlərində edilmiş dəyişikliklərin və reyestrdə qeydə alınmış faktların sonrakı dəyişikliyin dövlət qeydiyyatına alınmasından qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda imtina etmək;

7.34.3. Kommersiya qurumlarının və publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı ilə əlaqədar müvafiq sənədlərin imzalanması və təsdiq edilməsi, o cümlədən müvafiq möhürdən istifadə etmə səlahiyyətini həyata keçirmək;

7.34.4. Kommersiya və publik hüquqi şəxslərin qeydiyyatının və dövlət reyestrinin təkmilləşdirilməsi sahəsində təkliflər vermək;

7.34.4-1. Qanunla müəyyən edilmiş hallarda kommersiya qurumlarının və publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatının ləğv edilməsi barədə məhkəmədə iddia qaldırmaq;

7.34.5. İdarənin səlahiyyətləri daxilində təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq və müvafiq sahə üzrə tədqiqatlar aparmaq;

7.34.6. Dövlət və qeyri-dövlət orqanları ilə qarşılıqlı məlumat mübadiləsi işinin təşkilində iştirak etmək;

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

7.34.8. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək.

7.35. Qeydiyyat şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.35.1. Kommersiya qurumlarının və publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatının qanunvericiliyə uyğun qaydada aparılmasını təmin etmək;

7.35.2. Kommersiya qurumlarının və publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatına alınması və həmin məlumatlarda edilmiş dəyişikliklərin qeydə alınması məqsədilə müraciət ərizəsini və digər sənədləri qəbul etmək, onlara rəy vermək, təqdim olunan sənədlərlə bağlı vətəndaşlara müvafiq izahatlar vermək;

7.35.3. İlk qeydiyyat zamanı, kommersiya qurumlarının və publik hüquqi şəxslərin müraciətlərinə əsasən, onlara əlavə dəyər vergisinin ödəyicisinin olması barədə bildirişlərin və bank idarəsində hesab açılması məqsədilə şəhadətnamə-dublikatların verilməsi barədə ərizələri qəbul etmək;

7.35.4. Departamenti Kommersiya və publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı sahəsində məhkəmələrdə təmsil etmək, bütün instansiyalar üzrə məhkəmə proseslərində iştirak edilməsini, həmin işlər üzrə qəbul edilmiş qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olmayan məhkəmə qərarlarından şikayətlərin verilməsini və qərarların aidiyyəti üzrə göndərilməsini, qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarlarının icrasını təmin etmək (iddiaçı, cavabdeh, 3-cü şəxs, maraqlı şəxs və s.);

7.35.5. Hüquqi şəxslərin və xarici dövlətlərin hüquqi şəxslərinin Azərbaycan Respublikasındakı filial və ya nümayəndəliklərinin təsis sənədlərində edilmiş dəyişikliklərin və bu qurumlara dair qeydə alınmış faktların sonrakı dəyişikliyin qeydiyyata alınması üçün "Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı və dövlət reyestri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada müvafiq icra hakimiyyəti orqanına müraciət olunmaması üzrə törədilmiş inzibati xətalər üzrə protokolların tərtib edilməsi və bununla əlaqədar digər işlərin görülməsi, həmçinin bu işlərlə əlaqədar Departamenti məhkəmələrdə təmsil etmək, qəbul edilmiş qərarlardan şikayətlər vermək, eyni zamanda qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarlarını icra etmək;

7.35.6. Dövlət və qeyri-dövlət orqanlarından daxil olan sorğulara cavab vermək;

7.35.7. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərin müraciətləri ilə bağlı tələblərini həmin idarənin müraciətində göstərdiyi müddətdə və keyfiyyətlə icra etmək;

7.35.8. Vergi münasibətlərini tənzimləyən qanunvericilik aktlarına dair aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

7.35.9. Kargüzarlığın müəyyən edilmiş qaydada aparılmasını təmin etmək;

7.35.10. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə hüquqi və fiziki şəxslərdən daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə və təkliflərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

7.35.11. Vergilər Nazirliyinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirləri görmək;

7.35.12. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə verilməsi üçün idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.35.13. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.35.14. Qanunvericiliyə uyğun olaraq vergi, kommərsiya və bank sirlərinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

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

7.35.16. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri həyata keçirmək.

7.36. Qeydiyyat şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

7.36.1. Şöbənin vəzifələrinin icrasından irəli gələn hüquqların həyata keçirilməsini təmin etmək;

7.36.2. Kommərsiya və publik hüquqi şəxslərin, xarici hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin dövlət qeydiyyatına alınmasından, dövlət qeydiyyatına alınmış hüquqi şəxsin nümayəndəlik və ya filialının dövlət reyestrinə daxil edilməsindən, habelə təsis sənədlərində edilmiş dəyişikliklərin və reyestrdə qeydə alınmış faktların sonrakı dəyişikliyin dövlət qeydiyyatına alınmasından qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda imtina etmək;

7.36.2-1. Qanunla müəyyən edilmiş hallarda kommərsiya qurumlarının və publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatının ləğv edilməsi barədə məhkəmədə iddia qaldırmaq;

7.36.3. İdarəni aidiyyəti məsələlərlə əlaqədar məhkəmələrdə təmsil etmək;

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

7.36.5. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək.

7.37. Qeydiyyatın təhlili şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.37.1. Kommərsiya qurumlarının və publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatına alınması və həmin məlumatlarda dəyişikliklər edilməsi barədə məlumatları dövlət reyestrinə daxil etmək;

7.37.2. İlk qeydiyyat zamanı, kommərsiya qurumlarının və publik hüquqi şəxslərin, müraciətlərinə əsasən, onlara əlavə dəyər vergisinin ödəyicisinin olması barədə bildirişləri və bank idarəsində hesab açılması məqsədilə şəhadətnamə-dublikatları hazırlayıb müraciət edənlərə təqdim etmək;

7.37.3. Təsisçinin (təsisçilərin) və ya onun (onların) müvafiq qaydada vəkil etdiyi şəxsin müraciəti əsasında elektron qaydada dövlət qeydiyyatına alınmış yerli investisiyalı məhdud məsuliyyətli cəmiyyətin dövlət qeydiyyatı haqqında şəhadətnaməsini, dövlət reyestrindən çıxarışını və nizamnaməsini təsdiq olunmuş formada kağız daşıyıcılarında vermək;

7.37.4. Təsisçilərə və onların səlahiyyətli nümayəndələrinə dövlət qeydiyyatı haqqında şəhadətnamə və digər qeydiyyat sənədlərini təhvil vermək;

7.37.5. Rəsmi sorğulara əsasən qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada hüquqi şəxslərin dövlət reyestrindən çıxarışları hazırlamaq;

7.37.6. Kommərsiya qurumları və publik hüquqi şəxslər ilkin qeydiyyata alınarkən elektron sənəd mübadiləsinə dair müqavilənin bağlanması və bununla əlaqədar digər zəruri işləri yerinə yetirmək;

7.37.7. Qeydiyyat sənədlərinin saxlanılmasını və arxiv işinin təşkilini təmin etmək;

7.37.8. Kargüzarlığın müəyyən edilmiş qaydada aparılmasını təmin etmək;

7.37.9. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə hüquqi və fiziki şəxslərdən daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə və təkliflərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada

baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

7.37.10. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərin müraciətləri ilə bağlı tələblərini həmin idarənin müraciətində göstərdiyi müddətdə və keyfiyyətlə icra etmək;

7.37.11. Vergilər Nazirliyinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirləri görmək;

7.37.12. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə verilməsi üçün idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.37.13. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

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

7.37.16. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri həyata keçirmək.

7.38. Qeydiyyatın təhlili şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

7.38.1. Şöbənin vəzifələrinin icrasından irəli gələn hüquqların həyata keçirilməsini təmin etmək;

7.38.2. Dövlət və qeyri-dövlət qurumları ilə qarşılıqlı məlumatlar mübadiləsi işinin təşkilində iştirak etmək;

7.38.3. İdarəni aidiyyəti məsələlərlə əlaqədar məhkəmələrdə təmsil etmək;

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

7.38.5. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək.

7.39. Kargüzarlıq işləri üzrə baş mütəxəssisin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.39.1. İdarənin struktur vahidlərinin fəaliyyətini əlaqələndirmək;

7.39.2. İdarədə kargüzarlıq işinin həyata keçirilməsini "Dövlət vergi orqanlarında kargüzarlığın aparılması Qaydaları"na və digər aidiyyəti hüquqi aktların tələblərinə uyğun təşkil etmək, idarəyə daxil olan bütün sənədlərin qeydiyyatını aparmaq (qeydiyyata alınması tələb olunmayan korrespondensiya istisna olmaqla), onların təyinatı üzrə müvafiq strukturlara çatdırılmasını təmin etmək və daxili hərəkətinə nəzarəti həyata keçirmək;

7.39.3. İdarəyə daxil olan sənədlərə və müraciətlərə (ərizə və təkliflərə) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə və qaydada tam və keyfiyyətlə baxılmasını, vaxtında imzalanaraq göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil etmək;

7.39.4. İdarəyə daxil olmuş vətəndaş müraciətlərinə baxılması işinə ümumi nəzarəti həyata keçirmək;

7.39.5. İdarədən xaric olan bütün sənədlərin təyinatı üzrə çatdırılmasını təmin etmək;

7.39.6. Möhür və ştamlardan təyinatına uyğun olaraq "Azərbaycan Respublikasının dövlət vergi orqanlarında möhür və ştamların hazırlanması, uçuotu, saxlanması, istifadəsi və ləğv edilməsi qaydaları haqqında Təlimat"a və digər aidiyyəti hüquqi aktların tələblərinə uyğun qaydada istifadə etmək;

7.39.7. İdarənin arxiv işini "Vergi orqanlarında arxiv işinin aparılması Qaydaları"na, "Azərbaycan Respublikası Vergilər Nazirliyinin Arxivi haqqında Əsasnamə"yə, "Vergilər Nazirliyinin Mərkəzi Ekspert Komissiyası haqqında Əsasnamə"yə və digər aidiyyəti hüquqi aktların tələblərinə uyğun həyata keçirmək, sənədlər Dövlət arxivinə təhvil verilənə və məhv edilənədək onların saxlanılmasını təmin edən tədbirlər görmək;

7.39.8. İdarənin icraatında olan sənədlərin, habelə Vergilər Nazirliyinin əmr, sərəncam, göstəriş, Kollegiya qərarları və digər təşkilati-sərəncam sənədləri ilə verilmiş tapşırıqların

İdarənin struktur vahidləri tərəfindən vaxtında və keyfiyyətlə icra olunmasını təşkil etmək, ona ümumi rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirmək, habelə vaxtında icra olunmamış sənədlər barədə idarənin direktoruna məlumat vermək;

7.39.9. İdarədə vətəndaşların qəbulunu "Dövlət vergi orqanlarında vətəndaşların qəbulu və vergi ödəyiciləri ilə görüşlərin keçirilməsi Qaydaları"na və digər aidiyyəti hüquqi aktların tələblərinə uyğun həyata keçirilmək;

7.39.10. İdarədə keçirilən rəsmi qəbulları, tədbirləri və görüşləri təşkil etmək və bu məqsədlə idarənin digər struktur vahidlərinin əməkdaşlarını səfərbər etmək;

7.39.11. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərin müraciətləri ilə bağlı tələblərini həmin idarənin müraciətində göstərdiyi müddətdə və keyfiyyətlə icra etmək;

7.39.12. İdarədə icra intizamına əməl edilməsi və vətəndaşların qəbulu, kargüzarlıq və arxiv işlərinin həyata keçirilməsi vəziyyətini mütəmadi olaraq təhlil etmək və nəticələrini müzakirə etmək, yol verilmiş nöqsanların aradan qaldırılması üçün müvafiq tədbirlər görmək, aşkar edilmiş nöqsan və çatışmazlıqlar haqqında idarə direktoruna məlumat vermək;

7.39.13. İdarə üzrə ciddi uçot blanklarının istifadə olunmasına nəzarət etmək;

7.39.14. İdarə direktorunun göstərişi əsasında icra və əmək intizamının pozulması ilə əlaqədar xidməti araşdırma aparmaq və nəticələri barədə idarənin rəhbərliyinə məlumat hazırlamaq;

7.39.15. İdarədə xidməti vəsiqələrin və tanınma nişanlarının uçotunu aparmaq;

7.39.16. Vergilər Nazirliyinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirləri görmək;

7.39.17. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə verilməsi üçün idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.39.18. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün şöbənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

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

7.39.21. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri həyata keçirmək.

7.40. Kargüzarlıq işləri üzrə baş mütəxəssisin hüquqları aşağıdakılardır:

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

7.40.2. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək.

