

Azərbaycan Respublikası iqtisadiyyat nazirinin 13 yanvar 2022-ci il tarixli F-5 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmişdir.

Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin Vergi Cinayətlərinin İbtidai Araşdırılması Baş İdarəsinin ƏSASNAMƏSİ

1. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin (bundan sonra – Dövlət Vergi Xidməti) Vergi Cinayətlərinin İbtidai Araşdırılması Baş İdarəsi (bundan sonra – Baş idarə) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada vergi nəzarəti (kameral vergi yoxlaması istisna olmaqla), vergidən, habelə məcburi dövlət sosial sığorta, işsizlikdən sığorta və icbari tibbi sığorta haqlarından (bundan sonra – sığorta haqları) yayınmaya qarşı preventiv tədbirlərin görülməsi, vergi, məcburi dövlət sosial sığorta, işsizlikdən sığorta və ya icbari tibbi sığorta hüquqpozmaları və cinayətkarlığa qarşı mübarizə ilə bağlı ibtidai araşdırma və əməliyyat-axtarış fəaliyyəti sahəsində (bundan sonra - müvafiq sahədə) bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş əsas fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq vəzifələri icra edən, hüquqları həyata keçirən və yurisdiksiyası bütün ölkə ərazisinə şamil edilən Dövlət Vergi Xidmətinin strukturuna daxil olan qurumdur.

1.2. Baş idarə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsini (bundan sonra - Vergi Məcəlləsi), Azərbaycan Respublikasının Cinayət Məcəlləsini, Azərbaycan Respublikasının Cinayət Prosesual Məcəlləsini (bundan sonra – Cinayət Prosesual Məcəllə), Azərbaycan Respublikasının 12 iyun 2001-ci il tarixli 141-IIQ nömrəli Qanunu ilə təsdiq edilmiş “Dövlət vergi orqanlarında xidmət haqqında Əsasnamə”ni, Azərbaycan Respublikasının digər qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2019-cu il 30 dekabr tarixli 911 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi haqqında Əsasnamə”ni, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2020-ci il 12 may tarixli 1017 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin Əsasnaməsi”ni, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin digər fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, habelə Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyinin (bundan sonra – İqtisadiyyat Nazirliyi) qərarlarını, Nazirliyin və Dövlət Vergi Xidmətinin əmrlərini və sərəncamlarını (bundan sonra – İqtisadiyyat Nazirliyinin qərarları, Nazirliyin və Dövlət Vergi Xidmətinin əmrləri və sərəncamlarına münasibətdə - təşkilati-sərəncamverici sənədlər) və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Baş İdarə öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələri, strukturuna daxil olan qurumları və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumları, dövlət orqanları (qurumları), yerli özünüidarəetmə orqanları ilə, habelə hüquqi və fiziki şəxslərlə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir, müstəqil qaydada məhkəmədə tərəf və digər şəxs (iştirakçı) qismində bilavasitə iştirak edir (təmsil olunur).

1.4. Baş idarə müstəqil balansla, qanunvericiliyə uyğun sərəncamında olan dövlət əmlakına, xəzinə və bank hesablarına (yerli və xarici valyutada), üzərində Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbinin təsviri və öz adı həkk olunmuş möhürə, müvafiq ştamlara və blanklara malikdir.

1.5. Baş idarənin saxlanma xərcləri və fəaliyyəti, habelə maddi-texniki təminatı Azərbaycan Respublikasının dövlət büdcəsi və qanunvericiliklə nəzərdə tutulan digər mənbələr hesabına maliyyələşdirilir.

1.6. Baş idarə Bakı şəhərində yerləşir.

2. Baş idarənin əsas fəaliyyət istiqamətləri

2.0. Baş idarənin əsas fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.0.1. İbtidai araşdırması Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətlərinə aid edilmiş cinayətlər üzrə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada ilkin yoxlama, ibtidai araşdırma aparmaq və əməliyyat-axtarış fəaliyyətinin həyata keçirilməsini təmin etmək;

2.0.2. Vergi, məcburi dövlət sosial sığorta, işsizlikdən sığorta və ya icbari tibbi sığorta hüquqpozmalarına qarşı mübarizə sahəsində vergi orqanlarının hüquq-mühafizə orqanları ilə qarşılıqlı fəaliyyətinin əlaqələndirilməsini, hüquq-mühafizə orqanları, o cümlədən Dövlət Vergi Xidmətinin vasitəsilə xarici dövlətlərin vergi və maliyyə orqanları ilə işgüzar münasibətlərin qurulmasını təmin etmək;

2.0.3. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş səlahiyyətlərdən istifadə etməklə səyyar vergi yoxlamalarının, operativ vergi nəzarətinin və vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınmaya qarşı preventiv tədbirlərin həyata keçirilməsini təmin etmək;

2.0.4. Müvafiq sahədə dövlət vergi siyasətinin formalaşmasında iştirak etmək;

2.0.5. Müvafiq sahənin inkişafı üçün tədbirlər görmək.

2. Baş İdarənin vəzifələri

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

3.0.1. İbtidai araşdırması Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətlərinə aid edilmiş cinayətlər haqqında daxil olan ərizə, məlumat və materialları qəbul edib qeydiyyatla almaq və Azərbaycan Respublikasının cinayət-prosessual qanunvericiliyinə müvafiq olaraq belə cinayətlər üzrə ilkin yoxlama və ibtidai araşdırma aparmaq, əməliyyat-axtarış fəaliyyətini həyata keçirmək və müvafiq qərar qəbul etmək;

3.0.2. İbtidai araşdırması Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətlərinə aid edilmiş cinayətlərlə mübarizə sahəsində vergi orqanlarının hüquq-mühafizə orqanları ilə qarşılıqlı əlaqələndirmə fəaliyyətini təşkil etmək, həmin əlaqələrin təkmilləşdirilməsinə dair Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

3.0.3. İttiham aktı tərtib edilmiş cinayət işlərinin Azərbaycan Respublikasının Baş Prokurorluğuna göndərilməsini təmin etmək;

3.0.4. İbtidai araşdırması digər hüquq-mühafizə orqanlarına aid olan cinayət xarakterli materialların aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

3.0.5. Azərbaycan Respublikasının hüquq-mühafizə orqanlarından, o cümlədən bağlanmış sazişlərin müddələrinə müvafiq olaraq xarici dövlətlərin hüquq-mühafizə orqanlarından daxil olan istintaq tapşırıqlarının, habelə sorğu, vəsatət və müraciətlərin icrasını təmin etmək;

3.0.6. Azərbaycan Respublikasının hüquq-mühafizə orqanları, o cümlədən bağlanmış sazişlərin müddələrinə müvafiq olaraq xarici dövlətlərin hüquq-mühafizə orqanları ilə ibtidai araşdırması Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətlərinə aid edilmiş cinayətlərə dair məlumatların mübadiləsini təşkil etmək;

3.0.7. İbtidai araşdırması Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətlərinə aid edilmiş cinayətlərə dair avtomatlaşdırılmış informasiya sistemini yaratmaq və ondan istifadə etmək;

3.0.8. İbtidai araşdırması Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətlərinə aid edilmiş cinayətlərlə mübarizə sahəsində, eləcə də zəruri hallarda Dövlət Vergi Xidmətinin əməkdaşlarının xidməti vəzifələrinin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar onların təhlükəsizliyinin təmin edilməsi üçün müvafiq qaydada tədbirlər həyata keçirmək;

3.0.9. İbtidai araşdırması Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətlərinə aid edilmiş cinayətlər üzrə aparılan istintaqın tezliyinin və keyfiyyətinin artırılması, obyektivliyinin təmin edilməsi, cinayəti törətmiş şəxslərin məsuliyyətə cəlb edilməsi və dövlət büdcəsinə, habelə dövlət sosial müdafiə fonduna, işsizlikdən sığorta fonduna və icbari tibbi sığorta fonduna çatması vəsaitlərin ödəndirilməsi, vergi, məcburi dövlət sosial sığorta, işsizlikdən sığorta və icbari tibbi sığorta cinayətlərinin qarşısının alınması, bu cinayətləri doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması istiqamətində tədbirlər görmək;

3.0.10. "Əməliyyat-axtarış fəaliyyəti haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununda nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada əməliyyat-axtarış tədbirlərini hazırlamaq və həyata keçirmək;

3.0.11. Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş səlahiyyətlər daxilində kriminalistika və uçot-qeydiyyat sahəsində fəaliyyəti həyata keçirmək;

3.0.12. İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin inzibati binalarında və müvafiq struktur bölmələrdə operativ növbətçi hissələrin fəaliyyətinə rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirmək;

3.0.13. İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq struktur bölmələrinin inzibati binalarının mühafizəsini, xarici və daxili müşahidəsini təşkil etmək, müşahidə kameraları vasitəsi ilə qeydə alınmış görüntülərin elektron daşıyıcılara yazılmasını və elektron daşıyıcıların yaddaşına uyğun günlər ərzində saxlanılmasını təmin etmək;

3.0.14. İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinə uyğun olaraq İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq struktur bölmələrinin inzibati binalarına daxil olan şəxslərin müəyyən edilmiş qaydada qeydiyyatının aparılmasını, buraxılış rejiminə əməl olunmasını təmin etmək;

3.0.15. Azərbaycan Respublikası İnzibati Xətalər Məcəlləsinin (bundan sonra – İnzibati Xətalər Məcəlləsi) tələblərinə uyğun olaraq tərtib edilmiş protokolların və digər sənədlərin baxılması üçün məhkəməyə və ya prokurorluğa göndərilməsini, İnzibati Xətalər Məcəlləsinin tətbiqi məqsədləri üçün sənədlərin (izahatların, sərbəst formada tərtib edilmiş aktların və s.) aidiyyəti orqanlara göndərilməsini, Baş idarənin çıxardığı qərarların vergi ödəyicisinə təqdim edilməsini (göndərilməsini), inzibati xəta haqqında protokol və qərar üzrə İnzibati Xətalər Məcəlləsinin tələblərinə uyğun olaraq müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

3.0.16. Məhkəmələrin və hüquq mühafizə orqanlarının vergi yoxlamalarının keçirilməsi və digər xüsusatların araşdırılması barədə müvafiq qərarı daxil olduqda, habelə vergidən və sığorta haqlarından yayınma riski yüksək olan vergi ödəyicilərində yoxlamaların keçirilməsi zərurəti yarandıqda səyyar vergi yoxlamaları keçirmək;

3.0.17. Vergi ödəyicilərində vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsi məqsədilə vergidən və sığorta haqlarından yayınma riski yüksək olan fəaliyyət sahələrini müəyyənləşdirmək, fəaliyyət növlərinə uyğun olaraq vergi ödəyicilərinin vergi potensialı və vergitutma bazaları barədə məlumatları araşdırmaq (zəruri hallarda bilavasitə vergi ödəyicilərinin obyekt və digər təsərrüfat subyektlərində) və zəruri tədbirləri görmək;

3.0.18. Vergi orqanlarının əməkdaşlarının qeyri-qanuni hərəkətləri, o cümlədən korrupsiya, rüşvət alma hallarını müəyyən etmək və qanunamüvafiq tədbirlər görmək;

3.0.19. Qeyri-qanuni yollarla vergilərin və rüsumların ödənilməsindən yayınmaqla malların idxal-ixracı ilə məşğul olma faktlarını, həmin fəaliyyəti həyata keçirən şəxsləri və obyektləri müəyyənləşdirmək;

3.0.20. İdxal olunan mallar, o cümlədən nəqliyyat vasitələri gömrük sərhədindən keçirilənədək həmin mallar, o cümlədən nəqliyyat vasitələri barədə bəyannamələrin, o cümlədən Vergi Məcəlləsinin 16.1.11-11-ci maddəsində qeyd edilən məlumat formasının təqdim edilməsinə nəzarəti həyata keçirmək, aşkar edilmiş qanun pozuntularını rəsmiləşdirmək və məsuliyyət tədbirlərinin görülməsini təmin etmək;

3.0.21. Vergi yoxlaması və operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələrinə əsasən tərtib edilmiş aktların, habelə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda Baş idarənin qərarının surətini vergi ödəyicilərinə təqdim etmək (göndərmək);

3.0.22. Sahibkarlıq sahəsində aparılan vergi nəzarəti tədbirləri barədə məlumatların vahid məlumat reyestrinə təqdim edilməsi məqsədilə məlumatların Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 15 fevral tarixli 383 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Sahibkarlıq sahəsində aparılan yoxlamaların vahid məlumat reyestrinin forması və aparılması qaydası haqqında Əsasnamə" ilə müəyyən edilmiş formada aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

3.0.23. Aparılan vergi nəzarəti tədbirləri əsasında müvafiq fəaliyyət sahələrində vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınma risklərini araşdırmaq və zəruri tədbirlərin görülməsi barədə Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

3.0.24. Vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınma üzrə potensial riskləri müəyyən etmək və qiymətləndirmək, aşkar olunmuş kənarlaşmalar barədə məlumat hazırlamaqla Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

3.0.25. Vergi nəzarəti sahələrinin göstəriciləri üzrə ümumiləşdirmələr aparmaq, zəruri hallarda vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınma risklərinin təhlilinin nəticələrinə əsasən müəyyən meyarlar əsasında yüksək riskli sahələr üzrə vergi nəzarəti tədbirlərinin görülməsi vəziyyətini təhlil etmək, analitik materiallar hazırlamaq və nəticəsi barədə Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

3.0.26. Vergi ödəyicilərinin vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınması və vergi, o cümlədən məcburi dövlət sosial sığorta, işsizlikdən sığorta və icbari tibbi sığorta qanunvericiliyinin (bundan sonra - sığorta qanunvericiliyinin) (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması faktları barədə şəxslərdən müraciət daxil olduqda, müraciətdə qeyd edilən faktları həmin vergi ödəyicilərində keçiriləcək növbəti operativ vergi nəzarət tədbiri və ya növbəti səyyar vergi yoxlaması zamanı araşdırmaq və vergi nəzarəti başa çatdıqdan sonra nəticələri barədə müraciət edən şəxslərə məlumat vermək;

3.0.27. Baş idarə tərəfindən keçirilmiş vergi nəzarəti tədbirləri nəticəsində və icraatında olan materiallar üzrə hesablanmış vergilər və faizlər, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarından dövlət büdcəsinə yaranmış borcların (bundan sonra - vergi borcları), habelə sığorta haqları üzrə dövlət sosial müdafiə fonduna, işsizlikdən sığorta fonduna və icbari tibbi sığorta fonduna yaranmış borcların (bundan sonra – sığorta haqları üzrə borclar) alınması məqsədilə öz səlahiyyətləri daxilində müvafiq tədbirləri həyata keçirmək və görülmüş işlərin nəticələri barədə məlumatları (hesabatları) müəyyən olunmuş forma üzrə hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

3.0.28. Vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların alınması məqsədilə vergi ödəyiciləri ilə telefon əlaqəsinin saxlanılmasını təmin etmək, onları Baş idarəyə dəvət etmək, borclu vergi ödəyicilərinin fəaliyyət göstərdiyi obyektlərə getmək, borcun ödənilməsi istiqamətində onlarla izahat işləri aparmaq, vergi borcu, habelə sığorta haqları üzrə borcların ödənilməyəcəyi təqdirdə borclu vergi ödəyicisinin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada üzləşə biləcəyi məhdudiyətlər və barəsində ibtidai araşdırmanın aparıla biləcəyi barədə ona məlumat vermək, borclu vergi ödəyicisinə bütün bunlarla bağlı qanunvericiliyin tələblərini izah etmək;

3.0.29. Vergi borcunu, habelə sığorta haqları üzrə borcları ödəməkdən, fəaliyyətləri barədə vergi orqanlarına hesabat (bəyannamə) təqdim etməkdən, əmlakının siyahıya alınmasından, qanunla irəli sürülmüş tələbləri yerinə yetirməkdən yayınan şəxslərin tapılması, onların şəxsiyyətlərinin, olduqları yerlərin, yaşayış ünvanlarının və obyektlərinin müəyyənləşdirilməsi, borclu vergi ödəyicisinin Baş idarəyə gətirilməsi, habelə borcun yönəldilməsi mümkün olan əlavə əmlak və mənbələrin müəyyən edilməsi üçün zəruri tədbirləri həyata keçirmək;

3.0.30. Vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların alınması istiqamətində mövcud hüquqi aktların və normativ sənədlərin tələblərinə əməl etmək, Dövlət Vergi

Xidmətinin Aparatının vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların alınması işinin təşkili sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirən müvafiq struktur bölməsinin vergi borclarının və sığorta haqları üzrə borcların alınması sahəsində verdiyi tapşırıqları vaxtında icra etmək;

3.0.31. İcraata daxil olan materiallar üzrə vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların tərkibini və onların alınması vəziyyətini mütəmadi olaraq təhlil etmək;

3.0.32. Baş idarəyə daxil olmuş cinayət xarakterli materiallar və icraatda olan cinayət işlərinin kargüzarlığının, habelə “prosessual” sənədlərin qeydiyyatının “Elektron cinayət işi” modulundan istifadə ilə bağlı Qaydalar”a uyğun aparılmasına Azərbaycan Respublikasının qanunları ilə sirr hesab edilən məlumatların mühafizəsi təmin edilməklə nəzarət etmək və bu sahədə görülən işlərin təhlilini aparmaq;

3.0.33. “Elektron cinayət işi” modulunun tətbiqi ilə əlaqədar mövcud təcrübələri öyrənmək və tətbiqi səmərəli hesab olunan istiqamətlər barədə Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

3.0.34. “Elektron cinayət işi” modulu ilə bağlı proqram təminatında ortaya çıxan uyğunsuzluqların aradan qaldırılması üçün zəruri işlərin görülməsini təmin etmək və bu barədə Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

3.0.35. Azərbaycan Respublikasının qanunları ilə sirr hesab edilən məlumatların mühafizəsi təmin edilməklə AVİS-in “Elektron cinayət işi” modulundan düzgün istifadə olunmasına nəzarət etmək və bu sahədə görülən işlərin təhlilini aparmaq;

3.0.36. Baş idarəni məhkəmələrdə iddiaçı, ərizəçi, cavabdeh və 3-cü şəxs (maraqlı şəxs) qismində, həmçinin təhqiqat, istintaq və məhkəmə orqanlarında olan cinayət işləri üzrə xüsusi ittihamçı, mülki iddiaçı, mülki cavabdeh və zərərçəkmiş şəxs qismində təmsil etmək (o cümlədən iddia ərizəsini hazırlamaq, iddia tələblərindən tam və ya qismən imtina etmək, iddianı etiraf etmək, iddianın predmetini və əsasını dəyişdirmək, barışıq sazişi bağlamaq və prosesual qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər hərəkətləri etmək), məhkəmələrin və ibtidai araşdırma orqanlarının qanunsuz və əsassız qərarlarından şikayətlərin verilməsini təmin etmək;

3.0.37. Baş idarənin iddiaçı (mülki iddiaçı), ərizəçi və zərərçəkmiş şəxs qismində iştirak etdiyi işlər və verilmiş şikayətlərlə bağlı olan sənədlərin, o cümlədən iştirak edilmiş işlərin nəticələri üzrə qəbul edilmiş məhkəmə qərarlarının və qanunsuz və əsassız qərarlardan verilmiş şikayətlərin, eləcə də digər sənədlərin müvafiq proqram təminatına işlənilməsini təmin etmək;

3.0.38. Baş idarənin 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, qanunsuz və əsassız qərarlardan verilmiş şikayətlərin, eləcə də digər sənədlərin müvafiq proqram təminatına işlənilməsini təmin etmək;

3.0.39. Baş idarənin iştirak etdiyi məhkəmə işləri üzrə qanuni qüvvəyə minmiş qərarların və cinayət təqibi üzrə cinayət prosesini həyata keçirən orqanların qanuni qüvvəyə minmiş qərarlarının icrasını təmin etmək;

3.0.40. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda siyahıya alınmış aksiz markası olmayan və ya saxta aksiz markaları ilə markalanmış, habelə məcburi nişanlama ilə nişanlanmalı olan lakin nişanlanmamış və ya saxta məcburi nişanlama ilə nişanlanmış malların müsadirə edilməsi ilə bağlı məhkəmədə iddia qaldırmaq;

3.0.41. Vergi orqanlarının əməkdaşlarının vergi ödəyiciləri və digər şəxslərlə qanuna zidd əlaqələri, eləcə də cinayət xarakterli əməlləri barədə daxil olmuş və ya əməliyyat yolu ilə əldə edilmiş məlumatların ilkin araşdırılması və aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

3.0.42. Qüvvədə olan hüquqi aktlara, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinə uyğun olaraq Baş idarənin arxiv işini həyata keçirmək, sənədlər saxlanılmaq üçün Dövlət arxivinə təhvil verilənə və məhv edilənədək onların saxlanılmasını təmin edən tədbirlər görmək;

3.0.43. Baş idarəyə daxil olmuş vergi orqanları tərəfindən qəbul edilmiş inzibati aktlardan, inzibati aktın qəbul edilməsindən imtinadan və yaxud vergi orqanlarının hərəkət və hərəkətsizliyindən verilmiş inzibati şikayətlərin və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı şikayətlərin qeydiyyatına alınmasını və yuxarı vergi orqanında baxılması üçün Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinin dərkənarına təqdim edilməsini təmin etmək;

3.0.44. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş qaydada Baş İdarədə kargüzarlıq işlərini təşkil etmək, ona ümumi rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirmək, daxil olan bütün sənədlərin qeydiyyatını aparmaq (qeydiyyata alınması tələb olunmayan korrespondensiya istisna olmaqla), onların təyinatı üzrə çatdırılmasına və daxili hərəkətinə nəzarət etmək;

3.0.45. Baş İdarədən xaric olan bütün sənədlərin təyinatı üzrə çatdırılmasını təmin etmək;

3.0.46. İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələrinin, strukturuna daxil olan qurumların və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumların sorğularını vaxtında cavablandırmaq, tələb olunan məlumatları vaxtında və tam şəkildə təqdim etmək;

3.0.47. Baş idarədə vətəndaşların qəbulunun həyata keçirilməsini qüvvədə olan qanunvericiliyin tələblərinə uyğun təşkil etmək, ümumi rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirmək;

3.0.48. Baş İdarədə keçirilən rəsmi qəbulları, tədbirləri və görüşləri təşkil etmək;

3.0.49. Baş idarənin işçilərinə əmək haqqının, məzuniyyət, ezamiyyə və əmək qabiliyyətinin müvəqqəti itirilməsi ilə əlaqədar ödənişlərin və müavinətlərin vaxtında verilməsi üçün tədbirlər görmək;

3.0.50. Baş idarənin əməkdaşlarının xidməti vəzifələrinin icrasına mane olan məsələlər meydana çıxdıqda bununla əlaqədar sənədlərin qanunvericiliyə uyğun formada hazırlanmasını və aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

3.0.51. Baş İdarənin tələbatına müvafiq olaraq idarə, müəssisə, təşkilatlarla və fiziki şəxslərlə müqavilələrin bağlanması üçün qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olaraq layihələri hazırlamaq və müqavilələrin bağlanması üçün tədbirlər görmək;

3.0.52. Səlahiyyətləri daxilində dövlət satınalmalarını qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada həyata keçirmək və bu barədə aidiyyəti dövlət orqanlarına məlumat vermək;

3.0.53. Səlahiyyətləri daxilində kadr sənədlərinin tərtibini və rəsmiləşdirilməsini "Dövlət vergi orqanlarında xidmət haqqında Əsasnamə"nin, Əmək Məcəlləsinin və digər aidiyyəti hüquqi aktların və İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin tələblərinə uyğun həyata keçirmək;

3.0.54. Baş idarənin əməkdaşlarına, habelə sabiq işçilərinə yazılı təqdim olunmuş sorğu əsasında əmək haqqı və ona aid ödənişlər, tutulmalar və bu qəbildən olan digər sorğularla bağlı arayışlar vermək;

3.0.55. Baş İdarədə ciddi uçot blanklarının saxlanılmasına, hərəkətinə nəzarət etmək və uçotunu aparmaq;

3.0.56. Baş İdarədə mühasibat uçotunu büdcə təşkilatları üçün İctimai Sektor üçün Mühasibat Uçotunun Beynəlxalq Standartlarına uyğun təşkil etmək və aparmaq;

3.0.57. Baş İdarənin növbəti il və sonrakı üç ildə dövlət büdcəsində vergi orqanının saxlanması xərclərinin və büdcədənkənar vəsait üzrə tələb olunan vəsaiti müəyyənləşdirmək və hazırlanmış büdcə layihəsini (proqnoz məlumatlarını) müəyyən olunmuş vaxtdan gec olmayaraq Dövlət Vergi Xidmətinin aidiyyəti strukturuna təqdim etmək;

3.0.58. Dövlət büdcəsindən, həmçinin büdcədənkənar vəsaitdən təyinatı üzrə istifadə olunmasına, Baş idarə tərəfindən aparılan hesablaşmaların və digər maliyyə-təsərrüfat əməliyyatlarının, habelə öhdəliklərin icrasının düzgünlüyünə, pul vəsaitlərinin və maddi qiymətlilərin saxlanılmasına nəzarət etmək;

3.0.59. Debitor və kreditor borclarının, bank və kassa üzrə dövriyyələrin, aktivlərin, habelə onların köhnəlməsinin uçotunu aparmaq;

3.0.60. Baş idarədə mal-materialların, o cümlədən Baş idarənin vəzifəli şəxslərinin xüsusi geyim formalarının hərəkətinin hesabatını tərtib etmək və Dövlət Vergi Xidmətinə təqdim etmək;

3.0.61. Baş idarəyə ayrılmış silah, sursat, sürtgü-silgi materialları və xüsusi vasitələrin qeydiyyatını aparmaq və saxlanması, qorunması işlərini təşkil və təmin etmək;

3.0.62. Baş idarədə xidməti vəsiqələrin və tanınma nişanlarının uçotunu aparmaq;

3.0.63. Vergilərin və digər icbari ödənişlərin dövlət büdcəsinə vaxtında köçürülməsini təmin etmək;

3.0.64. Maliyyə Nazirliyi, Hesablama Palatası və digər dövlət orqanlarına təqdim olunmalı hesabatları vaxtında və dürüst formada hazırlamaq, Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının aidiyyəti strukturuna təqdim etmək;

3.0.65. Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulmasına yol vermiş vergi ödəyicilərinin məsuliyyətə cəlb olunması prosesində normativ hüquqi aktlar, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə təsdiq edilmiş prosedur qaydalara riayət edilməsini təmin etmək;

3.0.66. Baş İdarə daxilində informasiya təhlükəsizliyi işini təşkil etmək;

3.0.67. Baş İdarənin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq planlaşdırma işinin həyata keçirmək;

3.0.68. Tutulmuş və ya həbs edilmiş şəxslərin mühafizə olunmasında iştirak edən mövcud qüvvə və vasitələrin düzgün yerləşdirilməsinə, onlardan səmərəli istifadə olunmasına, həmçinin naryadların xidmətinə və müvəqqəti saxlama yerində nizam-intizama riayət olunmasına nəzarət etmək;

3.0.69. Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada tutulmuş və həbs edilmiş şəxslərin müvəqqəti saxlama yerinə qəbul edilməsini, saxlanılmasını, mühafizəsini və onların üzərində nəzarəti təşkil etmək;

3.0.70. Xeyli, külli və xüsusilə külli miqdarda vergiləri, habelə sığorta haqlarını ödəməkdən yayınan, həmçinin ibtidai istintaqı Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş Cinayət Məcəlləsinin müvafiq maddələrində nəzərdə tutulmuş digər cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin (materialların) və ya onların təsdiq olunmuş surətlərinin Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş qaydalara uyğun olaraq aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

3.0.71. Baş idarə tərəfindən tərtib edilmiş, vergi ödəyiciləri tərəfindən imzalanmasından imtina edilmiş və məsuliyyətə cəlb etmə haqqında qərar qəbul edilməmiş səyyar vergi yoxlaması aktları üzrə materialların qanunvericiliyin tələblərinə uyğun qaydada sənədləşdirilməsinin yoxlanılmasını təmin etmək və bununla bağlı müvafiq rəy vermək;

3.0.72. Ödənilməmiş vergilərin, habelə sığorta haqlarının tərkibinin təhlili nəticəsində vergi orqanı tərəfindən vergilərin, sığorta haqlarının düzgün hesablanmadığı müəyyən edildiyi və ya hesablanmış vergilərin, habelə sığorta haqlarının düzgünlüyündə əsaslı şübhələr olduğu halda həmin hesablamalara yenidən baxılması üçün aidiyyəti üzrə müraciətlərin edilməsini təmin etmək;

3.0.73. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2013-cü il 8 may tarixli 76 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş "Çağırışçıların və hərbi vəzifəlilərin hərbi uçotunun aparılması Qaydası"na uyğun olaraq Baş idarədə çağırışçıların və hərbi vəzifəlilərin hərbi uçotunun təşkilini və qeydiyyatının aparılmasını təmin etmək;

3.0.74. Baş idarədə işləyən hərbi vəzifəlilərin səfərbərlik zamanı və müharibə dövrü üçün təxsis (bron) edilməsini təşkilini və qeydiyyatının aparılmasını təmin etmək;

3.0.75. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2006-cı il 5 yanvar tarixli 1 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət hakimiyyəti orqanlarında, yerli özünüidarə orqanlarında və təşkilatlarda işləyən hərbi vəzifəlilərin səfərbərlik zamanı və müharibə dövrü üçün bron edilməsinə aid hesabatın təqdim edilməsi Qaydası"na uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının Dövlət Statistika Komitəsi tərəfindən təsdiq edilmiş "İşləyən və təxsis (bron) edilmiş hərbi vəzifəlilərin sayı haqqında" 6 №-li statistika hesabatının Baş idarə üzrə tərtib edilərək aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

3.0.76. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaqlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş

müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

3.0.77. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

3.0.78. Baş idarənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

3.0.79. Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatına təqdim edilməli hesabatların düzgün tərtib edilməsini və aidiyyəti üzrə vaxtında təqdim olunmasını təmin etmək;

3.0.80. Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

3.0.81. Baş idarənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

3.0.82. Qanunvericiliyə uyğun olaraq məxfilik rejiminin, kommersiya və (və ya) vergi, bank sirrinin, habelə xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

3.0.83. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

3.0.84. Baş İdarənin fəaliyyətində aşkar edilmiş çatışmazlıqların aradan qaldırılması üçün tədbirlər görmək;

3.0.85. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsini öz səlahiyyətləri daxilində təmin etmək;

3.0.86. Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələrinin, strukturuna daxil olan qurumların və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumların müvafiq sahə ilə bağlı fəaliyyətini əlaqələndirmək;

3.0.87. Baş İdarənin strukturuna daxil olan idarələrin, şöbə və bölmələrin fəaliyyətinin təşkil edilməsinə və icrasına nəzarət etmək;

3.0.88. Baş idarədə səlahiyyətləri daxilində əmək intizamına nəzarəti həyata keçirmək;

3.0.89. Baş İdarənin strukturuna daxil olan idarələrin və şöbələrin (bölmələrin) iş planının tərtib olunmasına və icrasına nəzarət etmək;

3.0.90. Baş İdarədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

3.0.91. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

3.0.92. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

3. Baş İdarənin hüquqları

4.0. Baş idarə öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

4.0.1. İcraatda olan cinayət işləri üzrə, eləcə də yoxlanılan məlumat və materiallarla əlaqədar dövlət orqanları (qurumlarından), yerli özünüidarəetmə orqanları, hüquqi və fiziki şəxslərdən, habelə Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələrindən, strukturuna daxil olan qurumlardan və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumlardan lazımi sənədlər, arayışlar və məlumatlar tələb etmək, digər prosesual hərəkətləri yerinə yetirmək;

4.0.2. İbtidai istintaqı Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş Cinayət Məcəlləsinin müvafiq maddələri üzrə daxil olmuş müraciətlər və ya əldə olunmuş əməliyyat məlumatları üzrə zəruri hallarda Vergi Məcəlləsinə müvafiq olaraq vergi nəzarəti tədbirlərini (kameral vergi yoxlaması istisna olmaqla) həyata keçirmək;

4.0.3. Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi auditi sahəsində nəzarət həyata keçirən müvafiq struktur bölməsinin müəyyən etdiyi risklər əsasında və ya öz təşəbbüsü ilə Vergi Məcəlləsinin 50-ci maddəsi üzrə vergi nəzarəti tədbirlərini həyata keçirmək və 50-1-ci maddəsi üzrə xronometraj metodu ilə müşahidə aparmaq;

