

Vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə dövlət büdcəsinə yaranmış borcların alınmasına dair QAYDALAR

(Vergilər Nazirliyinin 18 may 2017-ci il tarixli 1717040100772900 nömrəli və 16 noyabr 2018-ci il tarixli 1817040101113900 nömrəli əmrləri ilə edilmiş dəyişikliklərlə)

I. Ümumi müddəalar

1.1. “Vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə dövlət büdcəsinə yaranmış borcların alınmasına dair Qaydalar” (bundan sonra - Qaydalar) vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə dövlət büdcəsinə yaranmış borcların (bundan sonra – vergi borcu (borcları)) vergi orqanları tərəfindən Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsi və digər aidiyyəti hüquqi aktların tələblərinə uyğun olaraq dövlət büdcəsinə alınmasını və bu məqsədlə həyata keçirilməli olan tədbirləri nəzərdə tutur.

1.2. Qaydalar Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasına, Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsinə, Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsinə, Azərbaycan Respublikasının Mülki Prosesual Məcəlləsinə, Azərbaycan Respublikasının İnzibati Prosesual Məcəlləsinə, Azərbaycan Respublikasının Cinayət Məcəlləsinə, Azərbaycan Respublikasının Cinayət-Prosesual Məcəlləsinə, Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətalər Məcəlləsinə, “İcra haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa, “İnzibati icraat haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 10 avqust 2000-ci il tarixli 383 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasında dövlət əmlakının özəlləşdirilməsinin II Dövlət Proqramı”na, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 18 sentyabr 2003-cü il tarixli 919 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Özəlləşdirilməsi qadağan olunan dövlət əmlakının, habelə özəlləşdirilməsi Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin qərarı ilə həyata keçirilən müəssisə və obyektlərin əmlakının siyahıya alınması Qaydaları”na və digər aidiyyəti hüquqi aktların tələblərinə uyğun olaraq hazırlanmışdır.

1.3. Qaydalarda aşağıdakılar nəzərdə tutulmuşdur:

1.3.1. Vergi borclarının müəyyənləşdirilməsi və icraat vərəqələrinin açılması;

1.3.2. “Vergi borcunun ödənilməsinə dair” bildirişin göndərilməsi və borclu vergi ödəyicilərinin aktivləri barədə məlumatın alınması;

1.3.3. Vergi borclarının alınması və ya pul vəsaitinin məxaric əməliyyatları üzrə dondurulması üçün kredit təşkilatına və ya bank əməliyyatları aparan şəxsə icra sənədi və ya icra (ödəniş) sənədi olan sərəncamların verilməsi;

1.3.4. Borclu vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınması;

1.3.5. Vergi borclarının məhkəmə qaydasında tələb edilməsi və ya icra qurumları tərəfindən alınması üçün müraciətlərin edilməsi;

1.3.6. Cinayət tərkibi yaradan vergi borcu materiallarının hazırlanması və aidiyyəti üzrə göndərilməsi;

1.3.7. Vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə borcların alınması (vergilərin ödənilməməsi) ilə əlaqədar qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarlarının qərəzli olaraq icra edilməməsi və ya həmin məhkəmə qərarlarının icrasına maneçilik törədilməsi faktlarına dair materialların hazırlanması və aidiyyəti üzrə göndərilməsi;

1.3.8. Ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti məhdudlaşdırılması üçün məhkəməyə müraciət edilməsi və məhdudlaşdırmanın götürülməsi;

1.3.9. Vergi öhdəliyi Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirilmədikdə Vergi Məcəlləsinin 50-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada operativ vergi nəzarətinin həyata keçirilməsi;

1.3.10. Borclu vergi ödəyicisinin borcunun digər hüquqi şəxslərdə olan nizamnamə kapitalındakı payına və digər gəlirlərinə yönəldilməsi;

1.3.11. Dövlət büdcəsinə alınması ümitsiz olan vergi borclarının silinməsi artıq ödənilmiş vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının tələbetmə müddətinin bitmiş hesab edilməsi;

1.3.12. Borclu vergi ödəyiciləri üzrə risk qruplarının müəyyən edilməsi;

1.3.13. Vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə dövlət büdcəsinə yaranmış borcların alınması sahəsində borclu vergi ödəyicilərinin məlumatlandırılması və maarifləndirilməsi;

1.3.14. Mübahisəli borc məbləğinin dürüştəşdirilməsi məqsədilə apellyasiya strukturlarına müraciətlərin edilməsi.

1.4. Bu Qaydaların məqsədləri üçün:

14.1. vergi borclarının alınması ilə məşğul olan struktur dedikdə, yerli vergi orqanlarında vergi öhdəliklərinin icrasına nəzarət edən (vergi borclarının alınmasını həyata keçirən) şöbə (bölmə);

14.2. Vergilər Nazirliyinin müvafiq struktur vahidi dedikdə, Vergilər Nazirliyinin vergi öhdəliklərinin icrasına nəzarət (vergi borclarının alınması işinin təşkili) sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirən struktur vahidi başa düşülür.

1.5. Qaydalarda nəzərdə tutulan prosedurlara nəzarət etmək, təhlillər və monitorinqlər aparmaq, habelə müvafiq məlumatları almaq məqsədilə Avtomatlaşdırılmış Vergi İnformasiya Sistemində (bundan sonra - AVİS) və "Axtarış & Hesabat" informasiya sistemində mövcud olan hesabatlardan istifadə edilir.

1.6. Vergi borclarının alınması ilə məşğul olan strukturun əməkdaşları öz xidməti vəzifələrini yerinə yetirərkən qanunvericiliyin tələblərini rəhbər tutmalı, kommersiya və vergi sirrini qorumaq, "Vergi işçisinin etik davranış Kodeksi" nə tam əməl etməli, peşəkarlıq və nəzakətlik nümayiş etdirməli, habelə öz xidməti fəaliyyətlərini obyektiv, ədalətli və şəffaf prinsiplər əsasında təşkil etməli, vergi orqanının adına və nüfuzuna xələl gətirə biləcək hərəkətlərə (hərəkətsizliyə) yol verməməlidirlər.

1.7. Qanunvericiliyin və bu Qaydaların tələblərinin pozulmasına görə vergi orqanlarının vəzifəli şəxsləri qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada məsuliyyət daşıyırlar.

II. Vergi borclarının müəyyənləşdirilməsi və icraat və rəqəblərinin açılması

2.1. Vergi Məcəlləsinin 77-ci maddəsinə əsasən vergi ödəyicisinin Vergi Məcəlləsində göstərilən hallarda və qaydada müəyyən edilən vergini (o cümlədən, cari vergi ödəmələrini), hesablanmış faizləri və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarını ödəmək vəzifəsi onun vergi öhdəliyi hesab olunur.

Vergi ödəyicisi vergi qanunvericiliyinin tələblərinə uyğun olaraq verginin ödənilməsinə nəzərdə tutan şəraitin yarandığı andan vergi öhdəliklərinin yerinə yetirilməsi üçün cavabdehdir.