7.41. Daxilolmaların təhlili idarəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.41.1. Bütçəyə daxilolmalar üzrə görülmüş işlərin vəziyyəti haqqında Departamentin strukturlarından müvafiq dövrlər üzrə hesabatlar almaqla ümumiləşdirmək, Departamentin rəhbərliyinə arayışlar hazırlamaq;

7.41.2. Təyinatı üzrə daxil olmuş vergilərin uçotunu aparmaq və bu barədə aidiyyəti üzrə məlumat vermək.

7.41.3. Yerli xəzinədarlıq orqanlarından elektron və ya kağız daşıyıcılarda daxil olmuş ödəniş sənədlərinin uçotunu aparmaq, vergi və digər daxilolmaların vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab və rəqəllərinə işlənilməsinə təmin etmək;

7.41.4. Departament üzrə mülkiyyət və tədiyyə növlərinə görə vergi proqnozların aylıq və artan yekunla icrasının təmin edilməsinin təhlil və icrasına nəzarəti təşkil etmək və hesabat dövrləri üzrə Vergilər Nazirliyinə təqdim etmək;

7.41.5. Respublikanın ərazisində fəaliyyət göstərən və mərkəzləşdirilmiş qaydada vergi uçotunda olan vergi ödəyicilərinin ərazi vergi orqanlarının tabeliyində olan şəhər və

rayonların yerli xəzinədarlıq orqanları üzrə müəyyən olunmuş proqnoz tapşırıqlarının yerinə yetirilməsinə nəzarəti təşkil və vaxtında icra olunmasını təmin etmək və məlumatları hesabat dövrünün sonunda Vergilər Nazirliyinə təqdim etmək;

7.41.6. Vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab və rəqəmlərindəki uçot məlumatlarını ümumiləşdirmək və Departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.41.7. Müvafiq icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən lisenziya verilmiş vergi ödəyiciləri barədə məlumatları, habelə vergi ödəyiciləri barədə daxil olan digər məlumatları bazaya daxil etmək;

7.41.8. Departamentin struktur vahidlərindən daxil olmuş məlumatlara əsasən hesabat dövrləri üzrə vergi növlərinin dəyişdirilərək proqram təminatına işlənilməsinə təmin etmək;

7.41.9. Artıq ödənilmiş vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının digər vergilər, faizlər, maliyyə sanksiyaları və inzibati cərimələr üzrə borcların ödənilməsi hesabına aid edilməsi barədə müraciətlərə baxmaq;

7.41.10. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərin müraciətləri ilə bağlı tələblərini həmin idarənin müraciətində göstərdiyi müddətdə və keyfiyyətlə icra etmək;

7.41.11. Vergi ödəyicilərinin maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin nəticələrini təhlil etmək, faktiki daxil olmuş vergilərin hesablanmış vergilərə uyğunluğunu, eləcə də vergi daxilolmalarının azalmasına təsir edən amilləri müəyyən etmək;

7.41.12. Vergi ödəyiciləri barədə müvafiq məlumatlar toplamaq, toplanmış məlumatları hesabat göstəriciləri ilə üzləşdirmək, kənarlaşmalar aşkar olunduqda, onların aradan qaldırılması üçün Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.41.13. Vergilərin ödənilməsindən yayınan şəxslərin aşkar olunması məqsədi ilə vergi ödəyicilərinin qarşılıqlı əlaqələrinin təhlili işlərini aparmaq, kənarlaşma aşkar olunduqda onların aradan qaldırılması üçün Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.41.14. Vergi ödəyiciləri üzrə vergi tutulan dövryyələrin azalmasının müəyyən edilməsi istiqamətində təhlillər aparmaq, dövryyəsi kəskin azalan vergi ödəyicilərinin siyahısının aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi məqsədi ilə Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.41.15. Dövlət satınalmaları ilə bağlı məlumatları təqdim etməyən müəssisə və təşkilatları müəyyən edərək məlumatların alınması işlərini təşkil etmək;

7.41.16. Dövlət vəsaiti hesabına malların (işlərin və xidmətlərin) satınalma müqavilələrinin göstəriciləri barədə mənbəyi bəlli digər məlumatlarla, vergi ödəyiciləri tərəfindən təqdim edilmiş bəyannamə və hesabat məlumatları əsasında kənarlaşma aşkar edildiyi halda aidiyyəti üzrə zəruri tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.41.17. Hesabat dövrləri üzrə vergi proqnozlarının yerinə yetirilməsi vəziyyətini təhlil etmək, vergi ödəyicilərindən büdcəyə daxilolmaların bütövlükdə, eləcə də vergi növləri üzrə yaxın və perspektiv proqnozlarını müəyyən etmək;

7.41.18. Departamentin strukturları üzrə büdcə proqnozunun bölgüsünü aparmaq, proqnoz tapşırıqlarının icra vəziyyətini strukturlar üzrə təhlil etmək və nöqsana yol vermiş strukturların vəzifəli şəxsləri barədə qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün rəhbərliyə təklif vermək;

7.41.19. Vergi ödəyicilərinin büdcə ödənişlərinin təhlil işlərini aparmaq və müəyyən edilmiş kənarlaşmaların aradan qaldırılması barədə aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi məqsədilə Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.41.20. Proqnoz tapşırıqların icrası ilə əlaqədar olaraq Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə məlumatları aidiyyəti strukturlardan alaraq icmallaşdırmaq və təqdim etmək;

7.41.21. İdarənin fəaliyyətində yol verilə biləcək nöqsan və çatışmazlıqların vaxtında müəyyənləşdirilməsi üçün elektron və kağız informasiya daşıyıcıları əsasında fəaliyyət göstəricilərinin ilkin təhlilini aparmaq, təhlilin nəticəsinə uyğun olaraq Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.41.22. İdarəyə hüquqi və fiziki şəxslərdən daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə və təkliflərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

7.41.23. Departamentin müvafiq struktur bölmələri ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

7.41.24. Vergilər Nazirliyinin, eləcə də Departamentin aidiyyəti struktur vahidləri və bölmələrinin sorğuları üzrə müvafiq arayışları, sənədlərin surətlərini və sair məlumatları təqdim etmək;

7.41.25. Departamentin iş planının və hesabat məruzələrinin layihəsinin hazırlanması prosesində iştirak etmək;

7.41.26. Vergilər Nazirliyinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirlər görmək;

7.41.27. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

7.41.28. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

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

7.41.31. Qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri həyata keçirmək.

7.42. Daxilolmaların təhlili idarəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

7.42.1. Fəaliyyət istiqamətləri üzrə aparılmış araşdırmaların nəticələrini təhlil edərək Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

7.42.3. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları yerinə yetirmək.

7.43. Daxilolmaların təhlili idarəsinin 1-ci şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.43.1. Təyinatı üzrə daxil olmuş vergilərin uçotunu aparmaq və bu barədə aidiyyəti üzrə məlumat vermək;

7.43.2. Yerli xəzinədarlıq orqanlarından elektron və ya kağız daşıyıcılarda daxil olmuş ödəniş sənədlərinin uçotunu aparmaq, vergi və digər daxilolmaların vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab və rəqəllərinə işlənilməsinə təmin etmək;

7.43.3. Departament üzrə mülkiyyət və tədiyyə növlərinə görə vergi proqnozlarının aylıq və artan yekunla icrasının təmin edilməsinin təhlili, icrasına nəzarətin təşkil edilməsi və hesabat dövrləri üzrə Vergilər Nazirliyinə təqdim edilməsi;

7.43.4. Respublikanın ərazisində fəaliyyət göstərən və mərkəzləşdirilmiş qaydada vergi uçotunda olan vergi ödəyicilərinin Ərazi Vergi orqanlarının tabeliyində olan şəhər və rayonların yerli xəzinədarlıq orqanları üzrə müəyyən olunmuş proqnoz tapşırıqlarının yerinə yetirilməsinə nəzarətin təşkili, vaxtında icra olunmasının təmin edilməsi və məlumatların hesabat dövrünün sonunda Vergilər Nazirliyinə təqdim edilməsi;

7.43.5. Vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab və rəqəllərindəki uçot məlumatlarını ümumiləşdirmək və Departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.43.6. Müvafiq icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən lisenziya verilmiş vergi ödəyiciləri barədə məlumatları, habelə vergi ödəyiciləri barədə daxil olan digər məlumatları bazaya daxil etmək;

7.43.7. Departamentin struktur vahidlərindən daxil olmuş məlumatlara əsasən hesabat dövrləri üzrə vergi növlərinin dəyişdirilərək proqram təminatına işlənilməsinə təmin etmək;

7.43.8. Artıq ödənilmiş vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının digər vergilər, faizlər, maliyyə sanksiyaları və inzibati cərimələr üzrə borcların ödənilməsi hesabına aid edilməsi barədə müraciətlərə baxmaq;

7.43.9. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərin müraciətləri ilə bağlı tələblərini həmin idarənin müraciətində göstərdiyi müddətdə və keyfiyyətlə icra etmək;

7.43.10. Vergi ödəyicilərinin maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin nəticələrini təhlil etmək, faktiki daxil olmuş vergilərin hesablanmış vergilərə uyğunluğunu, eləcə də vergi daxilolmalarının azalmasına təsir edən amilləri müəyyən etmək;

7.43.11. Vergi ödəyicilərinin büdcə ödənişlərinin təhlil işlərini aparmaq və müəyyən edilmiş kənarlaşmaların aradan qaldırılması barədə aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi məqsədilə Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.43.12. Vergi ödəyiciləri barədə müvafiq məlumatlar toplamaq, toplanmış məlumatları hesabat göstəriciləri ilə üzləşdirmək, kənarlaşmalar aşkar olunduqda, onların aradan qaldırılması üçün Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.43.13. Şöbənin fəaliyyətində yol verilə biləcək nöqsan və çatışmazlıqların vaxtında müəyyənləşdirilməsi üçün elektron və kağız informasiya daşıyıcıları əsasında fəaliyyət göstəricilərinin ilkin təhlilini aparmaq, təhlilin nəticəsinə uyğun olaraq şöbənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.43.14. İdarəyə hüquqi və fiziki şəxslərdən daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə və təkliflərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

7.43.15. Departamentin müvafiq struktur bölmələri ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

7.43.16. Vergilər Nazirliyinin, eləcə də Departamentin aidiyyəti struktur vahidləri və bölmələrinin sorğuları üzrə müvafiq arayışları, sənədlərin surətlərini və sair məlumatları təqdim etmək;

7.43.17. İdarənin iş planının və hesabat məruzələrinin layihəsinin hazırlanması prosesində iştirak etmək;

7.43.18. Vergilər Nazirliyinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirlər görmək;

7.43.19. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

7.43.20. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

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

7.43.23. Qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri həyata keçirmək.

7.44. Daxilolmaların təhlili idarəsinin 1-ci şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

7.44.1. Fəaliyyət istiqamətləri üzrə aparılmış araşdırmaların nəticələrini təhlil edərək idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

7.44.3. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları yerinə yetirmək.