4.0.4. Vergi ödəyicilərində səyyar vergi yoxlamalarının keçirilməsi barədə qərar qəbul etmək, habelə aparılan səyyar vergi yoxlamalarının müddətinin artırılması, səyyar vergi yoxlamasının nəticələri üzrə aktın tərtibi müddətinin uzadılması və səyyar vergi yoxlamalarının keçirilməsi barədə qəbul edilmiş qərarların ləğv edilməsi barədə təkliflərini aidyyəti üzrə təqdim etmək;

4.0.5. Cinayət yolu ilə əldə edilmiş pul vəsaitlərinin və ya digər əmlakın leqallaşdırılmasına və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizə sahəsində hüquq xidmətləri, mühasibat və vergi məsləhətləri xidmətləri göstərən şəxslərdə səyyar vergi yoxlamaları həyata keçirmək;

4.0.6. Səlahiyyətləri daxilində qanunsuz yolla əldə edilmiş pul vəsaitlərini və ya digər əmlakı leqallaşdırma əməllərini törədən şəxsləri müəyyən etmək;

4.0.7. Qanunla müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması ilə bağlı işlərə baxmaq, hüquqi, fiziki və vəzifəli şəxslərə vergilər, habelə sığorta haqları hesablamaq, maliyyə sanksiyaları və inzibati cərimələr tətbiq etmək, hüquqi və fiziki şəxslərin vergi borclarına, habelə sığorta haqları üzrə borclara faizlər hesablamaq, qanunvericilikdə nəzərdə tutulan hallarda qəbul edilmiş qərarları ləğv etmək;

4.0.8. "Əməliyyat-axtarış fəaliyyəti haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa müvafiq olaraq səlahiyyətləri daxilində əməliyyat-axtarış fəaliyyətini həyata keçirmək;

4.0.9. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada fiziki qüvvə, xüsusi vasitələr və xidməti silah tətbiq etmək;

4.0.10. Vergi ödəyicilərində bütün maliyyə sənədlərini, mühasibat kitablarını, hesabatları, smetaları, nağd vəsaitləri, qiymətli kağızları və başqa qiymətliləri, bəyannamələri və vergilərin, habelə sığorta haqlarının hesablanması və ödənilməsi ilə bağlı olan, o cümlədən Vergi Məcəlləsinin 16.1.6-cı maddəsində nəzərdə tutulmuş məlumat və sənədləri qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada yoxlamaq, yoxlamaların keçirilməsi

zamanı yoxlamaya aid olan məsələlərlə bağlı vergi ödəyicilərindən və ya onun vəzifəli şəxslərindən lazımi izahatlar, arayışlar və məlumat almaq, habelə mühasibat uçotu elektron formatda aparıldığı halda vergi ödəyicisinin özünün, filiallarının və digər struktur bölmələrinin elektron daşıyıcılarındakı məlumatlarının verilməsini, həmin məlumatlara birbaşa və ya məsafədən çıxış imkanının yaradılmasını tələb etmək;

4.0.11. Vergi ödəyicilərinin gəlir götürmək üçün istifadə etdikləri, yaxud vergi tutulan obyektlərin saxlanması ilə bağlı olan istehsal, anbar, ticarət və digər ərazilərinə, binalarına (yaşayış sahələri istisna olmaqla) daxil olmaq və qeyd olunan ərazilərə, binalara, habelə sənədlərə və əşyalara baxış keçirmək, Vergi Məcəlləsi müəyyən edilmiş qaydada elektron və (və ya) kağız formatda aparılan sənədləri və əşyaları götürmək, mülkiyyətində və ya istifadəsində olan əmlakın (yaşayış sahələri istisna olmaqla) Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda Nazirlər Kabineti tərəfindən təsdiq edilmiş qaydaya uyğun olaraq inventarizasiyasını aparmaq;

4.0.12. Vergi Məcəlləsinin 194-cü maddəsinə uyğun olaraq aksizli mallar üzərində vergi nəzarətini həyata keçirmək;

4.0.13. Səlahiyyətləri daxilində malların, o cümlədən kənd təsərrüfatı məhsullarının topdan satışı ilə məşğul olan ticarət obyektlərində, bazarlarda nəzarət postlarının qurulmasını və bu obyektlərə bu Məcəllə ilə müəyyən edilmiş qaydada sənədləşdirilməyən, habelə əmtəə-nəqliyyat qaiməsi olmayan malların gətirilməsinin qarşısının alınmasını təmin etmək;

4.0.14. Vergi Məcəlləsinin 16.1.11-11-ci maddəsində nəzərdə tutulan məlumatları təqdim edən vergi ödəyicisinin mallarının saxlandığı (boşaldıldığı) yerə Məcəllədə nəzərdə tutulduğu müddətlərdə baxış keçirmək və baxışın nəticəsinə dair protokol tərtib etmək;

4.0.15. Səyyar vergi yoxlamaları zamanı vergi qanunvericiliyinə müvafiq olaraq zəruri hallarda bazar və ya transfer qiymətləri və əlaqəli məlumatlar, habelə analoji fəaliyyətlə məşğul olan vergi ödəyicisinin məlumatlarına əsasən vergitutma bazasını müəyyən etmək və vergiləri, habelə sığorta haqlarını hesablamaq;

4.0.16. 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;

4.0.17. Vergi Məcəlləsi və digər qanunvericilik aktları ilə müəyyən edilmiş qaydada mütəxəssisləri, ekspertləri, tərcüməçiləri, müşahidəçiləri və digər prosesual iştirakçıları cəlb etmək;

4.0.18. Nəzarət qaydasında mal alqısını təşkil etmək və həyata keçirmək;

4.0.19. Vergi Məcəlləsinin 38.7-ci maddəsində nəzərdə tutulan hallardan biri olduqda səyyar vergi yoxlamasını müəyyən olunmuş müddətdə dayandırmaq;

4.0.20. Vergi yoxlamaları zamanı əsas məqsədi vergi üstünlüyü əldə etmək olan vergidən yayınma sxemi aşkar etdikdə faktiki iqtisadi göstərici əsas götürülməklə vergilərin, sığorta haqlarının, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin hesablanması təmin etmək və aşkar vergidən yayınma sxemlərini baxılması üçün aidiyyəti üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının yoxlamalara nəzarət edən funksional struktur bölmələrinə

təqdim etmək;

4.0.21. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda fəaliyyət sahələri üzrə digər dövlətlərin aidiyyəti qurumlarından səyyar vergi yoxlamaları ilə bağlı zəruri məlumatların əldə edilməsi məqsədilə Dövlət Vergi Xidmətinə müraciət etmək;

4.0.22. Müvəqqəti saxlama yerinin inşası və yenidən qurulması və təchizatı barədə Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

4.0.23. Müvafiq sahə üzrə beynəlxalq təcrübənin öyrənilməsində və bu təcrübənin tətbiqi ilə əlaqədar təkliflərin hazırlanmasında iştirak etmək, habelə qabaqcıl təcrübənin tətbiqi ilə bağlı Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

4.0.24. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

4.0.25. Baş idarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular göndərmək;

4.0.26. Baş idarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

4.0.27. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

4.0.28. Baş idarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

4.0.29. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

4.0.30. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Baş idarənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Dövlət Vergi Xidmətini təmsil etmək;

4.0.31. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

4.0.32. Baş İdarənin fəaliyyətinin və strukturunun təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

4.0.33. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

4. Baş İdarənin fəaliyyətinin təşkili

5.1. Baş idarənin strukturunu və ştat cədvəlini iqtisadiyyat naziri təsdiq edir.

Baş İdarənin strukturuna 5 idarə (Əməliyyat idarəsi, İstintaq və təhqiqat idarəsi, Mühafizə idarəsi, Təşkilat-analitik və preventiv tədbirlər idarəsi və Planlaşdırma idarəsi), 9

müstəqil şöbə (Audit şöbəsi, Hüquq və daxili nəzarət şöbəsi, Mühasibat uçotu və təminat şöbəsi, Ümumi şöbə, Məxfi şöbə, İnformasiya təhlükəsizliyi şöbəsi, Müvəqqəti saxlanma yeri şöbəsi, Uçot və statistika şöbəsi və Vergi cinayətlərinin ibtidai araşdırılması məsələləri üzrə müşavir xidməti şöbəsi) daxildir.

Əməliyyat idarəsinin tərkibinə 6 şöbə (Axtarış, müəyyənətmə və məcburi gətirmə şöbəsi, Xüsusi şöbə, Korrupsiyaya qarşı mübarizə şöbəsi, Mütəşəkkil cinayətkarlığa qarşı mübarizə şöbəsi, Operativ nəzarət şöbəsi və İdxal-ixrac əməliyyatları üzrə şöbə) daxildir. Operativ nəzarət şöbəsi 3 bölmədən (1-ci bölmə, 2-ci bölmə və Təhlil bölməsi) ibarətdir. Axtarış, müəyyənətmə və məcburi gətirmə şöbəsi 2 bölmədən (1-ci bölmə, 2-ci bölmə), Xüsusi şöbə isə 3 bölmədən (1-ci bölmə, 2-ci bölmə və 3-cü bölmə) ibarətdir.

İstintaq və təhqiqat idarəsinin tərkibinə 4 şöbə (1-ci şöbə, 2-ci şöbə, 3-cü şöbə və Təhqiqat şöbəsi) daxildir.

Mühafizə idarəsinin tərkibinə 3 şöbə (1-ci Mühafizə şöbəsi, 2-ci Mühafizə şöbəsi və Xidmət şöbəsi) daxildir.

Təşkilat-analitik və preventiv tədbirlər idarəsinin tərkibinə 2 şöbə (Təşkilat-analitik şöbə və Preventiv tədbirlər şöbəsi) daxildir.

Planlaşdırma idarəsinin tərkibinə 2 şöbə (1-ci şöbə və 2-ci şöbə) daxildir.

5.2. Baş İdarənin fəaliyyətinə İqtisadiyyat Nazirliyi ilə razılaşdırmaqla Dövlət Vergi Xidmətinin rəisi tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən Baş idarənin rəisi rəhbərlik edir. Baş idarənin rəisi Baş idarəyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.3. Baş idarənin rəisinin İqtisadiyyat Nazirliyi ilə razılaşdırmaqla Dövlət Vergi Xidmətinin rəisi tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən müavini (müavinləri) vardır. Baş idarə rəisinin müavini (müavinləri) vəzifə bölgüsünə, habelə baş idarənin rəisi tərəfindən onlara həvalə edilmiş vəzifələrə uyğun olaraq fəaliyyət göstərirlər və bunun üçün şəxsən məsuliyyət daşıyırlar. .

5.4. Baş İdarə rəisi olmadıqda onun səlahiyyətlərini Baş İdarə rəisinin müavinlərindən biri həyata keçirir.

5.5. Baş İdarənin digər vəzifəli şəxsləri Dövlət Vergi Xidmətinin rəisi və ya onun səlahiyyət verdiyi şəxs tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

5.6. Dövlət Vergi Xidmətinin rəisi və onun müəyyən etdiyi səlahiyyətli vəzifəli şəxs (şəxslər) istisna olmaqla heç kəs Baş İdarənin fəaliyyətinə müdaxilə edə bilməz.

5.7. Baş idarənin rəisi:

5.7.1. Baş idarənin fəaliyyətini təşkil edir, ona rəhbərlik edir və Baş idarəni təmsil edir;

5.7.2. Baş idarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrasını təmin etmək məqsədilə tərtib edilmiş iş planlarını və digər bu kimi sənədləri təsdiq edir, habelə iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin icra edilməsinə nəzarət edir;

5.7.3. Tabeliyində olan əməkdaşlar tərəfindən əmək, icra və xidmət intizamına riayət edilməsinə nəzarət edir, Baş İdarənin əməkdaşlarına xidməti vəzifələrinin icrası ilə əlaqədar əmr və göstərişlər verir;

5.7.4. Səlahiyyətləri daxilində rəsmi yazışma aparır, daxili sənədləri, Baş idarə

adından göndərilən xaric olan sənədləri (məktubları, qərarları, bildirişləri, tələbnamələri, məhkəmələrdə təmsilçilik üçün etibarnamələri, həmçinin prosessual qanunvericiliyə uyğun olaraq məhkəmələrə təqdim edilməli olan digər sənədləri və s.), habelə Baş idarənin fəaliyyəti ilə bağlı mülki-hüquqi müqavilələri, Baş idarənin daxilində müvafiq komissiya və işçi qruplarının yaradılması ilə bağlı əmrləri, həmçinin Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmrləri ilə imzalamaq səlahiyyəti verilmiş digər sənədləri imzalayır, təsdiq edir, müvafiq möhürdən istifadə edir, habelə onların imzalanması hüququnu Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, o cümlədən Vergi Məcəlləsi, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin normativ sənədlərinin tələbləri nəzərə alınmaqla Baş idarə rəisinin müavinlərinə həvalə edir, onlar arasında vəzifə bölgüsünü aparır, müvafiq fəaliyyət sahələrinin idarə olunmasını onlara həvalə edir;

5.7.5. Dövlət Vergi Xidmətinin normativ sənədlərində başqa qayda nəzərdə tutulmamışdırsa Baş idarənin strukturlarının vəzifələrində birbaşa göstərilməyən, lakin Baş idarənin fəaliyyət istiqamətlərindən irəli gələn vəzifələri strukturlardan hər hansı birinə və ya bir neçəsinə (həmin struktura (strukturlara) funksional rəhbərliyi həyata keçirən Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının müvafiq struktur bölməsi (bölmələri) ilə razılaşdırılmaqla) həvalə edir;

5.7.6. Vergi ödəyicilərində öz səlahiyyətləri daxilində vergi nəzarəti tədbirlərinin həyata keçirilməsi, səyyar vergi yoxlamasının keçirilməsi müddətlərinin dayandırılması, inventarizasiyanın keçirilməsi, keçirilmiş vergi nəzarəti tədbirləri üzrə tərtib edilmiş materiallar əsasında vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması ilə bağlı işlərə baxılması, hüquqi, fiziki və vəzifəli şəxslərə vergilərin, sığorta haqlarının hesablanması, maliyyə sanksiyaları və inzibati cərimələrin tətbiq edilməsi, yoxlamalarla bağlı digər məsələlər barədə qərar (səyyar vergi yoxlamalarının müddətinin artırılması, səyyar vergi yoxlamasının nəticələri üzrə aktın tərtibi müddətinin uzadılması və səyyar vergi yoxlamalarının keçirilməsi barədə qəbul edilmiş qərarların ləğv edilməsi barədə qərarlar istisna olmaqla) qəbul edir, habelə fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun digər qərarları qəbul edir;

5.7.7. Baş idarə üzrə İqtisadiyyat Nazirliyinin Kollegiyasında müzakirə edilməli məsələləri müəyyən edir və bu barədə təkliflərini Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təqdim edir;

5.7.8. Bu Əsasnamənin 1.2-ci bəndində göstərilən hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərin vaxtında və lazımi səviyyədə icrasını təmin edir;

5.7.9. Baş idarəyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi məqsədilə Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələri və qurumlarından zəruri məlumat və sənədləri əldə edir;

5.7.10. Baş idarədə icra intizamına əməl edilməsi vəziyyətini daim nəzarətdə saxlayır, kargüzarlıq və arxiv işlərinin, habelə vətəndaşların qəbulunun qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirilməsini təmin edir;

5.7.11. Baş idarənin əməkdaşlarının kadr yerdəyişməsi, onlar barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri (Baş idarə rəisinin verdiyi həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri istisna olmaqla) görülməsi üçün Dövlət Vergi Xidmətinin

rəhbərliyinə təqdimatlar verir;

5.7.12. Xüsusi əhəmiyyətli və mürəkkəb sənədlərin icrasını bir neçə işçiyə tapşırır, həmçinin Baş idarəyə tapşırılmış işlərin həcmi böyük olduğu hallarda Baş idarənin strukturuna daxil olan bütün idarə və şöbələrin (bölmələrin) işçilərini həmin işlərin yerinə yetirilməsinə cəlb edir;

5.7.13. Baş İdarənin əməkdaşlarının peşə hazırlıqlarının, bilik və bacarıqlarının artırılmasını təşkil edir;

5.7.14. İbtidai araşdırması Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətlərinə aid edilmiş cinayətlərlə mübarizə sahəsində dövlət vergi orqanlarının Baş İdarə ilə, həmçinin digər hüquq-mühafizə orqanları ilə qarşılıqlı əlaqələrini təşkil edir;

5.7.15. İbtidai araşdırması Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətlərinə aid edilmiş cinayətlərin qarşısının alınması, ona şərait yaradan halların aradan qaldırılması üçün Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təkliflər verir;

5.7.16. Baş idarənin səlahiyyətlərinə aid edilmiş məsələlərlə bağlı Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyi vasitəsilə hüquq-mühafizə orqanlarının aparatları və bağlanmış sazişlərin müddələrinə müvafiq olaraq xarici dövlətlərin hüquq-mühafizə orqanları ilə məlumatların mübadiləsini təşkil edir;

5.7.17. Baş idarənin fəaliyyəti ilə bağlı mühüm məsələlərə əməliyyat müşavirəsində baxır və nəticəsindən asılı olaraq müvafiq tədbirlər görülməsini təmin edir;

5.7.18. Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələrinin, strukturuna daxil olan qurumların və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumların müvafiq sahə ilə bağlı fəaliyyətini əlaqələndirir;

5.7.19. Baş idarənin müvafiq strukturlarında məxfilik rejiminin, silah-sursatın, xüsusi vasitələrin, sürtgü-silgi materiallarının saxlanması, uçotu, verilməsi, qorunması vəziyyəti və təşkili işləri üzrə yoxlamalar keçirməsi üçün göstəriş verir;

5.7.20. Baş idarəyə ayrılmış silah-sursatı, xüsusi vasitələri, sürtgü-silgi materiallarını Baş İdarənin əməkdaşlarına vermək və geri götürməklə bağlı yazılı göstəriş verir;

5.7.21. Baş idarənin statistik və digər hesabatlarını Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təqdim edir.

5.8. Baş İdarə, idarə, şöbə və bölmə rəisləri 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 nəzarət edir və buna görə bilavasitə cavabdehdir.

5.9. Baş İdarənin işçiləri bu Əsasnamənin tələblərinin pozulmasına görə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olaraq məsuliyyət daşıyırlar.

5. Baş İdarənin strukturuna daxil olan idarələrin, şöbələrin, bölmələrin vəzifə və hüquqları

6.1. İstintaq və təhqiqat idarəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.1.1. İbtidai araşdırması Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətlərinə aid edilmiş hazırlanan və törədilmiş cinayətlər barədə daxil olmuş material, müraciət və digər məlumatlara baxmaq, kifayət qədər səbəblər və əsaslar olduqda cinayət işi başlamaq, işi icraata qəbul etmək, ibtidai istintaq aparmaq, cinayətin açılması, işin hallarının hərtərəfli, tam və obyektiv araşdırılması üçün qanunla nəzərdə tutulmuş istintaq və digər prosesual hərəkətlər etmək;

6.1.2. İbtidai istintaqı məcburi olan cinayət işləri üzrə təxirəsalınmaz istintaq hərəkətlərini aparmaq;

6.1.3. Zərurət yarandıqda cinayət işləri üzrə istintaq hərəkətlərinin aparılmasında Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələrinin, strukturuna daxil olan qurumların və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumların əməkdaşlarının iştirakı barədə Baş idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.1.4. Cinayətin törədilməsi nəticəsində vurulmuş maddi ziyanın ödənilməsi, habelə təbiiq oluna biləcək xüsusi müsadirənin təmin edilməsi üçün tədbirlər görmək;

6.1.5. Dövlət orqanlarından tərcüməçinin, mütəxəssisin, ekspertin ayrılmasını tələb etmək, şəxslərin razılığı ilə onları müvafiq istintaq hərəkətlərinə hal şahidi, tərcüməçi, mütəxəssis və ekspert qismində cəlb etmək;

6.1.6. Cinayət işlərinin istintaqı zamanı vergi, məcburi dövlət sosial sığorta, işsizlikdən sığorta və icbari tibbi sığorta cinayətlərinin qarşısının alınması, bu cinayətləri doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün tədbirlər görmək;

6.1.7. İbtidai araşdırması Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətlərinə aid edilmiş cinayətlərə dair avtomatlaşdırılmış informasiya sistemini yaratmaq və ondan istifadə etmək;

6.1.8. İbtidai araşdırma məlumatlarının yayılmasının yolverilməzliyi prinsipinə ciddi riayət etməklə Cinayət Prosesual Məcəllədə nəzərdə tutulmuş dövlət, peşə, kommersiya, şəxsi və ailə sirrini təşkil edən məlumatların qorunması üçün tədbirlər görmək.

6.1.9. İcraatlarında olan araşdırma materialları və cinayət işləri üzrə təhqiqat və istintaq hərəkətləri aparılarkən obyektiv, müstəqil və qərəzsiz olmaq;

6.1.10. Baş idarəyə daxil olmuş cinayət xarakterli materiallar və icraatda olan cinayət işlərinin kargüzarlığının, habelə "prosesual" sənədlərin qeydiyyatının "Elektron cinayət işi" modulundan istifadə ilə bağlı Qaydalar"ına uyğun aparılmasına Azərbaycan Respublikasının qanunları ilə sirr hesab edilən məlumatların mühafizəsi təmin edilməklə nəzarət etmək və bu sahədə görülən işlərin təhlilini aparmaq;

6.1.11. "Elektron cinayət işi" modulunun tətbiqi ilə əlaqədar mövcud təcrübələri öyrənmək və tətbiqi səmərəli hesab olunanlar barədə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.1.12. "Elektron cinayət işi" modulu ilə bağlı proqram təminatında ortaya çıxan uyğunsuzluqların aradan qaldırılması üçün müvafiq təklifləri Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.1.13. Azərbaycan Respublikasının qanunları ilə sirr hesab edilən məlumatların mühafizəsi təmin edilməklə AVİS-in "Elektron cinayət işi" modulundan düzgün istifadə olunmasına nəzarət etmək və bu sahədə görülən işlərin təhlilini aparmaq;

6.1.14. Azərbaycan Respublikasının hüquq-mühafizə orqanları, o cümlədən bağlanmış sazişlərin müddəalarına müvafiq olaraq xarici dövlətlərin hüquq-mühafizə orqanları ilə ibtidai araşdırması Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətlərinə aid edilmiş cinayətlərə dair məlumatların mübadiləsini təşkil etmək;

6.1.15. Azərbaycan Respublikasının hüquq-mühafizə orqanlarından, o cümlədən bağlanmış sazişlərin müddəalarına müvafiq olaraq xarici dövlətlərin hüquq-mühafizə orqanlarından daxil olan istintaq tapşırıqlarının, habelə sorğu, vəsatət və müraciətlərin icrasını təmin etmək;

6.1.16. İttiham aktı tərtib edilmiş cinayət işlərinin Azərbaycan Respublikasının Baş Prokurorluğuna göndərilməsi üçün tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

6.1.17. İbtidai araşdırması digər hüquq-mühafizə orqanlarına aid olan cinayət xarakterli materialların aidiyyəti üzrə göndərilməsi üçün tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

6.1.18. Səlahiyyətlərinə aid edilmiş məsələlər üzrə idarəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.1.19. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.1.20. İdarə tərəfindən görülmüş işlər barədə müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə göndərilməsi üçün Baş İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.1.21. İdarənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.1.22. Baş idarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.1.23. İdarənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.1.24. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.1.25. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.1.26. Qanunvericiliyə uyğun olaraq məxfilik rejiminin, kommersiya və (və ya) vergi və bank sirlərinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.1.27. İdarənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.1.28. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.2. İstintaq və təhqiqat idarəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.2.1. Cinayəti törətmiş şəxslərin aşkar edilməsi, cinayətin açılması sahəsində əməliyyat tədbirlərinin yerinə yetirilməsi üzrə Baş idarənin Əməliyyat idarəsinə tapşırıqlar vermək;

6.2.2. İcraatda olan cinayət işləri üzrə, eləcə də yoxlanılan məlumat və materiallarla əlaqədar dövlət orqanları (qurumlarından), yerli özünüidarəetmə orqanları, hüquqi və fiziki şəxslərdən, habelə Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələrindən, strukturuna daxil olan qurumlardan və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumlardan lazımi sənədlər, arayışlar və məlumatlar tələb etmək, digər prosessual hərəkətləri yerinə yetirmək;

6.2.3. Hadisə və onunla əlaqəsi olan şəxslər barəsində məlumatları əks etdirən sənədləri və digər materialları aidiyyəti dövlət orqanlarından, eləcə də hüquqi və fiziki şəxslərdən tələb etmək;

6.2.4. Hadisənin şahidlərinin izahatını almaq, hadisənin baş vermə şəraiti ilə tanış olmaq, hadisə və onunla əlaqəsi olan şəxslər barəsində məlumatları əks etdirən sənədləri və digər materialları tələb etmək;

6.2.5. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə dövlət orqanlarından və ya auditor təşkilatlarından təftişlərin, inventarlaşdırmaların, ekspertizaların və digər yoxlamaların keçirilməsini tələb etmək;

6.2.6. Ödənilməmiş vergilərin, habelə sığorta haqlarının tərkibinin təhlili nəticəsində vergi orqanı tərəfindən vergilərin, sığorta haqlarının düzgün hesablanmadığı müəyyən edildiyi və ya hesablanmış vergilərin, habelə sığorta haqlarının düzgünlüyündə əsaslı şübhələr olduğu halda həmin hesablamalara yenidən baxılması üçün aidiyyəti üzrə müraciətlər etmək;

6.2.7. Vergi orqanı əməkdaşlarını müvafiq istintaq hərəkətlərinin aparılmasında mütəxəssis kimi cəlb etmək;

6.2.8. Tutulma, məcburi gətirilmə və digər prosessual məcburiyyət tədbirlərinin aparılmasını müvafiq təhqiqat orqanına tapşırmaq, habelə ondan istintaq və ya digər prosessual hərəkətlərin keçirilməsinə kömək göstərilməsini tələb etmək;

6.2.9. Müvafiq təhqiqat orqanına və ya təhqiqatçıya ayrı-ayrı istintaq hərəkətlərinin keçirilməsini tapşırmaq;

6.2.10. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada fiziki qüvvə, xüsusi vasitələr və xidməti silah tətbiq etmək;

6.2.11. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.2.12. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.2.13. İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.2.14. İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.2.15. İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.2.16. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Baş idarənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.2.17. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.2.18. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.2.19. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.3. İstintaq və təhqiqat idarəsinin 1-ci, 2-ci və 3-cü şöbələrini vəzifələri aşağıdakılardır:

6.3.1. İbtidai araşdırması Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətlərinə aid edilmiş hazırlanan və törədilmiş cinayətlər barədə daxil olmuş material, müraciət və digər məlumatlara baxmaq, kifayət qədər səbəblər və əsaslar olduqda cinayət işi başlamaq, işi icraata qəbul etmək, ibtidai istintaq aparmaq, cinayətin açılması, işin hallarının hərtərəfli, tam və obyektiv araşdırılması üçün qanunla nəzərdə tutulmuş istintaq və digər prosesual hərəkətlər etmək;

6.3.2. İbtidai istintaqı məcburi olan cinayət işləri üzrə təxirəsalınmaz istintaq hərəkətlərini aparmaq;

6.3.3. Zərurət yarandıqda cinayət işləri üzrə istintaq hərəkətlərinin aparılmasında Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələrinin, strukturuna daxil olan qurumların və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumların əməkdaşlarının iştirakı barədə idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.3.4. Cinayətin törədilməsi nəticəsində vurulmuş maddi ziyanın ödənilməsi, habelə tətbiq oluna biləcək xüsusi müsadirənin təmin edilməsi üçün tədbirlər görmək;

6.3.5. Dövlət orqanlarından tərcüməçinin, mütəxəssisin, ekspertin ayrılmasını tələb etmək, şəxslərin razılığı ilə onları müvafiq istintaq hərəkətlərinə hal şahidi, tərcüməçi, mütəxəssis və ekspert qismində cəlb etmək;

6.3.6. Cinayət işlərinin istintaqı zamanı vergi, məcburi dövlət sosial sığorta, işsizlikdən

sığorta və icbari tibbi sığorta cinayətlərinin qarşısının alınması, bu cinayətləri doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün tədbirlər görmək;

6.3.7. İbtidai araşdırması Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətlərinə aid edilmiş cinayətlərə dair avtomatlaşdırılmış informasiya sistemini yaratmaq və ondan istifadə etmək;

6.3.8. İbtidai araşdırma məlumatlarının yayılmasının yolverilməzliyi prinsipinə ciddi riayət etməklə, Azərbaycan Respublikasının Cinayət Prosesual Məcəllədə nəzərdə tutulmuş dövlət, peşə, kommersiya, şəxsi və ailə sirrini təşkil edən məlumatların qorunması üçün tədbirlər görmək;

6.3.9. İcraatlarında olan araşdırma materialları və cinayət işləri üzrə təhqiqat və istintaq hərəkətləri aparılarkən obyektiv, müstəqil və qərəzsiz olmaq;

6.3.10. Azərbaycan Respublikasının hüquq-mühafizə orqanları, o cümlədən bağlanmış sazişlərin müddəalarına müvafiq olaraq xarici dövlətlərin hüquq-mühafizə orqanları ilə ibtidai araşdırması Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətlərinə aid edilmiş cinayətlərə dair məlumatların mübadiləsini təşkil etmək;

6.3.11. Azərbaycan Respublikasının hüquq-mühafizə orqanlarından, o cümlədən bağlanmış sazişlərin müddəalarına müvafiq olaraq xarici dövlətlərin hüquq-mühafizə orqanlarından daxil olan istintaq tapşırıqlarının, habelə sorğu, vəsatət və müraciətlərin icrasını təmin etmək;

6.3.12. İttiham aktı tərtib edilmiş cinayət işlərinin Azərbaycan Respublikasının Baş Prokurorluğuna göndərilməsi üçün tədbirlər görmək;

6.3.13. İbtidai araşdırması digər hüquq-mühafizə orqanlarına aid olan cinayət xarakterli materialların aidiyyəti üzrə göndərilməsi üçün tədbirlər görmək;

6.3.14. Səlahiyyətləri daxilində Baş İdarənin digər strukturlarının fəaliyyətini əlaqələndirmək;

6.3.15. Şöbə tərəfindən görülmüş işlər barədə müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə göndərilməsi üçün idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.3.16. Səlahiyyətlərinə aid edilmiş məsələlər üzrə şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.3.17. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.3.18. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.3.19. İdarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və

düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.3.20. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.3.21. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.3.22. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.3.23. Qanunvericiliyə uyğun olaraq məxfilik rejiminin, kommersiya və (və ya) vergi və bank sirlinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.3.24. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.3.25. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.3.26. Bu Əsasnamənin 6.3.1 - 6.3.26-cı yarımbəndlərində qeyd edilən vəzifələr də daxil olmaqla, istintaq və təhqiqat idarəsinin 2-ci şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.3.26.1. İdarəyə daxil olmuş cinayət xarakterli materiallar və icraatda olan cinayət işlərinin kargüzarlığının, habelə "prosessual" sənədlərin qeydiyyatının "Elektron cinayət işi" modulundan istifadə ilə bağlı Qaydalar"ına uyğun aparılmasına Azərbaycan Respublikasının qanunları ilə sirr hesab edilən məlumatların mühafizəsi təmin edilməklə nəzarət etmək və bu sahədə görülən işlərin təhlilini aparmaq;

6.3.26.2. "Elektron cinayət işi" modulunun tətbiqi ilə əlaqədar mövcud təcrübələri öyrənmək və tətbiqi səmərəli hesab olunanlar barədə İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.3.26.3. "Elektron cinayət işi" modulu ilə bağlı proqram təminatında ortaya çıxan uyğunsuzluqların aradan qaldırılması üçün müvafiq təklifləri İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.3.26.4. Azərbaycan Respublikasının qanunları ilə sirr hesab edilən məlumatların mühafizəsi təmin edilməklə AVİS-in "Elektron cinayət işi" modulundan düzgün istifadə olunmasına nəzarət etmək və bu sahədə görülən işlərin təhlilini aparmaq.