2.2. Hesablanmış vergilər, faizlər, habelə tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə ödənilmədikdə dövlət büdcəsinə borclar yaranır ki, onların da vergi orqanları tərəfindən alınması həyata keçirilir.

2.3. Vergi ödəyicisinin vergi borcları barədə məlumatlar onların ödənilməsi üçün Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş son müddətdən sonrakı iş günü ərzində AVİS-in "Şəxsi hesab və rəqəsi" hissəsindən alınır və həmin gün ərzində borcları olan vergi ödəyicilərinə bu Qaydalara Əlavə 1-ə uyğun İcraat Vərəqəsi açılır. İcraat Vərəqəsi aşağıdakı 4 hissədən ibarət olur:

- titullu hissədən;
- 1-ci hissədən;
- 2-ci hissədən;
- 3-cü hissədən.

İcraat Vərəqəsi hər bir vergi ödəyicisi üzrə fərdi qaydada açılır və onun nömrəsi dəyişməz qalır. Vergi borcunun alınması ilə əlaqədar görülmüş tədbirlərin qeydiyyatı həmin İcraat Vərəqəsində aparılır. İcraat Vərəqəsi üzrə borc məbləği tam ləğv edildiyi halda həmin İcraat Vərəqəsi passiv, bütün digər hallarda İcraat Vərəqəsi aktiv hesab edilir.

Açılmış İcraat Vərəqəsinin titul səhifəsində vergi orqanının adı, vergi ödəyicisinin tam adı (fiziki şəxs olduqda adı, soyadı və atasının adı), təsisçiləri, rəhbəri, hüquqi və faktiki ünvanı, yuxarı təşkilatı, tabeçiliyi, mülkiyyət növü, təşkilati-hüquqi forması, fəaliyyət növləri (əsas fəaliyyət növü), fəaliyyət vəziyyəti, əlaqə telefonları, VÖEN, VÖEN-in qeydiyyat tarixi, ƏDV qeydiyyatının qüvvəyə mindiyi tarix, bank hesablarının sayı, hesabları olan bankların və kredit təşkilatlarının adı (bank və ya kredit təşkilatlarında olan milli və ya xarici valyutada cari və ya digər hesablarının növü, nömrəsi, vəziyyəti), obyektləri, qeydiyyatata alınmış NKA-lar və icraat vərəqəsinin açılma tarixi göstərilir.

İcraat Vərəqəsinin 1-ci hissəsində vergi ödəyicisinin adı, VÖEN-i, tədiyyənin adı, borcun yaranma tarixi, borc məbləği, borc məbləğinin ləğv edildiyi tarix və icraat vərəqəsinin bağlama tarixi göstərilir.

İcraat Vərəqəsinin 2-ci hissəsində vergi ödəyicisinin adı, VÖEN-i, icraat vərəqəsinin 2-ci hissəsinin açılma tarixi, 2-ci hissəsinin bağlanma tarixi, vaxtında ödənilməmiş vergi borcunun alınması üçün görülmüş tədbirlərin adı (“Vergi borcunun ödənilməsinə dair” bildiriş, bank və ya digər kredit təşkilatında olan milli və ya xarici valyutada cari və ya digər hesablara verilmiş Sərəncam, əmlakın siyahıya alınması barədə çıxarılmış Qərar, siyahıya alınmış əmlak üzrə tərtib edilmiş Protokol, məhkəmə Qətnaməsi, məhkəmə hökmü, İflas prosesi ilə əlaqədar qəbul edilmiş məhkəmə qətnamələri, qəraradları və məhkəmə qərarlarının icrası ilə əlaqədar edilmiş müraciətlər və s), operativ vergi nəzarətinin keçirilməsi ilə əlaqədar görülmüş tədbirlər, vergi borclarının alınması ilə əlaqədar əmlakın müəyyən edilməsi məqsədilə müvafiq dövlət orqanlarına edilmiş müraciətlər, bu müraciətlərə alınmış cavablar, nəqliyyat vasitələrinin müəyyən edilməsi məqsədilə məlumat bazasına əsasən aparılmış araşdırmanın nəticələrinə dair yazılmış xidməti məlumatlar, aktivlər barədə məlumatın alınması ilə əlaqədar edilmiş müraciətlər, alınmış cavablar və bununla əlaqədar qəbul edilmiş qərarlar göstərilir.

İcraat Vərəqəsinin 3-cü hissəsində vergi ödəyicisinin adı, VÖEN-i, borcluya borcla əlaqədar göndərilmiş uyğunsuzluq məktubları, “Vergi borcunun ödənilməsinə dair” bildiriş barədə icmal məlumatlar, səyyar vergi yoxlaması ilə əhatə olunmuş dövr, səyyar vergi yoxlaması barədə, vergi ödəyicisinin təqdim etdiyi mənfəət (gəlir), sadələşdirilmiş, torpaq, əmlak, yol vergilərinin bəyannamələrinə əsasən aktivləri barədə, qeydiyyatda olan nəqliyyat vasitələri barədə, aksiz, mədən vergisi üzrə hasilat, mənzil tikintisi üzrə sadələşdirilmiş vergi bəyannamələri üzrə tikinti barədə, torpaq icarəsi barədə məlumatlar göstərilir.

Vergi ödəyicilərinin adına açılmış İcraat Vərəqələrində uçotun aparılmasının düzgünlüyünə vergi borclarının alınması ilə məşğul olan strukturun rəhbəritərəfindən nəzarət edilir.

III. “Vergi borcunun ödənilməsinə dair” bildirişin göndərilməsi və borclu vergi ödəyicilərinin aktivləri barədə məlumatın alınması

3.1. Vergi Məcəlləsinin 65.1-ci maddəsinə əsasən vergi ödəyicisi vergi öhdəliyini bu Məcəllə ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirmədikdə vergi orqanı hesablanmış və ya yenidən hesablanmış vergilərin, faizlərin və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının 5 gün müddətində ödənilməsinə dair vergi ödəyicisinə bildiriş göndərir.

Qanunvericiliyin qeyd edilən maddəsinin tələbinin yerinə yetirilməsi məqsədilə vergi ödəyicisinin vergi borclarına İcraat Vərəqəsi açıldığı gün vergi borclarının alınması ilə məşğul olan strukturun rəhbəritərəfindən borcların ödənilməsi üçün vergi ödəyicilərinə göndəriləcək bu Qaydalara Əlavə 2-yə uyğun olaraq “Vergi borcunun ödənilməsinə dair” bildirişin siyahısı AVİS-dən alınır və əməkdaşlar arasında bölüşdürülür.

“Vergi borcunun ödənilməsinə dair” bildiriş 1 iş günündən gec olmayaraq hazırlanmalı və həmin gün vergi orqanının rəhbəri (onun müavinləri) tərəfindən imzalandıqdan sonra “Elektron sənəd mübadiləsi haqqında” müqavilə bağlanmış borclu vergi ödəyicilərinə elektron qaydada, digərlərinə isə kağız daşıyıcısında göndərilməlidir. Koordinasiya strukturu tərəfindən kağız

daşıyıcısında olan “Vergi borcunun ödənilməsinə dair bildiriş”in növbəti iş günündən gec olmayaraq göndərilməsi təmin edilməlidir.