7.45. Daxilolmaların təhlili idarəsinin 2-ci şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.45.1. Büdcəyə daxilolmalar üzrə görülmüş işlərin vəziyyəti haqqında Departamentin strukturlarından müvafiq dövrlər üzrə hesabatlar almaqla ümumiləşdirmək, Departamentin rəhbərliyinə arayışlar hazırlamaq;

7.45.2. Vergilərin ödənilməsindən yayınan şəxslərin aşkar olunması məqsədi ilə vergi ödəyicilərinin qarşılıqlı əlaqələrinin təhlili işlərini aparmaq, kənarlaşma aşkar olunduqda onların aradan qaldırılması üçün Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.45.3. Vergi ödəyiciləri üzrə vergi tutulan dövriyyələrin azalmasının müəyyən edilməsi istiqamətində təhlillər aparmaq, dövriyyəsi kəskin azalan vergi ödəyicilərinin siyahısının aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi məqsədi ilə Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.45.4. Dövlət satınalmaları ilə bağlı məlumatları təqdim etməyən müəssisə və təşkilatları müəyyən edərək məlumatların alınması işlərini təşkil etmək;

7.45.5. Dövlət vəsaiti hesabına malların (işlərin və xidmətlərin) satınalma müqavilələrinin göstəriciləri barədə mənbəyi bəlli digər məlumatlarla, vergi ödəyiciləri tərəfindən təqdim edilmiş bəyannamə və hesabat məlumatları əsasında kənarlaşma aşkar edildiyi halda aidiyyəti üzrə zəruri tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.45.6. Hesabat dövrləri üzrə vergi proqnozlarının yerinə yetirilməsi vəziyyətini təhlil etmək, vergi ödəyicilərindən büdcəyə daxilolmaların bütövlükdə, eləcə də vergi növləri üzrə yaxın və perspektiv proqnozlarını müəyyən etmək;

7.45.7. Departamentin strukturları üzrə büdcə proqnozunun bölgüsünü aparmaq, proqnoz tapşırıqlarının icra vəziyyətini strukturlar üzrə təhlil etmək və nöqsana yol vermiş strukturların vəzifəli şəxsləri barədə qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün rəhbərliyə təklif vermək;

7.45.8. Vergi ödəyicilərinin büdcə ödənişlərinin təhlil işlərini aparmaq və müəyyən edilmiş kənarlaşmaların aradan qaldırılması barədə aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi məqsədilə Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.45.9. Proqnoz tapşırıqların icrası ilə əlaqədar olaraq Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə məlumatları aidiyyəti strukturlardan alaraq icmallaşdırmaq və təqdim etmək;

7.45.10. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərin müraciətləri ilə bağlı tələblərini həmin idarənin müraciətində göstərdiyi müddətdə və keyfiyyətlə icra etmək;

7.45.11. Şöbənin fəaliyyətində yol verilə biləcək nöqsan və çatışmazlıqların vaxtında müəyyənləşdirilməsi üçün elektron və kağız informasiya daşıyıcıları əsasında fəaliyyət göstəricilərinin ilkin təhlilini aparmaq, təhlilin nəticəsinə uyğun olaraq şöbənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.45.12. İdarəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə və təkliflərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

7.45.13. Departamentin müvafiq struktur bölmələri ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

7.45.14. Vergilər Nazirliyinin, eləcə də Departamentin aidiyyəti struktur vahidləri və bölmələrinin sorğuları üzrə müvafiq arayışları, sənədlərin surətlərini və sair məlumatları təqdim etmək;

7.45.15. İdarənin iş planının və hesabat məruzələrinin layihəsinin hazırlanması prosesində iştirak etmək;

7.45.16. Vergilər Nazirliyinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirlər görmək;

7.45.17. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

7.45.18. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

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

7.45.21. Qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri həyata keçirmək.

7.46. Daxilolmaların təhlili idarəsinin 2-ci şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

7.46.1. Fəaliyyət istiqamətləri üzrə aparılmış araşdırmaların nəticələrini təhlil edərək idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

7.46.3. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları yerinə yetirmək.

7.47. Bəyannamələr idarəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.47.1. Vergi ödəyiciləri tərəfindən təqdim edilmiş bəyannamələrin (hesabatların) kameral qaydada yoxlanılmasını aparmaq və yoxlamanın nəticələri üzrə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş tədbirləri görmək;

7.47.2. Vergi ödəyiciləri tərəfindən təqdim edilmiş vergi bəyannamələrində (hesabatlarında) hesablanmış vergilərin (o cümlədən cari vergilərin), habelə müvafiq kameral yoxlamalar nəticəsində hesablanmış vergilərin, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin şəxsi hesab və rəqəsinə işlənilməsinə təmin etmək;

7.47.3. Vergi ödəyiciləri tərəfindən artıq ödənilmiş vergi məbləğlərinin əvəzləşdirilməsi və ya geri qaytarılması, habelə düzgün tutulmayan vergilərin, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin geri qaytarılması üçün qanunvericilikdə müəyyən edilmiş tədbirləri görmək;

7.47.4. Vergilər Nazirliyinin vergi risklərinə nəzarət sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatların təkrar emal edilməsi və təkrar emal nəticəsində riskli olması təsdiqini tapan vergi ödəyiciləri barədə nəzarət tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

7.47.5. Vergilər Nazirliyinin məlumat bazasında mövcud olan, həmçinin vergi orqanlarından, aidiyyəti dövlət orqanlarından və digər şəxslərdən daxil olmuş məlumatların keyfiyyətlə emal edilməsi, yalnız kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatlar üzrə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

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

7.47.7. ƏDV qeydiyyatının ləğvi ilə əlaqədar araşdırmaların aparılmasını təmin etmək;

7.47.8. Kameral vergi yoxlamaları nəticəsində ödənilmiş məbləğlərin araşdırılması və uçot baza məlumatlarına daxil edilməsini təmin etmək;

7.47.9. Kameral vergi yoxlaması üzrə nəzarətin formalarının müəyyən edilməsi üçün parametrlərin müəyyən edilməsi və avtomatlaşdırılması barədə, kameral vergi yoxlaması üzrə görülən işlərin təkmilləşdirilməsi və yoxlama tədbirlərinin keyfiyyətinin artırılması, vergi qanunvericiliyinin təkmilləşdirilməsi barədə təkliflər vermək;

7.47.10. Vergi bəyannamələrinin (hesabatların) kameral yoxlanılması zamanı xronometraj metodu ilə aparılmış müşahidənin nəticələrini, informasiya sisteminin və digər mənbəyi bəlli olan məlumatları nəzərə almaq və qanunamüvafiq tədbirlər görmək;

7.47.11. Artıq ödənilmiş və ya düzgün tutulmamış vergilərin, büdcədən ödənilməli ƏDV məbləğlərinin qaytarılması halları ilə əlaqədar növbədən kənar səyyar vergi yoxlamasının keçirilməsi barədə Departamentin rəhbərliyinə təkliflər hazırlamaq;

7.47.12. Vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi qanunvericiliyinə əməl olunmasını, vergilərin və digər daxilolmaların düzgün hesablanmasını təhlil etmək, vergi sahəsində hüquq pozuntularını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün tədbirlər görmək;

7.47.13. Vergi ödəyicilərindən kağız daşıyıcılarda daxil olan bəyannamələrin (hesabatların) göstəricilərinin və "Vergi öhdəliyinin yaranmaması haqqında" Arayışın məlumat bazasına işlənilməsinə təmin etmək;

7.47.14. Vergi ödəyiciləri barədə məlumat toplamaq, toplanmış məlumatları hesabat göstəriciləri ilə üzləşdirmək, kənarlaşmalar aşkar olunduqda qanunamüvafiq tədbirlər görmək;

7.47.15. Vergi ödəyicilərinin bəyannamə (hesabat) göstəricilərini ümumiləşdirmək və nəticələrini Departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.47.16. Əlavə hesablanmış vergilərə verilmiş azalmaların, onların yaranma səbəblərinin araşdırılmasını, bununla bağlı təhlillərin aparılmasını və nəticəsi barədə Departamentin rəhbərliyinə təkliflərin verilməsini təmin etmək;

7.47.17. Kameral vergi yoxlaması ilə aşkar edilmiş vergidən yayınma halları ilə bağlı ibtidai istintaq orqanından daxil olmuş cinayət işinin başlanmasının rədd edilməsi və ya cinayət işinə xitam verilməsi barədə, o cümlədən məhkəmədən daxil olmuş cinayət işinə xitam verilməsi barədə qərarlara əsasən şəxslərin əməllərində inzibati xəta tərkibinin əlamətlərinin olub-olmamasını araşdırmaq və şəxslərin əməllərində inzibati xəta tərkibinin əlamətləri olduğu halda həmin şəxslərin inzibati məsuliyyətə cəlb edilməsi ilə bağlı tədbirlər görmək;

7.47.18. Vergi ödəyicisinin hansı vergi növü üzrə tədiyyəçi olmasını, habelə vergi növü üzrə mükəlləfiyyətin dəyişdirilməsini (açılmasını və ya bağlanmasını) araşdırmaq və müvafiq tədbirlər görmək;

7.47.19. Azərbaycan Respublikasında akkreditə olunmuş beynəlxalq təşkilatların və xarici diplomatik və konsulluq nümayəndəliklərinin rəsmi istifadəsi üçün nəzərdə tutulmuş mallara, iş və xidmətlərə görə ödənilmiş ƏDV-nin geri qaytarılması üçün daxil olan sənədləri yoxlamaq və müvafiq rəy tərtib etmək;

7.47.20. Hasilatın pay bölgüsü haqqında, əsas boru kəməri haqqında və digər bu qəbildən olan Sazişlər üzrə "Əlavə dəyər vergisindən sıfır faiz dərəcə ilə azad olunma haqqında" Sertifikatları hazırlamaq və müvafiq ərizə ilə müraciət etmiş karbohidrogen fəaliyyəti ilə məşğul olan müəssisələrə təqdim edilməsini təmin etmək;

7.47.21. Öz fəaliyyətlərini xüsusi vergi rejimi çərçivəsində başa çatdıran xüsusi vergi rejimli müəssisələrin iş qovluqlarını müəyyən edilmiş qaydada gələcək nəzarət üçün aidiyyəti vergi orqanlarına göndərilməsini təmin etmək və belə fəaliyyətlə məşğul olan xüsusi vergi rejimli müəssisələrin Departamentin nəzarətinə verilməsi üçün Departamentin rəhbərliyinə təkliflər təqdim etmək;

7.47.22. Vergi ödəyicisinin müraciəti əsasında "Xarici subpodratçılardan ödəmə mənbəyində tutulmuş vergilər haqqında", "Muzdlu işlə əlaqədar Azərbaycan şəxsi gəlir vergisinin ödənilməsi haqqında", "Mənfəət vergisinin ödənişinin təsdiqinə dair" qəbzlərin verilməsini təmin etmək;

7.47.23. İcarəyə götürülmüş dövlət torpaq sahələrinə görə icarə haqqı məbləğləri barədə məlumatları vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab vərəqələrinə daxil etmək;

7.47.24. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyət sahələri üzrə məlumat bazasının yaradılması və təkmilləşdirilməsi məqsədilə aidiyyəti məlumatların Departamentin müvafiq struktur bölmələrinə mütəmadi verilməsini təmin etmək;

7.47.25. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərin müraciətləri ilə bağlı tələblərini həmin idarənin müraciətində göstərdiyi müddətdə və keyfiyyətlə icra etmək;

7.47.26. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərdə keçirilən vergi yoxlamalarının nəticələrinin həmin idarə ilə razılaşdırılmaqla rəsmiləşdirilməsini təmin etmək;

7.47.27. İdarənin iş planının tərtib edilməsinə və icrasına nəzarət etmək, tədbirlər planında nəzərdə tutulmuş tapşırıqların yerinə yetirilməsini təmin etmək;

7.47.28. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi üçün Departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.47.29. İdarənin fəaliyyət vəziyyətini təhlil etmək və bu işlərin təkmilləşdirilməsi və müasir tələblər səviyyəsində qurulması üçün Departamentin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

7.47.30. Departamentin müvafiq struktur bölmələri ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

7.47.31. Vergilər Nazirliyinin, eləcə də Departamentin aidiyyəti struktur vahidləri və bölmələrinin sorğuları üzrə müvafiq arayışları, sənədlərin surətlərini və sair məlumatları təqdim etmək;

7.47.32. Vergilər Nazirliyinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirləri görmək;

7.47.33. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

7.47.35. Qanunvericiliyə uyğun olaraq vergi, kommərşiya və bank sirlərinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

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

7.47.37. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri həyata keçirmək.

7.48. Bəyannamələr idarəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

7.48.1. Vergi ödəyicilərindən vergi qanunvericiliyinin pozulması hallarının aradan qaldırılmasını, habelə vergi ödəyicisi auditor tərəfindən yoxlanılmalı olduğu halda auditor rəyini tələb etmək;

7.48.2. Kameral yoxlama aparmaq üçün vergi ödəyiciləri tərəfindən təqdim olunmuş bəyannamələr (hesabatlar) ilə bağlı sənədlərdə olan məlumatlar arasında ziddiyyətlər və səhvlər aşkar edildikdə vergi ödəyicilərindən qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada əlavə məlumat, sənəd və izahat tələb etmək;

7.48.3. Vergi ödəyicilərinin hesabat sənədlərində aşkar edilən və kameral yoxlama ilə aradan qaldırılması mümkün olmayan bütün uyğunsuzluqların və nöqsanların aradan qaldırılması məqsədi ilə səyyar vergi yoxlamalarının təşkil edilməsi üçün Departamentin rəhbərliyinə məlumat vermək;

7.48.4. Hasilatın pay bölgüsü haqqında, əsas boru kəməri haqqında və digər bu qəbildən olan Sazişlərin müddəalarına uyğun olaraq, vergilərin tətbiqi və alınması mexanizmləri haqqında Protokolların hazırlanması ilə əlaqədar müvafiq təkliflər vermək;

7.48.5. Zəruri hallarda vergi bəyannamələrinin və büdcəyə digər ödənişlərə dair hesabatların kameral vergi yoxlamasının keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

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

7.48.7. Cinayət yolu ilə əldə edilmiş pul vəsaitlərinin və ya digər əmlakın leqallaşdırılmasına və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizə sahəsində kameral yoxlamalar həyata keçirmək;

7.48.8. Vergi qanunvericiliyinə uyğun olaraq səyyar vergi yoxlamalarının keçirilməsi barədə məsələ qaldırmaq;

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

7.48.10. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları yerinə yetirmək;