6.4. İstintaq və təhqiqat idarəsinin idarəsinin 1-ci, 2-ci və 3-cü şöbələrindən hüquqları aşağıdakılardır:

6.4.1. Cinayəti törətmiş şəxslərin aşkar edilməsi, cinayətin açılması sahəsində əməliyyat tədbirlərinin yerinə yetirilməsi üzrə Baş idarənin Əməliyyat idarəsinə tapşırıqların verilməsi üçün tədbirlər görmək;

6.4.2. İcraatda olan cinayət işləri üzrə, eləcə də yoxlanılan məlumat və materiallarla əlaqədar dövlət orqanları (qurumlarından), yerli özünüidarəetmə orqanları, hüquqi və fiziki şəxslərdən, habelə Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələrində, strukturuna daxil olan qurumlardan və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumlardan lazımi sənədlər, arayışlar və məlumatlar tələb etmək, digər prosesual hərəkətləri yerinə yetirmək;

6.4.3. Hadisə və onunla əlaqəsi olan şəxslər barəsində məlumatları əks etdirən sənədləri və digər materialları dövlət orqanları, eləcə də hüquqi və fiziki şəxslərdən tələb etmək;

6.4.4. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə dövlət orqanlarından və ya auditor təşkilatlarından təftişlərin, inventarlaşdırmaların, ekspertizaların və digər yoxlamaların keçirilməsinin tələb etmək;

6.4.5. Ödənilməmiş vergilərin, habelə sığorta haqlarının tərkibinin təhlili nəticəsində vergi orqanı tərəfindən vergilərin, sığorta haqlarının düzgün hesablanmadığı müəyyən edildiyi və ya hesablanmış vergilərin, habelə sığorta haqlarının düzgünlüyündə əsaslı şübhələr olduğu halda həmin hesablamalara yenidən baxılması üçün aidiyyəti üzrə müraciətlər etmək;

6.4.6. Vergi orqanı əməkdaşlarını müvafiq istintaq hərəkətlərinin aparılmasında mütəxəssis kimi cəlb etmək;

6.4.7. Müvafiq təhqiqat orqanına və ya təhqiqatçıya ayrı-ayrı istintaq hərəkətlərinin keçirilməsi üçün tapşırıqlar vermək;

6.4.8. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada fiziki qüvvə, xüsusi vasitələr və xidməti silah tətbiq etmək;

6.4.9. Tutulma, məcburi gətirilmə və digər prosesual məcburiyyət tədbirlərinin aparılmasını müvafiq təhqiqat orqanına tapşırmaq, habelə ondan istintaq və ya digər prosesual hərəkətlərin keçirilməsinə köməklik göstərilməsinin tələb etmək;

6.4.10. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.4.11. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.4.12. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.4.13. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.4.14. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.4.15. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.4.16. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.4.17. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.4.18. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.5. İstintaq və təhqiqat idarəsinin Təhqiqat şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.5.1. İbtidai araşdırması Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətlərinə aid edilmiş törədilmiş və ya hazırlanan cinayətlər barədə daxil olmuş material, müraciət və digər məlumatlara baxmaq, kifayət qədər səbəblər və əsaslar olduqda cinayət işi başlamaq, işi öz icraatına götürmək, cinayətin açılması, işin hərtərəfli, tam və obyektiv araşdırılması üçün zəruri tədbirlər görmək, səlahiyyəti daxilində istintaq və ya digər prosessual hərəkətləri həyata keçirmək;

6.5.2. İbtidai istintaqı məcburi olan cinayət işləri üzrə təxirəsalınmaz istintaq hərəkətlərini apardıqdan sonra qanunvericiliyə uyğun olaraq cinayət işi başlanmasından 10 (on) gündən gec olmayaraq iş üzrə bütün materialları aidiyyəti üzrə müvafiq şöbəyə göndərmək;

6.5.3. Dövlət orqanlarından tərcüməçinin, mütəxəssisin, ekspertin ayrılmasını tələb etmək, şəxslərin razılığı ilə onları müvafiq istintaq hərəkətlərinə hal şahidi, tərcüməçi, mütəxəssis və ekspert qismində cəlb etmək;

6.5.4. Cinayətin törədilməsi nəticəsində vurulmuş maddi ziyanın ödənilməsi, habelə tətbiq oluna biləcək xüsusi müsadirənin təmin edilməsi üçün tədbirlər görmək;

6.5.5. İbtidai araşdırması Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətlərinə aid edilmiş cinayətlərə dair avtomatlaşdırılmış informasiya sistemini yaratmaq və ondan istifadə etmək;

6.5.6. İbtidai araşdırma məlumatlarının yayılmasının yolverilməzliyi prinsipinə ciddi riayət etməklə, Azərbaycan Respublikasının Cinayət Prosesual Məcəllədə nəzərdə tutulmuş dövlət, peşə, kommersiya, şəxsi və ailə sirrini təşkil edən məlumatların qorunması üçün tədbirlər görmək.

6.5.7. İcraatlarında olan araşdırma materialları və cinayət işləri üzrə təhqiqat və istintaq hərəkətləri aparılarkən obyektiv, müstəqil və qərəzsiz olmaq;

6.5.8. Azərbaycan Respublikasının hüquq-mühafizə orqanları, o cümlədən bağlanmış sazişlərin müddəalarına müvafiq olaraq xarici dövlətlərin hüquq-mühafizə orqanları ilə ibtidai araşdırması Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətlərinə aid edilmiş cinayətlərə dair məlumatların mübadiləsini təşkil etmək;

6.5.9. Azərbaycan Respublikasının hüquq-mühafizə orqanlarından, o cümlədən bağlanmış sazişlərin müddəalarına müvafiq olaraq xarici dövlətlərin hüquq-mühafizə orqanlarından daxil olan istintaq tapşırıqlarının, habelə sorğu, vəsatət və müraciətlərin icrasını təmin etmək;

6.5.10. Şöbə tərəfindən görülmüş işlərin nəticələri barədə müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə göndərilməsi üçün idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.5.11. Səlahiyyətləri daxilində Şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlərdə baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.5.12. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.5.13. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.5.14. İdarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək

6.5.15. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.5.16. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.5.17. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.5.18. Qanunvericiliyə uyğun olaraq məxfilik rejiminin, kommersiya və (və ya) vergi və bank sirrinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.5.19. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.5.20. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.6. İstintaq və təhqiqat idarəsinin Təhqiqat şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.6.1. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə dövlət orqanlarından və ya auditor təşkilatlarından təftişlərin, inventarlaşdırmaların, ekspertizaların və digər yoxlamaların keçirilməsini tələb etmək;

6.6.2. Hadisənin şahidlərinin izahatını almaq, hadisənin baş vermə şəraiti ilə tanış olmaq, hadisə və onunla əlaqəsi olan şəxslər barəsində məlumatları əks etdirən sənədləri və digər materialları tələb etmək;

6.6.3. Müvafiq təhqiqat orqanına cinayətin açılması, əmlakın tapılması üçün əməliyyat- axtarış tədbirlərinin həyata keçirilməsini tapşırmaq və görülmüş tədbirlər barədə məlumat almaq;

6.6.4. Ödənilməmiş vergilərin, habelə sığorta haqlarının tərkibinin təhlili nəticəsində vergi orqanı tərəfindən vergilərin, sığorta haqlarının düzgün hesablanmadığı müəyyən edildiyi və ya hesablanmış vergilərin, habelə sığorta haqlarının düzgünlüyündə əsaslı şübhələr olduğu halda həmin hesablamalara yenidən baxılması üçün aidiyyəti üzrə müraciətlər etmək;

6.6.5. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada fiziki qüvvə, xüsusi vasitələr və xidməti silah tətbiq etmək;

6.6.6. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.6.7. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.6.8. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.6.9. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.6.10. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.6.11. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.6.12. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.6.13. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.6.14. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.7. Əməliyyat idarəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.7.1. İbtidai araşdırması Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətlərinə aid edilmiş cinayətlərin aşkar edilməsi, qarşısının alınması və açılması, habelə bu cinayətləri hazırlayan, törədən və ya törətmiş şəxslərin müəyyən edilməsi, məhkəmə, istintaq və təhqiqat orqanlarından gizlənən şəxslərin məcburi gətirilməsi və ya axtarılması üçün "Əməliyyat-axtarış fəaliyyəti haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununda nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada əməliyyat-axtarış fəaliyyətini həyata keçirmək;

6.7.2. İbtidai araşdırması Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətlərinə aid edilmiş hazırlanan və ya davam edən, yaxud törədilmiş cinayətlər barədə toplanmış əməliyyat məlumatlarını onların mənbəyini və əldə edilməsi üsullarını yaymadan ibtidai araşdırmanın

aparılması (və ya davam etdirilməsi) məqsədilə Baş idarənin aidiyyəti strukturuna göndərmək;

6.7.3. Vergi borcunu, habelə sığorta haqları üzrə borcları ödəməkdən, fəaliyyətləri barədə vergi orqanlarına hesabat (bəyannamə) təqdim etməkdən, əmlakının siyahıya alınmasından, qanunla irəli sürülmüş tələbləri yerinə yetirməkdən yayınan şəxslərin tapılması, onların şəxsiyyətlərinin, olduqları yerlərin, yaşayış ünvanlarının və obyektlərinin müəyyənləşdirilməsi, borclu vergi ödəyicisinin Baş idarəyə gətirilməsinə köməklik göstərilməsi, habelə borcun yönəldilməsi mümkün olan əlavə əmlak və mənbələrin müəyyən edilməsi üçün Baş idarənin müvafiq strukturlarından daxil olmuş müraciətlərin icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirləri həyata keçirmək;

6.7.4. Əməliyyat-axtarış tədbirlərinin keçirilməsinə dair məhkəmə qərarlarını, Baş idarənin İstintaq və təhqiqat idarəsinin, habelə digər hüquq-mühafizə orqanlarının qərarlarını və ya cinayət işləri üzrə yazılı tapşırıqlarını, beynəlxalq müqavilələrin müddəalarına uyğun olaraq digər səlahiyyətli subyektlərin tapşırıqlarını yerinə yetirmək;

6.7.5. Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrə əsasən xarici dövlətlərin hüquq-mühafizə orqanlarının və müvafiq beynəlxalq təşkilatlarının sorğularına cavab vermək;

6.7.6. Azərbaycan Respublikasının ərazisində əməliyyat-axtarış fəaliyyətinin digər subyektlərinin səlahiyyətinə aid olan faktların aşkar edildiyi təqdirdə onları xəbərdar etmək və lazımı kömək göstərmək;

6.7.7. Hadisələrin, faktların, əşyaların, məlumatların və digər informasiya mənbələrinin əməliyyat uçotunu aparmaq, əməliyyat-axtarış fəaliyyətini təmin etmək üçün informasiya sistemi yaratmaq və ondan istifadə etmək;

6.7.8. Aparılan araşdırmalarla bağlı Baş idarənin İstintaq və təhqiqat idarəsindən və digər struktur bölmələrindən daxil olmuş yazılı tapşırıqlara əsasən vergi və sığorta haqlarını ödəməkdən yayınan, qanunsuz sahibkarlıq və yalançı sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan şəxslərin daşınar və daşınmaz əmlaklarının müəyyən edilməsi üçün müvafiq tədbirlər görmək;

6.7.9. Vergiləri, habelə sığorta haqlarını ödəməkdən, vergi nəzarəti tədbirlərindən, fəaliyyətləri barədə vergi orqanlarına hesabat (bəyannamə) təqdim etməkdən, əmlakının siyahıya alınmasından, qanunla irəli sürülmüş tələbləri yerinə yetirməkdən yayınan, qanunsuz sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan şəxslərin tapılması, habelə onların olduqları yerlərin, yaşayış ünvanlarının və şəxsiyyətlərinin müəyyənləşdirilməsi ilə bağlı vergi orqanlarına köməklik göstərilməsi üçün qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

6.7.10. Vergi orqanlarının əməkdaşlarının vergi ödəyiciləri və digər şəxslərlə qanuna zidd əlaqələri, eləcə də cinayət xarakterli əməlləri barədə daxil olmuş və ya əməliyyat yolu ilə əldə edilmiş məlumatların ilkin araşdırılması və aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

6.7.11. İdarənin əməliyyat-axtarış fəaliyyəti ilə bağlı məxfi kargüzarlıq işlərinin aparılmasını təşkil etmək;

6.7.12. Zəruri hallarda vergi orqanlarının əməkdaşlarının xidməti vəzifələrinin yerinə

yetirilməsi ilə əlaqədar təhlükəsizliyini təmin etmək üçün müvafiq tədbirlər görmək;

6.7.13. Ölkənin iqtisadiyyatına və vergi sisteminə zərər vuran mütəşəkkil cinayətkar qrupları, qeyri-qanuni fəaliyyət sahələrini aşkar etmək və onların fəaliyyətinin qarşısını almaq;

6.7.14. Külli və ya xüsusilə külli miqdarda vergidən və sığorta haqlarından yayınma faktlarını aşkar etmək və bu sahədə fəaliyyət göstərən ayrı-ayrı şəxslərin və qrupların, o cümlədən mütəşəkkil cinayətkar qrupların qeyri-qanuni fəaliyyətinin qarşısını almaq;

6.7.15. Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətli rəhbərliyinin göstərişi əsasında külli və ya xüsusilə külli miqdarda vergidən və sığorta haqqından yayınan və ya digər cinayətləri törətmiş fiziki şəxsləri əməliyyat yolu ilə axtarmaq;

6.7.16. Vergitutma və sığorta haqlarından yayınma sahəsində cinayət törətməkdə şübhəli bilinən şəxslər barədə əməliyyat yolu ilə zəruri məlumatlar toplamaq;

6.7.17. Qanunsuz və yalançı sahibkarlıq faktlarını aşkar etmək və bu sahədə fəaliyyət göstərən ayrı-ayrı şəxslərin və qrupların, o cümlədən mütəşəkkil cinayətkar qrupların qeyri-qanuni fəaliyyətinin qarşısını almaq;

6.7.18. Saxta aksiz markalarının və saxta məcburi nişanların hazırlanması, əldə edilməsi, saxlanması və satılması faktlarını aşkar etmək və bu sahədə fəaliyyət göstərən ayrı-ayrı şəxslərin və qrupların, o cümlədən mütəşəkkil cinayətkar qrupların qeyri-qanuni fəaliyyətinin qarşısını almaq;

6.7.19. Nəzarət markalarının qəsdən məhv edilməsi, saxtalaşdırılması, qeyri-qanuni yolla hazırlanması, istifadəsi və satışının qarşısının alınması sahəsində nəzarəti həyata keçirmək, bu sahədə fəaliyyət göstərən ayrı-ayrı şəxslərin və qrupların, o cümlədən mütəşəkkil cinayətkar qrupların qeyri-qanuni fəaliyyətinin qarşısını almaq;

6.7.20. Aksiz markası ilə markalanmamış və ya saxta aksiz markası ilə markalanmış malların satışını həyata keçirən şəxsləri və obyektləri aşkar etmək, bu fəaliyyəti həyata keçirən ayrı-ayrı şəxslərin və qrupların, o cümlədən mütəşəkkil cinayətkar qrupların qeyri-qanuni fəaliyyətinin qarşısını almaq;

6.7.21. Məcburi nişanlama ilə nişanlanmalı olan malların məcburi nişanlama ilə nişanlanmadan və ya saxta məcburi nişanlama ilə nişanlanmaqla satışı və ya saxlanılmasını həyata keçirən şəxsləri və obyektləri aşkar etmək, bu fəaliyyəti həyata keçirən ayrı-ayrı şəxslərin və qrupların, o cümlədən mütəşəkkil cinayətkar qrupların qeyri-qanuni fəaliyyətinin qarşısını almaq;

6.7.22. Səlahiyyətləri daxilində ibtidai istintaqı Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş Cinayət Məcəlləsinin müvafiq maddələrində nəzərdə tutulmuş cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin təsdiq olunmuş surətlərinin Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş qaydalara uyğun olaraq aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

6.7.23. Qanunvericilik ilə müəyyən edilmiş qaydada dövlət qeydiyyatına (vergi uçotuna) alınmadan və ya lisenziya tələb olunduğu halda belə lisenziya almadan sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan şəxs və obyektləri müəyyən etmək;

6.7.24. Nəzarət-kassa aparatlarına qeyri-qanuni müdaxilə faktlarını aşkar etmək, o

cümlədən vergi orqanlarının əməkdaşlarının nəzarət-kassa aparatlarının operatorlarının işçiləri ilə birgə qanunazidd əməllərini aşkar etmək və müvafiq tədbirlər görmək;

6.7.25. Müxtəlif adlar altında fəaliyyət göstərən obyektlərdə kazinolar, qumarxanalar, qeyri- qanuni totalizator oyunları təşkil edən obyektləri və şəxsləri müəyyən etmək;

6.7.26. Qeyri-qanuni yollarla vergiləri və rüsumların ödənilməsindən yayınmaqla malların idxal-ixracı ilə məşğul olma faktlarını, həmin fəaliyyəti həyata keçirən şəxsləri və obyektləri müəyyənləşdirmək;

6.7.27. Ölkə ərazisinə sərbəst dövriyyə üçün buraxılış gömrük proseduru altında yerləşdirilmiş malların daşıyıcı tərəfindən sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan şəxslərin anbarlarına çatdırılması prosesində qanunazidd faktları müəyyən etmək;

6.7.28. İdxal-ixrac əməliyyatlarına nəzarətin gücləndirilməsi məqsədilə dəmir yolları, hava yolları, dəniz nəqliyyatı və quru yolları üzrə işçi qrupların yaradılması istiqamətində tədbirlər görmək;

6.7.29. Beynəlxalq dəmir yolu, avtomobil və hava nəqliyyatı vasitəsilə xarici ölkələrdən qeyri-qanuni formada malları ölkəyə gətirən, onların satışını təşkil edən şəxsləri və obyektləri aşkar etmək;

6.7.30. İdxal olunan mallar, o cümlədən nəqliyyat vasitələri gömrük sərhədindən keçirilənədək həmin mallar, o cümlədən nəqliyyat vasitələri barədə bəyannamələrin, o cümlədən Vergi Məcəlləsinin 16.1.11-11-ci maddəsində qeyd edilən məlumat formasının təqdim edilməsinə nəzarəti həyata keçirmək, aşkar edilmiş qanun pozuntularını rəsmiləşdirmək və məsuliyyət tədbirlərinin görülməsini təmin etmək;

6.7.31. Xarici və yerli əmtəə nişanlarından qanunsuz istifadə edərək malların istehsalı və ya satışı ilə məşğul olan şəxsləri və obyektləri aşkar etmək;

6.7.32. Ayır-ayrı şəxslərin və qrupların vergitutma sahəsində qeyri-qanuni fəaliyyətinə dair daxil olmuş əməliyyat məlumatları əsasında Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş nəzarət tədbirləri həyata keçirmək;

6.7.33. Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq strukturlarından daxil olan sorğu, vəsatət və müraciətlərin, habelə Baş idarənin aidiyyəti strukturunun istintaq tapşırıqlarının icrasını təmin etmək;

6.7.34. Müəlliflik hüquqları pozulmaqla qeyri-qanuni hazırlanan və satılan disklərin, kasetlərin, kitabların, rəsm əsərlərinin nəşri və ya istehsalı ilə məşğul olan şəxsləri və obyektləri aşkar etmək;

6.7.35. Vergi orqanlarının əməkdaşlarının qeyri-qanuni hərəkətləri, o cümlədən korrupsiya, rüşvət alma hallarını müəyyən etmək və qanunamüvafiq tədbirlər görmək;

6.7.36. Vergi ödəyicilərinin qanunla nəzərdə tutulmuş hüquq və mənafelərinin vergi orqanlarının əməkdaşları tərəfindən pozulması faktları barədə məlumatlar əldə etmək və yoxlamaq;

6.7.37. Dövlət Vergi Xidmətinin və vergi orqanlarının əməkdaşlarının adından dələduzluq yolu ilə vergi ödəyicilərindən və vergi ödəyicisi olmayan şəxslərdən qeyri-qanuni formada pul tələb edilməsi və yığılması hallarını müəyyənləşdirmək və qarşısını almaq;

6.7.38. Dövlət Vergi Xidmətində müvafiq sahədə şəffaflığın təmin edilməsi məqsədilə

səlahiyyətləri daxilində kompleks tədbirlər görülməsini həyata keçirmək, vergi orqanlarında xidmətlə bir araya sığmayan və onun adına xələl gətirən hərəkətlərə (hərəkətsizliyə) yol verən əməkdaşları, həmçinin vergi orqanı əməkdaşlarının dövlətin və cəmiyyətin maraqlarına, mövcud vergi siyasətinə ziyan vuran, habelə mənfi reputasiya yarada biləcək şəxslərlə qanunazidd əlaqələrini müəyyən etmək;

6.7.39. Vergi orqanı əməkdaşları tərəfindən himayədarlıq edilən vergi ödəyicilərini və vergi uçotuna alınmadan qanunsuz sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan şəxsləri müəyyən etmək, bu sahədə vergi orqanı əməkdaşları tərəfindən həyata keçirilən himayədarlıq hallarını təhqiq edərək qanunamüvafiq tədbirlər görmək;

6.7.40. Vergi orqanı əməkdaşları arasında korrupsiya və korrupsiyaya şərait yaradan halları aşkarlamaq və qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi məqsədilə aidiyyəti üzrə təkliflər təqdim etmək;

6.7.41. Elektron ticarətlə məşğul olaraq vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınan şəxsləri və mütəşəkkil dəstələri müəyyən etmək, onların vergiyə və sığorta haqlarına cəlb olunması məqsədilə müvafiq tədbirlərin görülməsini həyata keçirmək;

6.7.42. İnformasiya sistemlərindən istifadə edilməklə malların alqı-satqısını həyata keçirən şəxsləri və qrupları əməliyyat yolu ilə müəyyənləşdirmək və onların vergidən və sığorta haqlarından yayınma risklərini qiymətləndirmək üçün müvafiq struktura məlumat vermək;

6.7.43. Mütəşəkkil cinayətkar qrupların vergitutma və sığorta haqlarından yayınma sahəsində qeyri-qanuni fəaliyyəti barədə materialları Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinin göstərişi ilə aidiyyəti üzrə müvafiq idarələrə və dövlət orqanlarına göndərmək;

6.7.44. Səlahiyyətləri daxilində qanunsuz yolla əldə edilmiş pul vəsaitlərini və ya digər əmlakı leqallaşdırma əməllərini törədən şəxsləri müəyyən etmək;

6.7.45. Vergi ödəyicilərində vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsi məqsədilə vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınma riski yüksək olan fəaliyyət sahələrini müəyyənləşdirmək, fəaliyyət növlərinə uyğun olaraq vergi ödəyicilərinin vergi potensialı və vergitutma bazaları barədə məlumatları araşdırmaq (zəruri hallarda bilavasitə vergi ödəyicilərinin obyekt və digər təsərrüfat subyektlərində) və zəruri tədbirləri görmək;

6.7.46. Vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsinə, yoxlayıcıların vəzifə funksiyalarının yerinə yetirilməsinə mane olan məsələlər meydana çıxdıqda, cinayət xarakterli hallar aşkar edildikdə, habelə vergi ödəyicisinin məsul şəxslərinin tapılması mümkün olmadıqda, bu barədə Baş idarənin rəhbərliyinə məlumat vermək və qanunamüvafiq tədbirlər görmək;

6.7.47. Vergi nəzarəti tədbiri keçirilərkən zəruri hallarda əlaqəli vergi ödəyicilərində Vergi Məcəlləsinin 50-ci maddəsi üzrə vergi nəzarəti tədbirlərini həyata keçirmək və 50-1-ci maddəsi üzrə xronometraj metodu ilə müşahidə aparmaq barədə təkliflər vermək;

6.7.48. Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi və sığorta qanunvericiliyinin pozulmasına yol vermiş vergi ödəyicilərinə maliyyə sanksiyalarının tətbiq edilməsi, inzibati xətalara yol vermiş şəxslərin inzibati məsuliyyətə cəlb olunması barədə qərar qəbul edilməsi üçün təkliflər vermək, vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələri üzrə materiallara baxılması və müvafiq qərar çıxarılması digər orqanlara aid olduqda tərtib olunmuş

sənədlərin aidiyyəti üzrə həmin orqanlara göndərilməsini təmin etmək;

6.7.49. Vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələri haqqında tərtib edilmiş aktın və digər sənədlərin nüsxəsini, tədbirin 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;

6.7.50. Vergi Məcəlləsinin 43.11-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş qaydada vergi ödəyicisi sənədləri və əşyaları vermədiyi halda sənədlərin və nümunə kimi əşyaların götürülməsi məqsədi ilə məhkəmələrdə iddia qaldırmaq üçün sənədləri hazırlayaraq Baş idarənin hüquq strukturuna təqdim etmək;

6.7.51. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda siyahıya alınmış aksiz markası olmayan və ya saxta aksiz markaları ilə markalanmış, habelə məcburi nişanlama ilə nişanlanmalı olan lakin nişanlanmamış və ya saxta məcburi nişanlama ilə nişanlanmış malların müsadirə edilməsi ilə bağlı məhkəmədə iddia qaldırılması üçün sənədləri hazırlayaraq Baş idarənin hüquq strukturuna təqdim etmək;

6.7.52. Vergi ödəyicilərinin vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınması və vergi, o cümlədən sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması faktları barədə şəxslərdən müraciət daxil olduqda, müraciətdə qeyd edilən faktları həmin vergi ödəyicilərində keçiriləcək növbəti operativ vergi nəzarət tədbiri zamanı araşdırmaq və vergi nəzarəti başa çatdıqdan sonra nəticələri barədə müraciət edən şəxslərə məlumat vermək;

6.7.53. Operativ vergi nəzarəti tədbirləri ilə əlaqədar Baş idarənin iştirak etdiyi məhkəmə işləri üzrə qanuni qüvvəyə minmiş qərarların, cinayət təqibi üzrə cinayət prosesini həyata keçirən orqanların qanuni qüvvəyə minmiş qərarlarının icrasını təmin etmək, o cümlədən həmin qərarların vergi ödəyicisinin şəxsi hesab və rəqəsinə işlənilməsini və müvafiq düzəlişlərin aparılmasını təmin etmək;

6.7.54. Əməliyyat-axtarış fəaliyyətini həyata keçirərkən konspirasiya qaydalarına riayət edilməsi üçün müvafiq tədbirlər görmək;

6.7.55. Baş İdarənin digər strukturlarının müvafiq sahə ilə bağlı fəaliyyətini əlaqələndirmək;

6.7.56. İdarə tərəfindən görülmüş işlər barədə Dövlət Vergi Xidməti və Baş idarə tərəfindən müəyyən olunmuş formalar üzrə hesabatlar hazırlamaq və Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.7.57. Səlahiyyətləri daxilində İdarəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaqla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.7.58. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə verilmiş

tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.7.59. İdarənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.7.60. Baş idarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.7.61. İdarənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.7.62. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.7.63. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.7.64. Qanunvericiliyə uyğun olaraq məxfilik rejiminin, kommersiya və (və ya) vergi və bank sirlərinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.7.65. İdarənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.7.66. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.8. Əməliyyat idarəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.8.1. İqtisadi və vergitutma, habelə sığorta haqlarından yayınma sahəsində qeyri-qanuni fəaliyyət göstərən ayrı-ayrı şəxslər və qruplar barədə məlumatların əldə edilməsi və onların fəaliyyətinin qarşısının alınması məqsədi ilə müvafiq əməliyyat-axtarış tədbirlərini həyata keçirmək;

6.8.2. İqtisadi və vergitutma, habelə sığorta haqlarından yayınma sahəsində qeyri-qanuni fəaliyyət göstərən ayrı-ayrı şəxslərin və qrupların fəaliyyəti barədə əldə olunmuş məlumatlarla bağlı vergi və sığorta qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş səlahiyyətlərə və qaydalara uyğun olaraq zəruri tədbirləri həyata keçirmək;

6.8.3. Ayrı-ayrı şəxslərin və qrupların vergitutma və sığorta haqlarından yayınma sahəsində ölkənin iqtisadi maraqlarına qarşı yönəlmiş fəaliyyətinin təhlilini aparmaq və müvafiq təkliflər hazırlamaq;

6.8.4. Qanunla müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması ilə bağlı işlərə baxmaq, hüquqi, fiziki və vəzifəli şəxslərə vergilər, habelə sığorta haqları hesablamaq, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin tətbiq edilməsi, hüquqi və fiziki şəxslərin vergi borclarına, habelə sığorta haqlarına faizlərin hesablanması, qanunvericilikdə nəzərdə tutulan hallarda qəbul edilmiş qərarların ləğv edilməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

6.8.5. Vergi Məcəlləsinə, "Əməliyyat-axtarış fəaliyyəti haqqında" Azərbaycan

Respublikasının Qanununa və “Əməliyyat-axtarış tədbirlərinin həyata keçirilməsində əməliyyat-axtarış subyektlərinin səlahiyyət bölgüsü haqqında” və Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 19 iyun 2001-ci il tarixli 507 nömrəli Fərmanına uyğun olaraq Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətləri çərçivəsində müvafiq əməliyyat-axtarış tədbirlərini hazırlamaq və həyata keçirmək;

6.8.6. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada fiziki qüvvə, xüsusi vasitələr və xidməti silah tətbiq etmək;

6.8.7. İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrasının səmərəli təşkili üçün əməliyyat-axtarış fəaliyyətini təmin etmək məqsədi ilə informasiya sistemi yaratmaq və onda istifadə etmək;

6.8.8. Vergitutma və sığorta haqlarından yayınma sahəsində ölkənin iqtisadiyyatına cinayətkar qrupların qeyri-qanuni fəaliyyəti nəticəsində dəymiş ziyan barədə analitik sənədlər hazırlamaq və Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə mürəzə etmək;

6.8.9. “Azərbaycan Respublikasının Dövlət Vergi Xidmətində Əməliyyat-qeydiyyat işlərinin açılması və aparılmasının təşkili qaydalarına dair Təlimat”a uyğun olaraq əməliyyat məlumatlarının toplanması, sistemləşdirilməsi və təhlili məqsədilə müvafiq təlimata uyğun olaraq əməliyyat-qeydiyyat işləri açmaq;

6.8.10. Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi auditi sahəsində nəzarət həyata keçirən müvafiq struktur bölməsinin müəyyən etdiyi risklər əsasında və ya öz təşəbbüsü ilə Vergi Məcəlləsinin 50-ci maddəsi üzrə vergi nəzarəti tədbirlərini həyata keçirmək və 50-1-ci maddəsi üzrə xronometraj metodu ilə müşahidə aparmaq;

6.8.11. Vergi ödəyicilərində bütün maliyyə sənədlərini, mühasibat kitablarını, hesabatları, smetaları, nağd vəsaitləri, qiymətli kağızları və başqa qiymətliləri, bəyannamələri (hesabatları) və vergilərin, habelə sığorta haqlarının hesablanması və ödənilməsi ilə bağlı olan, digər sənədləri o cümlədən Vergi Məcəlləsinin 16.1.6-cı maddəsində nəzərdə tutulmuş məlumat və sənədləri qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada yoxlamaq, yoxlamaların keçirilməsi zamanı yoxlamaya aid olan məsələlərlə bağlı vergi ödəyicilərindən və ya onun vəzifəli şəxslərindən lazımi izahatlar, arayışlar və məlumat almaq, habelə mühasibat uçotu elektron formatda aparıldığı halda elektron auditin məqsədləri üçün vergi ödəyicisinin özünün, və onun filiallarının və digər struktur bölmələrinin elektron daşıyıcılarındakı məlumatlarının verilməsini, həmin məlumatlara birbaşa və ya məsafədən çıxış imkanının yaradılmasını tələb etmək;

6.8.12. Vergi ödəyicilərinin gəlir götürmək üçün istifadə etdikləri, yaxud vergi tutulan obyektlərin saxlanması ilə bağlı olan istehsal, anbar, ticarət və digər ərazilərinə, binalarına (yaşayış sahələri istisna olmaqla) daxil olmaq və qeyd olunan ərazilərə, binalara, habelə sənədlərə və əşyalara baxış keçirmək, Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada elektron və (və ya) kağız formatda aparılan sənədləri və əşyaları götürmək, mülkiyyətində və ya istifadəsində olan əmlakın (yaşayış sahələri istisna olmaqla) Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda Nazirlər Kabineti tərəfindən təsdiq edilmiş qaydaya uyğun olaraq inventarizasiyasını aparmaq;

6.8.13. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada mütəxəssisləri, ekspertləri,

tərcüməçiləri və müşahidəçiləri cəlb etmək barədə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.8.14. Vergi Məcəlləsinin 194-cü maddəsinə uyğun olaraq aksizli mallar üzərində vergi nəzarətini həyata keçirmək;

6.8.15. Nəzarət qaydasında mal alqısını təşkil etmək və həyata keçirmək;

6.8.16. Səlahiyyətləri daxilində malların, o cümlədən kənd təsərrüfatı məhsullarının topdan satışı ilə məşğul olan ticarət obyektlərində, bazarlarda nəzarət postlarının qurulmasını və bu obyektlərə bu Məcəllə ilə müəyyən edilmiş qaydada sənədləşdirilməyən, habelə əmtəə-nəqliyyat qaiməsi olmayan malların gətirilməsinin qarşısının alınmasını təmin etmək;