3.2. “Vergi borcunun ödənilməsinə dair” bildiriş vergi ödəyicisinin ünvanının düzgün olmaması və ya həmin ünvanda yaşamaması ilə əlaqədar poçtdan geri qaytarıldıqda vergi borclarının alınması ilə məşğul olan struktur tərəfindən “Vergi borcunun ödənilməsinə dair” bildirişin vergi ödəyicisinə çatdırılması üçün vergi ödəyicisinin ünvanı dəqiqləşdirilməlidir.

Vergi ödəyicisinin ünvanını dəqiqləşdirmək üçün AVİS məlumat bazasından və ödəyicinin iş qovluğunda olan sənədlərindən (nizamnamə, ərizə forması), şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin (şəxsiyyət vəsiqəsi, pasport) tarixi, nömrəsi, PİN kodu barədə məlumatlardan, mənzil istismar idarələrindən alınan məlumatlardan istifadə oluna bilər. Vergi ödəyicisinin hüquqi ünvanını və faktiki ünvanını müəyyənləşdirmək mümkün olduqda “Vergi borcunun ödənilməsinə dair” bildirişin vergi ödəyicilərinə göndərilməsi üçün Qaydaların tələblərinə uyğun olaraq prosedurlar yerinə yetirilir. Vergi ödəyicisinin hüquqi ünvanını və faktiki ünvanını müəyyənləşdirmək mümkün olmadıqda vergilər nazirinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş “Vergi və hüquq-mühafizə orqanları arasında əlaqələndirmə fəaliyyətinin təşkili Qaydaları”nın tələblərinə uyğun olaraq vergi ödəyicilərinin tapılmasına köməklik göstərilməsi üçün Vergilər Nazirliyi yanında Vergi Cinayətlərinin İbtidai Araşdırılması Departamentinə (bundan sonra – VCİAD) müraciət edilməsi məqsədilə aidiyyəti struktur bölməyə müraciət edilir. Vergi ödəyicisinin ünvanı müəyyən edildikdən sonra bu Qaydalara uyğun olaraq prosedurlar yerinə yetirilir. “Vergi borcunun ödənilməsinə dair” bildirişlə əlaqədar görülmüş işlər AVİS-in müvafiq ekranına daxil edilir.

3.3. “Vergi borcunun ödənilməsinə dair” bildirişlər əməkdaşların iş həcmi və vergi borclarının alınmasının effektivliyi nəzərə alınmaqla bölüşdürülür.

Əməkdaş hər hansı səbəbdən (ezamiyyə, məzuniyyət və digər səbəblər) işdə olmadıqda, bölüşdürülmüş “Vergi borcunun ödənilməsinə dair” bildirişlərin icrası xidməti məruzənin və ya ezamiyyə, məzuniyyət və s. haqda əmrin nömrəsi AVİS-ə daxil edilməklə digər əməkdaşa həvalə edilməlidir.

3.4. Vergi Məcəlləsinin 89.3-cü maddəsinə əsasən vergi ödəyicisi vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə borclarını “Vergi borcunun ödənilməsinə dair” bildirişdə göstərilən müddət ərzində ödəmədikdə bu Qaydalara Əlavə 3 H-yə uyğun olaraq “Hüquqi şəxsin aktivləri barədə” məlumatın və 3 F-ə uyğun olaraq “Fiziki şəxsin aktivləri barədə” məlumatın 10 gün müddətində vergi orqanına təqdim edilməsi vergi ödəyicisindən tələb edilə bilər.

“Vergi borcunun ödənilməsinə dair” bildiriş göndərildiyi gündən 15 gün müddətində borcun ödənilməsi təmin edilmədikdə, aktivlər barədə məlumat formasının tələb edilməsi məqsədilə baza məlumatlarına əsasən əmlakı olmayan və ya əmlakının olub-olmamasından asılı olmayaraq iyirmi min manatdan yuxarı əsas vergi borcu olan vergi ödəyicilərinin siyahısı alınır.

Vergi orqanında vergi ödəyicisinin siyahıya alınma kifayət qədər əmlakı barədə məlumat mövcuddursa (iyirmi min manatdan yuxarı əsas vergi borcu olan vergi ödəyiciləri istisna olmaqla), vergi ödəyicisindən Vergi Məcəlləsinin 89.3-cü maddəsi ilə müəyyən edilmiş aktivlər barədə məlumat formasının tələb edilməsinə zərurət yaranmır.

3.5. Aktivlər barədə məlumat forması vergi ödəyicisi olan hüquqi şəxsin dövlət qeydiyyatı haqqında sənədlərində və ya vergi ödəyicisi olan fiziki şəxsin uçot sənədlərində sonuncu ünvan kimi qeyd olunmuş ünvana “sifarişli məktubla” çatdırıldıqda və ya şəxsən təqdim edildikdə lazımi qaydada verilmiş hesab edilir.

Aktivlər barədə məlumat forması vergi borclarının alınması ilə məşğul olan struktur tərəfindən hazırlanmalı, yuxarıda qeyd edilən tələblər gözlənilməklə “sifarişli məktubla” vergi ödəyicisinə göndərilməli və ya təqdim edildiyi tarix göstərilməklə imzalatdırmaqla vergi ödəyicisinə (onun qanuni və səlahiyyətli nümayəndəsinə) şəxsən təqdim edilməlidir. Aktivlər barədə məlumat formasının vergi ödəyicisindən tələb edilməsinə dair AVİS məlumat bazasında müvafiq qeydlər edilir.

“Vergi ödəyicisinin aktivləri barədə məlumat” vergi ödəyicisi (onun qanuni və səlahiyyətli nümayəndəsi) tərəfindən imza edilməklə qəbul edildiyi halda qəbul edildiyi tarixdən, “sifarişli

məktubla”göndərildiyi halda vergi ödəyicisinə çatdırıldığı tarixdən 10 gün müddətində vergi orqanına təqdim edildikdə AVİS məlumat bazasında müvafiq qeydlər edilir.

“Vergi ödəyicisinin aktivləri barədə məlumat” vergi ödəyicisinin ünvanının düzgün olmaması və ya həmin ünvanda yaşamaması ilə əlaqədar poçtdan geri qaytarıldıqda vergi borclarının alınması ilə məşğul olan struktur tərəfindən “Vergi ödəyicisinin aktivləri barədə məlumat”ın vergi ödəyicisinə çatdırılması üçün bu Qaydaların 3.2-ci bəndində nəzərdə tutulan tədbirlər görülür.