7.48.11. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

7.49. Bəyannamələr idarəsinin 1-ci şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.49.1. İri vergi ödəyiciləri tərəfindən təqdim edilmiş bəyannamələrin (hesabatların) kameral qaydada yoxlanılmasını aparmaq və yoxlamanın nəticələri üzrə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş tədbirləri görmək;

7.49.2. İri vergi ödəyiciləri tərəfindən təqdim edilmiş vergi bəyannamələrində (hesabatlarında) hesablanmış vergilərin (o cümlədən cari vergilərin), habelə müvafiq kameral

yoxlamalar nəticəsində hesablanmış vergilərin, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin şəxsi hesab və rəqəsinə işlənməsini təmin etmək;

7.49.3. Vergilər Nazirliyinin vergi risklərinə nəzarət sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatların təkrar emal edilməsi və təkrar emal nəticəsində riskli olması təsdiqini tapan vergi ödəyiciləri barədə nəzarət tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

7.49.4. Vergilər Nazirliyinin məlumat bazasında mövcud olan, həmçinin vergi orqanlarından, aidiyyəti dövlət orqanlarından və digər şəxslərdən daxil olmuş məlumatların keyfiyyətlə emal edilməsi, yalnız kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatlar üzrə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

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

7.49.6. Vergi bəyannamələrinin (hesabatların) kameral yoxlanılması zamanı xronometraj metodu ilə aparılmış müşahidənin nəticələrini, informasiya sisteminin və digər mənbəyi belli olan məlumatları nəzərə almaq və qanunamüvafiq tədbirlər görmək;

7.49.7. ƏDV qeydiyyatının ləğvi ilə əlaqədar araşdırmaların aparılmasını təmin etmək;

7.49.8. Artıq ödənilmiş və ya düzgün tutulmamış vergilərin, büdcədən ödənilməli ƏDV məbləğlərinin qaytarılması halları ilə əlaqədar növbədənkənar səyyar vergi yoxlamasının keçirilməsi barədə idarənin rəhbərliyinə təkliflər hazırlamaq;

7.49.9. İri vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi qanunvericiliyinə əməl olunmasını, vergilərin və digər daxilolmaların düzgün hesablanmasını təhlil etmək, vergi sahəsində hüquq pozuntularını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün tədbirlər görmək;

7.49.10. İri vergi ödəyicilərindən kağız daşıyıcılarda daxil olan bəyannamələrin (hesabatların) göstəricilərinin və "Vergi öhdəliyinin yaranmaması haqqında" Arayışın məlumat bazasına işlənməsini təmin etmək;

7.49.11. İri vergi ödəyiciləri barədə məlumat toplamaq, toplanmış məlumatları hesabat göstəriciləri ilə üzləşdirmək, kənarlaşmalar aşkar olunduqda qanunamüvafiq tədbirlər görmək;

7.49.12. İri vergi ödəyicilərinin bəyannamə (hesabat) göstəricilərini ümumiləşdirmək və nəticələrini idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.49.13. Kameral vergi yoxlaması ilə aşkar edilmiş vergidən yayınma halları ilə bağlı ibtidai istintaq orqanından daxil olmuş cinayət işinin başlanmasının rədd edilməsi və ya cinayət işinə xitam verilməsi barədə, o cümlədən məhkəmədən daxil olmuş cinayət işinə xitam verilməsi barədə qərarlara əsasən şəxslərin əməllərində inzibati xəta tərkibinin əlamətlərinin olub-olmamasını araşdırmaq və şəxslərin əməllərində inzibati xəta tərkibinin əlamətləri olduğu halda həmin şəxslərin inzibati məsuliyyətə cəlb edilməsi ilə bağlı tədbirlər görmək;

7.49.14. Vergi ödəyicisinin hansı vergi növü üzrə tədiyyəçi olmasını, habelə vergi növü üzrə mükəlləfiyyətin dəyişdirilməsini (açılmasını və ya bağlanmasını) araşdırmaq və müvafiq tədbirlər görmək;

7.49.15. İcarəyə götürülmüş dövlət torpaq sahələrinə görə icarə haqqı məbləğləri barədə məlumatları vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab və rəqələrinə daxil etmək;

7.49.16. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyət sahələri üzrə məlumat bazasının yaradılması və təkmilləşdirilməsi məqsədilə aidiyyəti məlumatların Departamentin müvafiq struktur bölmələrinə mütəmadi verilməsini təmin etmək;

7.49.17. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərin müraciətləri ilə bağlı tələblərini həmin idarənin müraciətində göstərdiyi müddətdə və keyfiyyətlə icra etmək;

7.49.18. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərdə keçirilən vergi yoxlamalarının nəticələrinin həmin idarə ilə razılaşdırılmaqla rəsmiləşdirilməsini təmin etmək;

7.49.19. Şöbənin iş planının tərtib edilməsinə və icrasına nəzarət etmək, tədbirlər planında nəzərdə tutulmuş tapşırıqların yerinə yetirilməsini təmin etmək;

7.49.20. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi üçün idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.49.21. Şöbənin fəaliyyət vəziyyətini təhlil etmək və bu işlərin təkmilləşdirilməsi və müasir tələblər səviyyəsində qurulması üçün idarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

7.49.22. İdarənin müvafiq struktur bölmələri ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

7.49.23. Vergilər Nazirliyinin, eləcə də Departamentin aidiyyəti struktur vahidləri və bölmələrinin sorğuları üzrə müvafiq arayışları, sənədlərin surətlərini və sair məlumatları təqdim etmək;

7.49.24. Vergilər Nazirliyinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirləri görmək;

7.49.25. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

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

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

7.49.29. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri həyata keçirmək.

7.50. Bəyannamələr idarəsinin 1-ci şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

7.50.1. İri vergi ödəyicilərindən vergi qanunvericiliyinin pozulması hallarının aradan qaldırılmasını, habelə vergi ödəyicisi auditor tərəfindən yoxlanılmalı olduğu halda auditor rəyini tələb etmək;

7.50.2. Kameral yoxlama aparmaq üçün iri vergi ödəyiciləri tərəfindən təqdim olunmuş bəyannamələr (hesabatlar) ilə bağlı sənədlərdə olan məlumatlar arasında ziddiyyətlər və səhvlər aşkar edildikdə vergi ödəyicilərindən qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada əlavə məlumat, sənəd və izahat tələb etmək;

7.50.3. İri vergi ödəyicilərinin hesabat sənədlərində aşkar edilən və kameral yoxlama ilə aradan qaldırılması mümkün olmayan bütün uyğunsuzluqların və nöqsanların aradan qaldırılması məqsədi ilə səyyar vergi yoxlamalarının təşkil edilməsi üçün idarənin rəhbərliyinə məlumat vermək;

7.50.4. Zəruri hallarda vergi bəyannamələrinin və büdcəyə digər ödənişlərə dair hesabatların kameral vergi yoxlamasının keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

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

7.50.6. Cinayət yolu ilə əldə edilmiş pul vəsaitlərinin və ya digər əmlakın leqallaşdırılmasına və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizə sahəsində kameral yoxlamalar həyata keçirmək;

7.50.7. Vergi qanunvericiliyinə uyğun olaraq səyyar vergi yoxlamalarının keçirilməsi barədə məsələ qaldırmaq;

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

7.50.9. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları yerinə yetirmək;

7.50.10. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

7.51. Bəyannamələr idarəsinin 2-ci şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.51.1. Xüsusi vergi rejimli vergi ödəyiciləri tərəfindən təqdim edilmiş bəyannamələrin (hesabatların) kameral qaydada yoxlanılmasını aparmaq və yoxlamanın nəticələri üzrə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş tədbirləri görmək;

7.51.2. Xüsusi vergi rejimli vergi ödəyiciləri tərəfindən təqdim edilmiş vergi bəyannamələrində (hesabatlarında) hesablanmış vergilərin (o cümlədən cari vergilərin), habelə müvafiq kameral yoxlamalar nəticəsində hesablanmış vergilərin, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin şəxsi hesab vərəqəsinə işlənilməsinə təmin etmək;

7.51.3. Vergilər Nazirliyinin vergi risklərinə nəzarət sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatların təkrar emal edilməsi və təkrar emal nəticəsində riskli olması təsdiqini tapan vergi ödəyiciləri barədə nəzarət tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

7.51.4. Vergilər Nazirliyinin məlumat bazasında mövcud olan, həmçinin vergi orqanlarından, aidiyyəti dövlət orqanlarından və digər şəxslərdən daxil olmuş məlumatların keyfiyyətlə emal edilməsi, yalnız kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatlar üzrə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

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

7.51.6. Xüsusi vergi rejimli vergi ödəyiciləri tərəfindən artıq ödənilmiş vergi məbləğlərinin əvəzləndirilməsi və ya geri qaytarılması, habelə düzgün tutulmayan vergilərin, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin geri qaytarılması üçün qanunvericilikdə müəyyən edilmiş tədbirləri görmək;

7.51.7. Vergi bəyannamələrinin (hesabatların) kameral yoxlanılması zamanı xronometraj metodu ilə aparılmış müşahidənin nəticələrini, informasiya sisteminin və digər mənbəyi bəlli olan məlumatları nəzərə almaq və qanunamüvafiq tədbirlər görmək;

7.51.8. ƏDV qeydiyyatının ləğvi ilə əlaqədar araşdırmaların aparılmasını təmin etmək;

7.51.9. Artıq ödənilmiş və ya düzgün tutulmamış vergilərin, büdcədən ödənilməli ƏDV məbləğlərinin qaytarılması halları ilə əlaqədar növbədənkənar səyyar vergi yoxlamasının keçirilməsi barədə idarənin rəhbərliyinə təkliflər hazırlamaq;

7.51.10. Xüsusi vergi rejimli vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi qanunvericiliyinə əməl olunmasını, vergilərin və digər daxilolmaların düzgün hesablanmasını təhlil etmək, vergi sahəsində hüquq pozuntularını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün tədbirlər görmək;

7.51.11. Xüsusi vergi rejimli vergi ödəyicilərindən kağız daşıyıcılarda daxil olan bəyannamələrin (hesabatların) göstəricilərinin və "Vergi öhdəliyinin yaranmaması haqqında" Arayışın məlumat bazasına işlənilməsinə təmin etmək;

7.51.12. Kameral vergi yoxlaması ilə aşkar edilmiş vergidən yayınma halları ilə bağlı ibtidai istintaq orqanından daxil olmuş cinayət işinin başlanmasının rədd edilməsi və ya cinayət işinə xitam verilməsi barədə, o cümlədən məhkəmədən daxil olmuş cinayət işinə xitam verilməsi barədə qərarlara əsasən şəxslərin əməllərində inzibati xəta tərkibinin əlamətlərinin olub-olmamasını araşdırmaq və şəxslərin əməllərində inzibati xəta tərkibinin əlamətləri olduğu halda həmin şəxslərin inzibati məsuliyyətə cəlb edilməsi ilə bağlı tədbirlər görmək;

7.51.13. Xüsusi vergi rejimli vergi ödəyiciləri barədə məlumat toplamaq, toplanmış məlumatları hesabat göstəriciləri ilə üzləşdirmək, kənarlaşmalar aşkar olunduqda qanunamüvafiq tədbirlər görmək;

7.51.14. Xüsusi vergi rejimli vergi ödəyicilərinin bəyannamə (hesabat) göstəricilərini ümumiləşdirmək və nəticələrini idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.51.15. Vergi ödəyicisinin hansı vergi növü üzrə tədiyyəçi olmasını, habelə vergi növü üzrə mükəlləfiyyətin dəyişdirilməsini (açılmasını və ya bağlanmasını) araşdırmaq və müvafiq tədbirlər görmək;

7.51.16. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyət sahələri üzrə məlumat bazasının yaradılması və təkmilləşdirilməsi məqsədilə aidiyyəti məlumatların Departamentin müvafiq struktur bölmələrinə mütəmadi verilməsini təmin etmək;

7.51.17. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərin müraciətləri ilə bağlı tələblərini həmin idarənin müraciətində göstərdiyi müddətdə və keyfiyyətlə icra etmək;

7.51.18. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərdə keçirilən vergi yoxlamalarının nəticələrinin həmin idarə ilə razılaşdırılmaqla rəsmiləşdirilməsini təmin etmək;

7.51.19. Hasilatın pay bölgüsü haqqında, əsas boru kəməri haqqında və digər bu qəbildən olan Sazişlər üzrə "Əlavə dəyər vergisindən sıfır faiz dərəcə ilə azad olunma haqqında" Sertifikatları hazırlamaq və müvafiq ərizə ilə müraciət etmiş karbohidrogen fəaliyyəti ilə məşğul olan müəssisələrə təqdim edilməsini təmin etmək;

7.51.20. Öz fəaliyyətlərini xüsusi vergi rejimi çərçivəsində başa çatdıran xüsusi vergi rejimli müəssisələrin iş qovluqlarını müəyyən edilmiş qaydada gələcək nəzarət üçün aidiyyəti vergi orqanlarına göndərilməsini təmin etmək və belə fəaliyyətlə məşğul olan xüsusi vergi rejimli müəssisələrin Departamentin nəzarətinə verilməsi üçün idarənin rəhbərliyinə təkliflər təqdim etmək;

7.51.21. Vergi ödəyicisinin müraciəti əsasında "Xarici subpodratçılardan ödəmə mənbəyində tutulmuş vergilər haqqında", "Muzdlu işlə əlaqədar Azərbaycan şəxsi gəlir vergisinin ödənilməsi haqqında", "Mənfəət vergisinin ödənişinin təsdiqinə dair" qəbzlərin verilməsini təmin etmək;

7.51.22. İcarəyə götürülmüş dövlət torpaq sahələrinə görə icarə haqqı məbləğləri barədə məlumatları vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab vərəqələrinə daxil etmək;

7.51.23. Şöbənin iş planının tərtib edilməsinə və icrasına nəzarət etmək, tədbirlər planında nəzərdə tutulmuş tapşırıqların yerinə yetirilməsini təmin etmək;

7.51.24. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi üçün idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.51.25. Şöbənin fəaliyyət vəziyyətini təhlil etmək və bu işlərin təkmilləşdirilməsi və müasir tələblər səviyyəsində qurulması üçün idarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

7.51.26. İdarənin müvafiq struktur bölmələri ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

7.51.27. Vergilər Nazirliyinin, eləcə də Departamentin aidiyyəti struktur vahidləri və bölmələrinin sorğuları üzrə müvafiq arayışları, sənədlərin surətlərini və sair məlumatları təqdim etmək;

7.51.28. Vergilər Nazirliyinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirləri görmək;

7.51.29. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

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

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

7.51.33. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri həyata keçirmək.