6.8.17. Vergi Məcəlləsinin 16.1.11-11-ci maddəsində nəzərdə tutulan məlumatları təqdim edən vergi ödəyicisinin mallarının saxlanıldığı (boşaldıldığı) yerə Məcəllədə nəzərdə tutulduğu müddətlərdə baxış keçirmək və baxışın nəticəsinə dair protokol tərtib etmək;

6.8.18. Vergi nəzarəti tədbirləri zamanı əsas məqsədi vergi üstünlüyü əldə etmək olan vergidən yayınma sxemi aşkar etdikdə faktiki iqtisadi göstərici əsas götürülməklə vergilərin, sığorta haqlarının, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin hesablanmasını təmin etmək və aşkar vergidən yayınma sxemlərinin baxılması üçün aidiyyəti üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının yoxlamalara nəzarət edən funksional struktur bölmələrinə təqdim edilməsi üçün tədbirlər görmək;

6.8.19. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.8.20. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.8.21. İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.8.22. İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.8.23. İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.8.24. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Baş idarənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.8.25. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.8.26. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.8.27. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.9. Əməliyyat idarəsinin Axtarış, müəyyənətmə və məcburi gətirmə şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.9.1. İbtidai araşdırması Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətlərinə aid edilmiş cinayətlərin aşkar edilməsi, qarşısının alınması və açılması, habelə bu cinayətləri hazırlayan, törədən və ya törətmiş şəxslərin müəyyən edilməsi, məhkəmə, istintaq və təhqiqat orqanlarından gizlənən şəxslərin məcburi gətirilməsi və ya axtarılması üçün "Əməliyyat-axtarış fəaliyyəti haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununda nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada əməliyyat-axtarış tədbirlərini hazırlamaq və həyata keçirmək;

6.9.2. İbtidai araşdırması Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətlərinə aid edilmiş hazırlanan və ya davam edən, yaxud törədilmiş cinayətlər barədə toplanmış əməliyyat məlumatlarının onların mənbəyini və əldə edilməsi üsullarını yaymadan ibtidai araşdırmanın aparılması (və ya davam etdirilməsi) məqsədilə Baş idarənin aidiyyəti strukturuna göndərilməsini təmin etmək;

6.9.3. Vergi borcunu, habelə sığorta haqları üzrə borcları ödəməkdən, fəaliyyətləri barədə vergi orqanlarına hesabat (bəyannamə) təqdim etməkdən, əmlakının siyahıya alınmasından, qanunla irəli sürülmüş tələbləri yerinə yetirməkdən yayınan şəxslərin tapılması, onların şəxsiyyətlərinin, olduqları yerlərin, yaşayış ünvanlarının və obyektlərinin müəyyənləşdirilməsi, borclu vergi ödəyicisinin Baş idarəyə gətirilməsinə köməklik göstərilməsi, habelə borcun yönəldilməsi mümkün olan əlavə əmlak və mənbələrin müəyyən edilməsi üçün Baş idarənin müvafiq strukturlarından daxil olmuş müraciətlərin icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirləri həyata keçirmək;

6.9.4. Əməliyyat-axtarış tədbirlərinin keçirilməsinə dair məhkəmə qərarlarını, Baş idarənin İstintaq və təhqiqat idarəsinin, digər hüquq-mühafizə orqanlarının qərarlarını və ya cinayət işləri üzrə yazılı tapşırıqlarını, habelə bağlanmış sazişlərin müddəalarına müvafiq olaraq xarici dövlətlərin hüquq-mühafizə orqanlarının və əməliyyat-axtarış fəaliyyətinin digər səlahiyyətli subyektlərinin tapşırıqlarını yerinə yetirmək;

6.9.5. Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrə əsasən xarici dövlətlərin hüquq-mühafizə orqanlarının və bağlanmış sazişlərin müddəalarına müvafiq olaraq müvafiq beynəlxalq təşkilatların sərəfələrinin cavablandırılması üçün tədbirlər görmək;

6.9.6. Azərbaycan Respublikasının ərazisində əməliyyat-axtarış fəaliyyətinin digər subyektlərinin səlahiyyətinə aid olan faktların aşkar edildiyi təqdirdə onları xəbərdar etmək və lazımı kömək göstərmək;

6.9.7. Aparılan araşdırmalarla bağlı Baş idarənin İstintaq və təhqiqat idarəsindən və digər strukturlarından daxil olmuş yazılı tapşırıqlara əsasən vergi və sığorta haqlarını ödəməkdən yayınan, qanunsuz sahibkarlıq və yalançı sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan şəxslərin daşınar və daşınmaz əmlaklarının müəyyən edilməsi üçün müvafiq tədbirlər görmək;

6.9.8. Vergiləri, habelə sığorta haqlarını ödəməkdən, vergi nəzarəti tədbirlərindən, fəaliyyətləri barədə vergi orqanlarına hesabat (bəyannamə) təqdim etməkdən, əmlakının

siyahıya alınmasından, qanunla irəli sürülmüş tələbləri yerinə yetirməkdən yayınan, qanunsuz sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan şəxslərin tapılması, habelə onların olduqları yerlərin, yaşayış ünvanlarının və şəxsiyyətlərinin müəyyənləşdirilməsi ilə bağlı vergi orqanlarına köməklik göstərilməsi üçün qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

6.9.9. Vergi orqanlarının əməkdaşlarının vergi ödəyiciləri və digər şəxslərlə qanuna zidd əlaqələri, eləcə də cinayət xarakterli əməlləri barədə daxil olmuş və ya əməliyyat yolu ilə əldə edilmiş məlumatların ilkin araşdırılması və aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

6.9.10. Zəruri hallarda vergi orqanlarının əməkdaşlarının xidməti vəzifələrinin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar təhlükəsizliyini təmin etmək üçün müvafiq tədbirlər görmək;

6.9.11. Hadisələrin, faktların, əşyaların, məlumatların və digər informasiya mənbələrinin əməliyyat uçotunu aparmaq, əməliyyat-axtarış fəaliyyətini təmin etmək üçün informasiya sistemi yaratmaq və ondan istifadə etmək;

6.9.12. Şöbənin əməliyyat-axtarış fəaliyyəti ilə bağlı məxfi kargüzarlıq işlərinin aparılmasını təşkil etmək;

6.9.13. Əməliyyat-axtarış fəaliyyətini həyata keçirərkən konspirasiya qaydalarına riayət edilməsi üçün müvafiq tədbirlər görmək;

6.9.14. Şöbə tərəfindən görülmüş işlər barədə Dövlət Vergi Xidməti və Baş idarə tərəfindən müəyyən olunmuş formalar üzrə hesabatlar hazırlamaq və idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.9.15. Səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin digər strukturlarının fəaliyyətini əlaqələndirmək;

6.9.16. Səlahiyyətləri daxilində şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaqla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.9.17. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.9.18. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.9.19. İdarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.9.20. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.9.21. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.9.22. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.9.23. Qanunvericiliyə uyğun olaraq məxfilik rejiminin, kommərsiya və (və ya) vergi və bank sirtinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.9.24. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.9.25. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.10. Əməliyyat idarəsinin Axtarış, müəyyənətmə və məcburi gətirmə şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.10.1. İqtisadi və vergitutma, habelə sığorta haqlarından yayınma sahəsində qeyri-qanuni fəaliyyət göstərən ayrı-ayrı şəxslər və qruplar barədə məlumatların əldə edilməsi və onların fəaliyyətinin qarşısının alınması məqsədi ilə səlahiyyətləri daxilində əməliyyat-axtarış fəaliyyətini həyata keçirmək;

6.10.2. "Azərbaycan Respublikasının Dövlət Vergi Xidmətində Əməliyyat-qeydiyyat işlərinin açılması və aparılmasının təşkili qaydalarına dair Təlimat"a uyğun olaraq əməliyyat məlumatlarının toplanması, sistemləşdirilməsi və təhlili məqsədilə müvafiq təlimata uyğun olaraq əməliyyat-qeydiyyat işləri açmaq;

6.10.3. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada fiziki qüvvə, xüsusi vasitələr və xidməti silah tətbiq etmək;

6.10.4. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.10.5. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.10.6. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.10.7. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.10.8. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.10.9. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.10.10. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.10.11. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.10.12. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.11. Əməliyyat idarəsinin Axtarış, müəyyənətmə və məcburi gətirmə şöbəsinin 1-ci və 2-ci bölmələrinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.11.1. İbtidai araşdırması Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətlərinə aid edilmiş cinayətlərin aşkar edilməsi, qarşısının alınması və açılması, habelə bu cinayətləri hazırlayan, törədən və ya törətmiş şəxslərin müəyyən edilməsi, məhkəmə, istintaq və təhqiqat orqanlarından gizlənən şəxslərin məcburi gətirilməsi və ya axtarılması üçün "Əməliyyat-axtarış fəaliyyəti haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununda nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada əməliyyat-axtarış tədbirlərini hazırlamaq və həyata keçirmək;

6.11.2. İbtidai araşdırması Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətlərinə aid edilmiş hazırlanan və ya davam edən, yaxud törədilmiş cinayətlər barədə toplanmış əməliyyat məlumatlarının, onların mənbəyini və əldə edilməsi üsullarını yaymadan ibtidai araşdırmanın aparılması (və ya davam etdirilməsi) məqsədilə Baş idarənin aidiyyəti strukturuna göndərilməsini təmin etmək;

6.11.3. Vergi borcunu, habelə sığorta haqları üzrə borcları ödəməkdən, fəaliyyətləri barədə vergi orqanlarına hesabat (bəyannamə) təqdim etməkdən, əmlakının siyahıya alınmasından, qanunla irəli sürülmüş tələbləri yerinə yetirməkdən yayınan şəxslərin tapılması, onların şəxsiyyətlərinin, olduqları yerlərin, yaşayış ünvanlarının və obyektlərinin müəyyənləşdirilməsi, borclu vergi ödəyicisinin Baş idarəyə gətirilməsinə köməklik göstərilməsi, habelə borcun yönəldilməsi mümkün olan əlavə əmlak və mənbələrin müəyyən edilməsi üçün Baş idarənin müvafiq strukturlarından daxil olmuş müraciətlərin icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirləri həyata keçirmək;

6.11.4. Əməliyyat-axtarış tədbirlərinin keçirilməsinə dair məhkəmə qərarlarını, Baş idarənin İstintaq və təhqiqat idarəsinin digər hüquq-mühafizə orqanlarının qərarlarını və ya cinayət işləri üzrə yazılı tapşırıqlarını, habelə bağlanmış sazişlərin müddəalarına müvafiq olaraq xarici dövlətlərin hüquq-mühafizə orqanlarının və əməliyyat-axtarış fəaliyyətinin digər səlahiyyətli subyektlərinin tapşırıqlarını yerinə yetirmək;

6.11.5. Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrə əsasən xarici dövlətlərin hüquq-mühafizə orqanlarının və bağlanmış sazişlərin müddəalarına müvafiq olaraq müvafiq beynəlxalq təşkilatların cavablandırılması üçün tədbirlər görmək;

6.11.6. Azərbaycan Respublikasının ərazisində əməliyyat-axtarış fəaliyyətinin digər subyektlərinin səlahiyyətinə aid olan faktların aşkar edildiyi təqdirdə onları xəbərdar etmək və lazımı kömək göstərmək;

6.11.7. Aparılan araşdırmalarla bağlı Baş idarənin İstintaq və təhqiqat idarəsindən və digər struktur bölmələrindən daxil olmuş yazılı tapşırıqlara əsasən vergi ödəməkdən yayınan, qanunsuz sahibkarlıq və yalançı sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan şəxslərin daşınar və daşınmaz əmlaklarının müəyyən edilməsi üçün müvafiq tədbirlər görmək;

6.11.8. Vergiləri və sığorta haqlarını ödəməkdən, vergi nəzarəti tədbirlərindən, fəaliyyətləri barədə vergi orqanlarına hesabat (bəyannamə) təqdim etməkdən, əmlakının siyahıya alınmasından, qanunla irəli sürülmüş tələbləri yerinə yetirməkdən yayınan, qanunsuz sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan şəxslərin tapılması, habelə onların olduqları yerlərin, yaşayış ünvanlarının və şəxsiyyətlərinin müəyyənləşdirilməsi ilə bağlı vergi orqanlarına köməklik göstərilməsi üçün qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

6.11.9. Vergi orqanlarının əməkdaşlarının vergi ödəyiciləri və digər şəxslərlə qanuna zidd əlaqələri, eləcə də cinayət xarakterli əməlləri barədə daxil olmuş və ya əməliyyat yolu ilə əldə edilmiş məlumatların ilkin araşdırılması və aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

6.11.10. Hadisələrin, faktların, əşyaların, məlumatların və digər informasiya mənbələrinin əməliyyat uçotunu aparmaq, əməliyyat-axtarış fəaliyyətini təmin etmək üçün informasiya sistemi yaratmaq və ondan istifadə etmək;

6.11.11. Zəruri hallarda vergi orqanlarının əməkdaşlarının xidməti vəzifələrinin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar təhlükəsizliyini təmin etmək üçün müvafiq tədbirlər görmək;

6.11.12. Bölmənin əməliyyat-axtarış fəaliyyəti ilə bağlı məxfi kargüzarlıq işlərinin aparılmasını təşkil etmək;

6.11.13. Əməliyyat-axtarış fəaliyyətini həyata keçirərkən konspirasiya qaydalarına riayət edilməsi üçün müvafiq tədbirlər görmək;

6.11.14. Bölmə tərəfindən görülmüş işlər barədə Dövlət Vergi Xidməti və Baş idarə tərəfindən müəyyən olunmuş formalar üzrə hesabatlar hazırlamaq və idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.11.15. Səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin digər strukturlarının fəaliyyətini əlaqələndirmək;

6.11.16. Səlahiyyətləri daxilində bölməyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaqlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.11.17. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.11.18. Bölmənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.11.19. Şöbənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.11.20. Bölmənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.11.21. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.11.22. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.11.23. Qanunvericiliyə uyğun olaraq məxfilik rejiminin, kommertiya və (və ya) vergi və bank sirtinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.11.24. Bölmənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.11.25. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.12. Əməliyyat idarəsinin Axtarış, müəyyənətmə və məcburi gətirmə şöbəsinin 1-ci və 2-ci bölmələrinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.12.1. İqtisadi və vergitutma, habelə sığorta haqlarından yayınma sahəsində qeyri-qanuni fəaliyyət göstərən ayrı-ayrı şəxslər və qruplar barədə məlumatların əldə edilməsi və onların fəaliyyətinin qarşısının alınması məqsədi ilə səlahiyyətləri daxilində əməliyyat-axtarış fəaliyyətini həyata keçirmək;

6.12.2. "Azərbaycan Respublikasının Dövlət Vergi Xidmətində Əməliyyat-qeydiyyat işlərinin açılması və aparılmasının təşkili qaydalarına dair Təlimat"a uyğun olaraq əməliyyat məlumatlarının toplanması, sistemləşdirilməsi və təhlili məqsədilə müvafiq təlimata uyğun olaraq əməliyyat-qeydiyyat işləri açmaq;

6.12.3. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada fiziki qüvvə, xüsusi vasitələr və xidməti silah tətbiq etmək;

6.12.4. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.12.5. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.12.6. Bölməyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.12.7. Bölməyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.12.8. Bölməyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.12.9. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Bölmənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.12.10. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.12.11. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.12.12. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.13. Əməliyyat idarəsinin Xüsusi şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.13.1. Külli və ya xüsusilə külli miqdarda vergidən və sığorta haqlarından yayınma faktlarını aşkar etmək və bu sahədə fəaliyyət göstərən ayrı-ayrı şəxslərin və qrupların, o cümlədən mütəşəkkil cinayətkar qrupların qeyri-qanuni fəaliyyətinin qarşısını almaq;

6.13.2. Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətli rəhbərliyinin göstərişi əsasında külli və ya xüsusilə külli miqdarda vergidən və sığorta haqlarından yayınan və ya digər cinayətləri törətmiş fiziki şəxsləri əməliyyat yolu ilə axtarmaq;

6.13.3. Vergitutma və sığorta haqlarından yayınma sahəsində cinayət törətməkdə şübhəli bilinən şəxslər barədə əməliyyat yolu ilə zəruri məlumatlar toplamaq;

6.13.4. Şöbənin əməliyyat-axtarış fəaliyyəti ilə bağlı məxfi kargüzarlıq işlərinin aparılmasını təşkil etmək;

6.13.5. Əməliyyat-axtarış fəaliyyətini həyata keçirərkən konspirasiya qaydalarına riayət edilməsi üçün müvafiq tədbirlər görmək;

6.13.6. Şöbə tərəfindən görülmüş işlər barədə Dövlət Vergi Xidməti və Baş idarə tərəfindən müəyyən olunmuş formalar üzrə hesabatlar hazırlamaq və idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.13.7. Səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin digər strukturlarının fəaliyyətini əlaqələndirmək;

6.13.8. Səlahiyyətləri daxilində şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaqlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.13.9. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.13.10. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.13.11. İdarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.13.12. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri

daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.13.13. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.13.14. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.13.15. Qanunvericiliyə uyğun olaraq məxfilik rejiminin, kommersiya və (və ya) vergi və bank sirlərinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.13.16. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.13.17. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.14. Əməliyyat idarəsinin Xüsusi şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.14.1. İqtisadi və vergitutma, habelə sığorta haqlarından yayınma sahəsində qeyri-qanuni fəaliyyət göstərən ayrı-ayrı şəxslər və qruplar barədə məlumatların əldə edilməsi və onların fəaliyyətinin qarşısının alınması məqsədilə Vergi Məcəlləsinə, “Əməliyyat-axtarış fəaliyyəti haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa və “Əməliyyat-axtarış tədbirlərinin həyata keçirilməsində əməliyyat-axtarış subyektlərinin səlahiyyət bölgüsü haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 19 iyun 2001-ci il tarixli 507 nömrəli Fərmanına uyğun olaraq Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətləri çərçivəsində müvafiq əməliyyat-axtarış tədbirlərini hazırlamaq və həyata keçirmək;

6.14.2. “Azərbaycan Respublikasının Dövlət Vergi Xidmətində Əməliyyat-qeydiyyat işlərinin açılması və aparılmasının təşkili qaydalarına dair Təlimat”a uyğun olaraq əməliyyat məlumatlarının toplanması, sistemləşdirilməsi və təhlili məqsədilə müvafiq təlimata uyğun olaraq əməliyyat-qeydiyyat işləri açmaq;

6.14.3. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada fiziki qüvvə, xüsusi vasitələr və xidməti silah tətbiq etmək;

6.14.4. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.14.5. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.14.6. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.14.7. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.14.8.Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.14.9.İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.14.10.Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.14.11.Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.14.12.Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.15. Əməliyyat idarəsinin Xüsusi şöbəsinin 1-ci, 2-ci və 3-cü bölmələrinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.15.1. Külli və ya xüsusilə külli miqdarda vergidən və sığorta haqlarından yayınma faktlarını aşkar etmək və bu sahədə fəaliyyət göstərən ayrı-ayrı şəxslərin və qrupların, o cümlədən mütəşəkkil cinayətkar qrupların qeyri-qanuni fəaliyyətinin qarşısını almaq;

6.15.2. Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətli rəhbərliyinin göstərişi əsasında külli və ya xüsusilə külli miqdarda vergidən və sığorta haqlarından yayınan və ya digər cinayətləri törətmiş fiziki şəxsləri əməliyyat yolu ilə axtarmaq;

6.15.3. Vergitutma və sığorta haqlarından yayınma sahəsində cinayət törətməkdə şübhəli bilinən şəxslər barədə əməliyyat yolu ilə zəruri məlumatlar toplamaq;

6.15.4. Bölmənin əməliyyat-axtarış fəaliyyəti ilə bağlı məxfi kargüzərliq işlərinin aparılmasını təşkil etmək;

6.15.5. Əməliyyat-axtarış fəaliyyətini həyata keçirərkən konspirasiya qaydalarına riayət edilməsi üçün müvafiq tədbirlər görmək;

6.15.6. Bölmə tərəfindən görülmüş işlər barədə Dövlət Vergi Xidməti və Baş idarə tərəfindən müəyyən olunmuş formalar üzrə hesabatlar hazırlamaq və idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.15.7. Səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin digər strukturlarının fəaliyyətini əlaqələndirmək;

6.15.8. Səlahiyyətləri daxilində bölməyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaqlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.15.9. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.15.10. Bölmənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsinə təmin etmək;

6.15.11. Şöbənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.15.12. Bölmənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.15.13. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.15.14. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.15.15. Qanunvericiliyə uyğun olaraq məxfilik rejiminin, kommersiya və (və ya) vergi və bank sirlərinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.15.16. Bölmənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.15.17. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.16. Əməliyyat idarəsinin Xüsusi şöbəsinin 1-ci, 2-ci və 3-cü bölmələrinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.16.1. İqtisadi və vergitutma, habelə sığorta haqlarından yayınma sahəsində qeyri-qanuni fəaliyyət göstərən ayrı-ayrı şəxslər və qruplar barədə məlumatların əldə edilməsi və onların fəaliyyətinin qarşısının alınması məqsədilə Vergi Məcəlləsinə, “Əməliyyat-axtarış fəaliyyəti haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa və “Əməliyyat-axtarış tədbirlərinin həyata keçirilməsində əməliyyat-axtarış subyektlərinin səlahiyyət bölgüsü haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 19 iyun 2001-ci il tarixli 507 nömrəli Fərmanına uyğun olaraq Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətləri çərçivəsində müvafiq əməliyyat-axtarış tədbirlərini hazırlamaq və həyata keçirmək;

6.16.2. “Azərbaycan Respublikasının Dövlət Vergi Xidmətində Əməliyyat-qeydiyyat işlərinin açılması və aparılmasınınin təşkili qaydalarına dair Təlimat”a uyğun olaraq əməliyyat məlumatlarının toplanması, sistemləşdirilməsi və təhlili məqsədilə müvafiq təlimata uyğun olaraq əməliyyat-qeydiyyat işləri açmaq;

6.16.3. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada fiziki qüvvə, xüsusi vasitələr və xidməti silah tətbiq etmək;

6.16.4. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.16.5. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.16.6. Bölməyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin

və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.16.7. Bölməyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.16.8. Bölməyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.16.9. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Bölmənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.16.10. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.16.11. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.16.12. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.17. Əməliyyat İdarəsinin Korrupsiyaya qarşı mübarizə şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.17.1. Gizli üsullarla:

6.17.1.1. Vergi orqanlarının əməkdaşlarının qeyri-qanuni hərəkətləri, o cümlədən korrupsiya, rüşvət alma hallarını müəyyən etmək və qanunamüvafiq tədbirlər görmək;

6.17.1.2. Vergi ödəyicilərinin qanunla nəzərdə tutulmuş hüquq və mənafelərinin vergi orqanlarının əməkdaşları tərəfindən pozulması faktları barədə məlumatlar əldə etmək və yoxlamaq;

6.17.1.3. Dövlət Vergi Xidmətinin və ya vergi orqanlarının əməkdaşlarının adından dələduzluq yolu ilə vergi ödəyicilərindən və ya vergi ödəyicisi olmayan şəxslərdən qeyri-qanuni formada ödəniş tələb edilməsi hallarını müəyyənləşdirmək və qarşısını almaq;

6.17.1.4. Nəzarət-kassa aparatlarına qeyri-qanuni müdaxilə faktlarını, o cümlədən vergi əməkdaşlarının nəzarət-kassa aparatlarının operatorlarının işçiləri ilə birgə qanunazidd əməllərini aşkar etmək və müvafiq tədbirlər görmək;

6.17.1.5. Dövlət Vergi Xidmətində müvafiq sahədə şəffaflığın təmin edilməsi məqsədilə səlahiyyətləri daxilində kompleks tədbirlər görülməsini həyata keçirmək, vergi orqanlarında xidmətlə bir araya sığmayan və onun adına xələl gətirən hərəkətlərə (hərəkətsizliyə) yol verən əməkdaşları, həmçinin vergi orqanı əməkdaşlarının dövlətin və cəmiyyətin maraqlarına, mövcud vergi siyasətinə ziyan vuran, habelə mənfi reputasiya yarada biləcək şəxslərlə qanunazidd əlaqələrini müəyyən etmək və qanunamüvafiq tədbirlər görmək;

6.17.1.6. Vergi orqanlarının əməkdaşlarının vergi ödəyiciləri və digər şəxslərlə qanunazidd əlaqələri, eləcə də cinayət xarakterli əməlləri barədə daxil olmuş və ya əldə edilmiş məlumatları təhqiq etmək və nəticələri barədə qanunamüvafiq tədbirlər görmək;

6.17.1.7. Vergi orqanlarının əməkdaşları tərəfindən himayədarlıq edilən vergi ödəyicilərini və vergi uçotuna alınmadan qanunsuz sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan şəxsləri müəyyən etmək, bu sahədə vergi orqanlarının əməkdaşları tərəfindən həyata keçirilən himayədarlıq hallarını təhqiq edərək qanunamüvafiq tədbirlər görmək;

6.17.1.8. Vergi orqanlarının əməkdaşları arasında korrupsiya və korrupsiyaya şərait yaradan halları aşkarlamaq və qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi məqsədilə aidiyyəti üzrə təkliflər təqdim etmək;

6.17.2. Şöbə tərəfindən görülmüş işlər barədə Dövlət Vergi Xidməti və Baş idarə tərəfindən müəyyən olunmuş formalar üzrə hesabatlar hazırlamaq və idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.17.3. Səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin digər strukturlarının fəaliyyətini əlaqələndirmək;

6.17.4. Səlahiyyətləri daxilində şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.17.5. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.17.6. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.17.7. İdarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.17.8. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.17.9. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.17.10. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.17.11. Qanunvericiliyə uyğun olaraq məxfilik rejiminin, kommersiya və (və ya) vergi və bank sirlərinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.17.12. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.17.13. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.18. Əməliyyat idarəsinin Korrupsiyaya qarşı mübarizə şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.18.1. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.18.2. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.18.3. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.18.4. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.18.5. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.18.6. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.18.7. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.18.8. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.18.9. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.19. Əməliyyat idarəsinin Mütəşəkkil cinayətkarlığa qarşı mübarizə şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.19.1. Vergitutma və sığorta haqlarından yayınma sahəsində dövlətə külli və ya xüsusilə külli miqdarda ziyan vuran şəxsləri və qrupları müəyyənləşdirmək və onların qeyri-qanuni fəaliyyətinin qarşısını almaq;

6.19.2. Saxta aksiz markalarının və saxta məcburi nişanların hazırlanması, əldə edilməsi, saxlanması və satılması faktlarını aşkar etmək və bu sahədə fəaliyyət göstərən ayrı-ayrı şəxslərin və qrupların, o cümlədən mütəşəkkil cinayətkar qrupların qeyri-qanuni fəaliyyətinin qarşısını almaq;

6.19.3. Nəzarət markalarının qəsdən məhv edilməsi, saxtalaşdırılması, qeyri-qanuni yolla hazırlanması, istifadəsi və satışının qarşısının alınması sahəsində nəzarəti həyata keçirmək, bu sahədə fəaliyyət göstərən ayrı-ayrı şəxslərin və qrupların, o cümlədən mütəşəkkil cinayətkar qrupların qeyri-qanuni fəaliyyətinin qarşısını almaq;

6.19.4. Aksiz markası ilə markalanmamış və ya saxta aksiz markası ilə markalanmış

malların satışını həyata keçirən şəxsləri və obyektləri aşkar etmək, bu fəaliyyəti həyata keçirən ayrı-ayrı şəxslərin və qrupların, o cümlədən mütəşəkkil cinayətkar qrupların qeyri-qanuni fəaliyyətinin qarşısını almaq;

6.19.5. Məcburi nişanlama ilə nişanlanmalı olan malların məcburi nişanlama ilə nişanlanmadan və ya saxta məcburi nişanlama ilə nişanlanmaqla satışı və ya saxlanılmasını həyata keçirən şəxsləri və obyektləri aşkar etmək, bu fəaliyyəti həyata keçirən ayrı-ayrı şəxslərin və qrupların, o cümlədən mütəşəkkil cinayətkar qrupların qeyri-qanuni fəaliyyətinin qarşısını almaq;

6.19.6. Xarici və yerli əmtəə nişanlarından qanunsuz istifadə edərək malların istehsalı və ya satışı ilə məşğul olan şəxsləri və obyektləri aşkar etmək;

6.19.7. Ayrı-ayrı şəxslərin və qrupların vergitutma sahəsində qeyri-qanuni fəaliyyətinə dair daxil olmuş əməliyyat məlumatları əsasında Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş nəzarət tədbirləri həyata keçirmək;

6.19.8. Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq strukturlarından daxil olan sorğu, vəsatət və müraciətlərin, habelə Baş idarənin aidiyyəti strukturunun istintaq tapşırıqlarının icrasını təmin etmək;

6.19.9. Beynəlxalq dəmir yolu, avtomobil və hava nəqliyyatı vasitəsilə xarici ölkələrdən qeyri-qanuni formada malları respublikaya gətirən, onların satışını təşkil edən şəxsləri və obyektləri aşkar etmək;

6.19.10. Müəlliflik hüquqları pozulmaqla qeyri-qanuni hazırlanan və satılan disklərin, kasetlərin, kitabların, rəsm əsərlərinin nəşri və ya istehsalı ilə məşğul olan şəxsləri və obyektləri aşkar etmək;

6.19.11. Elektron ticarətlə məşğul olaraq vergidən və sığorta haqlarından yayınan şəxsləri müəyyən etmək, müvafiq məlumat bazasını yaratmaq, onların vergiyə cəlb edilməsi məqsədilə Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq strukturlarına məlumat vermək;

6.19.12. İnformasiya sistemlərindən istifadə edilməklə malların alqı-satqısını həyata keçirən şəxsləri və qrupları əməliyyat yolu ilə müəyyənləşdirmək və onların vergidən və sığorta haqlarından yayınma risklərini qiymətləndirmək üçün müvafiq struktura məlumat vermək;

6.19.13. Elektron ticarətdə fəaliyyət göstərən vergi ödəyicilərinin vergidən və sığorta haqlarından yayınma risklərini öyrənmək, vergidənvə sığorta haqlarından yayınma riski yüksək olan sahələri müəyyən etmək, həmin sahələr üzrə mütəmadi olaraq nəzarət tədbirləri və monitorinqlər aparmaq;

6.19.14. Elektron ticarətdə vergidən və sığorta haqlarından yayınmanın qarşısının alınması, risklərin minimuma endirilməsi məqsədi ilə təkliflər hazırlayıb aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

6.19.15. Qanunvericilik ilə müəyyən edilmiş qaydada dövlət qeydiyyatına (vergi uçotuna) alınmadan və ya lisenziya tələb olunduğu halda belə razılıq lisenziya almadan sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan şəxs və obyektləri müəyyən etmək;

6.19.16. Yalançı sahibkarlıq, yəni kredit almaq, rüsumlardan azad olmaq və ya digər əmlak mənfəəti əldə etmək, yaxud qadağan edilmiş fəaliyyəti gizlətmək məqsədi ilə

sahibkarlıq fəaliyyətini həyata keçirmək niyyəti olmadan müəssisə və ya digər hüquqi şəxsin yaradılması faktlarını müəyyən etmək;

6.19.17. Səlahiyyətləri daxilində qanunsuz yolla əldə edilmiş pul vəsaitlərini və ya digər əmlakı leqallaşdırma əməllərini törədən şəxsləri müəyyən etmək;

6.19.18. Müxtəlif adlar altında fəaliyyət göstərən obyektlərdə kazinolar, qumarxanalar, qeyri-qanuni totalizator oyunları təşkil edən şəxsləri və obyektləri müəyyən etmək;

6.19.19. Şöbənin əməliyyat-axtarış fəaliyyəti ilə bağlı məxfi kargüzarlıq işlərinin aparılmasını təşkil etmək;

6.19.20. Əməliyyat-axtarış fəaliyyətini həyata keçirərkən konspirasiya qaydalarına riayət edilməsi üçün müvafiq tədbirlər görmək;

6.19.21. Şöbə tərəfindən görülmüş işlər barədə Dövlət Vergi Xidməti və Baş idarə tərəfindən müəyyən olunmuş formalar üzrə hesabatlar hazırlamaq və idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.19.22. Səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin digər strukturlarının fəaliyyətini əlaqələndirmək;