3.6. Aktivlər barədə məlumat vergi ödəyicisinə çatdırıldığı və ya şəxsən verildiyi tarixdən 10 gün müddətində vergi orqanına təqdim edilmədikdə Vergi Məcəlləsinin 54 və 55-ci maddələrinə əsasən vergi qanunvericiliyinin pozulmasına görə məsuliyyətə cəlb olunmanı istisna edən halların və vergi qanunvericiliyinin pozulmasında şəxsin təqsirini istisna edən halların olub-olmaması 10 gün müddətində araşdırılır. Aparılmış araşdırma zamanı vergi qanunvericiliyinin pozulmasına görə məsuliyyətə cəlb olunmanı istisna edən hallar və vergi qanunvericiliyinin pozulmasında şəxsin təqsirini istisna edən hallar olmadıqda Vergi Məcəlləsinin 57.2-ci maddəsinə əsasən bu Qaydalara Əlavə 4-ə uyğun olaraq vergi ödəyicisinə 100 manat maliyyə sanksiyasının tətbiq edilməsi barədə “Vergi ödəyicisinin aktivləri barədə məlumatın verilməməsinə görə məsuliyyətə cəlb edilməsi barədə” Qərar qəbul edilərək vergi ödəyicisinin şəxsi hesab vərəqəsinə daxil edilir.

Vergi ödəyicisi tərəfindən təqdim olunan məlumatlarda və ya əldə olunmuş məlumatlarda Vergi Məcəlləsinin 54 və 55-ci maddələrinə əsasən vergi qanunvericiliyinin pozulmasına görə məsuliyyətə cəlb olunmanı istisna edən hallar və vergi qanunvericiliyinin pozulmasında şəxsin təqsirini istisna edən hallar olduqda bu Qaydalara Əlavə 5-ə uyğun olaraq “Vergi ödəyicisinin aktivləri barədə məlumatın verilməməsinə görə məsuliyyətə cəlb edilməsindən imtina haqqında” Qərar qəbul edilir və aktivlər barədə məlumatın alınması üçün bu Qaydaların tələblərinə uyğun prosedurlar yerinə yetirilir. Qəbul edilmiş qərarlar vergi ödəyicisinə “sifarişli məktubla” göndərilir və ya qərarın surətini imzaladırmaqla vergi ödəyicisinə (onun qanuni və səlahiyyətli nümayəndəsinə) şəxsən təqdim edilir. Məsuliyyətə cəlb etmə qərarı qəbul edildikdə tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyasının 10 gün müddətində ödənilməsi tələb edilir.

Aktivlər barədə məlumat formasının və onların əlavələrinin vergi ödəyicisi tərəfindən alınma tarixləri nəzərdə saxlanılmalıdır.

Bu Qaydalara Əlavə 3 H və 3 F-ə uyğun müəyyən edilmiş aktivlər barədə məlumat forması və onların əlavələrinin təqdim olunmasına dair vergi orqanının “sifarişli məktublar” vergi ödəyicisinin ünvanının düzgün olmaması və ya həmin ünvanda yaşamaması ilə əlaqədar poçtdan geri qaytarıldıqda vergi ödəyicisinin ünvanını dəqiqləşdirmək üçün AVİS məlumat bazasından və ödəyicinin iş qovluğunda olan sənədlərindən (nizamnamə, ərizə forması), şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin (şəxsiyyət vəsiqəsi, pasport) tarixi, nömrəsi, PİN kodu barədə məlumatlardan, mənzil istismar idarələrindən alınan məlumatlardan istifadə oluna bilər. Vergi ödəyicisinin hüquqi ünvanını və faktiki ünvanını müəyyənləşdirmək mümkün olduqda aktivlər barədə məlumat formasının vergi ödəyicisindən tələb edilməsi ilə əlaqədar Qaydaların tələblərinə uyğun olaraq prosedurlar yerinə yetirilir. Vergi ödəyicisinin hüquqi ünvanını və faktiki ünvanını müəyyənləşdirmək mümkün olmadıqda vergilər nazirinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş “Vergi və hüquq-mühafizə orqanları arasında əlaqələndirmə fəaliyyətinin təşkili Qaydaları”nın tələblərinə uyğun olaraq vergi ödəyicilərinin tapılmasına köməklik göstərilməsi üçün VCİAD-a müraciət edilməsi məqsədləndirilməsi struktur bölməyə müraciət edilir.

Vergi ödəyicisinin ünvanı müəyyən edildikdən sonra bu Qaydalara uyğun olaraq prosedurlar yerinə yetirilir.

IV. Vergi borclarının alınması və ya pul vəsaitinin məxaric əməliyyatları üzrə dondurulması üçün kredit təşkilatına və ya bank əməliyyatları apararıq şəxsə icra sənədinə ya icra (ödəniş) sənədi olan sərəncamların verilməsi

4.1. Vergi Məcəlləsinin 65.2-ci maddəsinə əsasən Vergi Məcəlləsinin 65.2.1.1 və 65.2.1.4-cü maddələrində nəzərdə tutulan hallar (vergi ödəyicisi tərəfindən hesablanmış və bəyan edilmiş vergilər bu Məcəllənin 65.1-ci maddəsinə əsasən göndərilmiş bildirişdə göstərilən müddətdə ödənilmədikdə və ya vergi ödəyicisinin yazılı razılığı olduğu hallar) istisna olmaqla, digər hallarda vergi orqanının hesabladığı və ya yenidən hesabladığı vergilər, faizlər və ya tətbiq etdiyi maliyyə sanksiyaları üzrə vergi orqanı vergi ödəyicisinin milli və ya xarici valyutada cari və ya digər hesablarında borc məbləğinin 105 faizi həcmində pul vəsaitinin məxaric əməliyyatları üzrə dondurulması haqqında müvəkkil banka və ya digər kredit təşkilatına icra sənədi olan sərəncam verir.

4.2. Bununla yanaşı, Vergi Məcəlləsinin 65.2.1-ci maddəsinə əsasən vergi orqanı aşağıdakı hallarda vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə borcların vergi ödəyicisinin milli və ya xarici valyutada cari və ya digər hesablarından dövlət büdcəsinə alınması haqqında müvəkkil banka və ya digər kredit təşkilatına icra (ödəniş) sənədi olan sərəncam verir:

- vergi ödəyicisi tərəfindən hesablanmış və bəyan edilmiş vergilər Vergi Məcəlləsinin 65.1-ci maddəsində müəyyən edilmiş müddətdə ödənilmədikdə;

- vergi orqanının hesabladığı vergilər, faizlər və tətbiq etdiyi maliyyə sanksiyaları üzrə vergi ödəyicisi tərəfindən Vergi Məcəlləsinin 65.1-ci maddəsində göstərilən bildirişin alındığı tarixdən 30 təqvim günü müddətində məhkəməyə şikayət verilmədikdə;

- məhkəmənin müvafiq qərarı olduqda həmin qərara uyğun olaraq;

- vergi ödəyicisinin yazılı razılığı olduqda.

Vergi Məcəlləsinin 65.2.2-ci maddəsinə əsasən vergi ödəyicisi tərəfindən Vergi Məcəlləsinin 65.1-ci maddəsində göstərilən bildirişin alındığı tarixdən 30 təqvim günü müddətində məhkəməyə şikayət verildikdə müvəkkil bank və ya digər kredit təşkilatı məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş qərarına uyğun olaraq və Vergi Məcəlləsinin 65.2.1.3-cü maddəsinə əsasən verilmiş sərəncamın icrasını təmin edir.