7.52. Bəyannamələr idarəsinin 2-ci şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

7.52.1. Xüsusi vergi rejimli vergi ödəyicilərindən vergi qanunvericiliyinin pozulması hallarının aradan qaldırılmasını, habelə vergi ödəyicisi auditor tərəfindən yoxlanılmalı olduğu halda auditor rəyini tələb etmək;

7.52.2. Kameral yoxlama aparmaq üçün xüsusi vergi rejimli vergi ödəyiciləri tərəfindən təqdim olunmuş bəyannamələr (hesabatlar) ilə bağlı sənədlərdə olan məlumatlar arasında ziddiyyətlər və səhvlər aşkar edildikdə vergi ödəyicilərindən qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada əlavə məlumat, sənəd və izahat tələb etmək;

7.52.3. Xüsusi vergi rejimli vergi ödəyicilərinin hesabat sənədlərində aşkar edilən və kameral yoxlama ilə aradan qaldırılması mümkün olmayan bütün uyğunsuzluqların və nöqsanların aradan qaldırılması məqsədi ilə səyyar vergi yoxlamalarının təşkil edilməsi üçün idarənin rəhbərliyinə məlumat vermək;

7.52.4. Hasilatın pay bölgüsü haqqında, əsas boru kəməri haqqında və digər bu qəbildən olan Sazişlərin müddəalarına uyğun olaraq, vergilərin tətbiqi və alınması mexanizmləri haqqında Protokolların hazırlanması ilə əlaqədar müvafiq təkliflər vermək;

7.52.5. Zəruri hallarda vergi bəyannamələrinin və büdcəyə digər ödənişlərə dair hesabatların kameral vergi yoxlamasının keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

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

7.52.7. Cinayət yolu ilə əldə edilmiş pul vəsaitlərinin və ya digər əmlakın leqallaşdırılmasına və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizə sahəsində kameral yoxlamalar həyata keçirmək;

7.52.8. Vergi qanunvericiliyinə uyğun olaraq səyyar vergi yoxlamalarının keçirilməsi barədə məsələ qaldırmaq;

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

7.52.10. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları yerinə yetirmək;

7.52.11. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

7.53. Bəyannamələr idarəsinin 3-cü şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.53.1. İdarənin müvafiq şöbələri tərəfindən bəyannamələrin kameral yoxlanılması işlərinin həyata keçirilməsinə nəzarət etmək, kameral vergi yoxlaması aparılan vergi ödəyiciləri üzrə vergidən yayınma hallarının gələcəkdə təkrarlanmaması və qarşısının alınması məqsədilə təhlillər aparmaq;

7.53.2. ƏDV qeydiyyatının ləğvi ilə əlaqədar araşdırmaların aparılmasına nəzarəti təmin etmək;

7.53.3. Kameral vergi yoxlamaları nəticəsində ödənilmiş məbləğlərin araşdırılması və uçot baza məlumatlarına daxil edilməsini təmin etmək;

7.53.4. Kameral vergi yoxlaması üzrə nəzarətin formalarının müəyyən edilməsi üçün parametrlərin müəyyən edilməsi və avtomatlaşdırılması barədə, kameral vergi yoxlaması üzrə görülən işlərin təkmilləşdirilməsi və yoxlama tədbirlərinin keyfiyyətinin artırılması, vergi qanunvericiliyinin təkmilləşdirilməsi barədə təkliflər vermək;

7.53.5. Əlavə hesablanmış vergilərə verilmiş azalmaların, onların yaranma səbəblərinin araşdırılmasını, bununla bağlı təhlillərin aparılmasını və nəticəsi barədə idarənin rəhbərliyinə təkliflərin verilməsini təmin etmək;

7.53.6. Vergi ödəyiciləri tərəfindən təqdim edilmiş bəyannamələrin (hesabatların) kameral qaydada yoxlanılmasını aparmaq və yoxlamanın nəticələri üzrə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş tədbirləri görmək;

7.53.7. Vergi ödəyiciləri tərəfindən təqdim edilmiş vergi bəyannamələrində (hesabatlarında) hesablanmış vergilərin (o cümlədən cari vergilərin), habelə müvafiq kameral yoxlamalar nəticəsində hesablanmış vergilərin, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin şəxsi hesab və rəqəsinə işlənilməsinə təmin etmək;

7.53.8. İdarənin müvafiq şöbələri tərəfindən kameral vergi yoxlamaları ilə bağlı göndərilmiş uyğunsuzluq məktubları üzrə müvafiq tədbirlərin görülməsinə nəzarət etmək və bu sahədə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.53.9. Kameral vergi yoxlamaları ilə bağlı elektron uyğunsuzluqları araşdırmaq, icmallaşdırmaq və bu sahədə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.53.10. Vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi qanunvericiliyinə əməl olunmasını, vergilərin və digər daxilolmaların düzgün hesablanmasını, təhlil etmək, vergi sahəsində hüquq pozuntularını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.53.11. Vergilər Nazirliyinin vergi risklərinə nəzarət sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatların təkrar emal edilməsi və təkrar emal nəticəsində riskli olması təsdiqini tapan vergi ödəyiciləri barədə nəzarət tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

7.53.12. İri vergi ödəyiciləri tərəfindən artıq ödənilmiş vergi məbləğlərinin əvəzləşdirilməsi və ya geri qaytarılması, habelə düzgün tutulmayan vergilərin, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin geri qaytarılması üçün qanunvericilikdə müəyyən edilmiş tədbirləri görmək;

7.53.13. Azərbaycan Respublikasında akkreditə olunmuş beynəlxalq təşkilatların və xarici diplomatik və konsulluq nümayəndəliklərinin rəsmi istifadəsi üçün nəzərdə tutulmuş mallara, iş və xidmətlərə görə ödənilmiş ƏDV-nin geri qaytarılması üçün daxil olan sənədləri yoxlamaq və müvafiq rəy tərtib etmək;

7.53.14. Vergi ödəyiciləri barədə məlumat toplamaq, toplanmış məlumatları hesabat göstəriciləri ilə üzləşdirmək, kənarlaşmalar aşkar olunduqda onların aradan qaldırılması üçün idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.53.15. Aparılan araşdırmalar zamanı müəyyən olunmuş uyğunsuzluqlar üzrə vergi orqanı əməkdaşlarının hərəkətləri və ya hərəkətsizliyi ilə bağlı olduqda müvafiq tədbirlərin görülməsi barədə idarənin rəhbərliyinə məsələ qaldırmaq;

7.53.16. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyət sahələri üzrə məlumat bazasının yaradılması, təkmilləşdirilməsi və fəaliyyətlərində istifadə edilməsi məqsədilə İdarənin müvafiq şöbələrinə mütəmadi verilməsini təmin etmək;

7.53.17. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyət sahələri üzrə məlumat bazasının yaradılması və təkmilləşdirilməsi məqsədilə aidiyyəti məlumatların Departamentin müvafiq struktur bölmələrinə mütəmadi verilməsini təmin etmək;

7.53.18. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərin müraciətləri ilə bağlı tələblərini həmin idarənin müraciətində göstərdiyi müddətdə və keyfiyyətlə icra etmək;

7.53.19. Şöbənin fəaliyyətində yol verilə biləcək nöqsan və çatışmazlıqların vaxtında müəyyənləşdirilməsi üçün elektron və kağız informasiya daşıyıcıları əsasında fəaliyyət göstəricilərinin ilkin təhlilini aparmaq, təhlilin nəticəsinə uyğun olaraq idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

7.53.21. Departamentin müvafiq struktur bölmələri ilə aidiyyəti işləri əlaqələndirmək;

7.53.22. Vergilər Nazirliyinin, eləcə də Departamentin aidiyyəti struktur vahidləri və bölmələrinin sorğuları üzrə müvafiq arayışları, sənədlərin surətlərini və sair məlumatları təqdim etmək;

7.53.23. Şöbənin iş planının və hesabat məruzələrinin layihəsinin hazırlanması prosesində iştirak etmək;

7.53.24. Vergilər Nazirliyinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirlər görmək;

7.53.25. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

7.53.26. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.53.27. Qanunvericiliyə uyğun olaraq vergi, kommertiya və bank sirtinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

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

7.53.29. Qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri həyata keçirmək.

7.54. Bəyannamələr idarəsinin 3-cü şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

7.54.1. Fəaliyyət istiqamətləri üzrə aparılmış araşdırmaların nəticələrini təhlil edərək idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.54.2. Vergi ödəyicilərinin hesabat sənədlərində aşkar edilən və kameral yoxlama ilə aradan qaldırılması mümkün olmayan bütün uyğunsuzluqların və nöqsanların aradan qaldırılması məqsədi ilə səyyar vergi yoxlamalarının təşkil edilməsi üçün idarənin rəhbərliyinə məlumat vermək;

7.54.3. Kameral yoxlama aparmaq üçün vergi ödəyiciləri tərəfindən təqdim olunmuş bəyannamələr (hesabatlar) ilə bağlı sənədlərdə olan məlumatlar arasında ziddiyyətlər və səhvlər aşkar edildikdə vergi ödəyicilərindən qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada əlavə məlumat, sənəd və izahat tələb etmək;

7.54.4. Zəruri hallarda vergi bəyannamələrinin və büdcəyə digər ödənişlərə dair hesabatların kameral vergi yoxlamasının keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

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

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

7.54.7. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları yerinə yetirmək;

7.54.8. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

7.55. Hüquq idarəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.55.1. Departamentin rəhbərliyinə imzalamaq üçün təqdim edilmiş əmr, sərəncam, təlimat və digər normativ xarakterli sənədlərin layihələrinin qanunauyğunluğuna baxmaq və müvafiq rəy və ya viza vermək;

7.55.2. Departamentin struktur bölmələrinə və vəzifəli şəxslərinə, eləcə də vergi ödəyicilərinə vergi qanunvericiliyinin və digər normativ-hüquqi aktların tətbiqi ilə əlaqədar hüquqi yardım göstərmək və Departamentə daxil olan ərizə və müraciətlərə baxılmasında iştirak etmək;

7.55.3. Hüquq idarəsinin iş planını tərtib etmək, onun icrasına nəzarəti həyata keçirmək;

7.55.4. Departamenti məhkəmə orqanlarında cavabdeh və 3-cü şəxs (maraqlı şəxs) qismində təmsil etmək, vergi orqanının mənafeyinə uyğun olmayan qanunsuz və əsassız qərarlardan şikayətlərin verilməsini, cavabdeh və 3-cü şəxs (maraqlı şəxs) qismində iştirak etdiyi işlərlə bağlı daxil olmuş iddia ərizələrinin, iddia ərizələrinə əlavələrin, iddia ərizələrinə verilmiş etirazların, həmin işlərlə bağlı verilmiş vəsatətlərin, çıxarılmış məhkəmə qərarlarının, vergi orqanlarının mənafeyinə uyğun olmayan qanunsuz və əsassız qərarlardan verilmiş şikayətlərin müvafiq proqram təminatına işlənilməsinə təmin etmək;