6.19.23. Səlahiyyətləri daxilində şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaqlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.19.24. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.19.25. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.19.26. İdarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.19.27. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.19.28. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.19.29. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.19.30. Qanunvericiliyə uyğun olaraq məxfilik rejiminin, kommersiya və (və ya) vergi və bank sirlərinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.19.31. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.19.32. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət

Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.20. Əməliyyat idarəsinin Mütəşəkkil cinayətkarlığa qarşı mübarizə şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.20.1. Vergi Məcəlləsinə, “Əməliyyat-axtarış fəaliyyəti haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa və “Əməliyyat-axtarış tədbirlərinin həyata keçirilməsində əməliyyat-axtarış subyektlərinin səlahiyyət bölgüsü haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 19 iyun 2001-ci il tarixli 507 nömrəli Fərmanına uyğun olaraq müvafiq əməliyyat-axtarış tədbirləri hazırlamaq və həyata keçirmək;

6.20.2. “Azərbaycan Respublikasının Dövlət Vergi Xidmətində Əməliyyat-qeydiyyat işlərinin açılması və aparılmasının təşkili qaydalarına dair Təlimat”a uyğun olaraq əməliyyat məlumatlarının toplanması, sistemləşdirilməsi və təhlili məqsədilə müvafiq təlimata uyğun olaraq əməliyyat-qeydiyyat işləri açmaq;

6.20.3. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada fiziki qüvvə, xüsusi vasitələr və xidməti silah tətbiq etmək;

6.20.4. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.20.5. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.20.6. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.20.7. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.20.8. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.20.9. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.20.10. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.20.11. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.20.12. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.21. Əməliyyat idarəsinin Operativ nəzarət şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.21.1. Baş idarənin digər strukturlarının funksiyalarının icrası zamanı vergi ödəyicilərində vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsi zərurəti yarandıqda müvafiq vergi nəzarəti tədbirlərini həyata keçirmək;

6.21.2. Vergi nəzarəti tədbirinin nəticəsində cinayət xarakterli hallar aşkar edildikdə, həmin hallar üzrə Baş idarənin digər strukturları ilə koordinasiyalı iş qurmaq;

6.21.3. Vergi ödəyicilərində vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsi məqsədilə vergidən və sığorta haqlarından yayınma riski yüksək olan fəaliyyət sahələrini müəyyənləşdirmək, fəaliyyət növlərinə uyğun olaraq vergi ödəyicilərinin vergi potensialı və vergitutma bazaları barədə məlumatları araşdırmaq (zəruri hallarda bilavasitə vergi ödəyicilərinin obyekt və digər təsərrüfat subyektlərində), vergidən və sığorta haqlarından yayınma üzrə potensial riskləri müəyyən etmək və qiymətləndirmək, araşdırma və təhlilin nəticəsi üzrə riskli vergi ödəyiciləri üzrə vergi yüklərini müəyyənləşdirmək, bu barədə analitik məlumatlar hazırlamaqla təkliflər vermək;

6.21.4. Vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsinə, yoxlayıcıların vəzifə funksiyalarının yerinə yetirilməsinə mane olan məsələlər meydana çıxdıqda, cinayət xarakterli hallar aşkar edildikdə, habelə vergi ödəyicisinin məsul şəxslərinin tapılması mümkün olmadıqda, bu barədə Baş idarənin rəhbərliyinə məlumat vermək və qanunamüvafiq tədbirlər görmək;

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

6.21.6. Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi və sığorta qanunvericiliyinin pozulmasına yol vermiş vergi ödəyicilərinə maliyyə sanksiyalarının tətbiq edilməsi, inzibati xətalara yol vermiş şəxslərin inzibati məsuliyyətə cəlb olunması barədə qərar qəbul edilməsi üçün təkliflər vermək, vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələri üzrə materiallara baxılması və müvafiq qərar çıxarılması digər orqanlara aid olduqda tərtib olunmuş sənədlərin aidiyyəti üzrə həmin orqanlara göndərilməsini təmin etmək;

6.21.7. Vergi nəzarəti tədbiri keçirilərkən zəruri hallarda əlaqəli vergi ödəyicilərində Vergi Məcəlləsinin 50-ci maddəsi üzrə vergi nəzarəti tədbirlərini həyata keçirmək və 50-1-ci maddəsi üzrə xronometraj metodu ilə müşahidə aparmaq barədə təkliflər vermək;

6.21.8. Vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələri haqqında tərtib edilmiş aktın və digər sənədlərin nüsxəsini, tədbirin 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;

6.21.9. Vergi Məcəlləsinin 43.11-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş qaydada vergi ödəyicisi sənədləri və əşyaları vermədiyi halda sənədlərin və nümunə kimi əşyaların götürülməsi məqsədi ilə məhkəmələrdə iddia qaldırmaq üçün sənədləri hazırlayaraq Baş idarənin hüquq strukturuna təqdim etmək;

6.21.10. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda siyahıya alınmış aksiz markası olmayan və ya saxta aksiz markaları ilə markalanmış, habelə məcburi nişanlama ilə nişanlanmalı olan lakin nişanlanmamış və ya saxta məcburi nişanlama ilə nişanlanmış

malların müsadirə edilməsi ilə bağlı məhkəmədə iddia qaldırılması üçün sənədləri hazırlayaraq Baş idarənin hüquq strukturuna təqdim etmək;

6.21.11. Səlahiyyətləri daxilində ibtidai istintaqı Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş Cinayət Məcəlləsinin müvafiq maddələrində nəzərdə tutulmuş cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin təsdiq olunmuş surətlərinin Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş qaydalara uyğun olaraq aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

6.21.12. Operativ vergi nəzarəti tədbirləri ilə əlaqədar Baş idarənin iştirak etdiyi məhkəmə işləri üzrə qanuni qüvvəyə minmiş qərarların, cinayət təqibi üzrə cinayət prosesini həyata keçirən orqanların qanuni qüvvəyə minmiş qərarlarının icrasını təmin etmək, o cümlədən həmin qərarların vergi ödəyicisinin şəxsi hesab və rəqəsinə işlənilməsini və müvafiq düzəlişlərin aparılmasını təmin etmək;

6.21.13. Vergidən və sığorta haqlarından yayınma riski yüksək olan vergi ödəyicilərində zəruri hesab edilən hallarda vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsi barədə məsələ qaldırmaq;

6.21.14. Vergi ödəyicilərində aparılan vergi nəzarəti tədbirlərinin keyfiyyətinin yüksəldilməsi məqsədilə təkliflər vermək;

6.21.15. Şöbə üzrə ciddi uçot blanklarının istifadə olunmasına nəzarət etmək;

6.21.16. Sahibkarlıq sahəsində aparılan vergi nəzarəti tədbirləri barədə məlumatların vahid məlumat reyestrinə təqdim edilməsi məqsədilə məlumatların Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 15 fevral tarixli 383 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Sahibkarlıq sahəsində aparılan yoxlamaların vahid məlumat reyestrinin forması və aparılması qaydası haqqında Əsasnamə" ilə müəyyən edilmiş formada aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

6.21.17. Vergi ödəyicilərinin vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınması və vergi, o cümlədən sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması faktları barədə şəxslərdən müraciət daxil olduqda, müraciətdə qeyd edilən faktları həmin vergi ödəyicilərində keçiriləcək növbəti operativ vergi nəzarət tədbiri zamanı araşdırmaq və vergi nəzarəti başa çatdıqdan sonra nəticələri barədə müraciət edən şəxslərə məlumat vermək;

6.21.18. Şöbə tərəfindən görülmüş işlər barədə Dövlət Vergi Xidməti və Baş idarə tərəfindən müəyyən olunmuş formalar üzrə hesabatlar hazırlamaq və idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.21.19. Səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin digər strukturlarının fəaliyyətini əlaqələndirmək;

6.21.20. Səlahiyyətləri daxilində şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaqla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.21.21. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, İqtisadiyyat

Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidıyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.21.22. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidıyyəti hüquqi aktların, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.21.23. İdarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.21.24. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.21.25. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.21.26. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

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

6.21.28. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.21.29. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.22. Əməliyyat idarəsinin Operativ nəzarət şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.22.1. Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi auditi sahəsində nəzarət həyata keçirən müvafiq struktur bölməsinin müəyyən etdiyi risklər əsasında və ya öz təşəbbüsü ilə Vergi Məcəlləsinin 50-ci maddəsi üzrə vergi nəzarəti tədbirlərini həyata keçirmək və 50-1-ci maddəsi üzrə xronometraj metodu ilə müşahidə aparmaq;

6.22.2. Vergi ödəyicilərində bütün maliyyə sənədlərini, mühasibat kitablarını, hesabatları, smetaları, nağd vəsaitləri, qiymətli kağızları və başqa qiymətliləri, bəyannamələri və vergilərin, habelə sığorta haqlarının hesablanması və ödənilməsi ilə bağlı olan, o cümlədən Vergi Məcəlləsinin 16.1.6-cı maddəsində nəzərdə tutulmuş məlumat və sənədləri qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada yoxlamaq, yoxlamaların keçirilməsi zamanı yoxlamaya aid olan məsələlərlə bağlı vergi ödəyicilərindən və ya onun vəzifəli şəxslərindən lazımi izahatlar, arayışlar və məlumat almaq, habelə mühasibat uçotu elektron formatda aparıldığı halda vergi ödəyicisinin özünün, filiallarının və digər struktur bölmələrinin elektron daşıyıcılarındakı məlumatlarının verilməsini, həmin məlumatlara birbaşa və ya məsafədən çıxış imkanının yaradılmasını tələb etmək;

6.22.3. Vergi ödəyicilərinin gəlir götürmək üçün istifadə etdikləri, yaxud vergi tutulan obyektlərin saxlanması ilə bağlı olan istehsal, anbar, ticarət və digər ərazilərinə, binalarına (yaşayış sahələri istisna olmaqla) daxil olmaq və qeyd olunan ərazilərə, binalara, habelə sənədlərə və əşyalara baxış keçirmək, Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada

elektron və (və ya) kağız formatda aparılan sənədləri və əşyaları götürmək, mülkiyyətində və ya istifadəsində olan əmlakın (yaşayış sahələri istisna olmaqla) Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda Nazirlər Kabineti tərəfindən təsdiq edilmiş qaydaya uyğun olaraq inventarizasiyasını aparmaq;

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

6.22.5. Vergi Məcəlləsinin 194-cü maddəsinə uyğun olaraq aksizli mallar üzərində vergi nəzarətini həyata keçirmək;

6.22.6. Səlahiyyətləri daxilində malların, o cümlədən kənd təsərrüfatı məhsullarının topdan satışı ilə məşğul olan ticarət obyektlərində, bazarlarda nəzarət postlarının qurulmasını və bu obyektlərə bu Məcəllə ilə müəyyən edilmiş qaydada sənədləşdirilməyən, habelə əmtəə-nəqliyyat qaiməsi olmayan malların gətirilməsinin qarşısının alınmasını təmin etmək;

6.22.7. Vergi Məcəlləsinin 16.1.11-11-ci maddəsində nəzərdə tutulan məlumatları təqdim edən vergi ödəyicisinin mallarının saxlanıldığı (boşaldıldığı) yerə Məcəllədə nəzərdə tutulduğu müddətlərdə baxış keçirmək və baxışın nəticəsinə dair protokol tərtib etmək;

6.22.8. Vergi nəzarəti tədbirləri zamanı əsas məqsədi vergi üstünlüyü əldə etmək olan vergidən yayınma sxemi aşkar etdikdə faktiki iqtisadi göstərici əsas götürülməklə vergilərin, sığorta haqlarının, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin hesablanması təmin etmək və aşkar vergidən yayınma sxemlərinin baxılması üçün aidiyyəti üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının yoxlamalara nəzarət edən funksional struktur bölmələrinə təqdim edilməsi üçün tədbirlər görmək;

6.22.9. Qanunla müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması ilə bağlı işlərə baxmaq, hüquqi, fiziki və vəzifəli şəxslərə vergilər, habelə sığorta haqları hesablamaq, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin tətbiq edilməsi, hüquqi və fiziki şəxslərin vergi borclarına, habelə sığorta haqlarına faizlərin hesablanması, qanunvericilikdə nəzərdə tutulan hallarda qəbul edilmiş qərarların ləğv edilməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

6.22.10. Nəzarət qaydasında mal alqısını təşkil etmək və həyata keçirmək;

6.22.11. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilatı-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.22.12. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.22.13. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.22.14. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.22.15. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.22.16. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.22.17. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.22.18. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.22.19. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.23. Əməliyyat idarəsinin Operativ nəzarət şöbəsinin 1-ci və 2-ci bölmələrinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.23.1. Baş İdarənin digər strukturlarının funksiyalarının icrası zamanı vergi ödəyicilərində vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsi zərurəti yarandıqda müvafiq vergi nəzarəti tədbirlərini həyata keçirmək;

6.23.2. Vergi nəzarəti tədbirinin nəticəsində cinayət xarakterli hallar aşkar edildikdə həmin hallar üzrə Baş İdarənin digər strukturları ilə koordinasiya işi qurmaq;

6.23.3. Vergi ödəyicilərində vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsi məqsədilə vergidən və sığorta haqlarından yayınma riski yüksək olan fəaliyyət sahələrini müəyyənləşdirmək, fəaliyyət növlərinə uyğun olaraq vergi ödəyicilərinin vergi potensialı və vergitutma bazaları barədə məlumatları araşdırmaq (zəruri hallarda bilavasitə vergi ödəyicilərinin obyekt və digər təsərrüfat subyektlərində), vergidən və sığorta haqlarından yayınma üzrə potensial riskləri müəyyən etmək və qiymətləndirmək, araşdırma və təhlilin nəticəsi üzrə riskli vergi ödəyiciləri üzrə vergi yüklərini müəyyənləşdirmək, bu barədə analitik məlumatlar hazırlamaqla təkliflər vermək;

6.23.4. Vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsinə, yoxlayıcıların vəzifə funksiyalarının yerinə yetirilməsinə mane olan məsələlər meydana çıxdıqda, cinayət xarakterli hallar aşkar edildikdə, habelə vergi ödəyicisinin məsul şəxslərinin tapılması mümkün olmadıqda, bu barədə yazılı şəkildə məruzə etməklə qanunamüvafiq tədbirlər görmək;

6.23.5. Vergi ödəyicilərinin hüquqlarının və qanuni mənafelərinin pozulmasını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün səlahiyyətləri daxilində tədbirlər görmək və zəruri hallarda müvafiq təkliflər vermək;

6.23.6. Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi və sığorta qanunvericiliyinin pozulmasına yol vermiş vergi ödəyicilərinə maliyyə sanksiyalarının tətbiq edilməsi, inzibati xətalara yol vermiş şəxslərin inzibati məsuliyyətə cəlb olunması barədə qərar qəbul edilməsi üçün təkliflər vermək, vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələri üzrə materiallara baxılması və müvafiq qərar çıxarılması digər orqanlara aid olduqda tərtib olunmuş

sənədlərin aidiyyəti üzrə həmin orqanlara göndərilməsini təmin etmək;

6.23.7. Vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələri haqqında tərtib edilmiş aktın və digər sənədlərin nüsxəsini, tədbirin 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;

6.23.8. Vergi nəzarəti tədbiri keçirilərkən zəruri hallarda əlaqəli vergi ödəyicilərində Vergi Məcəlləsinin 50-ci maddəsi üzrə vergi nəzarəti tədbirlərini həyata keçirmək və 50-1-ci maddəsi üzrə xronometraj metodu ilə müşahidə aparmaq barədə təkliflər vermək;

6.23.9. Vergi ödəyicilərinin vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınması və vergi, o cümlədən sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması faktları barədə şəxslərdən müraciət daxil olduqda, müraciətdə qeyd edilən faktları həmin vergi ödəyicilərində keçiriləcək növbəti operativ vergi nəzarət tədbiri zamanı araşdırmaq və vergi nəzarəti başa çatdıqdan sonra nəticələri barədə müraciət edən şəxslərə məlumat vermək;

6.23.10. Vergi Məcəlləsinin 43.11-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş qaydada vergi ödəyicisi sənədləri və əşyaları vermədiyi halda sənədlərin və nümunə kimi əşyaların götürülməsi məqsədi ilə məhkəmələrdə iddia qaldırmaq üçün sənədləri hazırlayaraq Baş idarənin hüquq strukturuna təqdim etmək;

6.23.11. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda siyahıya alınmış aksiz markası olmayan və ya saxta aksiz markaları ilə markalanmış, habelə məcburi nişanlama ilə nişanlanmalı olan lakin nişanlanmamış və ya saxta məcburi nişanlama ilə nişanlanmış malların müsadirə edilməsi ilə bağlı məhkəmədə iddia qaldırılması üçün sənədləri hazırlayaraq Baş idarənin hüquq strukturuna təqdim etmək;

6.23.12. Vergidən və sığorta haqlarından yayınma riski yüksək olan vergi ödəyicilərində zəruri hesab edilən hallarda vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsi barədə məsələ qaldırmaq;

6.23.13. Vergi ödəyicilərində aparılan vergi nəzarəti tədbirlərinin keyfiyyətinin yüksəldilməsi məqsədilə təkliflər vermək;

6.23.14. Sahibkarlıq sahəsində aparılan vergi nəzarəti tədbirləri barədə məlumatların vahid məlumat reyestrinə təqdim edilməsi məqsədilə məlumatların Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 15 fevral tarixli 383 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Sahibkarlıq sahəsində aparılan yoxlamaların vahid məlumat reyestrinin forması və aparılması qaydası haqqında Əsasnamə" ilə müəyyən edilmiş formada aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

6.23.15. Operativ vergi nəzarəti tədbirləri ilə əlaqədar Baş idarənin iştirak etdiyi məhkəmə işləri üzrə qanuni qüvvəyə minmiş qərarların, cinayət təqibi üzrə cinayət prosesini həyata keçirən orqanların qanuni qüvvəyə minmiş qərarlarının icrasını təmin etmək, o cümlədən həmin qərarların vergi ödəyicisinin şəxsi hesab və rəqəsinə işlənilməsini və müvafiq düzəlişlərin aparılmasını təmin etmək;

6.23.16. Bölmə üzrə ciddi uçot blanklarının istifadə olunmasına nəzarət etmək;

6.23.17. Bölmə tərəfindən görülmüş işlər barədə Dövlət Vergi Xidməti və Baş idarə

tərəfindən müəyyən olunmuş formalar üzrə hesabatlar hazırlamaq və şöbənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.23.18. Səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin digər strukturlarının fəaliyyətini əlaqələndirmək;

6.23.19. Səlahiyyətləri daxilində bölməyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.23.20. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.23.21. Bölmənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.23.22. Şöbənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.23.23. Bölmənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.23.24. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.23.25. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

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

6.23.27. Bölmənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.23.28. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.24. Əməliyyat idarəsinin Operativ nəzarət şöbəsinin 1-ci və 2-ci bölmələrinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.24.1. Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi auditi sahəsində nəzarət həyata keçirən müvafiq struktur bölməsinin müəyyən etdiyi risklər əsasında və ya öz təşəbbüsü ilə Vergi Məcəlləsinin 50-ci maddəsi üzrə vergi nəzarəti tədbirlərini həyata keçirmək və 50-1-ci maddəsi üzrə xronometraj metodu ilə müşahidə aparmaq;

6.24.2. Vergi ödəyicilərində bütün maliyyə sənədlərini, mühasibat kitablarını, hesabatları, smetaları, nağd vəsaitləri, qiymətli kağızları və başqa qiymətliyəli,

bəyannamələri və vergilərin, habelə sığorta haqlarının hesablanması və ödənilməsi ilə bağlı olan, o cümlədən Vergi Məcəlləsinin 16.1.6-cı maddəsində nəzərdə tutulmuş məlumat və sənədləri qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada yoxlamaq, yoxlamaların keçirilməsi zamanı yoxlamaya aid olan məsələlərlə bağlı vergi ödəyicilərindən və ya onun vəzifəli şəxslərindən lazımi izahatlar, arayışlar və məlumat almaq, habelə mühasibat uçotu elektron formatda aparıldığı halda vergi ödəyicisinin özünün, filiallarının və digər struktur bölmələrinin elektron daşıyıcılarındakı məlumatlarının verilməsini, həmin məlumatlara birbaşa və ya məsafədən çıxış imkanının yaradılmasını tələb etmək;

6.24.3. Vergi ödəyicilərinin gəlir götürmək üçün istifadə etdikləri, yaxud vergi tutulan obyektlərin saxlanması ilə bağlı olan istehsal, anbar, ticarət və digər ərazilərinə, binalarına (yaşayış sahələri istisna olmaqla) daxil olmaq və qeyd olunan ərazilərə, binalara, habelə sənədlərə və əşyalara baxış keçirmək, Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada elektron və (və ya) kağız formatda aparılan sənədləri və əşyaları götürmək, mülkiyyətində və ya istifadəsində olan əmlakın (yaşayış sahələri istisna olmaqla) Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda Nazirlər Kabineti tərəfindən təsdiq edilmiş qaydaya uyğun olaraq inventarizasiyasını aparmaq;

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

6.24.5. Vergi Məcəlləsinin 194-cü maddəsinə uyğun olaraq aksizli mallar üzərində vergi nəzarətini həyata keçirmək;

6.24.6. Nəzarət qaydasında mal alqısını təşkil etmək və həyata keçirmək;

6.24.7. Səlahiyyətləri daxilində malların, o cümlədən kənd təsərrüfatı məhsullarının topdan satışı ilə məşğul olan ticarət obyektlərində, bazarlarda nəzarət postlarının qurulmasını və bu obyektlərə bu Məcəllə ilə müəyyən edilmiş qaydada sənədləşdirilməyən, habelə əmtə-nəqliyyat qaiməsi olmayan malların gətirilməsinin qarşısının alınmasını təmin etmək;

6.24.8. Vergi Məcəlləsinin 16.1.11-11-ci maddəsində nəzərdə tutulan məlumatları təqdim edən vergi ödəyicisinin mallarının saxlandığı (boşaldıldığı) yerə Məcəllədə nəzərdə tutulduğu müddətlərdə baxış keçirmək və baxışın nəticəsinə dair protokol tərtib etmək;

6.24.9. Vergi nəzarəti tədbirləri zamanı əsas məqsədi vergi üstünlüyü əldə etmək olan vergidən yayınma sxemi aşkar etdikdə faktiki iqtisadi göstərici əsas götürülməklə vergilərin, sığorta haqlarının, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin hesablanmasını təmin etmək və aşkar vergidən yayınma sxemlərinin baxılması üçün aidiyyəti üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının yoxlamalara nəzarət edən funksional struktur bölmələrinə təqdim edilməsi üçün tədbirlər görmək;

6.24.10. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.24.11. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.24.12. Bölməyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.24.13. Bölməyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.24.14. Bölməyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.24.15. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.24.16. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.24.17. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.24.18. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.25. Əməliyyat idarəsinin Operativ nəzarət şöbəsinin Təhlil bölməsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.25.1. Keçiriləcək vergi nəzarəti tədbirlərinin zamanı təşkilati işləri prosedur təşkilini həyata keçirmək, bu istiqamətdə qərarların açılmasını, onlara əlavələrin və dəyişikliklərin edilməsini təmin etmək;

6.25.2. Keçirilmiş vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələrini təhlil etmək və qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

6.25.3. Vergi nəzarəti tədbirinin nəticəsində cinayət xarakterli hallar aşkar edildikdə həmin hallar üzrə Baş İdarənin digər strukturları ilə koordinasiyalı iş qurmaq;

6.25.4. Vergi ödəyicilərinin hüquqlarının və qanuni mənafeələrinin pozulmasını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün səlahiyyətləri daxilində tədbirlər görmək və zəruri hallarda müvafiq təkliflər vermək;

6.25.5. Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin pozulmasına yol vermiş vergi ödəyicilərinə maliyyə sanksiyalarının tətbiq edilməsi, inzibati xətalara yol vermiş şəxslərin inzibati məsuliyyətə cəlb olunması barədə qərar qəbul edilməsi üçün təkliflər vermək, vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələri üzrə materiallara baxılmasını və müvafiq qərar çıxarılması digər orqanlara aid olduqda tərtib olunmuş sənədlərin aidiyyəti üzrə həmin orqanlara göndərilməsini təmin etmək;

6.25.6. Vergi nəzarəti tədbiri keçirilərkən zəruri hallarda əlaqəli vergi ödəyicilərində Vergi Məcəlləsinin 50-ci maddəsi üzrə vergi nəzarəti tədbirlərini həyata keçirmək və 50-1-ci maddəsi üzrə xronometraj metodu ilə müşahidə aparmaq barədə təkliflər vermək;

6.25.7. Vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələri haqqında tərtib edilmiş aktın və digər sənədlərin nüsxəsini, tədbirin 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;

6.25.8. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda siyahıya alınmış aksiz markası olmayan və ya saxta aksiz markaları ilə markalanmış, habelə məcburi nişanlama ilə nişanlanmalı olan lakin nişanlanmamış və ya saxta məcburi nişanlama ilə nişanlanmış malların müsadirə edilməsi ilə bağlı məhkəmədə iddia qaldırılması üçün sənədləri hazırlayaraq Baş idarənin hüquq strukturuna təqdim etmək;

6.25.9. Vergi Məcəlləsinin 43.11-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş qaydada vergi ödəyicisi sənədləri və əşyaları vermədiyi halda sənədlərin və nümunə kimi əşyaların götürülməsi məqsədi ilə məhkəmələrdə iddia qaldırmaq üçün sənədləri hazırlayaraq Baş idarənin hüquq strukturuna təqdim etmək;

6.25.10. Səlahiyyətləri daxilində ibtidai istintaqı Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş Cinayət Məcəlləsinin müvafiq maddələrində nəzərdə tutulmuş cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin təsdiq olunmuş surətlərinin Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş qaydalara uyğun olaraq aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

6.25.11. Vergidən və sığorta haqlarından yayınma riski yüksək olan vergi ödəyicilərində zəruri hesab edilən hallarda vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsi barədə məsələ qaldırmaq;

6.25.12. Vergi ödəyicilərində aparılan vergi nəzarəti tədbirlərinin keyfiyyətinin yüksəldilməsi məqsədilə təkliflər vermək;

6.25.13. Sahibkarlıq sahəsində aparılan vergi nəzarəti tədbirləri barədə məlumatların vahid məlumat reyestrinə təqdim edilməsi məqsədilə məlumatların Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 15 fevral tarixli 383 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Sahibkarlıq sahəsində aparılan yoxlamaların vahid məlumat reyestrinin forması və aparılması qaydası haqqında Əsasnamə" ilə müəyyən edilmiş formada aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

6.25.14. Bölmə üzrə ciddi uçot blanklarının istifadə olunmasına nəzarət etmək;

6.25.15. Bölmə tərəfindən görülmüş işlər barədə Dövlət Vergi Xidməti və Baş idarə tərəfindən müəyyən olunmuş formalar üzrə hesabatlar hazırlamaq və şöbənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.25.16. Səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin digər strukturlarının fəaliyyətini əlaqələndirmək;

6.25.17. Səlahiyyətləri daxilində bölməyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaqlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.25.18. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə verilmiş

tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.25.19. Bölmənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.25.20. Şöbənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.25.21. Bölmənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.25.22. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.25.23. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

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

6.25.25. Bölmənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.25.26. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.26. Əməliyyat idarəsinin Operativ nəzarət şöbəsinin Təhlil bölməsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.26.1. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.26.2. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.26.3. Bölməyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.26.4. Bölməyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.26.5. Bölməyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.26.6. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.26.7. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.26.8. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.26.9. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.27. Əməliyyat idarəsinin İdxal-ixrac əməliyyatları üzrə şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.27.1. İbtidai araşdırması Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətlərinə aid edilmiş hazırlanan və ya davam edən, yaxud törədilmiş cinayətlər barədə toplanmış əməliyyat məlumatlarını, onların mənbəyini və əldə edilməsi üsullarını yaymadan ibtidai araşdırmanın aparılması (və ya davam etdirilməsi) məqsədilə Baş idarənin aidiyyəti strukturuna göndərmək;

6.27.2. Əməliyyat-axtarış tədbirlərinin keçirilməsinə dair məhkəmə qərarlarını, Baş idarənin İstintaq və təhqiqat idarəsinin, habelə digər hüquq-mühafizə orqanlarının qərarlarını və ya cinayət işləri üzrə yazılı tapşırıqlarını, beynəlxalq müqavilələrin müddələrinə uyğun olaraq digər səlahiyyətli subyektlərinin tapşırıqlarını yerinə yetirmək;

6.27.3. Azərbaycan Respublikasının ərazisində əməliyyat-axtarış fəaliyyətinin digər subyektlərinin səlahiyyətinə aid olan faktların aşkar edildiyi təqdirdə onları xəbərdar etmək və lazımı kömək göstərmək;

6.27.4. Hadisələrin, faktların, əşyaların, məlumatların və digər informasiya mənbələrinin əməliyyat uçotunu aparmaq, əməliyyat-axtarış fəaliyyətini təmin etmək üçün informasiya sistemi yaratmaq və ondan istifadə etmək;

6.27.5. Vergiləri və sığorta haqlarını ödəməkdən, vergi nəzarəti tədbirlərindən, fəaliyyətləri barədə vergi orqanlarına hesabat (bəyannamə) təqdim etməkdən, əmlakının siyahıya alınmasından, qanunla irəli sürülmüş tələbləri yerinə yetirməkdən yayınan, qanunsuz sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan şəxslərin tapılması, habelə onların olduqları yerlərin, yaşayış ünvanlarının və şəxsiyyətlərinin müəyyənləşdirilməsi ilə bağlı vergi orqanlarına köməklik göstərilməsi üçün qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

6.27.6. Şöbənin əməliyyat fəaliyyəti zamanı vergi orqanlarının əməkdaşlarının vergi ödəyiciləri ilə qeyri-qanuni əlaqələri, eləcə də cinayət xarakterli əməlləri barədə daxil olmuş məlumatların ilkin araşdırılması və aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

6.27.7. Zəruri hallarda vergi orqanlarının əməkdaşlarının xidməti vəzifələrinin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar təhlükəsizliyini təmin etmək üçün müvafiq tədbirlər görmək;

6.27.8. Ölkənin iqtisadiyyatına və vergi sistemə zərər vuran mütəşəkkil cinayətkar qrupları, qeyri-qanuni fəaliyyət sahələrini aşkar etmək və onların fəaliyyətinin qarşısını almaq;

6.27.9. Külli və ya xüsusilə külli miqdarda vergidən və sığorta haqlarından yayınma faktlarını aşkar etmək və bu sahədə fəaliyyət göstərən ayrı-ayrı şəxslərin və qrupların, o cümlədən mütəşəkkil cinayətkar qrupların qeyri-qanuni fəaliyyətinin qarşısını almaq;

6.27.10. Qanunsuz və yalançı sahibkarlıq faktlarını aşkar etmək və bu sahədə fəaliyyət göstərən ayrı-ayrı şəxslərin və qrupların, o cümlədən mütəşəkkil cinayətkar qrupların qeyri- qanuni fəaliyyətinin qarşısını almaq;

6.27.11. Saxta aksiz markalarının və saxta məcburi nişanların hazırlanması, əldə edilməsi, saxlanması və satılması faktlarını aşkar etmək və bu sahədə fəaliyyət göstərən ayrı-ayrı şəxslərin və qrupların, o cümlədən mütəşəkkil cinayətkar qrupların qeyri-qanuni fəaliyyətinin qarşısını almaq;

6.27.12. Nəzarət markalarının qəsdən məhv edilməsi, saxtalaşdırılması, qeyri-qanuni yolla hazırlanması, istifadəsi və satışının qarşısının alınması sahəsində nəzarəti həyata keçirmək, bu sahədə fəaliyyət göstərən ayrı-ayrı şəxslərin və qrupların, o cümlədən mütəşəkkil cinayətkar qrupların qeyri-qanuni fəaliyyətinin qarşısını almaq;

6.27.13. Aksiz markası ilə markalanmamış və ya saxta aksiz markası ilə markalanmış malların satışını həyata keçirən şəxsləri və obyektləri aşkar etmək, bu fəaliyyəti həyata keçirən ayrı-ayrı şəxslərin və qrupların, o cümlədən mütəşəkkil cinayətkar qrupların qeyri-qanuni fəaliyyətinin qarşısını almaq;

6.27.14. Məcburi nişanlama ilə nişanlanmalı olan malların məcburi nişanlama ilə nişanlanmadan və ya saxta məcburi nişanlama ilə nişanlanmaqla satışı və ya saxlanılmasını həyata keçirən şəxsləri və obyektləri aşkar etmək, bu fəaliyyəti həyata keçirən ayrı-ayrı şəxslərin və qrupların, o cümlədən mütəşəkkil cinayətkar qrupların qeyri-qanuni fəaliyyətinin qarşısını almaq;