Vergi orqanı vergi ödəyicisinin ƏDV depozit hesabından yalnız ƏDV üzrə vergi borclarının dövlət büdcəsinə alınmasını təmin edir. ƏDV üzrə vergi borclarının ödənilməsi üçün ƏDV depozit hesabında vergi ödəyicisinin kifayət qədər vəsaiti olmadıqda, ƏDV üzrə vergi borclarının dövlət büdcəsinə alınması üçün həmin şəxsin digər hesablarına Vergi Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş qaydada sərəncam verilə bilər.

Qanunvericiliyin qeyd edilən maddələrinin tələblərinə əsasən hesablanmış və ya yenidən hesablanmış vergilərin, faizlərin və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının ödənilməsinə dair vergi ödəyicisinə Bildirişin çatdırıldığı tarixdən sonrakı 5 gün ərzində borclar ödənilmədikdə sonrakı gündən gec olmayaraq aidiyyəti struktur vahidin işçisi tərəfindən onların alınması və (və ya) vergi ödəyicisinin milli və ya xarici valyutada cari və ya digər hesablarında borc məbləğinin 105 faizi həcmində pul vəsaitinin məxaric əməliyyatları üzrə dondurulması üçün müvəkkil banka və ya digər kredit təşkilatına icra sənədi olan sərəncamların siyahısı AVİS vasitəsilə alınır. Borclu vergi ödəyicilərinin bank hesablarına hazırlanmalı olan cəmi sərəncamların siyahısı reyestr şəklinə (pdf formasında) çap edilməklə saxlanıla bilər. Bundan sonra banklarda və ya digər kredit təşkilatlarında hesabları olan vergi ödəyicilərinə bu Qaydalara Əlavə 6 D-yə uyğun olaraq dondurulmalı və 6 A-ya uyğun olaraq alınmalı sərəncamların (elektron və ya kağız daşıyıcısı formasında) siyahının alındığı gündən gec olmayaraq AVİS vasitəsilə hazırlanır.

4.3. İcra sənədi olan sərəncamların göndərilməsinə məsul olan struktur bölmənin işçisi hazırlanmış dondurulmalı və (və ya) alınmalı sərəncamların (elektron və ya kağız daşıyıcısı formasında) nəzarət siyahısına uyğun olmasını yoxlayır və sərəncamları AVİS vasitəsilə bölmə rəhbərinə gün ərzində vizaya verir.

Sərəncamı göndərən strukturun işçisi və rəhbəri mütəmadi olaraq borclu vergi ödəyicilərinin bütün hesablarına dondurulmalı və (və ya) alınmalı sərəncamların vaxtında verilməsi vəziyyətini və borcun yaranma mənbəyinə uyğunluğunu AVİS-in imkanlarından istifadə etməklə yoxlayır.

4.4. Sərəncamı göndərən aidiyyəti strukturun rəhbəri gün ərzində dondurulmalı və (və ya) alınmalı sərəncamların (elektron və ya kağız daşıyıcısı formasında) nəzarət siyahısına uyğun və

vaxtında hazırlanmasını araşdıraraq, hazırlanmış sərəncamların vizasını qəbul etməklə həmin sərəncamları gün ərzində AVİS vasitəsilə viza qəbul etdikdən sonra aidiyyəti struktur vahidin rəhbərinə vizaya verir. Aidiyyəti struktur vahidin rəhbəri sərəncamları yoxlayır, vizasını qəbul edir və gün ərzində imzalanması üçün AVİS vasitəsilə vergi orqanının rəhbərinə verir.

4.5. Vergi orqanının rəhbəri tərəfindən imzalandıqdan sonra həmin sərəncamlar kağız daşıyıcısında poçt edilməsi üçün AVİS vasitəsilə koordinasiya strukturuna göndərilir. Koordinasiya strukturu tərəfindən banklarda və digər kredit təşkilatlarında milli və ya xarici valyutada cari və ya digər hesabları olan vergi ödəyicilərinə hazırlanan dondurulmalı və (və ya) alınmalı sərəncamlar növbəti iş günündən gec olmayaraq AVİS vasitəsilə poçt edilir. Sərəncamlar elektron formada olduqda vergi orqanının rəhbəri tərəfindən gün ərzində imzalandıqdan sonra birbaşa müvafiq bank idarəsinə elektron formada göndərilir.

4.6. Eyni bank və ya kredit təşkilatında olan bir neçə vergi ödəyicisinin hesablarına dondurulmalı və (və ya) alınmalı sərəncam hazırlandığı halda, hazırlanmış sərəncamların banklar üzrə bu Qaydalara Əlavə 7-yə uyğun olaraq reyestrləri tərtib edilərək göndərilə bilər (reyestrədə bankın adı, kodu, hər bir sətirdə sıra sayı, vergi ödəyicisinin tam adı, VÖEN, hesabın nömrəsi, sərəncamın nömrəsi, sərəncamın növü və sərəncam üzrə cəmi məbləğ göstərilir).

4.7. Kağız daşıyıcılarında olan dondurulmalı və (və ya) alınmalı sərəncamlar gün ərzində imzalandıqdan və möhürlə təsdiq edildikdən sonra növbəti iş günündən gec olmayaraq bank və ya digər kredit təşkilatlarına şəxsən və ya "sifarişli məktubla" təqdim olunur.

4.8. Hər iş gününün sonuna bank və ya digər kredit təşkilatına vaxtında çatdırılmamış dondurulmalı və (və ya) alınmalı sərəncamlar (elektron və ya kağız daşıyıcısı formasında) müəyyən edilərsə, dərhal sərəncamı göndərən strukturun rəhbərinə məlumat verilməli və onun tərəfindən həmin sərəncamların elektron və ya kağız daşıyıcısı formasında banka təqdim edilməsi təmin edilməlidir.

4.9. İcra sənədi olan sərəncamların göndərilməsinə məsul olan struktur bölmənin işçisi tərəfindən vergi ödəyicisinin bank və ya digər kredit təşkilatında olan hesablarına dondurulmalı və (və ya) alınmalı sərəncam kağız daşıyıcısı formasında göndərilməzdən əvvəl sərəncam veriləcək bankın ünvanı dəqiqləşdirilməlidir.

4.10. Dondurulmalı və (və ya) alınmalı sərəncamlar kağız daşıyıcısı formasında icra üçün bank və ya digər kredit təşkilatına poçt vasitəsilə göndərildikdən sonra struktur bölmənin işçisi həmin sərəncamların bank və ya digər kredit təşkilatları tərəfindən qəbul edilməsinə dair təsdiqedicə sənədlərdəki qəbul edildiyi tarixi AVİS-in müvafiq pəncərəsindən istifadə etməklə banka çatdırılma tarixi kimi qeyd edir və banka çatdırılmalı sərəncamları gündəlik nəzarətdə saxlayır. Elektron formada göndərilmiş sərəncamların bank qeydiyyatı AVİS vasitəsilə avtomatlaşdırılmış qaydada aparılır və struktur bölmənin işçisi sərəncamların elektron formada bank tərəfindən icraya qəbul edilməsini nəzarətdə saxlayır, hər hansı uyğunsuzluq olduqda bu barədə bölmə rəhbərinə məlumat verir.