7.55.5. Səlahiyyətlərinə aid edilmiş məsələlərlə əlaqədar məhkəmələrdə iddiaçı, ərizəçi qismində, həmçinin təhqiqat, istintaq və məhkəmə orqanlarında olan cinayət işləri üzrə xüsusi ittihamçı, mülki iddiaçı və zərərçəkmiş şəxs qismində iştirak etmək (vergi borcunun alınması (tutulması) və siyahıya alınmış əmlakın ixtisaslaşdırılmış açıq hərracda satılması ilə əlaqədar olaraq qəbul edilmiş məhkəmə qərarlarının və əməllərinin icrası ilə bağlı məhkəmələrə müraciətlər və bununla bağlı birinci instansiya məhkəmələrində iştirak edilməsi istisna olmaqla), hüquq strukturunun və digər strukturların məhkəməyə etdiyi müraciətlər üzrə vergi orqanlarının mənafeyinə uyğun olmayan qanunsuz və əsassız qərarlardan şikayətlərin verilməsini, həmçinin iştirak edilmiş işlər və verilmiş şikayətlərlə bağlı olan sənədlərin, o

cümlədən iştirak edilmiş işlərin nəticələri üzrə qəbul edilmiş məhkəmə qərarlarının və vergi orqanlarının mənafeyinə uyğun olmayan qanunsuz və əsassız qərarlardan verilmiş şikayətlərin müvafiq proqram təminatına işlənilməsinə təmin etmək;

7.55.6. Departamentin təhqiqat, istintaq və məhkəmə orqanlarında təmsil olunduğu işləri ümumiləşdirmək, vergi orqanı tərəfindən yol verilmiş nöqsanlarla əlaqədar Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək və müəyyən olunmuş formalar üzrə hesabatlar hazırlamaq;

7.55.7. Departamentin mülki iddiaçı, cavabdeh və 3-cü şəxs (maraqlı şəxs) qismində iştirak etdikləri məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş qərarlarının icrası məsələləri ilə bağlı vergi orqanlarının müvafiq struktur vahidlərinə aidiyyəti üzrə müraciətlərin edilməsinə təmin etmək;

7.55.8. Səyyar vergi yoxlaması zamanı aşkarlanmış hallar üzrə cinayət xarakterli materialların qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasının yoxlanılmasını təmin etmək;

7.55.9. Vergi nəzarəti tədbirləri zamanı aşkarlanmış hallar üzrə cinayət xarakterli materialların qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasını yoxlayaraq müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün aidiyyəti üzrə təqdim olunmasına razılıq vermək;

7.55.10. Vergi ödəyiciləri tərəfindən imzalanmasından imtina edilmiş və məsuliyyətə cəlb etmə haqqında qərar qəbul edilməmiş səyyar vergi yoxlaması aktları üzrə materialların qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasının yoxlanılmasını təmin etmək və bununla bağlı müvafiq rəy vermək;

7.55.11. Xeyli və ya külli miqdarda vergiləri ödəməkdən yayınan və digər cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunvericiliklə müəyyən edilmiş tədbirlərin görülməsi üçün daxil olmuş sənədlərin və ya onların təsdiq olunmuş surətlərinin qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olmasını yoxlayaraq aidiyyəti üzrə göndərilməsinə razılıq vermək;

7.55.12. Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətinin icrasına mane olan məsələlər (hesabat (bəyannamə) təqdim etməyən, vergiləri ödəməkdən və əmlakların siyahıya alınmasından yayınan fiziki və hüquqi şəxslərin tapılması, bununla əlaqədar vətəndaşların ev ünvanlarının və şəxsiyyətlərinin müəyyənləşdirilməsi) meydana çıxdıqda bununla əlaqədar daxil olmuş sənədlərin və ya onların təsdiq olunmuş surətlərinin qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olmasını yoxlayaraq aidiyyəti üzrə göndərilməsinə razılıq vermək;

7.55.13. Baş direktorun göstərişi əsasında icra və əmək intizamının pozulması ilə əlaqədar qanunvericiliyin tələblərinə uyğun araşdırma aparmaq və nəticələri barədə Departamentin rəhbərliyinə məlumat hazırlamaq;

7.55.14. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə hüquqi və fiziki şəxslərdən daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə və təkliflərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

7.55.15. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərin müraciətləri ilə bağlı tələblərini həmin idarənin müraciətində göstərdiyi müddətdə və keyfiyyətlə icra etmək;

7.55.16. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim etmək üçün Departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

7.55.18. Qanunvericiliyə uyğun olaraq vergi, kommersiya və bank sirlinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

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

7.55.20. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri həyata keçirmək.

7.56. Hüquq idarəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

7.56.1. Departamentdə hüquqi işləri təşkil etmək və digər normativ-hüquqi sənədlərin layihələrini hazırlayan işçi qruplarının fəaliyyətində iştirak etmək;

7.56.2. Vergi ödəyicisi vergi öhdəliyini Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirmədikdə, hesablanmış vergilər üzrə borcların və faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının ödənilməsinə təmin etmək üsulu kimi vergi ödəyicisi olan fiziki şəxsin və ya hüquqi şəxsin icra orqanının rəhbərinin ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti məhdudlaşdırılması üçün məhkəməyə ərizə ilə müraciət etmək;

7.56.3. Hesablanmış vergilər üzrə borcların və faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının dövlət büdcəsinə alınması, yaxud hesablanmış vergilər üzrə borcların və faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının ödənilməsinin təmin olunması məqsədi ilə vergi ödəyicisinin siyahıya alınmış əmlakının ixtisaslaşdırılmış açıq hərraclarda satılması, yaxud hesablanmış vergilər üzrə borcların və faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının dövlət büdcəsinə ödənilməsinin təmin olunması məqsədi ilə məhkəməyə iddia (ərizə) vermək, cinayət prosesini həyata keçirən orqanlara, məhkəmələrə xüsusi ittiham qaydasında şikayət və ya vəsatət vermək (ittiham irəli sürmək), hesablanmış vergilər üzrə borcların təqsirləndirilən şəxslərdən tutularaq dövlət büdcəsinə alınması, həmçinin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər hallarda təhqiqat, istintaq və məhkəmə orqanlarına zərərçəkmiş və mülki iddiaçı qismində tanınmaq üçün ərizələr (mülki iddialar) vermək;

7.56.4. Vergi Məcəlləsinin 43.11-ci maddəsinə əsasən vergi ödəyiciləri ilə iş idarələrindən daxil olmuş sənədlər əsasında iddia ərizələrini hazırlayaraq məhkəmədə iddia qaldırmaq;

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

7.56.6. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

7.57. Hüquq idarəsinin 1-ci və 2-ci şöbələrinin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.57.1. Departamentin rəhbərliyinə imzalamaq üçün təqdim edilmiş əmr, sərəncam, təlimat və digər normativ xarakterli sənədlərin layihələrinin qanunauyğunluğuna baxmaq və müvafiq rəy və ya viza vermək;

7.57.2. Departamentin struktur bölmələrinə və vəzifəli şəxslərinə, eləcə də vergi ödəyicilərinə vergi qanunvericiliyinin və digər normativ-hüquqi aktların tətbiqi ilə əlaqədar hüquqi yardım göstərmək və Departamentə daxil olan ərizə və müraciətlərə baxılmasında iştirak etmək;

7.57.3. Hüquq idarəsinin iş planını tərtib etmək, onun icrasına nəzarəti həyata keçirmək;

7.57.4. Departamenti məhkəmə orqanlarında cavabdeh və 3-cü şəxs (maraqlı şəxs) qismində təmsil etmək, vergi orqanının mənafeyinə uyğun olmayan qanunsuz və əsassız qərarlardan şikayətlərin verilməsini cavabdeh və 3-cü şəxs (maraqlı şəxs) qismində iştirak etdiyi işlərlə bağlı daxil olmuş iddia ərizələrinin, iddia ərizələrinə əlavələrin, iddia ərizələrinə verilmiş etirazların, həmin işlərlə bağlı verilmiş vəsatətlərin, çıxarılmış məhkəmə qərarlarının, vergi orqanlarının mənafeyinə uyğun olmayan qanunsuz və əsassız qərarlardan verilmiş şikayətlərin müvafiq proqram təminatına işlənilməsinə təmin etmək;

7.57.5. Səlahiyyətlərinə aid edilmiş məsələlərlə əlaqədar məhkəmələrdə iddiaçı, ərizəçi, qismində, həmçinin təhqiqat, istintaq və məhkəmə orqanlarında olan cinayət işləri üzrə xüsusi ittihamçı, mülki iddiaçı və zərərçəkmiş şəxs qismində iştirak etmək (vergi borcunun alınması (tutulması) və siyahıya alınmış əmlakın ixtisaslaşdırılmış açıq hərracda satılması ilə əlaqədar olaraq qəbul edilmiş məhkəmə qərarlarının və əmrlərinin icrası ilə bağlı məhkəmələrə müraciətlər və bununla bağlı birinci instansiya məhkəmələrində iştirak edilməsi istisna olmaqla), hüquq strukturunun və digər strukturların məhkəməyə etdiyi müraciətlər üzrə vergi orqanlarının mənafeyinə uyğun olmayan qanunsuz və əsassız qərarlardan şikayətlərin

verilməsini, həmçinin iştirak edilmiş işlər və verilmiş şikayətlərlə bağlı olan sənədlərin, o cümlədən iştirak edilmiş işlərin nəticələri üzrə qəbul edilmiş məhkəmə qərarlarının və vergi orqanlarının mənafeyinə uyğun olmayan qanunsuz və əsassız qərarlardan verilmiş şikayətlərin müvafiq proqram təminatına işlənilməsini təmin etmək;

7.57.6. Departamentin təhqiqat, istintaq və məhkəmə orqanlarında təmsil olunduğu işləri ümumiləşdirmək, vergi orqanı tərəfindən yol verilmiş nöqsanlarla əlaqədar Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək və müəyyən olunmuş formalar üzrə hesabatlar hazırlamaq;

7.57.7. Departamentin mülki iddiaçı, cavabdeh və 3-cü şəxs (maraqlı şəxs) qismində iştirak etdikləri məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş qərarlarının icrası məsələləri ilə bağlı vergi orqanlarının müvafiq struktur vahidlərinə aidiyyəti üzrə müraciətlərin edilməsini təmin etmək;

7.57.8. Səyyar vergi yoxlaması zamanı aşkarlanmış hallar üzrə cinayət xarakterli materialların qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasının yoxlanılmasını təmin etmək;

7.57.9. Vergi nəzarəti tədbirləri zamanı aşkarlanmış hallar üzrə cinayət xarakterli materialların qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasını yoxlayaraq müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün aidiyyəti üzrə təqdim olunmasına razılıq vermək;

7.57.10. Vergi ödəyiciləri tərəfindən imzalanmasından imtina edilmiş və məsuliyyətə cəlbətmə haqqında qərar qəbul edilməmiş səyyar vergi yoxlaması aktları üzrə materialların qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasının yoxlanılmasını təmin etmək və bununla bağlı müvafiq rəy vermək;

7.57.11. Xeyli və ya külli miqdarda vergiləri ödəməkdən yayınan və digər cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunvericiliklə müəyyən edilmiş tədbirlərin görülməsi üçün daxil olmuş sənədlərin və ya onların təsdiq olunmuş surətlərinin qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olmasını yoxlayaraq aidiyyəti üzrə göndərilməsinə razılıq vermək;

7.57.12. Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətinin icrasına mane olan məsələlər (hesabat (bəyannamə) təqdim etməyən, vergiləri ödəməkdən və əmlakların siyahıya alınmasından yayınan fiziki və hüquqi şəxslərin tapılması, bununla əlaqədar vətəndaşların ev ünvanlarının və şəxsiyyətlərinin müəyyənləşdirilməsi) meydana çıxdıqda bununla əlaqədar daxil olmuş sənədlərin və ya onların təsdiq olunmuş surətlərinin qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olmasını yoxlayaraq aidiyyəti üzrə göndərilməsinə razılıq vermək;

7.57.13. Baş direktorun göstərişi əsasında icra və əmək intizamının pozulması ilə əlaqədar qanunvericiliyin tələblərinə uyğun araşdırma aparmaq və nəticələri barədə Departamentin rəhbərliyinə məlumat hazırlamaq;

7.57.14. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə hüquqi və fiziki şəxslərdən daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə və təkliflərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

7.57.15. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərin müraciətləri ilə bağlı tələblərini həmin idarənin müraciətində göstərdiyi müddətdə və keyfiyyətlə icra etmək;

7.57.16. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim etmək üçün Departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

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

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

7.57.20. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri həyata keçirmək.