6.27.15. Siyahıya alınmış aksiz markası olmayan və ya saxta aksiz markaları ilə markalanmış, habelə məcburi nişanlama ilə nişanlanmalı olan lakin nişanlanmamış və ya saxta məcburi nişanlama ilə nişanlanmış malların müsadirə edilməsi ilə bağlı məhkəmədə iddia qaldırılması üçün sənədləri hazırlayaraq Baş idarənin hüquq strukturuna təqdim etmək;

6.27.16. Qanunvericilik ilə müəyyən edilmiş qaydada dövlət qeydiyyatına (vergi uçotuna) alınmadan və ya lisenziya tələb olunan fəaliyyət sahələrində lisenziya almadan fəaliyyət göstərən şəxsləri və obyektləri aşkar etmək;

6.27.17. Nəzarət-kassa aparatlarına qeyri-qanuni müdaxilə faktlarını aşkar etmək, o cümlədən vergi əməkdaşlarının nəzarət-kassa operatorlarının işçiləri ilə birgə qanunazidd əməllərini aşkar etmək və müvafiq tədbirlər görmək;

6.27.18. Xarici və yerli əmtəə nişanlarından qanunsuz istifadə edərək malların istehsalı və ya satışı ilə məşğul olan şəxsləri və obyektləri aşkar etmək;

6.27.19. Müəlliflik hüquqları pozulmaqla qeyri-qanuni hazırlanan və satılan disklərin, kasetlərin, kitabların, rəsm əsərlərinin nəşri və ya istehsalı ilə məşğul olan şəxsləri və obyektləri aşkar etmək;

6.27.20. Vergi orqanlarının əməkdaşlarının qeyri-qanuni hərəkətləri, o cümlədən korrupsiya, rüşvət alma hallarını müəyyən etmək və qanunamüvafiq tədbirlər görmək;

6.27.21. Dövlət Vergi Xidmətinin və vergi orqanlarının əməkdaşlarının adından dələduzluq yolu ilə vergi ödəyicilərindən və vergi ödəyicisi olmayan şəxslərdən qeyri-qanuni formada pul tələb edilməsi və yığılması hallarını müəyyənləşdirmək və qarşısını almaq;

6.27.22. Elektron ticarətlə məşğul olaraq vergidən və sığorta haqlarından yayınan şəxsləri və mütəşəkkil dəstələri müəyyən etmək, onların vergiyə cəlb olunması məqsədilə müvafiq tədbirlərin görülməsini həyata keçirmək;

6.27.23. Mütəşəkkil cinayətkar qrupların vergitutma və sığorta haqlarından yayınma sahəsində qeyri-qanuni fəaliyyəti barədə materialları Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinin göstərişi ilə aidiyyəti üzrə müvafiq idarələrə və dövlət orqanlarına göndərmək;

6.27.24. Qeyri-qanuni yollarla vergi və rüsumların ödənilməsindən yayınmaqla ölkə ərazisinə, həmçinin ölkə ərazisindən malların idxal-ixracı ilə məşğul olma faktlarını, həmin fəaliyyəti həyata keçirən şəxsləri və obyektləri müəyyənləşdirmək;

6.27.25. İdxal olunan mallar, o cümlədən nəqliyyat vasitələri gömrük sərhədindən keçirilənədək həmin mallar, o cümlədən nəqliyyat vasitələri barədə bəyannamələrin, o cümlədən Vergi Məcəlləsinin 16.1.11-11-ci maddəsində qeyd edilən məlumat formasının təqdim edilməsinə nəzarəti həyata keçirmək, aşkar edilmiş qanun pozuntularını rəsmiləşdirmək və məsuliyyət tədbirlərinin görülməsini təmin etmək;

6.27.26. Ölkə ərazisinə sərbəst dövriyyə üçün buraxılış gömrük proseduru altında yerləşdirilmiş malların daşıyıcı tərəfindən sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan şəxslərin anbarlarına çatdırılması prosesində qanunazidd faktları müəyyən etmək;

6.27.27. İdxal-ixrac əməliyyatlarına nəzarətin gücləndirilməsi məqsədilə dəmir yolları, hava yolları, dəniz və quru yolları üzrə nəzarət qruplarının yaradılması istiqamətində tədbirlər görmək;

6.27.28. Beynəlxalq dəmir yolu, dəniz, avtomobil və hava nəqliyyatı vasitəsilə xarici ölkələrdən qeyri-qanuni formada malları respublikaya gətirən, onların satışını təşkil edən şəxsləri və obyektləri aşkar etmək;

6.27.29. Səlahiyyətləri daxilində Şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozumlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.27.30. Şöbənin əməliyyat-axtarış fəaliyyəti ilə bağlı məxfi kargüzarlıq işlərinin aparılmasını təşkil etmək;

6.27.31. Əməliyyat-axtarış fəaliyyətini həyata keçirərkən konspirasiya qaydalarına riayət edilməsi üçün müvafiq tədbirlər görmək;

6.27.32. Səlahiyyətləri daxilində Baş İdarənin digər strukturlarının fəaliyyətini əlaqələndirmək;

6.27.33. Şöbə tərəfindən görülmüş işlər barədə Dövlət Vergi Xidməti və Baş idarə tərəfindən müəyyən olunmuş formalar üzrə hesabatlar hazırlamaq və Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.27.34. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil

etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.27.35. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.27.36. Baş idarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.27.37. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.27.38. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.27.39. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.27.40. Qanunvericiliyə uyğun olaraq məxfilik rejiminin, kommersiya və (və ya) vergi və bank sirlərinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.27.41. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.27.42. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.28. Əməliyyat idarəsinin İdxal-ixrac əməliyyatları üzrə şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.28.1. Ayrı-ayrı şəxslərin və qrupların vergitutma və sosial sığorta haqlarından yayınma sahəsində ölkənin iqtisadi maraqlarına qarşı yönəlmiş fəaliyyətinin təhlilini aparmaq və müvafiq təkliflər hazırlamaq;

6.28.2. İqtisadi və vergitutma, habelə sosial sığorta haqlarından yayınma sahəsində qeyri-qanuni fəaliyyət göstərən ayrı-ayrı şəxslər və qruplar barədə məlumatların əldə edilməsi və onların fəaliyyətinin qarşısının alınması məqsədi ilə müvafiq əməliyyat-axtarış tədbirlərini həyata keçirmək;

6.28.3. İqtisadi və vergitutma, habelə sosial sığorta haqlarından yayınma sahəsində qeyri-qanuni fəaliyyət göstərən ayrı-ayrı şəxslərin və qrupların fəaliyyəti barədə əldə olunmuş məlumatlarla bağlı Vergi Məcəlləsinin müvafiq maddələri ilə müəyyən edilmiş səlahiyyətlərə və qaydalara uyğun olaraq zəruri tədbirləri həyata keçirmək;

6.28.4. Vergi Məcəlləsinə, "Əməliyyat-axtarış fəaliyyəti haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa və "Əməliyyat-axtarış tədbirlərinin həyata keçirilməsində əməliyyat-axtarış subyektlərinin səlahiyyət bölgüsü haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 19 iyun 2001-ci il tarixli 507 nömrəli Fərmanına uyğun olaraq Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətləri çərçivəsində müvafiq əməliyyat-axtarış tədbirlərini həyata keçirmək;

6.28.5. Vergi Məcəlləsinin 16.1.11-11-ci maddəsində nəzərdə tutulan məlumatları təqdim edən vergi ödəyicisinin mallarının saxlanıldığı (boşaldıldığı) yerə Məcəllədə nəzərdə

tutulduğu müddətlərdə baxış keçirmək və baxışın nəticəsinə dair protokol tərtib etmək;

6.28.6. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada fiziki qüvvə, xüsusi vasitələr və xidməti silah tətbiq etmək;

6.28.7. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrasının səmərəli təşkili üçün əməliyyat-axtarış fəaliyyətini təmin etmək məqsədi ilə informasiya sistemi yaratmaq və onda istifadə etmək;

6.28.8. "Azərbaycan Respublikasının Dövlət Vergi Xidmətində Əməliyyat-qeydiyyat işlərinin açılması və aparılmasının təşkili qaydalarına dair Təlimat"a uyğun olaraq əməliyyat məlumatlarının toplanması, sistemləşdirilməsi və təhlili məqsədilə müvafiq təlimata uyğun olaraq əməliyyat-qeydiyyat işləri açmaq;

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

6.28.10. Vergi Məcəlləsinin 194-cü maddəsinə uyğun olaraq aksizli mallar üzərində vergi nəzarətini həyata keçirmək;

6.28.11. Səlahiyyətləri daxilində malların, o cümlədən kənd təsərrüfatı məhsullarının topdan satışı ilə məşğul olan ticarət obyektlərində, bazarlarda nəzarət postlarının qurulmasını və bu obyektlərə bu Məcəllə ilə müəyyən edilmiş qaydada sənədləşdirilməyən, habelə əmtəə-nəqliyyat qaiməsi olmayan malların gətirilməsinin qarşısının alınmasını təmin etmək;

6.28.12. Vergi Məcəlləsinin 16.1.11-11-ci maddəsində nəzərdə tutulan məlumatları təqdim edən vergi ödəyicisinin mallarının saxlandığı (boşaldıldığı) yerə Məcəllədə nəzərdə tutulduğu müddətlərdə baxış keçirmək və baxışın nəticəsinə dair protokol tərtib etmək

6.28.13. Nəzarət qaydasında mal alqısını təşkil etmək və həyata keçirmək;

6.28.14. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.28.15. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.28.16. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.28.17. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.28.18. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.28.19. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.28.20. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində

həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.28.21. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.28.22. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.29. Audit şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.29.1. Məhkəmələrin və hüquq mühafizə orqanlarının vergi yoxlamalarının keçirilməsi və digər xüsusatların araşdırılması barədə müvafiq qərarı daxil olduqda, habelə vergidən və sığorta haqlarından yayınma riski yüksək olan vergi ödəyicilərində yoxlamaların keçirilməsi zərurəti yarandıqda səyyar vergi yoxlamaları keçirmək, mütəxəssis və ya ekspert rəyi vermək;

6.29.2. Şöbə tərəfindən keçirilmiş səyyar vergi yoxlamaları və verilmiş mütəxəssis rəyləri ilə bağlı izahat vermək və digər zəruri tədbirlər görmək;

6.29.3. Səyyar vergi yoxlamalarının məlumat bazasını yaratmaq və səyyar vergi yoxlamalarının qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada vaxtında və keyfiyyətlə aparılmasını təmin etmək;

6.29.4. Cinayət xarakterli hallar aşkar edilən səyyar vergi yoxlamaları üzrə Baş idarənin digər strukturları ilə koordinasiyalı iş qurmaq;

6.29.5. Səyyar vergi yoxlaması keçirilən vergi ödəyiciləri barədə təhlillər aparmaq, vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınma riski aşkar edilən əlaqəli və digər vergi ödəyicilərində vergi nəzarəti tədbirlərinin təyin edilməsi barədə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.29.6. Səyyar vergi yoxlamaları zamanı normativ-hüquqi aktların tətbiqi üzrə hüquqi yardım göstərilməsi üçün Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının müvafiq struktur bölməsi ilə əlaqəli fəaliyyəti təşkil etmək;

6.29.7. Vergi ödəyicilərinin hüquqlarının və qanuni mənafeələrinin pozulmasını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üçün səlahiyyətləri daxilində tədbirlər görmək və zəruri hallarda Baş idarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

6.29.8. Səyyar vergi yoxlamaları zamanı vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi qanunvericiliyinə əməl olunmasını təmin edən tədbirlər görmək;

6.29.9. Səyyar vergi yoxlaması aparılarkən zəruri hallarda inventarizasiyanın aparılması, xammalın, materialların, yarımfabrikatların, hazır məhsulların və digər sərvətlərin, habelə pul vəsaitinin uçotunun aparılmasında qanunvericiliyə əməl edilməsi vəziyyətinin düzgünlüyünün yoxlanılması barədə Baş idarənin rəhbərliyinə və vergi yoxlamasının təyin olunması üçün vəsatət vermiş orqana təkliflər vermək;

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

6.29.11. Səyyar vergi yoxlamalarının keçirilməsinə, yoxlayıcıların vəzifə funksiyalarının yerinə yetirilməsinə mane olan məsələlər meydana çıxdıqda, cinayət

xarakterli hallar aşkar edildikdə, habelə vergi ödəyicisinin məsul şəxslərinin tapılması mümkün olmadıqda, bu barədə Baş idarənin rəhbərliyinə məlumat vermək və qanunamüvafiq tədbirlər görmək;

6.29.12. Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda vergi, o cümlədən sığorta qanunvericiliyinin pozulmasına yol vermiş vergi ödəyicilərinə maliyyə sanksiyalarının tətbiq edilməsi, inzibati xətalara yol vermiş şəxslərin inzibati məsuliyyətə cəlb olunması barədə qərar qəbul edilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək, vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticələri üzrə materiallara baxılması və müvafiq qərar çıxarılması digər orqanlara aid olduqda tərtib olunmuş sənədlərin aidiyyəti üzrə həmin orqanlara göndərilməsini təmin etmək;

6.29.13. Səyyar vergi yoxlamalarının nəticələri haqqında tərtib edilmiş aktın və digər sənədlərin 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;

6.29.14. Səyyar vergi yoxlamaları zamanı operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsini zəruri edən əsaslar olduqda, Baş idarənin aidiyyəti strukturları ilə əlaqəli şəkildə nəzarət tədbirlərini həyata keçirmək;

6.29.15. Səyyar vergi yoxlamaları zamanı vergi ödəyicisinin məsul şəxslərinin tapılması mümkün olmadıqda, bu barədə Baş idarənin rəhbərliyinə və yoxlamanı təyin edilməsi üçün vəsatət vermiş hüquq-mühafizə orqanına rəsmi məlumat vermək;

6.29.16. Vergi ödəyicilərində aparılan yoxlamaların keyfiyyətinin yüksəldilməsi məqsədilə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək və yoxlamalarla büdcəyə, habelə dövlət sosial müdafiə fonduna, işsizlikdən sığorta fonduna və icbari tibbi sığorta fonduna çatması vəsaitlərin səfərbər olunmasına nəzarət etmək;

6.29.17. Vergi ödəyicilərində vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsi məqsədilə vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınma riski yüksək olan fəaliyyət sahələrini müəyyənləşdirmək, fəaliyyət növlərinə uyğun olaraq vergi ödəyicilərinin vergi potensialı və vergitutma bazaları və sığortaya cəlb edilən gəlirləri barədə məlumatları araşdırmaq (zəruri hallarda bilavasitə vergi ödəyicilərinin obyekt və digər təsərrüfat subyektlərində), vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınma üzrə potensial riskləri müəyyən etmək və qiymətləndirmək, araşdırma və təhlilin nəticəsi üzrə riskli vergi ödəyiciləri üzrə vergi yüklərini müəyyənləşdirmək, bu barədə analitik məlumatlar hazırlamaqla aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.29.18. Vergi ödəyicilərinin vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınması və vergi, o cümlədən sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması faktları barədə şəxslərdən müraciət daxil olduqda, müraciətdə qeyd edilən faktları həmin vergi ödəyicilərində keçiriləcək növbəti operativ vergi nəzarət tədbiri və ya növbəti səyyar vergi yoxlaması zamanı araşdırmaq və vergi nəzarəti başa çatdıqdan sonra nəticələri barədə müraciət edən şəxslərə məlumat vermək;

6.29.19. Vergi Məcəlləsinin 43.11-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş qaydada vergi ödəyicisi sənədləri və əşyaları vermədiyi halda sənədlərin və nümunə kimi əşyaların götürülməsi məqsədi ilə məhkəmələrdə iddia qaldırmaq üçün sənədləri hazırlayaraq Baş idarənin hüquq strukturuna təqdim etmək;

6.29.20. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda siyahıya alınmış aksiz markası olmayan və ya saxta aksiz markaları ilə markalanmış, habelə məcburi nişanlama ilə nişanlanmalı olan lakin nişanlanmamış və ya saxta məcburi nişanlama ilə nişanlanmış malların müsadirə edilməsi ilə bağlı məhkəmədə iddia qaldırılması üçün sənədləri hazırlayaraq hüquq strukturuna təqdim etmək;

6.29.21. Xeyli, külli və xüsusilə külli miqdarda vergiləri, habelə məcburi dövlət sosial sığorta haqlarını və işsizlikdən sığorta haqlarını ödəməkdən yayınan, həmçinin ibtidai istintaqı Dövlət Vergi Xidmətinə həvalə edilmiş Cinayət Məcəlləsinin müvafiq maddələrində nəzərdə tutulmuş digər cinayət xarakterli əməllərə yol vermiş vergi ödəyiciləri barəsində qanunamüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün sənədlərin (materialların) və ya onların təsdiq olunmuş surətlərinin Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş qaydalara uyğun olaraq aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

6.29.22. Baş idarə tərəfindən tərtib edilmiş, vergi ödəyiciləri tərəfindən imzalanmasından imtina edilmiş və məsuliyyətə cəlb etmə haqqında qərar qəbul edilməmiş səyyar vergi yoxlaması aktları üzrə materialların qanunvericiliyin tələblərinə uyğun qaydada sənədləşdirilməsinin yoxlanılmasını təmin etmək və bununla bağlı müvafiq rəy vermək;

6.29.23. Sahibkarlıq sahəsində aparılan vergi nəzarəti tədbirləri barədə məlumatların vahid məlumat reyestrinə təqdim edilməsi məqsədilə məlumatların Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 15 fevral tarixli 383 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Sahibkarlıq sahəsində aparılan yoxlamaların vahid məlumat reyestrinin forması və aparılması qaydası haqqında Əsasnamə" ilə müəyyən edilmiş formada aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

6.29.24. Səyyar vergi yoxlamaları ilə əlaqədar Baş idarənin iştirak etdiyi məhkəmə işləri üzrə qanuni qüvvəyə minmiş qərarların, cinayət təqibi üzrə cinayət prosesini həyata keçirən orqanların qanuni qüvvəyə minmiş qərarlarının icrasını təmin etmək, o cümlədən həmin qərarların (hökümün) vergi ödəyicisinin şəxsi hesab və rəqəsinə işlənilməsinə və müvafiq düzəlişlərin aparılmasını təmin etmək;

6.29.25. Səlahiyyətləri daxilində Şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaqlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.29.26. Səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin digər strukturlarının fəaliyyətini əlaqələndirmək;

6.29.27. Şöbə tərəfindən görülmüş işlər barədə Dövlət Vergi Xidməti və Baş idarə tərəfindən müəyyən olunmuş formalar üzrə hesabatlar hazırlamaq və Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.29.28. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.29.29. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.29.30. Baş idarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.29.31. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.29.32. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.29.33. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

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

6.29.35. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.29.36. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.30. Audit şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.30.1. Qanunla müəyyən edilmiş hallarda vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) pozulması ilə bağlı işlərə baxmaq, hüquqi, fiziki və vəzifəli şəxslərə vergilər, habelə sığorta haqları hesablamaq, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin tətbiq edilməsi, hüquqi və fiziki şəxslərin vergi borclarına, habelə sığorta haqlarına faizlərin hesablanması, qanunvericilikdə nəzərdə tutulan hallarda qəbul edilmiş qərarların ləğv edilməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

6.30.2. Vergi ödəyicilərində aparılan yoxlamaların keyfiyyətinin yüksəldilməsi və həmin yoxlamalarla büdcəyə çatası vəsaitlərin tam və vaxtında ödənilməsi məqsədi ilə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

6.30.4. Yoxlamalar zamanı məhkəmə və hüquq-mühafizə orqanları ilə əlaqəli işləri təşkil etmək, zəruri hallarda aidiyyəti orqanlar ilə birgə nəzarət tədbirlərini həyata keçirmək, yoxlamaya aid sənəd və məlumatları əldə etmək;

6.30.5. Vergi ödəyicilərində bütün maliyyə sənədlərini, mühasibat kitablarını, hesabatları, smetaları, nağd vəsaitləri, qiymətli kağızları və başqa qiymətliyə, bəyannamələri və vergilərin, habelə sığorta haqlarının hesablanması və ödənilməsi ilə bağlı olan, o cümlədən Vergi Məcəlləsinin 16.1.6-cı maddəsində nəzərdə tutulmuş məlumat və sənədləri qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada yoxlamaq, yoxlamaların keçirilməsi zamanı yoxlamaya aid olan məsələlərlə bağlı vergi ödəyicilərindən və ya onun vəzifəli şəxslərindən lazımi izahatlar, arayışlar və məlumat almaq, habelə mühasibat uçotu elektron formatda aparıldığı halda vergi ödəyicisinin özünün, filiallarının və digər struktur bölmələrinin elektron daşıyıcılarındakı məlumatlarının verilməsini, həmin məlumatlara birbaşa və ya məsafədən çıxış imkanının yaradılmasını tələb etmək;

6.30.6. Vergi ödəyicilərinin gəlir götürmək üçün istifadə etdikləri, yaxud vergi tutulan obyektlərin saxlanması ilə bağlı olan istehsal, anbar, ticarət və digər ərazilərinə, binalarına (yaşayış sahələri istisna olmaqla) daxil olmaq və qeyd olunan ərazilərə, binalara, habelə sənədlərə və əşyalara baxış keçirmək, Vergi Məcəlləsi müəyyən edilmiş qaydada elektron və (və ya) kağız formatda aparılan sənədləri və əşyaları götürmək, mülkiyyətində və ya istifadəsində olan əmlakın (yaşayış sahələri istisna olmaqla) Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda Nazirlər Kabineti tərəfindən təsdiq edilmiş qaydaya uyğun olaraq inventarizasiyasını aparmaq;

6.30.7. Səyyar yoxlamalar zamanı vergi qanunvericiliyinə müvafiq olaraq bazar qiymətləri və ya transfer qiymətlər nəzərə alınmaqla, habelə zəruri hallarda vergi qanunvericiliyi ilə nəzərdə tutulmuş qaydada əlaqəli məlumatlara əsasən vergitutma bazasını müəyyən etmək və vergiləri hesablamaq;

6.30.8. Vergi yoxlamaları zamanı əsas məqsədi vergi üstünlüyü əldə etmək olan vergidən yayınma sxemi aşkar etdikdə faktiki iqtisadi göstərici əsas götürülməklə vergilərin, sığorta haqlarının, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələrin hesablanmasını təmin etmək və aşkar vergidən yayınma sxemlərinin baxılması üçün aidiyyəti üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının yoxlamalara nəzarət edən funksional struktur bölmələrinə təqdim edilməsi üçün tədbirlər görmək;

6.30.9. 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;

6.30.10. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda fəaliyyət sahəsi üzrə digər dövlətlərin aidiyyəti qurumlarından səyyar vergi yoxlamaları ilə bağlı zəruri məlumatların əldə edilməsi məqsədilə Dövlət Vergi Xidmətinə müraciət etmək üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təklif vermək;

6.30.11. Vergi yoxlamaları zamanı vergi ödəyicisinin fəaliyyət sahəsinə uyğun, habelə aşkar olunan digər fəaliyyət sahəsi üzrə operativ vergi nəzarəti tədbirinin keçirilməsi zərurəti tarandıqca həmin vergi ödəyicisi üzrə vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsini təmin etmək;

6.30.12. Vergi Məcəlləsinin 38.7-ci maddəsində nəzərdə tutulan hallardan biri olduqda səyyar vergi yoxlamasını müəyyən olunmuş müddətdə dayandırmaq barədə Baş

İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.30.13. Vergi ödəyicilərində aparılan səyyar vergi yoxlamalarının müddətinin artırılması, səyyar vergi yoxlamasının nəticələri üzrə aktın tərtibi müddətinin uzadılması, inventarizasiyanın keçirilməsi və səyyar vergi yoxlamalarının keçirilməsi barədə qəbul edilmiş qərarların ləğv edilməsi barədə aidiyyəti üzrə təqdim olunmaq üçün müvafiq təkliflər hazırlamaq və Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

6.30.15. Cinayət yolu ilə əldə edilmiş pul vəsaitlərinin və ya digər əmlakın leqallaşdırılmasına və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizə sahəsində hüquq xidmətləri, mühasibat və vergi məsləhətləri xidmətləri göstərən şəxslərdə səyyar vergi yoxlamaları həyata keçirmək;

6.30.16. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.30.17. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.30.18. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.30.19. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.30.20. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.30.21. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.30.22. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.30.23. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.30.24. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.31. Təşkilat-analitik və preventiv tədbirlər idarəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.31.1. Baş idarəyə daxil olan materialların öyrənilməsi və aidiyyəti üzrə istiqamətləndirilməsini, o cümlədən ibtidai istintaqı Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətlərinə aid edilmiş cinayətlər üzrə Baş idarəyə daxil olan cinayət xarakterli məlumatların 10 gün

müddətində öyrənilməsini və Baş idarənin aidiyyəti strukturlarına göndərilməsini həyata keçirmək;

6.31.2. Baş idarədə araşdırılan işlər üzrə analitik işlərin aparılmasını, həmin işlərdə mövcud və yeni yaranan halların vergi qanunvericiliyinə uyğunluğunun öyrənilməsini, sorğuların cavablandırılmasını həyata keçirmək və əməliyyat müşavirələrinin qərarlarının icrasına nəzarət etmək;

6.31.3. Baş idarə tərəfindən keçirilmiş vergi nəzarəti tədbirləri nəticəsində və icraatında olan materiallar üzrə) vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların alınması məqsədilə öz səlahiyyətləri daxilində müvafiq tədbirləri həyata keçirmək və görülmüş işlərin nəticələri barədə məlumatları (hesabatları) müəyyən olunmuş forma üzrə hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

6.31.4. Vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların alınması məqsədilə vergi ödəyiciləri ilə telefon əlaqəsinin saxlanılmasını təmin etmək, onları Baş idarəyə dəvət etmək, borclu vergi ödəyicilərinin fəaliyyət göstərdiyi obyektlərə getmək, borcun ödənilməsi istiqamətində onlarla izahat işləri aparmaq, vergi borcu, habelə sığorta haqları üzrə borcların ödənilməyəcəyi təqdirdə borclu vergi ödəyicisinin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada üzləşə biləcəyi məhdudiyətlər və barəsində ibtidai araşdırmanın aparıla biləcəyi barədə ona məlumat vermək, borclu vergi ödəyicisinə bütün bunlarla bağlı qanunvericiliyin tələblərini izah etmək;

6.31.5. Vergi borcunu, habelə sığorta haqları üzrə borcları ödəməkdən, fəaliyyətləri barədə vergi orqanlarına hesabat (bəyannamə) təqdim etməkdən, əmlakının siyahıya alınmasından, qanunla irəli sürülmüş tələbləri yerinə yetirməkdən yayınan şəxslərin tapılması, onların şəxsiyyətlərinin, olduqları yerlərin, yaşayış ünvanlarının və obyektlərinin müəyyənləşdirilməsi, borclu vergi ödəyicisinin Baş idarəyə gətirilməsi, habelə borcun yönəldilməsi mümkün olan əlavə əmlak və mənbələrin müəyyən edilməsi üçün zəruri tədbirləri həyata keçirmək;

6.31.6. Vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların alınması istiqamətində mövcud hüquqi aktların və normativ sənədlərin tələblərinə əməl etmək, Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların alınması işinin təşkili sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirən müvafiq struktur bölməsinin vergi borclarının və sığorta haqları üzrə borcların alınması sahəsində verdiyi tapşırıqları vaxtında icra etmək;

6.31.7. İcraata daxil olan materiallar üzrə vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların tərkibini və onların alınması vəziyyətini mütəmadi olaraq təhlil etmək;

6.31.8. Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələrinin, strukturuna daxil olan qurumların və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumların üzərinə düşən vəzifələrin yerinə yetirilməsinə köməklik göstərilməsi ilə əlaqədar Dövlət Vergi Xidməti vasitəsilə digər hüquq-mühafizə orqanları, o cümlədən bağlanmış sazişlərin müddəalarına uyğun olaraq xarici dövlətlərin hüquq-mühafizə orqanları ilə qarşılıqlı əlaqələndirmə fəaliyyətini həyata keçirmək;

6.31.9. 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 Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.31.10. Öz səlahiyyətləri daxilində İdarəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalara bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.31.11. Daxil olmuş müraciətlərlə bağlı vətəndaşların qəbulunu qüvvədə olan qanunvericiliyin tələblərinə uyğun həyata keçirmək;

6.31.12. İdarə üzrə ciddi uçot blanklarının istifadə olunmasına nəzarət etmək;

6.31.13. İdarə tərəfindən görülmüş işlər barədə Dövlət Vergi Xidməti və Baş idarə tərəfindən müəyyən olunmuş formalar üzrə hesabatlar hazırlamaq və Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.31.14. Səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin digər strukturlarının fəaliyyətini əlaqələndirmək;

6.31.15. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.31.16. İdarənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.31.17. Baş idarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.31.18. İdarənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.31.19. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.31.20. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

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

6.31.22. İdarənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.31.23. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.32. Təşkilat-analitik və preventiv tədbirlər idarəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.32.1. Daxil olan materialların öyrənilməsi və istiqamətləndirilməsi ilə əlaqədar yazışmalar aparmaq və sorğular vermək, izahatlar almaq və materiala baxılması üçün Baş idarənin aidiyyəti strukturuna göndərmək;

6.32.2. Vergi borcunu, habelə sığorta haqları üzrə borclarını ödəməkdən yayınan şəxslərin tapılması, onların şəxsiyyətlərinin, olduqları yerlərin, yaşayış ünvanlarının və obyektlərinin müəyyənləşdirilməsi, borclu vergi ödəyicisinin Baş idarəyə gətirilməsinə köməklik göstərilməsi, habelə borcun yönəldilməsi mümkün olan əlavə əmlak və mənbələrin müəyyən edilməsi üçün zəruri tədbirlərin görülməsi məqsədilə Baş idarənin Əməliyyat idarəsinə müraciət etmək;

6.32.3. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.32.4. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.32.5. İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.32.6. İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.32.7. İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.32.8. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Baş idarənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.32.9. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.32.10. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.32.11. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.33. Təşkilat-analitik və preventiv tədbirlər idarəsinin Təşkilat-analitik şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.33.1. Baş idarəyə daxil olan materialların öyrənilməsi və aidiyyəti üzrə istiqamətləndirilməsini, o cümlədən ibtidai istintaqı Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətlərinə aid edilmiş cinayətlər üzrə Baş idarəyə daxil olan cinayət xarakterli məlumatların 10 gün müddətində öyrənilməsini və Baş idarənin aidiyyəti strukturlarına göndərilməsini həyata keçirmək;

6.33.2. Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələrinin, strukturuna daxil olan

qurumların və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumların üzərinə düşən vəzifələrin yerinə yetirilməsinə köməklik göstərilməsi ilə əlaqədar Dövlət Vergi Xidməti vasitəsilə digər hüquq-mühafizə orqanları, o cümlədən bağlanmış sazişlərin müddəalarına uyğun olaraq xarici dövlətlərin hüquq-mühafizə orqanları ilə qarşılıqlı əlaqələndirmə fəaliyyətini həyata keçirmək;

6.33.3. Baş idarədə araşdırılan işlər üzrə analitik işlərin aparılmasını, həmin işlərdə mövcud və yeni yaranan halların vergi qanunvericiliyinə uyğunluğunun öyrənilməsinə, sorğuların cavablandırılmasını həyata keçirmək və əməliyyat müşavirələrinin qərarlarının icrasına nəzarət etmək;

6.33.4. Şöbə üzrə ciddi uçot blanklarının istifadə olunmasına nəzarət etmək;

6.33.5. Daxil olmuş müraciətlərlə bağlı vətəndaşların qəbulunu qüvvədə olan qanunvericiliyin tələblərinə uyğun həyata keçirmək;

6.33.6. Şöbə tərəfindən görülmüş işlər barədə Dövlət Vergi Xidməti və Baş idarə tərəfindən müəyyən olunmuş formalar üzrə hesabatlar hazırlamaq və idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.33.7. Səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin digər strukturlarının fəaliyyətini əlaqələndirmək;

6.33.8. Səlahiyyətləri daxilində şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.33.9. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.33.10. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsinə təmin etmək;

6.33.11. İdarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.33.12. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.33.13. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.33.14. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

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

6.33.16. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən

irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.33.17. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.34. Təşkilat-analitik və preventiv tədbirlər idarəsinin Təşkilat-analitik şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.34.1. Daxil olan materialların öyrənilməsi və istiqamətləndirilməsi ilə əlaqədar yazışmalar aparmaq və sorğular vermək, izahatlar almaq və materiala baxılması üçün Baş İdarənin aidiyyəti strukturuna göndərmək;