4.11. Vergi ödəyicisinin borc məbləği dəyişdikdə (artdıqda və ya azaldıqda) vergi ödəyicisinin bank və ya digər kredit təşkilatlarında olan hesablarına dəyişməli dondurulmalı və (və ya) alınmalı sərəncamlar göndərilir və bu sərəncam icraya qəbul edildikdən sonra hesabda mövcud olan əvvəlki sərəncam qüvvədən düşür. Vaxt itkisinə yol verilməməsi və işin səmərəliliyinin artırılması baxımından sərəncam üzrə borc məbləğinin artımı yalnız faiz artımının hesabına yarandıqda sərəncam dəyişdirilmir.

4.12. Vergi orqanı tərəfindən vergi ödəyicisinin banklarda və ya digər kredit təşkilatlarında olan milli və ya xarici valyutada cari və ya digər hesablarına verilmiş icra (ödəniş) sənədi olan dondurulmalı və (və ya) alınmalı sərəncamlar vergi ödəyicisinin borc məbləği tam ləğv edildikdən sonra elektron və ya kağız daşıyıcısı formasında geri qaytarılır.

4.13. Aidiyyəti struktur vahidin işçisi tərəfindən hər iş günündə vergi ödəyicilərinin bank və ya digər kredit təşkilatlarında olan milli və ya xarici valyutada cari və ya digər hesablarına verilmiş dondurulmalı və (və ya) alınmalı sərəncamlardan geri qaytarılmalı olan sərəncamların siyahısı (reyestr-məktubda bankın adı, hər bir sətirdə sıra sayı, vergi ödəyicisinin tam adı, VÖEN, hesablaşma hesabının nömrəsi, sərəncamın tarixi və nömrəsi) AVİS vasitəsilə alınır.

Bundan sonra banklarda və digər kredit təşkilatlarında hesabları olan vergi ödəyicilərinin sərəncamların icra edilmədən geri qaytarılması barədə elektron və ya kağız daşıyıcısı formasında olan məktubları bu Qaydalara Əlavə 8 A və 8 D-yə uyğun olaraq siyahının alındığı gün və ya növbəti iş günündən gec olmayaraq AVİS vasitəsilə hazırlanır.

4.14. Aidiyyəti struktur vahidin işçisi dondurulmalı və (və ya) alınmalı sərəncamların icra edilmədən geri qaytarılması barədə hazırlanmış məktublارın nəzarət siyahısına uyğun olmasını, vergi öhdəliyinin tam yerinə yetirilməsinin düzgünlüyünü yoxlayır və məktubları gün ərzində AVİS vasitəsilə sərəncamı göndərən strukturun rəhbərinə vizaya verir.

4.15. Sərəncamı göndərən strukturun rəhbəri gün ərzində dondurulmalı və (və ya) alınmalı sərəncamların icra edilmədən geri qaytarılması barədə məktublارın nəzarət siyahısına uyğunluğunu, vergi öhdəliyinin yerinə yetirilməsinin düzgünlüyünü və məktublارın vaxtında hazırlanmasını tam araşdıraraq, hazırlanmış məktublارın vizasını qəbul etməklə onları gün ərzində AVİS vasitəsilə aidiyyəti struktur vahidin rəhbərinə vizaya verir. Aidiyyəti struktur vahidin rəhbəri sərəncamların icra edilmədən geri qaytarılması barədə məktubları yoxlayır, vizasını qəbul edir və gün ərzində imzalanması və möhürlə təsdiq olunması üçün AVİS vasitəsilə vergi orqanının rəhbərinə imzalanmağa verir.

4.16. Vergi orqanının rəhbəri tərəfindən imzalandıqdan sonra dondurulmalı və (və ya) alınmalı sərəncamların icra edilmədən geri qaytarılması barədə kağız daşıyıcısı formasında olan məktublar gün ərzində AVİS vasitəsilə koordinasiya strukturuna təqdim edilir və koordinasiya strukturu tərəfindən həmin məktublar növbəti iş günündən gec olmayaraq AVİS vasitəsilə kağız daşıyıcılarında poçt edilir.

4.17. Reyestr-məktublar gün ərzində imzalandıqdan və möhürlə təsdiq edildikdən sonra bank və ya digər kredit təşkilatlarına növbəti iş günündən gec olmayaraq şəxsən və ya poçt vasitəsilə təqdim olunur.

İcra sənədi olan sərəncamların göndərilməsinə məsul olan struktur bölmənin işçisi reyestr-məktublارın bank tərəfindən qəbul edilməsinə dair təsdiqedicisi sənədlərdəki tarixi AVİS vasitəsilə həmin reyestr-məktublارın banka çatdırılması tarixi kimi işləməli və banka çatdırılmalı reyestr-məktubları gündəlik nəzarətdə saxlamalıdır. Elektron formada göndərilmiş dondurulmalı və (və ya) alınmalı sərəncamların icra edilmədən geri qaytarılması barədə məktublارın bank qeydiyyatı AVİS vasitəsilə avtomatlaşdırılmış qaydada aparılır və struktur bölmənin işçisi onların elektron formada bank tərəfindən icraya qəbul edilməsini nəzarətdə saxlayır, hər hansı uyğunsuzluq olduqda bu barədə sərəncamı göndərən strukturun rəhbərinə məlumat verilir.

4.18. Hər iş gününün sonuna bank və ya digər kredit təşkilatına vaxtında çatdırılmamış reyestr-məktublar müəyyən edilərsə (kağız daşıyıcısında), dərhal sərəncamı göndərən strukturun rəhbərinə məlumat verilməli və onun tərəfindən həmin reyestr-məktublارın banka təqdim edilməsi təmin edilməlidir.

4.19. Elektron sənədlər (sərəncamlar və onların icrasının dayandırılması barədə məktublar) vergi orqanı tərəfindən imzalandıqdan sonra struktur bölmənin işçisi tərəfindən (saat 15:00-dən gec olmayaraq) həmin sənədlərin göndərilməsi həyata keçirilir.

4.20. Elektron məlumat mübadiləsi zamanı texniki problem yarandıqda (saat 15:00-dək) bu barədə Nazirliyin aidiyyəti strukturuna məlumat verilməklə yanaşı, məlumat mübadiləsi müvafiq qanunvericiliyə əsasən kağız daşıyıcılarından istifadə etməklə aparıla bilər.

4.21. Elektron sənədlər göndərildikdən sonra sənədlərin hamısının göndərilib göndərilmədiyini müəyyənləşdirmək üçün struktur bölmənin işçisi AVİS-in "Banklarla inteqrasiya" modulunun "göndərilməyən sərəncamlar" (sərəncamlarda) və "AVİS-lə hazırlanıb elektron getməyib" (geri çağırılmalı sərəncamlarda) hissəsindən məlumatları alır.