7.58. Hüquq idarəsinin 1-ci və 2-ci şöbələrinin hüquqları aşağıdakılardır:

7.58.1. Departamentdə hüquqi işləri təşkil etmək və digər normativ-hüquqi sənədlərin layihələrini hazırlayan işçi qruplarının fəaliyyətində iştirak etmək;

7.58.2. Vergi ödəyicisi vergi öhdəliyini Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirmədikdə, hesablanmış vergilər üzrə borcların və faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının ödənilməsinə təmin etmək üsulu kimi vergi ödəyicisi olan fiziki şəxsin və ya hüquqi şəxsin icra orqanının rəhbərinin ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti məhdudlaşdırılması üçün məhkəməyə ərizə ilə müraciət etmək;

7.58.3. Hesablanmış vergilər üzrə borcların və faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının dövlət büdcəsinə alınması, yaxud hesablanmış vergilər üzrə borcların və faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının ödənilməsinin təmin olunması məqsədi ilə vergi ödəyicisinin siyahıya alınmış əmlakının ixtisaslaşdırılmış açıq hərraclarda satılması, yaxud hesablanmış vergilər üzrə borcların və faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının dövlət büdcəsinə ödənilməsinin təmin olunması məqsədi ilə məhkəməyə iddia (ərizə) vermək, cinayət prosesini həyata keçirən orqanlara, məhkəmələrə xüsusi ittiham qaydasında şikayət və ya vəsatət vermək (ittiham irəli sürmək), hesablanmış vergilər üzrə borcların təqsirləndirilən şəxslərdən tutularaq dövlət büdcəsinə alınması, həmçinin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər hallarda təhqiqat, istintaq və məhkəmə orqanlarına zərərçəkmiş və mülki iddiaçı qismində tanınmaq üçün ərizələr (mülki iddialar) vermək;

7.58.4. Vergi Məcəlləsinin 43.11-ci maddəsinə əsasən vergi ödəyiciləri ilə iş idarələrindən daxil olmuş sənədlər əsasında iddia ərizələrini hazırlayaraq məhkəmədə iddia qaldırmaq;

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

7.58.6. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

7.59. Elektron audit şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.59.1. Səyyar vergi yoxlamalarının keyfiyyətlə aparılmasının təmin edilməsi məqsədi ilə mütərəqqi iş metodlarını öyrənmək və onların tətbiqini təmin etmək;

7.59.2. Departamentin rəhbərliyi yanında müzakirə edilmək üçün aidiyyəti sənədləri hazırlamaq və Departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.59.3. Həyata keçirilən səyyar vergi yoxlamalarının nəticələrinin Vergi Məcəlləsi və Azərbaycan Respublikası Vergilər Nazirliyinin müvafiq əmrləri ilə müəyyən edilmiş qaydada rəsmiləşdirilməsini təmin etmək;

7.59.4. Elektron auditin tətbiqi ilə aparılacaq səyyar vergi yoxlamaları barədə Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək və bu yoxlamaları təşkil etmək;

7.59.5. Departamentin nəzarətində olan vergi ödəyicilərindən və üçüncü şəxslərdən alınmış elektron məlumatların emal olunmasını həyata keçirmək;

7.59.6. Vergi ödəyicilərinin elektron formatda saxlanılan mühasibat uçotu üzrə məlumatlarını xüsusi proqram təminatlarından (ACL, İDEA və s.) istifadə etməklə vergidən yayınma riskləri baxımından təhlil etmək;

7.59.7. Vergi ödəyicilərinin ayrı-ayrı sahələr üzrə risk qruplarını təsnifləşdirmək, onların elektron məlumatlarının tamlığını və düzgünlüyünü audit testləri və üsulları vasitəsilə yoxlamaq və alınmış nəticələr üzrə hesabatlar hazırlamaq;

7.59.8. Səyyar vergi yoxlamalarını elektron auditin tətbiqi imkanlarından istifadə etməklə aparmaq;

7.59.9. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyətləri barədə ayrı-ayrı mənbələrdən alınmış məlumatları, onların hesabat göstəriciləri ilə müqayisə etməklə araşdırmaq və kənarlaşmalar

aşkar edildiyi hallarda müvafiq tədbirlərin görülməsi məqsədi ilə Departamentin rəhbərliyinə təkliflər hazırlamaq;

7.59.10. Səyyar vergi yoxlamalarının nəticələri haqqında tərtib edilmiş aktın nüsxəsini, yoxlamanın nəticəsi üzrə müvafiq qərar və tələbnaməni, habelə inzibati xəta haqqında protokolu və qərarı vergi ödəyicisinə təqdim etmək (göndərmək), inzibati xəta haqqında protokol və qərar üzrə İnzibati Xətalər Məcəlləsinin tələblərinə uyğun olaraq müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.59.11. Səyyar vergi yoxlamaları zamanı cinayət xarakterli hallar aşkar edildikdə, vergi ödəyicisinin məsul şəxslərinin tapılması mümkün olmadıqda, habelə yoxlayıcıların vəzifə funksiyalarının yerinə yetirilməsinə maneçilik törədildiyi hallarda yoxlamaların aparılmasının təmin olunması ilə əlaqədar Departamentin rəhbərliyinə rəsmi məlumat vermək və müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.59.12. Şöbənin funksional vəzifələri ilə bağlı Departamentin inzibati tənbeh tətbiq etmə haqqında çıxardığı qərarı vergi ödəyicisinə təqdim etmək və həmin qərarla tətbiq edilmiş inzibati cərimələrin alınması üçün Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətalər Məcəlləsinin tələblərinə uyğun tədbirlər görmək;

7.59.13. Vergi ödəyiciləri tərəfindən imzalanmasından imtina edilmiş və məsuliyyətə cəlb etmə haqqında qərar qəbul edilməmiş səyyar vergi yoxlaması aktları üzrə materialların qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasını təmin etmək;

7.59.14. Vergi ödəyicilərinin vergidən yayınması və vergi qanunvericiliyinin pozulması faktları barədə şəxslərdən müraciət daxil olduqda, müraciətdə qeyd edilən faktları həmin vergi ödəyicilərində keçiriləcək vergi nəzarəti tədbiri zamanı araşdırmaq və tədbir başa çatdıqdan sonra nəticələri barədə müraciət edən şəxslərə məlumat vermək;

7.59.15. Xeyli və ya külli miqdarda vergiləri ödəməkdən yayınan və digər cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin qanunvericiliyin tələblərinə uyğun tərtib olunmasını və Hüquq idarəsi ilə razılaşdırılmaqla aidiyyəti üzrə təqdim olunması üçün tədbirlər görmək;

7.59.16. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərin müraciətləri ilə bağlı tələblərini həmin idarənin müraciətində göstərdiyi müddətdə və keyfiyyətlə icra etmək;

7.59.17. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərdə keçirilən vergi yoxlamalarının nəticələrinin həmin idarə ilə razılaşdırılmaqla rəsmiləşdirilməsini təmin etmək;

7.59.18. Vergi ödəyicilərinin hüquqlarının və qanuni mənafeələrinin pozulmasını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün səlahiyyətləri daxilində tədbirlər görmək və zəruri hallarda Departamentin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər hazırlamaq;

7.59.19. Səyyar vergi yoxlamalarının nəticələri barədə müvafiq sənədləri tərtib etmək və Departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.59.20. Vergi Məcəlləsinin 38.7-ci maddəsində nəzərdə tutulan hallardan biri olduqda səyyar vergi yoxlamasını müəyyən olunmuş müddətdə dayandırmaq barədə Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.59.21. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə hüquqi və fiziki şəxslərdən daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə və təkliflərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və hazırlanmış sənədlərin göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

7.59.22. Həyata keçirilmiş səyyar vergi yoxlamalarının nəticələrinə baxmaq, müəyyən edilmiş nöqsanların və qanun pozuntularının aradan qaldırılması məqsədi ilə müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.59.23. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim etmək üçün Departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.59.24. Qanunvericiliyə uyğun olaraq vergi, kommertiya və bank sirtinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

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

7.59.26. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri həyata keçirmək.

7.60. Elektron audit şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

7.60.1. Departamentin nəzarətində olan vergi ödəyicilərində Vergi Məcəlləsində və hasilatın pay bölgüsü haqqında sazişlərdə nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada vergi nəzarətini həyata keçirmək, səyyar vergi yoxlamalarının səmərəliliyinin artırılması ilə bağlı təkliflər hazırlamaq;

7.60.2. Vergi ödəyicilərində aparılan səyyar vergi yoxlamalarının keyfiyyətinin yüksəldilməsi və həmin yoxlamalarla büdcəyə çatması vəsaitlərin tam və vaxtında ödənilməsi məqsədi ilə Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.60.3. Vergi ödəyicilərindən elektron formatda olan mühasibat uçotu üzrə məlumatların verilməsini, həmin məlumatlara birbaşa və ya məsafədən çıxış imkanının yaradılmasını tələb etmək;

7.60.4. Departamentin nəzarətində olan vergi ödəyicilərində elektron auditi planlaşdırmaq və onun həyata keçirilməsi üçün audit testlərini hazırlamaq;

7.60.5. Vergilər Nazirliyinin vergi risklərinə nəzarət sahəsi üzrə müvafiq struktur vahidindən daxil olmuş kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatların təkrar emal edilməsi və təkrar emal nəticəsində riskli olması təsdiqini tapan vergi ödəyiciləri barədə nəzarət tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

7.60.6. Vergilər Nazirliyinin məlumat bazasında mövcud olan, həmçinin vergi orqanlarından, aidiyyəti dövlət orqanlarından və digər şəxslərdən daxil olmuş məlumatların keyfiyyətlə emal edilməsi, yalnız kənarlaşma aşkar edilən riskli vergi ödəyiciləri barədə məlumatlar üzrə müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

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

7.60.8. Qanun pozuntusuna yol vermiş vergi ödəyicilərinə və onların vəzifəli şəxslərinə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş məsuliyyət tədbirlərinin görülməsi barədə Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.60.9. Vergi Məcəlləsinin 38.3-cü maddəsində göstərilən hallardan hər hansı biri olduqda yoxlamanın nəticələrini müzakirə edərək, növbədən kənar (təkrar) səyyar vergi yoxlamalarının təyin edilməsi barədə məsələ qaldırmaq;

7.60.10. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada mütəxəssisləri, ekspertləri, tərcüməçiləri və müşahidəçiləri cəlb etmək barədə Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.60.11. 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 işini təmin etmək;

7.60.12. Artıq ödəmənin büdcədən qaytarılması ilə bağlı səyyar vergi yoxlamalarının təşkili üçün təkliflər hazırlamaq və Departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.60.13. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyəti barədə ətraflı məlumat əldə edilməsi üçün gömrük, statistika və digər orqanlardan qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada zəruri məlumatların alınması məqsədilə müvafiq tədbirlər görmək;

7.60.14. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda fəaliyyət sahəsi üzrə digər dövlətlərin aidiyyəti qurumlarından səyyar vergi yoxlamaları ilə bağlı zəruri məlumatların əldə

edilməsi məqsədi ilə Vergilər Nazirliyinə müraciət etmək üçün Departamentin rəhbərliyinə təklif vermək;

7.60.15. Vergi qanunvericiliyi ilə nəzərdə tutulmuş qaydada zəruri hallarda bazar və ya transfer qiymətləri nəzərə alınmaqla və əlaqəli məlumatlara əsasən, yaxud birbaşa və ya dolayı qiymətləndirmə metodlarından istifadə etməklə vergitutma bazasını müəyyən etmək və vergiləri hesablamaq;

7.60.16. Vergi ödəyicilərində aparılan səyyar vergi yoxlamalarının müddətinin artırılması, qanunvericilikdə nəzərdə tutulan hallarda qəbul edilmiş qərarların ləğv edilməsi və səyyar vergi yoxlamasının nəticələri üzrə aktın tərtibi müddətinin uzadılması barədə aidiyyəti üzrə təqdim olunmaq üçün müvafiq təkliflər hazırlamaq və Departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.60.17. Səyyar vergi yoxlaması aparılarkən zəruri hallarda əlaqəli vergi ödəyicilərində səyyar vergi yoxlamalarının keçirilməsi, inventarizasiyanın aparılması, xammalın, materialların, yarımfabrikatların, hazır məhsulların və digər sərvətlərin, habelə pul vəsaitinin uçotunun qanunvericiliyə əməl edilməsi vəziyyətinin düzgünlüyünün yoxlanılması barədə Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.60.18. Cinayət yolu ilə əldə edilmiş pul vəsaitlərinin və ya digər əmlakın leqallaşdırılmasına və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizə sahəsində səyyar yoxlamalar həyata keçirmək;