6.34.2. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.34.3. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.34.4. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.34.5. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.34.6. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.34.7. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.34.8. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.34.9. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.34.10. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.35. Təşkilat-analitik və preventiv tədbirlər idarəsinin Preventiv tədbirlər şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.35.1. Baş idarə tərəfindən keçirilmiş vergi nəzarəti tədbirləri nəticəsində və icraatında olan materiallar üzrə hesablanmış vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların alınması məqsədilə öz səlahiyyətləri daxilində müvafiq tədbirləri həyata keçirmək və görülmüş işlərin nəticələri barədə məlumatları (hesabatları) müəyyən olunmuş forma üzrə hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

6.35.2. Vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların alınması məqsədilə vergi ödəyiciləri ilə telefon əlaqəsinin saxlanılmasını təmin etmək, onları Baş idarəyə dəvət etmək, borclu vergi ödəyicilərinin fəaliyyət göstərdiyi obyektlərə getmək, borcun ödənilməsi istiqamətində onlarla izahat işləri aparmaq, vergi borcu, habelə sığorta haqları üzrə borcların ödənilməyəcəyi təqdirdə borclu vergi ödəyicisinin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada üzləşə biləcəyi məhdudiyətlər və barəsində ibtidai araşdırmanın aparıla biləcəyi barədə ona məlumat vermək, borclu vergi ödəyicisinə bütün bunlarla bağlı qanunvericiliyin tələblərini izah etmək;

6.35.3. Vergi borcunu, habelə sığorta haqları üzrə borcları ödəməkdən, fəaliyyətləri barədə vergi orqanlarına hesabat (bəyannamə) təqdim etməkdən, əmlakının siyahıya alınmasından, qanunla irəli sürülmüş tələbləri yerinə yetirməkdən yayınan şəxslərin tapılması, onların şəxsiyyətlərinin, olduqları yerlərin, yaşayış ünvanlarının və obyektlərinin müəyyənləşdirilməsi, borclu vergi ödəyicisinin Baş idarəyə gətirilməsi, habelə borcun yönəldilməsi mümkün olan əlavə əmlak və mənbələrin müəyyən edilməsi üçün zəruri tədbirləri həyata keçirmək;

6.35.4. Vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların alınması istiqamətində mövcud hüquqi aktların və normativ sənədlərin tələblərinə əməl etmək, Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların alınması işinin təşkil sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirən müvafiq struktur bölməsinin vergi borclarının və sığorta haqları üzrə borcların alınması sahəsində verdiyi tapşırıqları vaxtında icra etmək;

6.35.5. İcraata daxil olan materiallar üzrə vergi borclarının, habelə sığorta haqları üzrə borcların tərkibini və onların alınması vəziyyətini mütəmadi olaraq təhlil etmək;

6.35.6. Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq strukturunun verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək üçün zəruri tədbirləri görmək;

6.35.7. 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;

6.35.8. Öz səlahiyyətləri daxilində Şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.35.9. Şöbə üzrə ciddi uçot blanklarının istifadə olunmasına nəzarət etmək;

6.35.10. Daxil olmuş müraciətlərlə bağlı vətəndaşların qəbulunu qüvvədə olan qanunvericiliyin tələblərinə uyğun həyata keçirmək;

6.35.11. Şöbə tərəfindən görülmüş işlər barədə Dövlət Vergi Xidməti və Baş idarə tərəfindən müəyyən olunmuş formalar üzrə hesabatlar hazırlamaq və idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.35.12. Səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin digər strukturlarının fəaliyyətini

əlaqələndirmək;

6.35.13. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.35.14. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.35.15. İdarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.35.16. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.35.17. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.35.18. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

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

6.35.20. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.35.21. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.36. Təşkilat-analitik və preventiv tədbirlər idarəsinin Preventiv tədbirlər şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.36.1. Vergi borcunu, habelə sığorta haqları üzrə borcları ödəməkdən yayınan şəxslərin tapılması, onların şəxsiyyətlərinin, olduqları yerlərin, yaşayış ünvanlarının və obyektlərinin müəyyənləşdirilməsi, borclu vergi ödəyicisinin Baş idarəyə gətirilməsinə köməklik göstərilməsi, habelə borcun yönəldilməsi mümkün olan əlavə əmlak və mənbələrin müəyyən edilməsi üçün zəruri tədbirlərin görülməsi məqsədilə İdarə qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.36.2. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.36.3. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.36.4. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə

orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.36.5.Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.36.6.Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.36.7.İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.36.8.Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.36.9.Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.36.10.Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.37. Hüquq və daxili nəzarət şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.37.1. Baş idarənin rəhbərliyinə imzalamaq üçün təqdim edilmiş əmr, qərar, inzibati akt və digər normativ sənədlərin layihələrinin qanunauyğunluğuna baxmaq və müvafiq rəy və ya viza vermək;

6.37.2. Baş idarənin strukturlarına və vəzifəli şəxslərinə vergi qanunvericiliyinin və digər normativ-hüquqi aktların tətbiqi ilə əlaqədar hüquqi yardım göstərmək;

6.37.3. Baş idarəni məhkəmələrdə iddiaçı, ərizəçi, cavabdeh və 3-cü şəxs (maraqlı şəxs) qismində, həmçinin təhqiqat, istintaq və məhkəmə orqanlarında olan cinayət işləri üzrə xüsusi ittihamçı, mülki iddiaçı, mülki cavabdeh və zərərçəkmiş şəxs qismində təmsil etmək (o cümlədən, iddia ərizəsini hazırlamaq, iddia tələblərindən tam və ya qismən imtina etmək, iddianı etiraf etmək, iddianın predmetini və əsasını dəyişdirmək, barışıq sazişi bağlamaq və prosesual qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər hərəkətləri etmək), məhkəmələrin və ibtidai araşdırma orqanlarının qanunsuz və əsassız qərarlarından şikayətlərin verilməsini təmin etmək;

6.37.4. Baş idarənin iddiaçı (mülki iddiaçı), ərizəçi və zərərçəkmiş şəxs qismində iştirak etdiyi işlər və verilmiş şikayətlərlə bağlı olan sənədlərin, o cümlədən iştirak edilmiş işlərin nəticələri üzrə qəbul edilmiş məhkəmə qərarlarının və qanunsuz və əsassız qərarlardan verilmiş şikayətlərin, eləcə də digər sənədlərin müvafiq proqram təminatına işlənilməsini təmin etmək;

6.37.5. Baş idarənin 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, qanunsuz və əsassız qərarlardan verilmiş şikayətlərin, eləcə də digər sənədlərin müvafiq proqram təminatına işlənilməsini təmin etmək;

6.37.6. Səyyar vergi yoxlamaları və operativ vergi nəzarəti tədbirləri ilə əlaqədar Baş

idarənin iştirak etdiyi məhkəmə işləri üzrə qanuni qüvvəyə minmiş qərarların, cinayət təqibi üzrə cinayət prosesini həyata keçirən orqanların qanuni qüvvəyə minmiş qərarlarının icrasının təmin edilməsi, o cümlədən həmin qərarların (höküm) vergi ödəyicisinin şəxsi hesab və rəqəsinə işlənməsi və müvafiq düzəlişlərin aparılması ilə bağlı aidiyyəti üzrə müraciətlərin edilməsini təmin etmək;

6.37.7. Baş idarənin məhkəmə orqanlarında təmsil olunduğu işləri ümumiləşdirmək, vergi orqanı tərəfindən yol verilmiş nöqsanlarla əlaqədar Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək və müəyyən olunmuş formalar üzrə hesabatlar hazırlamaq;

6.37.8. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda siyahıya alınmış aksiz markası olmayan və ya saxta aksiz markaları ilə markalanmış, habelə məcburi nişanlama ilə nişanlanmalı olan lakin nişanlanmamış və ya saxta məcburi nişanlama ilə nişanlanmış malların müsadirə edilməsi ilə bağlı Baş idarənin aidiyyəti strukturlarından daxil olmuş sənədlər əsasında iddia ərizələrinin (ərizələrin) hazırlanmasını və aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək; ;

6.37.9. Vergi Məcəlləsinin 43.11-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş qaydada vergi ödəyicisi sənədləri və əşyaları vermədiyi halda sənədlərin və nümunə kimi əşyaların götürülməsi məqsədi ilə Baş idarənin aidiyyəti strukturlarından daxil olmuş sənədlər əsasında iddia ərizələrinin (ərizələrin) hazırlanmasını və aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

6.37.10. Xeyli, külli və xüsusilə külli miqdarda vergiləri, habelə məcburi dövlət sosial sığorta haqlarını və işsizlikdən sığorta haqlarını 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 Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş qaydalara uyğun olaraq qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olmasını yoxlayaraq aidiyyəti üzrə göndərilməsinə razılıq vermək (təsdiqləmək) və ya imtina barədə rəyi təqdim etmək;

6.37.11. Baş idarə tərəfindən tərtib edilmiş, vergi ödəyiciləri tərəfindən imzalanmasından imtina edilmiş və məsuliyyətə cəlb etmə haqqında qərar qəbul edilməmiş səyyar vergi yoxlaması aktları üzrə materialların qanunvericiliyin tələblərinə uyğun qaydada sənədləşdirilməsinin yoxlanılmasını təmin etmək və bununla bağlı müvafiq rəy vermək;

6.37.12. Baş idarənin strukturları və əməkdaşları tərəfindən onların fəaliyyətini tənzimləyən Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinin, habelə İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin tələblərinə əməl olunmasına nəzarəti həyata keçirmək;

6.37.13. Baş idarənin icraatında olan sənədlərin, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə verilmiş tapşırıqların Baş idarənin strukturları tərəfindən vaxtında və keyfiyyətlə icra olunmasına ümumi nəzarəti həyata keçirmək, habelə vaxtında icra olunmamış sənədlər barədə Baş idarənin rəhbərliyinə məlumat vermək;

6.37.14. Baş idarədə icra intizamına əməl edilməsinə nəzarəti həyata keçirmək, bu sahədə vəziyyəti mütəmadi olaraq təhlil etmək və nəticələrini müzakirə etmək, yol verilmiş

nöqsanların aradan qaldırılması üçün müvafiq tədbirlər görmək, aşkar edilmiş nöqsan və çatışmazlıqlar haqqında Baş idarənin rəhbərliyinə məlumat vermək;

6.37.15. Baş idarə rəisinin göstərişi əsasında icra intizamının pozulması ilə əlaqədar xidməti araşdırma aparmaq və nəticələrini rəsmiləşdirmək;

6.37.16. Baş idarənin strukturlarının fəaliyyətində yol verilə biləcək nöqsan və çatışmazlıqların vaxtında müəyyənləşdirilməsi üçün elektron və kağız informasiya daşıyıcıları əsasında fəaliyyət göstəricilərinin ilkin təhlilini aparmaq, daxili nəzarət sistemi çərçivəsində həyata keçirilən nəzarət hərəkətləri nəticəsində aşkar edilmiş intizam pozuntularını təsnifləşdirmək, onlara yol verilməsinin səbəblərini təhlil etmək, bu halların qarşısının alınması üçün təkliflər hazırlamaq və bu barədə yarımilliklər üzrə (yanvar-iyun və iyul-dekabr ayları) arayış tərtib edərək Baş İdarənin rəhbərliyinə və məlumat üçün İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin daxili təhlükəsizlik sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirən müvafiq struktur vahidinə təqdim etmək;

6.37.17. Daxili nəzarət tədbirləri zamanı vergi ödəyicilərinin hüquqlarının pozulması halları müəyyən edildikdə, Baş idarənin vəzifəli şəxslərinin hərəkətlərinin qanunauyğunluğunu araşdırmaq və nəticəsi barədə Baş idarənin rəhbərliyinə məlumat və təkliflər vermək;

6.37.18. Aparılan daxili nəzarət tədbirləri zamanı vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi qanunvericiliyinin, habelə sığorta qanunvericiliyinin (sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatın təqdim edilməsinə münasibətdə) tələblərinin pozulması, habelə vergi ödəyiciləri ilə münasibətdə Baş idarənin strukturları tərəfindən qanunvericiliyin düzgün tətbiq edilməməsi halları aşkar olunduqda müvafiq tədbirlərin görülməsi barədə Baş idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.37.19. Baş idarə üzrə daxili nəzarət sistemi çərçivəsində nəzarət hərəkətlərini həyata keçirmək, aşkar edilmiş intizam pozuntusu halları üzrə xidməti araşdırma aparmaq, nəticələrini rəsmiləşdirmək və reallaşdırmaq;

6.37.20. Baş idarənin struktur bölmələrində bu Əsasnamə ilə verilən səlahiyyətlər çərçivəsində daxili nəzarət tədbirləri, o cümlədən xidməti araşdırmalar (korrupsiya hüquqpozmaları ilə bağlı hallar istisna olmaqla) daxili audit yoxlamaları, müşahidə, baxış və monitorinqlər aparmaq;

6.37.21. Baş idarənin struktur bölmələrində vergi orqanlarının əməkdaşları tərəfindən "Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin geyim daşıma Qaydaları"nın tələblərinə əməl edilməsi vəziyyətinə nəzarəti həyata keçirmək;

6.37.22. Daxili nəzarət sistemi çərçivəsində həyata keçirilən nəzarət hərəkətlərinin nəticələrini AVİS-in müvafiq moduluna daxil etmək;

6.37.23. Nəzarət hərəkətləri nəticəsində aşkar edilmiş pozuntunun ciddiliyi nəzərə alınmaqla tətbiq edilməli olan intizam tənbehi vergi orqanının rəhbərinin səlahiyyətlərinə aid olmadıqda, araşdırma materiallarının (xidməti məruzə, akt, izahat və bütün digər aidiyyəti sənədlərin) Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının daxili təhlükəsizlik sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirən müvafiq struktur bölməsinə göndərilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.37.24. Vergi orqanı əməkdaşlarının korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalara və digər neqativ hərəkətlərə (hərəkətsizliyə) yol vermələri barədə vətəndaşlardan (vergi ödəyicilərindən) daxil olmuş, habelə bu hallara dair digər yollarla əldə edilmiş mənbəyi bəlli məlumatların və bu məlumatları təsdiq edən dəlil və sübutların dərhal aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.37.25. Baş idarənin əməkdaşlarının vergi ödəyiciləri və digər şəxslərlə hüquqazidd əlaqələri barədə öz təşəbbüsü ilə əldə edilmiş məlumatlarla bağlı ilkin araşdırma aparmaq və araşdırma nəticəsində cinayətin əlaməti və ya araşdırılmasının şöbənin səlahiyyətlərinə aid olmadığı müəyyən edildiyi təqdirdə materialların aidiyyəti üzrə göndərilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.37.26. Zəruri hallarda vergi nəzarəti tədbirləri məqsədilə vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınma riski yüksək olan fəaliyyət sahələrini, riskli vergi ödəyicilərini müəyyənləşdirmək, vergidən, habelə sığorta haqlarından yayınma üzrə potensial riskləri müəyyən etmək və qiymətləndirmək, aşkar olunmuş kənarlaşmalar barədə məlumat hazırlamaqla Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.37.27. Zəruri hallarda vergi nəzarəti tədbirlərindən kənar qalan sahələri müəyyənləşdirmək və ya daxil olmuş məlumatlar əsasında müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək, keçiriləcək vergi nəzarəti tədbirlərini əlaqələndirmək;

6.37.28. Baş İdarənin müvafiq strukturlarının fəaliyyətinə (aidiyyəti strukturların prosessual fəaliyyəti istisna olmaqla) öz səlahiyyətləri çərçivəsində nəzarəti təmin etmək məqsədilə mövcud informasiya bazasından mütəmadi olaraq müvafiq hesabatların alınmasını, emalını, icmallaşdırılmasını, aşkar edilmiş kənarlaşmaların müəyyənləşdirilməsini, icraatda olan riskli işlərin müəyyən edilməsini, xidməti araşdırmaların aparılmasını və bu barədə Baş İdarənin rəhbərliyinə arayışların hazırlanmasını təmin etmək;

6.37.29. Səlahiyyətləri daxilində Şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.37.30. Səlahiyyətləri daxilində Baş İdarənin digər strukturlarının fəaliyyətini əlaqələndirmək;

6.37.31. Şöbə tərəfindən görülmüş işlər barədə Dövlət Vergi Xidməti və Baş idarə tərəfindən müəyyən olunmuş formalar üzrə hesabatlar hazırlamaq və Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.37.32. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.37.33. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsinə təmin etmək;

6.37.34. Baş idarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.37.35. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.37.36. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.37.37. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.37.38. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.37.39. Qanunvericiliyə uyğun olaraq məxfilik rejiminin, kommersiya və (və ya) vergi və bank sirlərinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.37.40. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.37.41. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.38. Hüquq və daxili nəzarət şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.38.1. Baş idarədə hüquqi işləri təşkil etmək və normativ-hüquqi sənədlərin layihələrini hazırlayan işçi qruplarının fəaliyyətində iştirak etmək;

6.38.2. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi zamanı zərurət yarandığı hallarda Baş idarənin strukturlarından və əməkdaşlarından yol verilmiş və ya baş verə biləcək nöqsan və hüquqpozmalar və onlara aidiyyəti olan şəxslər barədə sənədləri, hesabatları və məlumatları tələb etmək və götürmək;

6.38.3. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi zamanı zərurət yarandığı hallarda Baş İdarənin əməkdaşlarından yazılı izahatlar, o cümlədən digər sənədlər almaq;

6.38.4. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi zamanı zərurət yarandığı hallarda Baş İdarənin əməkdaşlarından xidməti vəsiqənin, xidməti vəsiqə olmadıqda isə onların şəxsiyyətini təsdiq edən digər sənədin təqdim edilməsini tələb etmək;

6.38.5. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar olaraq Baş İdarə üzrə nəzərdə tutulmuş bütün elektron informasiya daşıyıcılarına və internet resurslarına giriş hüququ əldə etmək;

6.38.6. Daxil olmuş müraciətlər və məlumatlar üzrə zərurət yarandıqda Baş İdarənin əməkdaşlarını, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarının, o cümlədən ayrı-ayrı şəxsləri dəvət etməklə araşdırma aparmaq, riskləri təsdiq edən əsasları toplamaq və nəticəsi barədə Baş idarənin rəhbərliyinə məruzə etmək;

6.38.7. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş vəzifə və hüquqlardan sui-istifadə etməklə

xidmətdən yayınan, əmək və xidmət intizamını mütəmadi olaraq pozan vergi orqanı əməkdaşları barəsində daxil olmuş müraciət və məlumatlar əsasında, habelə öz təşəbbüsü ilə xidməti araşdırma aparmaq;

6.38.8. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.38.9. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.38.10. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.38.11. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.38.12. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.38.13. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.38.14. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.38.15. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.38.16. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.39. Mühafizə idarəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.39.1. Baş İdarəyə ayrılmış silah-sursatı, xüsusi vasitələri, sürtgü-silgi materiallarını qəbul etmək, qeydiyyatını aparmaq, onların saxlanması, qorunması işlərini təşkil və təmin etmək, həmçinin bu vasitələri Baş idarənin rəisinin və ya kurasiya üzrə Baş idarə rəisinin müavininin yazılı göstərişinə əsasən əməkdaşlarına vermək və geri götürmək;

6.39.2. İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin inzibati binasında və onun müvafiq struktur bölmələrində sutkalıq növbətçiliyin həyata keçirilməsi, həmin strukturların inzibati binalarının, əmlakının, ərazisinin mühafizəsini, yanğından mühafizə qaydalarına əməl olunmasını təmin və növbətçi hissələrin işini təşkil etmək;

6.39.3. İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinə uyğun olaraq İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq struktur bölmələrinin inzibati binalarına daxil olan şəxslərin müəyyən edilmiş qaydada qeydiyyatının aparılmasını, buraxılış rejiminə əməl olunmasını təmin etmək;

6.39.4. Növbətçi hissələrə daxil olmuş ibtidai araşdırması Dövlət Vergi Xidmətinin

səlahiyyətlərinə aid edilmiş cinayətlərə dair məlumatların, habelə iş vaxtından sonra daxil olan sənədlər barədə Baş idarənin rəisinə və ya kurasiya üzrə Baş idarə rəisinin müavininə məruzə etməklə aidiyyəti üzrə müvafiq tədbirlər görmək;

6.39.5. Zəruri hallarda vergi yoxlamalarının, istintaq hərəkətlərinin və əməliyyat-axtarış tədbirlərinin keçirilməsi ilə əlaqədar vergi orqanlarının əməkdaşlarının təhlükəsizliyini təmin etmək üçün müvafiq qaydada tədbirlər görmək;

6.39.6. Tutulmuş və ya barəsində həbs qətimkan tədbiri seçilmiş şəxsləri məhkəməyə, hadisə yerinə, istintaq zərurəti ilə əlaqədar digər yerlərdəki müşayiət etmək, saxlanma yerlərinə təhvil vermək və ya təhvil almaq, həmin şəxslərin təhlükəsizliyini təmin etmək;

6.39.7. Mülki müdafiə üzrə siqnalları qəbul edib aidiyyəti üzrə çatdırılmasını təmin etmək;

6.39.8. Vergi yoxlamalarından, əmlakının siyahıya alınmasından yayınan, habelə Baş idarənin istintaq və təhqiqat strukturları tərəfindən aparılan ibtidai araşdırmalar üzrə fiziki və hüquqi şəxslərin tapılmasını təmin etmək və onların ayrı-ayrı tapşırıqlarını yerinə yetirmək;

6.39.9. İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin inzibati binasının və struktur bölmələrin inzibati binalarının mühafizəsini cihazlardan və qurğulardan istifadə edərək təşkil etmək;

6.39.10. İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin inzibati binasının və struktur bölmələrin inzibati binalarının kameralar vasitəsi ilə xarici və daxili müşahidəsini həyata keçirmək;

6.39.11. Müşahidə kameraları vasitəsi ilə alınan görüntülərin quraşdırılmış ekranlarda əks olunmasını və həmin görüntülərin müvafiq elektron bazaya yazılmasını və elektron daşıyıcıların yaddaşına uyğun günlər ərzində saxlanılmasını təmin etmək;

6.39.12. Müşahidə kameraları vasitəsi ilə müəyyən edilmiş şübhəli və ya neqativ halların dərhal hadisələrin qeydiyyat kitabına qeyd edilməsini, aidiyyəti üzrə rəhbərliyə məruzə edilməsini və müvafiq tədbirlər görülməsini təmin etmək;

6.39.13. İdarədə növbənin təhvil-təslimi zamanı təhvil alan növbənin rəisi tərəfindən 24 saat ərzində müşahidə kameraları vasitəsi ilə qeydə alınmış hadisələrin bir daha nəzərdən keçirilməsini, hadisələrin qeydiyyat kitabında əks olunanlarla müqayisəsinin həyata keçirilməsini təmin etmək;

6.39.14. İdarənin fəaliyyətində aşkar edilmiş çatışmazlıqlar barədə Baş idarənin rəhbərliyinə məlumat vermək və onların aradan qaldırılması üçün tədbirlər görmək;

6.39.15. İdarə tərəfindən görülmüş işlər barədə Dövlət Vergi Xidməti və Baş idarə tərəfindən müəyyən olunmuş formalar üzrə hesabatlar hazırlamaq və Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.39.16. Səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin digər strukturlarının fəaliyyətini əlaqələndirmək;

6.39.17. Səlahiyyətləri daxilində idarəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaqlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada

baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.39.18. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.39.19. İdarənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.39.20. Baş idarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.39.21. İdarənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.39.22. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.39.23. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

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

6.39.25. İdarənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.39.26. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.40. Mühafizə idarəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.40.1. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada fiziki qüvvə, xüsusi vasitələr və xidməti silah tətbiq etmək;

6.40.2. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.40.3. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.40.4. İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.40.5. İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.40.6. İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.40.7. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Baş idarənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.40.8. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.40.9. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.40.10. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.41. Mühafizə idarəsinin 1-ci Mühafizə şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.41.1. Baş idarəyə ayrılmış silah-sursatı, xüsusi vasitələri, sürtgü-silgi materiallarını qəbul etmək, qeydiyyatını aparmaq, onların saxlanması, qorunması işlərini təşkil və təmin etmək, həmçinin bu vasitələri Baş İdarə rəisinin və ya kurasiya üzrə Baş İdarə rəisinin müavininin yazılı göstərişinə əsasən əməkdaşlara vermək və geri götürmək;

6.41.2. İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin inzibati binasında və onun müvafiq struktur bölmələrində sutkalıq növbətçiliyin həyata keçirilməsi, həmin strukturların inzibati binalarının, əmlakının, ərazisinin mühafizəsini, yanğından mühafizə qaydalarına əməl olunmasını təmin və növbətçi hissələrin işini təşkil etmək;

6.41.3. İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinə uyğun olaraq İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq struktur bölmələrinin inzibati binalarına daxil olan şəxslərin müəyyən edilmiş qaydada qeydiyyatının aparılmasını, buraxılış rejiminə əməl olunmasını təmin etmək;

6.41.4. Növbətçi hissələrə daxil olmuş ibtidai araşdırması Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətlərinə aid edilmiş cinayətlərə dair məlumatlar, habelə iş vaxtından sonra daxil olan sənədlər barədə idarənin rəhbərliyinə məruzə etməklə aidiyyəti üzrə müvafiq tədbirlər görmək;

6.41.5. Mülki müdafiə üzrə siqnalları qəbul edib aidiyyəti üzrə çatdırılmasını təmin etmək;

6.41.6. İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin inzibati binasının və struktur bölmələrin inzibati binalarının mühafizəsini cihazlardan və qurğulardan istifadə edərək təşkil etmək;

6.41.7. İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin inzibati binasının və struktur bölmələrin inzibati binalarının kameralar vasitəsi ilə xarici və daxili müşahidəsini həyata keçirmək;

6.41.8. Müşahidə kameraları vasitəsi ilə alınan görüntülərin quraşdırılmış ekranlarda əks olunmasını və həmin görüntülərin müvafiq elektron bazaya yazılmasını və elektron daşıyıcıların yaddaşına uyğun günlər ərzində saxlanılmasını təmin etmək;

6.41.9. Müşahidə kameraları vasitəsi ilə müəyyən edilmiş şübhəli və ya neqativ

halların dərhal hadisələrin qeydiyyat kitabına qeyd edilməsini, aidiyyəti üzrə rəhbərliyə məruzə edilməsini və müvafiq tədbirlər görülməsini təmin etmək;

6.41.10. Şöbədə növbənin təhvil-təslimi zamanı təhvil alan növbənin rəisi tərəfindən 24 saat ərzində müşahidə kameraları vasitəsi ilə qeydə alınmış hadisələrin bir daha nəzərdən keçirilməsini, hadisələrin qeydiyyat kitabında əks olunanlarla müqayisəsinin həyata keçirilməsini təmin etmək;

6.41.11. Şöbənin fəaliyyətində aşkar edilmiş çatışmazlıqlar barədə İdarənin rəhbərliyinə məlumat vermək və onların aradan qaldırılması üçün təkliflər vermək;

6.41.12. Şöbə tərəfindən görülmüş işlər barədə Dövlət Vergi Xidməti və Baş idarə tərəfindən müəyyən olunmuş formalar üzrə hesabatlar hazırlamaq və idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.41.13. Səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin digər strukturlarının fəaliyyətini əlaqələndirmək;

6.41.14. Səlahiyyətləri daxilində şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaqlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.41.15. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.41.16. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.41.17. İdarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.41.18. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.41.19. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.41.20. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

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

6.41.22. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.41.23. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.42. Mühafizə idarəsinin 1-ci Mühafizə şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.42.1. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada fiziki qüvvə, xüsusi vasitələr və xidməti silah tətbiq etmək;

6.42.2. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.42.3. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.42.4. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.42.5. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.42.6. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.42.7. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.42.8. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.42.9. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.42.10. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.43. Mühafizə idarəsinin 2-ci Mühafizə şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.43.1. Zəruri hallarda vergi yoxlamalarının, istintaq hərəkətlərinin və əməliyyat-axtarış tədbirlərinin keçirilməsi ilə əlaqədar vergi orqanlarının əməkdaşlarının təhlükəsizliyini təmin etmək üçün müvafiq qaydada tədbirlər görmək;

6.43.2. Şöbənin fəaliyyətində aşkar edilmiş çatışmazlıqlar barədə İdarənin rəhbərliyinə məlumat vermək və onların aradan qaldırılması üçün təkliflər vermək;

6.43.3. Şöbə tərəfindən görülmüş işlər barədə Dövlət Vergi Xidməti və Baş idarə tərəfindən müəyyən olunmuş formalar üzrə hesabatlar hazırlamaq və idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.43.4. Səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin digər strukturlarının fəaliyyətini əlaqələndirmək;

6.43.5. Səlahiyyətləri daxilində şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaqlarla bağlı

şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.43.6. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.43.7. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.43.8. İdarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.43.9. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.43.10. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.43.11. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

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

6.43.13. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.43.14. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.44. Mühafizə idarəsinin 2-ci Mühafizə şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.44.1. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada fiziki qüvvə, xüsusi vasitələr və xidməti silah tətbiq etmək;

6.44.2. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.44.3. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.44.4. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.44.5.Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.44.6.Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.44.7.İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.44.8.Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.44.9.Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.44.10.Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.45. Mühafizə idarəsinin Xidmət şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.45.1. Baş idarənin rəisinin və ya kurasiya üzrə Baş idarə rəisinin müavininin tapşırığına əsasən zəruri hallarda vergi yoxlamalarının həyata keçirilməsi ilə əlaqədar vergi orqanlarının əməkdaşlarının təhlükəsizliyini təmin etmək üçün müvafiq qaydada tədbirlər görmək;

6.45.2. Tutulmuş və ya barəsində həbs qətimkan tədbiri seçilmiş şəxsləri məhkəməyə, hadisə yerinə və istintaq zərurəti ilə əlaqədar digər yerlərdəki müşayiət etmək, saxlanma yerlərinə təhvil vermək və ya təhvil almaq və həmin şəxslərin təhlükəsizliyini təmin etmək;

6.45.3. Vergi yoxlamalarından, əmlakının siyahıya alınmasından yayınan, habelə Baş İdarənin istintaq və təhqiqat strukturları tərəfindən aparılan ibtidai araşdırmalar üzrə fiziki və hüquqi şəxslərin tapılmasını təmin etmək və onların ayrı-ayrı tapşırıqlarını yerinə yetirmək;

6.45.4. Şöbənin fəaliyyətində aşkar edilmiş çatışmazlıqlar barədə İdarənin rəhbərliyinə məlumat vermək və onların aradan qaldırılması ilə bağlı təkliflər vermək;

6.45.5. Şöbə tərəfindən görülmüş işlər barədə Dövlət Vergi Xidməti və Baş idarə tərəfindən müəyyən olunmuş formalar üzrə hesabatlar hazırlamaq və idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.45.6. Səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin digər strukturlarının fəaliyyətini əlaqələndirmək;

6.45.7. Səlahiyyətləri daxilində şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaqlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.45.8. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə verilmiş

tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.45.9. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.45.10. İdarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.45.11. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.45.12. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.45.13. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

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

6.45.15. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.45.16. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.46. Mühafizə idarəsinin Xidmət şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.46.1. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada fiziki qüvvə, xüsusi vasitələr və xidməti silah tətbiq etmək;

6.46.2. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.46.3. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.46.4. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.46.5. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.46.6. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.46.7. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.46.8. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.46.9. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.46.10. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilatı-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.47. Məxfi şöbənin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.47.1. Baş idarənin məxfi karguzarlıq işlərini təşkil etmək və aparmaq, məxfi sənədlərlə işləyərkən qanunvericiliyin tələblərinin təmin olunması və sənədlərin mühafizəsi üzrə tədbirlərin işlənilib hazırlanmasını həyata keçirmək;

6.47.2. Dövlət sirri təşkil edən məlumatlardan istifadə ilə bağlı işlər görülərkən məxfilik rejiminin təmin olunması üzrə fəaliyyəti tənzimləyən əsasnamə, təlimat və digər təşkilati-metodik sənədlərin işlənilib hazırlanmasını, təsdiq olunmasını və tətbiq edilməsini təşkil etmək;

6.47.3. Dövlət sirri təşkil edən məlumat daşıyıcılarının mövcudluğunun yoxlanılmasını təmin etmək;

6.47.4. Dövlət sirri təşkil edən məlumatların mümkün axın (kənara sızma) kanallarının müəyyən edilməsi və məlumat axınının qarşısının alınmasını təmin etmək;