Əgər göndərilməmiş sənədlər ekrana gəlsə, bu o deməkdir ki, həmin sənədlər hələ də vergi orqanının rəhbəri tərəfindən imzalanmamışdır. Qeyd olunan sənədlər imzalanmayanadək "Banklarla inteqrasiya" modulunun "göndərilməyən sərəncamlar" və "AVİS-lə hazırlanıb elektron getməyib" hissəsində əks olunacaqdır.

4.22. Elektron formada göndərilmiş sənədlərin bank qeydiyyatı AVİS vasitəsilə avtomatlaşdırılmış qaydada aparılır və sərəncamı göndərən strukturun işçisi dondurulmalı və (və

ya) alınmalı sərəncamların elektron formada bank tərəfindən icraya qəbul edilməsini nəzarətdə saxlayır, hər hansı uyğunsuzluq olduqda bu barədə sərəncamı göndərən strukturun rəhbərinə məlumat verir.

4.23. AVİS-in “Banklarla inteqrasiya” modulundan istifadə edən struktur bölmənin işçisi elektron dondurulmalı və (və ya) alınmalı sərəncamları göndərdikdən sonra təhlillər aparır. Cari günədək “Banklarla inteqrasiya” modulunda “Mərkəzi banka çatmayan” (sərəncam) və “Göndərilib amma bank tərəfindən qəbul edilməyib” (geri çağırılmalı sərəncam) hissəsində sənədlərin banka çatmaması səbəbini müvafiq bank idarələri ilə telefon əlaqəsi saxlamaqla məlumatların onlara çatıb-çatmamasını və “Banklarla inteqrasiya” modulunda sənədlərin qaytarılma səbəblərini müəyyənləşdirir. Banka çatmayan sənədlərin hər hansı biri aşkar edildikdə (saat 15:00-dək) məlumatların yenidən göndərilməsi təmin edilməli və bu barədə dərhal sərəncamı göndərən strukturun rəhbərinə məlumat verilməlidir. Növbəti iş günü, günün ikinci yarısından sonra ötən günlərdə göndərilmiş sərəncamların banka çatmama halı müəyyən edilərsə, həmin sənədlər sərəncamı göndərən strukturun işçisi tərəfindən kağız daşıyıcılarından istifadə etməklə göndərilməli, kağız daşıyıcıları ilə göndərilmiş elektron dondurulmalı və (və ya) alınmalı sərəncamların banka çatdırılması barədə sənədlər müvafiq qovluqda saxlanılmalıdır.

Elektron məlumat mübadiləsi kağız daşıyıcıları ilə aparıldıqda dondurulmalı və/və ya alınmalı sərəncamların banka çatdırıldığını təsdiq edən sənədlərdəki tarix sərəncamın qeydiyyat tarixi kimi “Borclar” modulunda “Sərəncamların Bank qeydiyyatı” alt moduluna işlənilməlidir.

4.24. Vergi orqanının hesablamaları üzrə vergi ödəyicisi tərəfindən Vergi Məcəlləsinin 65.1-ci maddəsində göstərilən bildirişin alındığı tarixdən 30 təqvim günü müddətində məhkəmə qaydasında mübahisələndirilməsi barədə aidiyyəti strukturun rəhbərinə məlumat daxil olduqda vergi orqanı vergi ödəyicisinin milli və ya xarici valyutada cari və ya digər hesablarında borc məbləğinin 105 faizi həcmində pul vəsaitinin məxaric əməliyyatları üzrə dondurulması haqqında müvəkkil banka və ya digər kredit təşkilatına göndərdiyi icra sənədi olan sərəncamı vergi ödəyicisinin müvafiq bank hesablarında saxlanılmaqla məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş qərarına uyğun olaraq müvafiq tədbirlər görülür.

4.25. Vergi orqanının hesablamaları üzrə vergi ödəyicisi tərəfindən Vergi Məcəlləsinin 65.1-ci maddəsində göstərilən bildirişin alındığı tarixdən 30 təqvim günü müddətində məhkəmədə mübahisələndirilmədikdə və ya mübahisələndirilməsi barədə rəsmi məlumat aidiyyət strukturun rəhbərinə daxil olmadıqda həmin 30 təqvim günü bitdikdən sonra növbəti gündən gec olmayaraq vergi orqanı vergi ödəyicisinin milli və ya xarici valyutada cari və ya digər hesablarında borc məbləğinin 105 faizi həcmində pul vəsaitinin məxaric əməliyyatları üzrə dondurulması haqqında müvəkkil banka və ya digər kredit təşkilatına göndərdiyi icra sənədi olan sərəncamı dəyişərək əvəzinə həmin borcların müvafiq hesablardan dövlət büdcəsinə alınması haqqında müvəkkil banka və ya kredit təşkilatına icra sənədi olan sərəncam verir.

4.26. Dondurulmalı və (və ya) alınmalı sərəncamların icrasının müvəqqəti dayandırılması və mübahisələndirilən məbləğə həbs qoyulması barədə məhkəmə qəraradları icra olunması üçün aidiyyəti strukturun rəhbərinə daxil olduqda sərəncamı göndərən struktur tərəfindən qəraradın daxil olduğu gün ərzində tarixinin, nömrəsinin və mübahisələndirilən məbləğin AVİS-ə işlənilməsi təmin edilməklə və yeni hazırlanmış sərəncama və ya sərəncamların dayandırılması barədə hazırlanmış məktuba məhkəmə qəraradı əlavə edilməklə dərhal banka göndərilməsi və bu barədə aidiyyəti struktura yazılı məlumatın verilməsi təmin edilməlidir.

4.27. Məhkəmənin növbəti qəraradı icra üçün aidiyyəti strukturun rəhbərinə daxil olduqda bu qəraradın icrası ilə əlaqədar AVİS-də müvafiq dəyişiklərin aparılması təmin edilməklə nəticəsi barədə aidiyyəti struktura yazılı məlumatın verilməsi təmin edilməlidir.

4.28. Vergi orqanının sorğusu, tələbi olmadan bank və ya digər kredit təşkilatları tərəfindən dondurulmalı və (və ya) alınmalı sərəncamlar müxtəlif səbəblər göstərilməklə geri qaytarıldıqda sərəncamı göndərən strukturun işçisi həmin sərəncamların qaytarılma səbəblərini göstərməklə AVİS-də müvafiq qeydlər aparmalıdır.

4.29. Bank tərəfindən geri qaytarılmış dondurulmalı və (və ya) alınmalı sərəncamların geri qaytarılma səbəbləri, o cümlədən bank rekvizitlərinin düzgün olmaması, hesabların ləğv edilməsi

və s. araşdırılır, onların qaytarılmasına əsas verən çatışmazlıqlar müəyyən edilir, zərurət yarandığı hallarda banklara müvafiq məktublar hazırlanır, qeyd olunan nöqsanlar aradan qaldırılaraq sərəncamların yenidən AVİS vasitəsilə bərpa edilməsi və banka çatdırılması təmin edilir.