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

7.60.20. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

7.61. Apelyasiya şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.61.1. Vergi nəzarəti tədbirləri barədə vergi ödəyicilərinin rəsmi müraciətlərini (şikayətlərini) qüvvədə olan normativ sənədlərin tələblərinə uyğun araşdırmaq (korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaqla bağlı müraciətlər (şikayətlər) istisna olmaqla) və müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.61.2. Departamentin borcların alınmasını həyata keçirən strukturları tərəfindən kameral qaydada hesablanmış vergilərin mübahisələndirilməsi ilə bağlı edilən müraciətləri araşdırmaq və nəticəsinə dair müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

7.61.3. Daxil olan müraciətlərdə (şikayətlərdə) tərəflərin gətirdiyi bütün dəlillərə əsaslandırılmış münasibət bildirmək, zərurət yarandığı hallarda şöbənin işinə digər vəzifəli şəxslərin cəlb edilməsi ilə bağlı departamentin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq, zərurət yarandığı hallarda daxil olmuş müraciətlər üzrə araşdırmanı departamentin aidiyyəti strukturlarının əməkdaşları ilə birgə həyata keçirmək;

7.61.4. Fəaliyyəti zamanı öz səlahiyyətləri daxilində vergi ödəyicilərinin hüquqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

7.61.5. Vergi ödəyicilərinin yazılı müraciətləri (şikayətləri) ilə bağlı onların qəbulunu həyata keçirmək və həmin müraciətlərin araşdırılmasını, tam və dolğun cavablandırılmasını təmin etmək;

7.61.6. Şöbənin işini Departamentin digər strukturları ilə koordinasiyalı şəkildə qurmaq;

7.61.7. Apelyasiya qaydasında qəbul edilən qərarlarla bağlı izah vermək və qəbul edilmiş qərarın aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək və icrasına nəzarət etmək;

7.61.8. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərin müraciətləri ilə bağlı tələblərini həmin idarənin müraciətində göstərdiyi müddətdə və keyfiyyətlə icra etmək;

7.61.9. Müraciəti daxil olan vergi ödəyicilərinə vergi qanunvericiliyinin və digər normativ-hüquqi aktların tətbiqi ilə əlaqədar metodiki yardım göstərmək;

7.61.10. Şöbəyə daxil olan müraciətləri xüsusiyyətlərinə görə ümumiləşdirmək, təhlil etmək, həyata keçirilən prosedurların təkmilləşdirilməsi və müraciətə səbəb olan halların aradan qaldırılması barədə təkliflər hazırlayaraq departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.61.11. Vergilər Nazirliyinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirlər görmək;

7.61.12. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim etmək üçün departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

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

7.61.15. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri həyata keçirmək.

7.62. Apelyasiya şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

7.62.1. Şöbədə baxılan müraciətlərlə (şikayətlərlə) əlaqədar zərurət yarandıqda vergi ödəyicilərindən və Departamentin vəzifəli şəxslərindən zəruri sənədləri tələb etmək, izahat almaq və onların iştirakı ilə müzakirələr aparmaq;

7.62.2. Vergi ödəyicilərinin və Departamentin müvafiq strukturları tərəfindən edilən müraciətlərin araşdırılması zamanı vergilərin və maliyyə sanksiyalarının düzgün hesablanmaması halları müəyyən olunduqda qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi barədə departamentin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq, qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallarda qərar layihələrini hazırlayıb aidiyyəti üzrə təqdim etmək və görülmüş tədbirlərin nəticəsi barədə vergi ödəyicilərini və Departamentin aidiyyəti strukturunu məlumatlandırmaq;

7.62.3. Vergi ödəyicilərinin müraciətlərinin (şikayətlərinin) araşdırılması zamanı vergilərin düzgün hesablanması üçün səyyar vergi yoxlamanının keçirilməsi zərurəti yarandıqda departamentin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq və aidiyyəti üzrə qanunamüvafiq tədbirlərin həyata keçirilməsini təmin etmək;

7.62.4. Apelyasiya şöbəsinə daxil olan müraciətlərin (şikayətlərin) araşdırılması zamanı Departamentin vəzifəli şəxsləri tərəfindən xidməti fəaliyyətlərinin icrası ilə bağlı kobud nöqsanlara yol verilməsi, habelə hüquqi aktların və rəhbərlik tərəfindən verilmiş göstərişlərin tələblərinin pozulması halları aşkar edildikdə, həmin şəxslərin məsuliyyətə cəlb olunması məqsədilə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada tədbirlərin görülməsi üçün aidiyyəti üzrə Departamentin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq və nəticəsi barədə məlumat almaq;

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

7.62.6. Apelyasiya şöbəsinə daxil olan müraciətlərlə (şikayətlərlə) əlaqədar Vergilər Nazirliyinin struktur vahidi və bölmələrinə, habelə hüquqi və fiziki şəxslərə sorğular göndərmək (müraciətlər etmək), onlardan zəruri sənədləri və məlumatları almaq;

7.62.7. Apelyasiya şöbəsinin fəaliyyətinin səmərəliliyinin artırılması üçün təkliflər vermək;

7.62.8. Apelyasiya şöbəsinin fəaliyyətinə ekspert, mütəxəssis və məsləhətçilər cəlb etmək;

7.62.9. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək.

7.63. Koordinasiya şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.63.1. Departamentin icraatında olan sənədlərin, habelə Vergilər Nazirliyinin əmr, sərəncam, göstəriş, Kollegiya qərarları və digər təşkilati-sərəncam sənədləri ilə verilmiş tapşırıqların Departamentin struktur vahidləri tərəfindən vaxtında və keyfiyyətlə icra olunmasını təşkil etmək, ona ümumi rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirmək, habelə vaxtında icra olunmamış sənədlər barədə Departamentin rəhbərliyinə məlumat vermək;

7.63.2. Departamentin struktur bölmələrinin fəaliyyətini əlaqələndirmək;

7.63.3. Normativ sənədlərə müvafiq olaraq Departamentdə kargüzarlıq işlərini təşkil etmək, ona ümumi rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirmək, daxil olan bütün sənədlərin

qeydiyyatını aparmaq (qeydiyyatata alınması tələb olunmayan korrespondensiya istisna olmaqla), onların təyinatı üzrə çatdırılmasına və daxili hərəkətinə nəzarət etmək;

7.63.4. Departamentdən kağız daşıyıcısında göndərilən bütün sənədlərin təyinatı üzrə çatdırılmasını təmin etmək;

7.63.5. Daxil olmuş məlumat, məktub, sorğu, ərizə, şikayət və təklifləri təhlil etmək, daha çox müraciət doğuran səbəbləri araşdırmaq və nəticəsindən asılı olaraq izahat işlərinin yaxşılaşdırılması məqsədi ilə Departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.63.6. Departamentə daxil olmuş vətəndaş müraciətlərinə və vergi ödəyicilərindən daxil olmuş inzibati ərizə və şikayətlərə baxılması işinə ümumi nəzarəti həyata keçirmək;

7.63.7. Departamentdə keçirilən rəsmi qəbulları, tədbirləri və görüşləri təşkil etmək və bu məqsədlə Departamentin müvafiq struktur vahidlərinin əməkdaşlarını səfərbər etmək;

7.63.8. "Azərbaycan Respublikası Vergilər Nazirliyinin Arxivi haqqında" Əsasnaməyə, "Vergilər Nazirliyinin Mərkəzi Ekspert Komissiyası haqqında" Əsasnaməyə və digər normativ sənədlərə uyğun olaraq, Departamentdə arxiv işini həyata keçirmək, sənədlər saxlanılmaq üçün Dövlət arxivinə təhvil verilənə və məhv edilənədək onların saxlanılmasını təmin edən tədbirlər görmək;

7.63.9. İşçilərin işə davamiyyətinə nəzarət etmək, icra və əmək intizamının pozulması barədə Departamentin rəhbərliyinə məlumat hazırlamaq və araşdırılması üçün aidiyyəti şöbəyə göndərmək;

7.63.10. Vergi ödəyiciləri tərəfindən kağız daşıyıcısında təqdim edilmiş və ya onlardan poçtla daxil olmuş bəyannamələri (hesabatları) qəbul etmək və onların müvafiq qaydada qeydiyyatını aparmaq, ştrixkodlu bəyannamələrin işlənilməsinə təmin etmək;

7.63.11. Departamentin xüsusi otağında iş qovluqlarının saxlanılmasını, iş qovluğuna sənədlərin tikilməsini və onlardan istifadəyə nəzarəti təmin etmək;

7.63.12. Səlahiyyətləri çərçivəsində kadr sənədlərinin tərtibini və rəsmiləşdirilməsini Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinin tələblərinə uyğun həyata keçirmək;

7.63.13. İcra intizamının və kargüzarlıq işlərinin vəziyyətini təhlil etmək və nəticələrini müzakirə etmək, yol verilmiş nöqsanların aradan qaldırılması üçün müvafiq tədbirlər görmək, aşkar edilmiş nöqsan və çatışmazlıqlar haqqında Departamentin rəhbərliyinə məlumat vermək;

7.63.14. Departamentdə vətəndaşların qəbulunun həyata keçirilməsini "Dövlət vergi orqanlarında vətəndaşların qəbulu və vergi ödəyiciləri ilə görüşlərin keçirilməsi Qaydaları"na və digər aidiyyəti hüquqi aktların tələblərinə uyğun təşkil etmək, ona ümumi rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirmək;

7.63.15. Şöbə üzrə möhür və ştamlardan təyinatı üzrə istifadə edilməsinə nəzarət etmək;

7.63.16. Departamentdə xidməti vəsiqələrin və tanınma nişanlarının uçotunu aparmaq;

7.63.17. Vergi ödəyicilərinə xidmət və şəffaf vergi partnyorluğu idarəsinin xidmət göstərdiyi partnyor ödəyicilərin müraciətləri ilə bağlı tələblərini həmin idarənin müraciətində göstərdiyi müddətdə və keyfiyyətlə icra etmək;

7.63.18. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim etmək üçün Departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

7.63.20. Qanunvericiliyə uyğun olaraq vergi, kommersiya və bank sirlinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

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

7.63.22. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri həyata keçirmək.

7.64. Koordinasiya şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

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

7.64.2. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

7.65. Mühasibat uçotu və təminat bölməsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

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

7.65.2. Departamentin növbəti il üzrə saxlanma xərcləri smetasının layihəsini müəyyən olunmuş vaxtadək hazırlamaq və baxılmaq üçün Vergilər Nazirliyinə təqdim etmək;

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

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

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

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

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

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

7.65.9. Departamentin inzibati binasının mühafizəsi, cari və əsaslı təmiri, binanın elektrik enerjisi, içməli su və dayanıqlı telefon rabitəsi ilə fasiləsiz təchiz edilməsi, Departamentin struktur vahidləri və bölmələrinin maddi-texniki təchizatı ilə əlaqədar tədbirləri həyata keçirmək;

7.65.10. Departamentin balansında olan əsas vəsaitlərdən təyinatı üzrə istifadə olunmasına nəzarət etmək;

7.65.11. Departamentin inzibati binasının daxili və binaətrafı sahələrinin vaxtılı-vaxtında təmizlənməsi və müvafiq orqanlarla birlikdə sanitar-epidemioloji tədbirlərin həyata keçirilməsini təmin etmək;

7.65.12. Departamentin inzibati binasında təhlükəsizlik və yanğın təhlükəsizliyi texnikasının tələblərinə əməl olunmasına nəzarət etmək;

7.65.13. Departamentin struktur vahidlərinin və bölmələrinin istifadəsində olan texniki vasitələrin istismara yararlı vəziyyətdə saxlanmasını təmin etmək;

7.65.14. Azərbaycan Respublikası vergilər nazirinin 19.04.2006-cı il tarixli 0617030005413100 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş "Vergi orqanlarının işçilərinə (vəzifəli şəxslərinə) istifadə üçün inventar və avadanlığın verilməsi və onların istifadəsinə nəzarət edilməsi haqqında Qaydalar"a əsasən "Fərdi tam maddi məsuliyyət haqqında" müqavilənin (Forma A) icrasının təmin olunmasına nəzarət etmək;

7.65.15. Departamentin balansında olan avtonəqliyyat vasitələrinin istismarına nəzarəti həyata keçirmək, Departamentdə istismar olunan avtomobillərin texniki baxışını, təhkim olunmasını və təmirini təşkil etmək;

7.65.16. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə hüquqi və fiziki şəxslərdən daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə və təkliflərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və hazırlanmış sənədlərin göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

7.65.17. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim etmək üçün Departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

7.65.19. Qanunvericiliyə uyğun olaraq vergi, kommərsiya və bank sirtinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

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

7.65.21. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri həyata keçirmək.

7.66. Mühasibat uçotu və təminat bölməsinin hüquqları aşağıdakılardır:

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

7.66.2. Müvafiq sahədə qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

* * *