6.47.5. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyənləşdirilmiş qaydada Baş idarənin dövlət sirri ilə işləməyə buraxılışları rəsmiləşdirilməli olan vəzifələrin nomenklaturunun hazırlanmasını təşkil və rəsmiləşdirilməsini təmin etmək;

6.47.6. Baş idarənin əməkdaşlarının əsassız olaraq dövlət sirri ilə işləməyə buraxılışının və dövlət sirri təşkil edən məlumatlarla tanış olmağa buraxılmasının yolverilməzliyini təmin etmək;

6.47.7. Dövlət sirri ilə işləməyə buraxılışın rəsmiləşdirilməsində iştirak etmək, müvafiq sənədlərin, buraxılışların rəsmiləşdirilməsi üçün vaxtında təqdim olunmasını təşkil etmək;

6.47.8. Dövlət sirri təşkil edən məlumatlarla işləməyə buraxılmış şəxslərin məxfilik rejimi məsələləri üzrə təlimatlandırılmasını təşkil etmək, məxfilik rejiminin tələblərinin onlar tərəfindən mənimsənilməsinin məqbulluq səviyyəsinin müəyyən edilməsini təşkil etmək;

6.47.9. Baş idarədə dövlət sirri təşkil edən məlumatlarla işləyənlərin məlumatlılığının qeydiyyatının aparılmasını təşkil etmək;

6.47.10. Məxfilik rejiminin tələblərinə əməl olunması və dövlət sirrinin mühafizəsinə görə məsuliyyətin artırılması naminə Baş idarənin əməkdaşları ilə izahat işinin aparılmasını və qabaqlayıcı tədbirlərin görülməsini təşkil etmək;

6.47.11. Baş idarənin binasında fəvqəladə hadisələrin nəticələrinin aradan qaldırılması, təxliyə tədbirlərinin həyata keçirilməsi proseslərində məxfilik rejiminin təmin olunması üzrə tədbirlər işləyib hazırlamaq və həyata keçirmək

6.47.12. Təcrübi əhəmiyyətini itirmiş, məxfi sənədləri və sənədli materialları məhv edilmək üçün seçmək və məhv etmək, həmçinin məxfi sənədlərin Baş idarədə saxlama

müddəti bitdikdən sonra arxivə verilməsi işlərini təşkil etmək və həyata keçirmək;

6.47.13. Məxfi sənədlərin çoxaldılmasının, onların qeydiyyatının, saxlanılmasının və onlardan istifadə olunmasının qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada təmin olunmasına nəzarət etmək;

6.47.14. Baş idarənin rəisinin göstərişi əsasında Baş idarənin müvafiq strukturlarında məxfilik rejiminin, silah-sursatın, xüsusi vasitələrin, sürtgü-silgi materiallarının saxlanması, uçotu, verilməsi, qorunması vəziyyəti və təşkili işləri üzrə yoxlamalar keçirmək;

6.47.15. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyənləşdirilmiş qaydada Baş idarənin əməkdaşlarının dövlət sirri təşkil edən məlumatlarla işləməyə buraxılmasının rəsmiləşdirilməsini təmin etmək;

6.47.16. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2013-cü il 8 may tarixli 76 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş "Çağırışçıların və hərbi vəzifəlilərin hərbi uçotunun aparılması Qaydası"na uyğun olaraq Baş idarədə çağırışçıların və hərbi vəzifəlilərin hərbi uçotunun təşkilini və qeydiyyatının aparılmasını təmin etmək;

6.47.17. Baş idarədə işləyən hərbi vəzifəlilərin səfərbərlik zamanı və müharibə dövrü üçün təxsis (bron) edilməsini təşkilini və qeydiyyatının aparılmasını təmin etmək;

6.47.18. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2006-cı il 5 yanvar tarixli 1 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət hakimiyyəti orqanlarında, yerli özünüidare orqanlarında və təşkilatlarda işləyən hərbi vəzifəlilərin səfərbərlik zamanı və müharibə dövrü üçün bron edilməsinə aid hesabatın təqdim edilməsi Qaydası"na uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının Dövlət Statistika Komitəsi tərəfindən təsdiq edilmiş "İşləyən və təxsis (bron) edilmiş hərbi vəzifəlilərin sayı haqqında" 6 №-li statistika hesabatının Baş idarə üzrə tərtib edilərək aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.47.19. Səlahiyyətləri daxilində Şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaqla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.47.20. Səlahiyyətləri daxilində Baş İdarənin digər strukturlarının fəaliyyətini əlaqələndirmək;

6.47.21. Şöbə tərəfindən görülmüş işlər barədə Dövlət Vergi Xidməti və Baş idarə tərəfindən müəyyən olunmuş formalar üzrə hesabatlar hazırlamaq və Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.47.22. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə şöbəyə daxil olmuş müraciətlərə və digər sənədlərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxaraq, həmin sənədlərin araşdırılmasını və cavablandırılmasını təmin etmək;

6.47.23. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil

etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.47.24. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.47.25. Baş idarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.47.26. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.47.27. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.47.28. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.47.29. Qanunvericiliyə uyğun olaraq məxfilik rejiminin, kommersiya və (və ya) vergi və bank sirlərinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.47.30. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.47.31. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.48. Məxfi şöbənin hüquqları aşağıdakılardır:

6.48.1. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada fiziki qüvvə, xüsusi vasitələr və xidməti silah tətbiq etmək;

6.48.2. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.48.3. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.48.4. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.48.5. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.48.6. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.48.7. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.48.8. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində

həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.48.9. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.48.10. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.49. Mühasibat uçotu və təminat şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.49.1. Baş İdarədə mühasibat uçotunu büdcə təşkilatları üçün İctimai Sektor üçün Mühasibat Uçotunun Beynəlxalq Standartlarına uyğun təşkil etmək və aparmaq;

6.49.2. Baş İdarənin növbəti il və sonrakı üç ildə dövlət büdcəsində vergi orqanının saxlanması xərclərinin və büdcədənkənar vəsait üzrə tələb olunan vəsaiti müəyyənləşdirmək və hazırlanmış büdcə layihəsini (proqnoz məlumatlarını) müəyyən olunmuş vaxtdan gec olmayaraq Dövlət Vergi Xidmətinin aidiyyəti strukturuna göndərilməsini təmin etmək;

6.49.3. Dövlət büdcəsindən, həmçinin büdcədənkənar vəsaitdən təyinatı üzrə istifadə olunmasına, Baş idarə tərəfindən aparılan hesablaşmaların və digər maliyyə-təsərrüfat əməliyyatlarının, habelə öhdəliklərin icrasının düzgünlüyünə, pul vəsaitlərinin və maddi qiymətlilərin saxlanılmasına nəzarət etmək;

6.49.4. Debitor və kreditor borclarının, bank və kassa üzrə dövriyyələrin, aktivlərin, habelə onların köhnəlməsinin uçotunu aparmaq;

6.49.5. Baş idarədə mal-materialların, o cümlədən Baş idarənin vəzifəli şəxslərinin xüsusi geyim formalarının hərəkətinin hesabatını tərtib etmək və Dövlət Vergi Xidmətinin aidiyyəti struktur vahidinə göndərilməsini təmin etmək;

6.49.6. Təhqiqat və istintaq zamanı ödənilmiş maddi ziyanın müvafiq hesablara vaxtında köçürülməsini təmin etmək və onun uçotunu aparmaq;

6.49.7. Baş idarənin işçilərinə əmək haqqının, məzuniyyət, ezamiyyə və əmək qabiliyyətinin müvəqqəti itirilməsi ilə əlaqədar ödənişlərin və müavinətlərin vaxtında verilməsi üçün tədbirlər görmək;

6.49.8. Baş idarənin əməkdaşlarına, habelə sabiq işçilərinə yazılı təqdim olunmuş sorğu əsasında əmək haqqı və ona aid ödənişlər, tutulmalar və bu qəbildən olan digər sorğularla bağlı arayışların verilməsini təmin etmək;

6.49.9. Vergilərin və digər icbari ödənişlərin dövlət büdcəsinə vaxtında və tam məbləğdə köçürülməsini təmin etmək;

6.49.10. Baş idarədə ciddi hesabat blanklarının hərəkətinə nəzarət etmək və uçotunu aparmaq;

6.49.11. Baş idarənin təsərrüfat işlərini təşkil etmək və təsərrüfat xərcləri üçün ayrılmış vəsaitlərin təyinatı üzrə xərclənməsini təmin etmək;

6.49.12. Baş idarənin inzibati binasının mühafizəsi, cari və əsaslı təmiri, binanın elektrik enerjisi, içməli su və dayanıqlı telefon rabitəsi ilə fasiləsiz təchiz edilməsi, Baş idarənin strukturlarının maddi-texniki təchizatı ilə əlaqədar tədbirləri həyata keçirmək;

6.49.13. Baş idarənin balansında olan əsas vəsaitlərdən təyinatı üzrə istifadə

olunmasına nəzarət etmək;

6.49.14. Baş idarənin inzibati binasının daxili və binaətrafı sahələrinin vaxtlı-vaxtında təmizlənməsi və müvafiq orqanlarla birlikdə sanitar-epidemioloji tədbirlərin həyata keçirilməsini təmin etmək;

6.49.15. Baş idarənin inzibati binasında təhlükəsizlik və yanğın təhlükəsizliyi texnikasının tələblərinə əməl olunmasına nəzarət etmək;

6.49.16. Baş idarənin strukturlarının istifadəsində olan texniki vasitələrin istismara yararlı vəziyyətdə saxlanmasını təmin etmək;

6.49.17. İstismar müddəti başa çatmış əsas vəsaitlərin əvəz olunması barədə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.49.18. Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq 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;

6.49.19. Baş idarənin balansında olan avtonəqliyyat vasitələrinin istismarına nəzarəti həyata keçirmək, Baş idarədə istismar olunan avtomobillərin texniki baxışını, təhkim olunmasını və təmirini təşkil etmək;

6.49.20. Baş İdarənin tələbatına müvafiq olaraq idarə, müəssisə, təşkilatlarla və fiziki şəxslərlə müqavilələrin bağlanması üçün qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olaraq layihələri hazırlamaq və müqavilələrin bağlanması üçün tədbirlər görmək;

6.49.21. Səlahiyyətləri daxilində dövlət satınalmalarını qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada həyata keçirmək və bu barədə aidiyyəti dövlət orqanlarına məlumat vermək;

6.49.22. Maliyyə Nazirliyi, Hesablama Palatası və digər dövlət orqanlarına təqdim olunmalı hesabatları vaxtında və dürüst formada hazırlamaq, Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının aidiyyəti strukturuna təqdim edilməsi üçün tədbirlər görmək;

6.49.23. Şöbə üzrə möhür və ştamlardan təyinatına uyğun olaraq "Azərbaycan Respublikasının dövlət vergi orqanlarında möhür və ştamların hazırlanması, uçotu, saxlanması, istifadəsi və ləğv edilməsi qaydaları haqqında Təlimat"a və digər aidiyyəti hüquqi aktların tələblərinə uyğun qaydada istifadə edilməsinə nəzarət etmək;

6.49.24. Şöbə tərəfindən görülmüş işlər barədə Dövlət Vergi Xidməti və Baş idarə tərəfindən müəyyən olunmuş formalar üzrə hesabatlar hazırlamaq və Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.49.25. Səlahiyyətləri daxilində Baş İdarənin digər strukturlarının fəaliyyətini əlaqələndirmək;

6.49.26. Səlahiyyətləri daxilində Şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalara bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.49.27. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə

verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.49.28. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.49.29. Baş idarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.49.30. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.49.31. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.49.32. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.49.33. Qanunvericiliyə uyğun olaraq məxfilik rejiminin, kommersiya və (və ya) vergi və bank sirrinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.49.34. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.49.35. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.50. Mühasibat uçotu və təminat şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.50.1. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.50.2. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.50.3. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.50.4. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.50.5. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.50.6. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.50.7. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.50.8. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.50.9. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.51. Planlaşdırma idarəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.51.1. Baş idarənin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq planlaşdırma işini həyata keçirmək;

6.51.2. İdarə tərəfindən görülmüş işlər barədə Dövlət Vergi Xidməti və Baş idarə tərəfindən müəyyən olunmuş formalar üzrə hesabatlar hazırlamaq və Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.51.3. Səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin digər strukturlarının fəaliyyətini əlaqələndirmək;

6.51.4. Səlahiyyətləri daxilində idarəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaqlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.51.5. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidliyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.51.6. İdarənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidliyyəti hüquqi aktların, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.51.7. Baş idarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.51.8. İdarənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.51.9. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.51.10. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

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

6.51.12. İdarənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.51.13. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.52. Planlaşdırma idarəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.52.1. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.52.2. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.52.3. İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.52.4. İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.52.5. İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.52.6. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Baş idarənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.52.7. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.52.8. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.52.9. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.53. Planlaşdırma idarəsinin 1-ci və 2-ci şöbələrinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.53.1. Baş idarənin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq planlaşdırma işini həyata keçirmək;

6.53.2. Şöbə tərəfindən görülmüş işlər barədə Dövlət Vergi Xidməti və Baş idarə tərəfindən müəyyən olunmuş formalar üzrə hesabatlar hazırlamaq və idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.53.3. Səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin digər strukturlarının fəaliyyətini əlaqələndirmək;

6.53.4. Səlahiyyətləri daxilində şübhəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaqlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim

edilməsini) təmin etmək;

6.53.5. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.53.6. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.53.7. Baş idarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.53.8. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.53.9. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.53.10. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

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

6.53.12. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.53.13. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.54. Planlaşdırma idarəsinin 1-ci və 2-ci şöbələrinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.54.1. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.54.2. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.54.3. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.54.4. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.54.5. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.54.6. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.54.7. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.54.8. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.54.9. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.55. İnformasiya təhlükəsizliyi şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.55.1. Baş İdarə daxilində informasiya təhlükəsizliyi işini təşkil etmək;

6.55.2. Səlahiyyətləri daxilində Şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozumlarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.55.3. Şöbə tərəfindən görülmüş işlər barədə Dövlət Vergi Xidməti və Baş idarə tərəfindən müəyyən olunmuş formalar üzrə hesabatlar hazırlamaq və Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.55.4. Səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin digər strukturlarının fəaliyyətini əlaqələndirmək;

6.55.5. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.55.6. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.55.7. Baş idarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.55.8. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.55.9. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.55.10. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.55.11. Qanunvericiliyə uyğun olaraq məxfilik rejiminin, kommersiya və (və ya) vergi və bank sirlərinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.55.12. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma

fəaliyyətdən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.55.13. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.56. İnformasiya təhlükəsizliyi şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.56.1. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.56.2. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.56.3. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.56.4. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.56.5. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.56.6. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.56.7. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.56.8. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.56.9. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.57. Ümumi şöbənin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.57.1. Səlahiyyətləri daxilində kadr sənədlərinin tərtibini və rəsmiləşdirilməsini "Dövlət vergi orqanlarında xidmət haqqında Əsasnamə"nin, Əmək Məcəlləsinin və digər aidiyyəti hüquqi aktların və İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin tələblərinə uyğun həyata keçirmək;

6.57.2. Şöbəyə daxil olan müraciət, məlumat və materialları qəbul edib AVİS-də, cinayət haqqında məlumatların, cinayət işləri üzrə qərar və protokolların, müstəsna hallarda (istirahət, bayram günləri) tutulma və ya həbslə bağlı sənədlərin isə kağız daşıyıcılarında qanunvericiliyə uyğun olaraq qeydiyyatını aparmaq;

6.57.3. Baş idarəyə daxil olmuş vətəndaş müraciətlərinə baxılması işinə ümumi nəzarəti həyata keçirmək və həmin müraciətlərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş

müddətlərdə və qaydada tam və keyfiyyətlə baxılmasını, həmin müraciətlərlə bağlı cavabların vaxtında imzalanaraq göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.57.4. Baş idarəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.57.5. Baş idarədə kargüzarlığın aparılmasına təşkilati-metodiki rəhbərliyi və kargüzarlıq qaydalarına əməl olunmasına nəzarəti həyata keçirmək, bu sahədə yol verilmiş pozuntular barədə məlumat vermək və bu pozuntuların aradan qaldırılması istiqamətində Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.57.6. Baş idarədə kargüzarlıq işlərini və sənədlərin dövriyyəsinə təşkil etmək, ona ümumi rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirmək, daxil olan bütün sənədlərin (qeydiyyatla alınması tələb olunmayan korrespondensiya istisna olmaqla) qeydiyyatını aparmaq, onların təyinatı üzrə çatdırılmasına və daxili hərəkətinə nəzarət etmək;

6.57.7. Baş idarəyə daxil olmuş vergi orqanları tərəfindən qəbul edilmiş inzibati aktlardan, inzibati aktın qəbul edilməsindən imtinadan və yaxud vergi orqanlarının hərəkət və hərəkətsizliyindən verilmiş inzibati şikayətlərin və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı şikayətlərin qeydiyyatla alınmasını və yuxarı vergi orqanında baxılması üçün Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinin dərkənarına təqdim edilməsini təmin etmək;

6.57.8. Baş idarədən xaric olan bütün sənədlərin vaxtında göndərilməsini və təyinatı üzrə çatdırılmasını təmin etmək, ibtidai araşdırma ilə əlaqədar çağırış vəərəqələrinin qeydiyyatını aparmaq və göndərilməsini təmin etmək;

6.57.9. Qüvvədə olan hüquqi aktlara, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinə uyğun olaraq Baş idarənin arxiv işini həyata keçirmək, sənədlər saxlanılmaq üçün Dövlət arxivinə təhvil verilənə və məhv edilənədək onların saxlanılmasını təmin edən tədbirlər görmək;

6.57.10. Baş İdarənin strukturları tərəfindən sənədlər arxivə təhvil verilənədək onların saxlanılmasına nəzarət etmək, saxlanılma müddəti bitdikdən sonra həmin sənədləri aidiyyəti hüquqi aktların tələblərinə uyğun arxivə verilməsini təmin etmək;

6.57.11. Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən müəyyən edilmiş qaydada Baş idarənin arxiv fondlarının qeydiyyatını aparmaq;

6.57.12. Kargüzarlıq işlərinin vəziyyətini təhlil etmək və nəticələrini müzakirə etmək, yol verilmiş nöqsanların aradan qaldırılması üçün müvafiq tədbirlər görmək, aşkar edilmiş nöqsan və çatışmazlıqlar haqqında Baş idarənin rəhbərliyinə məlumat vermək;

6.57.13. Baş idarədə vətəndaşların qəbulunun həyata keçirilməsini qüvvədə olan qanunvericiliyin tələblərinə uyğun təşkil etmək, ümumi rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirmək;

6.57.14. Baş idarədə keçirilən rəsmi qəbulları, tədbirləri və görüşləri təşkil etmək və bu məqsədlə Baş idarənin müvafiq strukturlarının əməkdaşlarını cəlb etmək;

6.57.15. Baş idarədə xidməti vəsiqələrin və tanınma nişanlarının uçotunu aparmaq;

6.57.16. Şöbə üzrə möhür və ştamlardan təyinatına uyğun olaraq "Azərbaycan Respublikasının dövlət vergi orqanlarında möhür və ştamların hazırlanması, uçotu, saxlanması, istifadəsi və ləğv edilməsi qaydaları haqqında Təlimat"a və digər aidiyyəti hüquqi aktların tələblərinə uyğun qaydada istifadə edilməsinə nəzarət etmək;

6.57.17. Şöbə tərəfindən görülmüş işlər barədə Dövlət Vergi Xidməti və Baş idarə tərəfindən müəyyən olunmuş formalar üzrə hesabatlar hazırlamaq və Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.57.18. Səlahiyyətləri daxilində Baş İdarənin digər strukturlarının fəaliyyətini əlaqələndirmək;

6.57.19. Səlahiyyətləri daxilində Şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.57.20. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.57.21. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.57.22. Baş idarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.57.23. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.57.24. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.57.25. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

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

6.57.27. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.57.28. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.58. Ümumi şöbənin hüquqları aşağıdakılardır:

6.58.1. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.58.2. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.58.3. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.58.4. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.58.5. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.58.6. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.58.7. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.58.8. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.59. Müvəqqəti saxlanma yeri şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.59.1. Tutulmuş və ya həbs edilmiş şəxslərin mühafizə olunmasında iştirak edən mövcud qüvvə və vasitələrin düzgün yerləşdirilməsinə, onlardan səmərəli istifadə olunmasına, həmçinin naryadların xidmətinə və müvəqqəti saxlama yerində nizam-intizama riayət olunmasına nəzarət etmək;

6.59.2. Qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada tutulmuş və həbs edilmiş şəxslərin müvəqqəti saxlama yerinə qəbul edilməsini, saxlanılmasını, mühafizəsini və onların üzərində nəzarəti təşkil etmək;

6.59.3. Fövqəladə hadisələr zamanı tutulmuş və ya həbs edilmiş şəxslərin mühafizəsini gücləndirmək məqsədilə qüvvə və vasitələrin vaxtında yerləşdirilməsini təşkil etmək;

6.59.4. Tutulmuş və həbs edilmiş şəxslərin hüquq və vəzifələrinin həyata keçirilməsini, müvəqqəti saxlama yerində qanunçuluğa ciddi riayət edilməsini təmin etmək;

6.59.5. Şöbənin fəaliyyətini Vergi Cinayətlərinin İbtidai Araşdırılması Baş İdarəsinin müvəqqəti saxlama yerində xidmətin təşkilini tənzimləyən təlimata və digər aidiyyəti hüquqi aktların tələblərinə uyğun təşkil etmək;

6.59.6. Müvəqqəti saxlama yerinin işinin uçotunun aparılmasını, təhlil edilməsini, görülmüş işlərin nəticələrinin ümumiləşdirilməsini, yol verilmiş nöqsanların aradan qaldırılmasını təmin etmək;

6.59.7. Şöbə tərəfindən görülmüş işlər barədə Dövlət Vergi Xidməti və Baş idarə tərəfindən müəyyən olunmuş formalar üzrə hesabatlar hazırlamaq və Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.59.8. Səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin digər strukturlarının fəaliyyətini əlaqələndirmək;

6.59.9. Səlahiyyətləri daxilində Şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.59.10. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.59.11. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.59.12. Baş idarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.59.13. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.59.14. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.59.15. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

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

6.59.17. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.59.18. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.60. Müvəqqəti saxlanma yeri şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.60.1. Müvəqqəti saxlama yerinin fəaliyyətini təhlil edərək, onun təkmilləşdirilməsinə dair tədbirlər işləyib hazırlamaq;

6.60.2. Müvəqqəti saxlama yerinin inşası və yenidən qurulması və təchizatı barədə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.60.3. Tutulmuş və ya həbs edilmiş şəxslərin mühafizəsi, saxlanılması və müşayiət olunması məsələlərində aidiyyəti dövlət orqanları ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərmək;

6.60.4. Müvəqqəti saxlama yerinin əməkdaşlarının peşə hazırlığının artırılması məqsədilə zəruri hallarda mütəxəssisləri cəlb etməklə xidməti və fiziki hazırlıq üzrə ayrı-ayrı məşğələlər təşkil etmək, onların ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.60.5. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.60.6. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.60.7. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.60.8. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.60.9. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.60.10. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.60.11. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.60.12. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.61. Uçot və statistika şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.61.1. İstintaq və təhqiqat idarəsindən daxil olan ilkin uçot sənədləri əsasında bütün cinayətlərin, onları törətmiş şəxslərin, cinayət işlərinin, eləcə də bəraətverici əsaslar olmadan cinayət işinin başlanması rədd edilmiş materialların müvafiq qaydada qeydiyyatını aparmaqla müvafiq məlumat bazasına daxil edilməsini təmin etmək;

6.61.2. Başlanmış cinayət işlərinə növbəti nömrələrin ardıcılıqla verilməsini təmin etmək;

6.61.3. Cinayətlərə və onları törətmiş şəxslərə dair uçot sənədlərinə zəruri məlumatlar daxil etmək, onların qeydiyyata alınmasını və vaxtında aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

6.61.4. Cinayət işləri üzrə məhkəmə baxışının nəticəsinə dair məhkəmələrdən arayışın alınmasını, qeydiyyatının aparılmasını və aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

6.61.5. İstintaq və təhqiqat idarəsində düzgün və vaxtında tərtib edilməmiş uçot sənədləri barədə Baş idarənin rəhbərliyinə məlumat vermək;

6.61.6. Cinayətlərə və onları törətmiş şəxslərə dair uçot göstəricilərinin Azərbaycan

Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin mərkəzləşdirilmiş statistik göstəriciləri ilə uyğunluğunu hər ayın sonunda dəqiqləşdirmək, fərq müəyyən edildiyi halda çatışmayan uçot sənədlərinin tərtib olunması və ya müvafiq düzəlişlərin aparılmasını təmin etmək;

6.61.7. İstintaq və təhqiqat idarəsi və Əməliyyat idarəsi ilə birlikdə cinayətlərin aşkar olunub araşdırılmasında kriminalistik metodlardan, bu sahədəki təcrübədən, elm və texnikanın imkanlarından istifadə etməklə maddi sübutların, cinayətin izlərinin və cinayətin predmeti olmuş əşyaların aşkar edilməsi, qablaşdırılıb götürülməsi və bu sübutların ilkin tədqiqatının aparılmasını, hadisə yerlərinin foto və video çəkilişini həyata keçirmək;

6.61.8. Cinayət işləri üzrə haqqında həbs qətimkan tədbiri seçilməmiş təqsirləndirilən şəxslərin, habelə barələrində bəraətverici əsaslar olmadan cinayət işinin başlanması rədd olunmuş şəxslərin əl-barmaq izlərinin çıxarılması və fototekasının müəyyən edilmiş qaydada qeydiyyatını aparmaqla tərtib olunmuş uçot sənədlərinin aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

6.61.9. Cinayət törətməkdə şübhəli bilinən, təqsirləndirilən şəxslərin dövlət daktiloskopik qeydiyyatını aparmaq, daktiloskopik məlumatın qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş müddətdə saxlanmasını təmin etmək, həmin məlumatların maddi daşıyıcılarının nüsxəsini qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada aidiyyəti üzrə göndərmək və daktiloskopik qeydiyyat sahəsində qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri həyata keçirmək;

6.61.10. İbtidai istintaqı Baş idarə tərəfindən aparılan cinayətlərin törədilmə və aşkar olunma üsulları, iqtisadiyyat sahələri, təkrar və ya iştirakçılıqla törədilməsi, ərazi vergi orqanları üzrə ayrı-ayrılıqda təhlilini aparmaq;

6.61.11. İbtidai istintaqı Baş idarə tərəfindən aparılan cinayətlərinin dinamikasını təhlil etmək, istintaq və məhkəmə təcrübəsini öyrənərək analogi hesablamalara müxtəlif yanaşmaların, cinayət işlərinin istintaqı zamanı alınmış ekspert rəyləri ilə hesablanmış vergilərin və sığorta haqlarının təsdiqini tapmamasının, həmçinin təhqiqat və istintaq zamanı qarşıya çıxan digər çətinliklərin obyektiv səbəblərini müəyyənləşdirmək;

6.61.12. Baş idarənin strukturları tərəfindən görülmüş işlər barədə Dövlət Vergi Xidməti və Baş idarə ilə müəyyən olunmuş formalar üzrə tərtib edilmiş hesabatları məlumat bazası və statistik göstəricilərlə dəqiqləşdirmək, icmallaşdırmaq və aidiyyəti üzrə göndərilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.61.13. Şöbə tərəfindən görülmüş işlər barədə Dövlət Vergi Xidməti və Baş idarə tərəfindən müəyyən olunmuş formalar üzrə hesabatlar hazırlamaq və Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.61.14. Baş idarə tərəfindən təsdiq edilən tədbirlər planının, habelə nəzarətə götürülmüş müraciət, məlumat, material və digər tapşırıqların vaxtında icra etmək;

6.61.15. Səlahiyyətləri daxilində Baş İdarənin digər strukturlarının fəaliyyətini əlaqələndirmək;

6.61.16. Səlahiyyətlərinə aid edilmiş məsələlər üzrə Şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş

müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.61.17. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.61.18. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.61.19. Baş idarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.61.20. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.61.21. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.61.22. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

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

6.61.24. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.61.25. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.62. Uçot və statistika şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.62.1. İstintaq və təhqiqat idarəsindən daxil olan ilkin uçot sənədlərində aşkar olunmuş nöqsanların aradan qaldırılması üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.62.2. Uçot-qeydiyyat qaydalarını müəyyənləşdirən normativ sənədlərin öyrənilməsi üçün müstəntiq və təhqiqatçılarla keçirilən məşğələlərdə iştirak etmək, bu sahədə onlara əməli köməklik göstərmək;

6.62.3. Kriminalistik ekspertiza sahəsində yenilikləri izləmək və onların Baş idarədə tətbiqi üçün təşəbbüs göstərmək, bunlardan səmərəli istifadə edilməsi üçün təkliflər vermək;

6.62.4. İstintaq və təhqiqat idarəsinin və Əməliyyat idarəsinin əməkdaşlarına xidməti fəaliyyətlərində əməliyyat-texniki vasitələrdən və kriminalistik metodlardan istifadə olunmasına zərurət yarandığı hallarda əməli köməklik göstərmək;

6.62.5. Şöbənin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq aparılmış təhlillər əsasında cinayətkarlıqla mübarizə sahəsində qabaqlayıcı tədbirlərin görülməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.62.6. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və İqtisadiyyat Nazirliyinin və

Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.62.7. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.62.8. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.62.9. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.62.10. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.62.11. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.62.12. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.62.13. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.62.14. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

6.63. Vergi cinayətlərinin ibtidai araşdırılması məsələləri üzrə müşavir xidməti şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.63.1. Baş İdarə tərəfindən hazırlanmış hesabatları təhlil etmək, icmallaşdırmaq və bu barədə məlumatları vergi cinayətlərinin ibtidai araşdırılması məsələləri üzrə müşavirə (bundan sonra – müşavir) təqdim etmək;

6.63.2. Dövlət Vergi Xidmətinin mövcud informasiya bazasından mütəmadi olaraq müvafiq hesabatları almaq, emal etmək, icmallaşdırmaq və əldə edilmiş nəticələr barədə arayışlar və hesabatlar hazırlayıb müşavirə təqdim etmək;

6.63.3. Vergi cinayətlərinin təhlili və araşdırılması sahəsində Baş idarənin müvafiq strukturlarına metodiki köməklik göstərmək;

6.63.4. Baş idarənin məhkəmə və digər hüquq mühafizə orqanları ilə əlaqələndirmə işinin təşkilində Baş idarənin müvafiq strukturlarına köməklik etmək;

6.63.5. Baş idarə ilə vergi orqanları, habelə məhkəmə və digər hüquq mühafizə orqanları arasında mübahisələndirilən məsələlər barədə müşavirə məlumat və təkliflər vermək;

6.63.6. Səlahiyyətləri daxilində Baş İdarənin digər strukturlarının fəaliyyətini əlaqələndirmək;

6.63.7. Səlahiyyətlərinə aid edilmiş məsələlər üzrə Şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu,

ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı şikayətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.63.8. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.63.9. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin öyrənilməsini təmin etmək;

6.63.10. Baş idarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.63.11. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.63.12. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.63.13. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

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

6.63.15. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.63.16. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.64. Vergi cinayətlərinin ibtidai araşdırılması məsələləri üzrə müşavir xidməti şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.64.1. Səlahiyyətinə aid edilmiş vəzifələrinin icrası ilə əlaqədar Baş idarənin əməkdaşları və digər şəxslərdən izahat almaq və sənəd götürmək;

6.64.2. Səlahiyyətinə aid edilmiş vəzifələrinin icrası ilə əlaqədar vergi orqanlarında tətbiq olunan elektron informasiya daşıyıcılarına və internet resurslarına giriş hüququ əldə etmək;

6.64.3. Müşavirin verdiyi göstəriş və tapşırıqların, habelə şöbənin fəaliyyət istiqamətlərinin icrası ilə əlaqədar Dövlət Vergi Xidmətinin Apararının müvafiq struktur bölmələri, strukturuna daxil olan və ya strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumlarla əməkdaşlıq etmək;

6.64.4. Şöbənin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq aparılmış təhlillər əsasında cinayətkarlıqla mübarizə sahəsində qabaqlayıcı tədbirlərin görülməsi üçün müşavirə təkliflər

vermək;

6.64.5. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.64.6. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.64.7. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.64.8. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.64.9. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə traininglərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.64.10. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.64.11. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

6.64.12. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.64.13. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, İqtisadiyyat Nazirliyi və Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

* * *