4.30. Eyni zamanda göstərilən sərəncamlar hüquqi əsas olmadan geri qaytarıldığı hallarda vergi orqanı tərəfindən növbəti iş günündən gec olmayaraq geri qaytarmanın səbəbləri və sərəncamın yenidən banka təqdim edilməsi imkanları bankla birgə araşdırılmalı, bu məqsədlə banka yenidən müraciət edilməlidir. Əgər bank 10 gün müddətində sərəncamın qəbulundan yenidən imtina edərsə və ya vergi orqanının müraciətinə cavab verməzsə, geri qaytarma barədə bankın qərarından məhkəməyə şikayət verilməsi üçün hüquq strukturuna müraciət edilməli və müraciətə aşağıdakı sənədlər əlavə edilməlidir:

4.30.1. geri qaytarılmış dondurulmalı və (və ya) alınmalı sərəncamın təsdiq edilmiş sürəti;

4.30.2. bankın geri qaytarma barədə məktubunun təsdiq edilmiş sürəti;

4.30.3. geri qaytarılan dondurulmalı və (və ya) alınmalı sərəncamda göstərilən borcun yaranması əsaslarını təsdiq edən sənədlərin təsdiq olunmuş sürətləri (bəyannamələr, bildiriş məktubları, şəxsi vərəqədən çıxarış, kameral hesablama barədə sənədlər və digər təsdiq edici sənədlər);

4.30.4. geri qaytarmanın əsassız hesab edilməsi ilə bağlı vergi orqanı tərəfindən banka edilmiş müraciət və müraciətə verilmiş cavab;

4.30.5. hesabın açılması barədə şəhadətnamə-dublikatın surəti;

4.30.6. geri qaytarmanın əsassız hesab edilməsi ilə bağlı vergi borclarının alınması ilə məşğul olan strukturun rəyi.

4.31. Vergi ödəyicilərinin bank və ya digər kredit təşkilatlarında olan milli və ya xarici valyutada cari və ya digər hesablarına verilmiş, icra edilmədən geri qaytarılmış və vergi orqanının müraciəti olmadan banklar tərəfindən geri qaytarılmış dondurulmalı və (və ya) alınmalı sərəncamların uçotu AVİS vasitəsilə aparılır.

4.32. Sərəncamlarla əlaqədar görülmüş işlər barədə bu Qaydalara uyğun olaraq açılmış icraat vərəqəsində AVİS vasitəsilə qeydlər aparılır. İcraat vərəqəsində vergi ödəyicisinin bank və ya digər kredit təşkilatlarında olan milli və ya xarici valyutada cari və ya digər hesablarına təqdim edilmiş sərəncamların (o cümlədən bankdan geri qaytarılmış, dəyişdirilmiş) tarixi, nömrəsi qeyd edilir.

4.33. Banklar tərəfindən dondurulmalı və (və ya) alınmalı sərəncamların vaxtında icra edilməməsinə və (və ya) növbəlik pozulmaqla icra edilməsinə dair məlumatlar olduqda bu məlumatların aidiyyəti strukturlara verilməsi təmin edilməlidir.

V. Borclu vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınması

5.1. Vergi Məcəlləsinin 89.1-ci maddəsinə əsasən vergi ödəyicisi vergi öhdəliyini Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirmədikdə yaranmış vergi borclarının, habelə həmin öhdəliyin yerinə yetirilməməsi ilə əlaqədar vergi borcu üzrə hesablanmış faizlərin və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının ödənilməsinə təmin etmək üsulu kimi onun əmlakı siyahıya alınmalıdır.

5.2. Bununla əlaqədar “Vergi borcunun ödənilməsinə dair” bildirişin göndərildiyi tarixdən 10 gün ərzində borc ödənilmədikdə əmlakı siyahıya alınmalı olan borclu vergi ödəyicilərinin siyahısı AVİS-in qərar açılmalı alt modulunda əks olunur. Əmlakı siyahıya alınmalı (baza məlumatlarına əsasən obyekt, əmlakı olan) olan borclu vergi ödəyicilərinin siyahısı AVİS-in qərar açılmalı alt modulunda əks olunduğu gün əmlakın siyahıya alınması barədə Qərarlar bu Qaydalara Əlavə 9-a uyğun olaraq açılır (Vergi Məcəlləsinin 89.15-ci maddəsinə əsasən Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə özəlləşdirilməsi qadağan olunan dövlət əmlakının, habelə özəlləşdirilməsi müvafiq icra hakimiyyəti orqanının qərarı ilə həyata keçirilən, lakin özəlləşdirilməsi barədə qərar qəbul edilməmiş və ya özəlləşdirilməsi başa çatmamış vergi ödəyiciləri istisna olmaqla). Baza məlumatlarına əsasən obyekt və ya əmlakı olmayan vergi

ödəyiciləri üzrə isə aparılan araşdırmalardan və müvafiq dövlət orqanları ilə yazışmalardan sonra siyahıya alına biləcək əmlak müəyyən edilərsə, 3 gün müddətində fərdi qaydada əmlakın siyahıya alınmasına dair qərar açılır.

Əmlakın siyahıya alınması haqqında qərarlar 30 iş günü müddətində icra olunmalıdır. Aşağıdakı əsaslar olduqda qərarın icra müddəti vergi orqanının rəhbərinin (onun müavinlərinin) bu Qaydalara Əlavə 21-ə uyğun olaraq qəbul etdiyi qərarı ilə hər biri 30 iş günü olmaqla 2 dəfədən çox olmayan müddətə artırıla bilər:

- göndərilən sorğulara cavabların alınma müddətləri cavab göndərən şəxslər tərəfindən pozulduqda;

- vergi ödəyicisi tapılmadıqda (bu barədə VCİAD-a rəsmi sorğu edildiyi halda).

Əmlakın siyahıya alınması haqqında qərarların icrası aşağıdakı hallarda müvəqqəti olaraq vergi orqanının rəhbərinin (onun müavinlərinin) bu Qaydalara Əlavə 22-yə uyğun olaraq qəbul etdiyi qərarı ilə dayandırıla bilər:

- vergi ödəyicisinin siyahıya alınacaq əmlakı müəyyən edilmədikdə və bu aparılan araşdırmaların və müvafiq dövlət orqanları ilə yazışmaların nəticələrinə əsasən təsdiq edildikdə;

- vergi ödəyicilərinin tapılmaması müvafiq qurumlardan alınmış məktublarla təsdiq edildikdə.

Qərarı olan vergi ödəyicisinin borc məbləğində dəyişiklik olduqda və bu qərar üzrə əvvəllər əmlakın siyahıya alınması aparılmadıqda, bu Qaydalara Əlavə 20-yə uyğun olaraq “Vergi borcunun ödəməmiş vergi ödəyicisinin əmlakının siyahıya alınması haqqında qərarların bir icraatda birləşdirilməsi barədə” Qərar açılır və əvvəlki qərar bu qərara birləşdirilir. Bu proses protokol tərtib edilənədək davam etdirilir.

Vergi ödəyicisinin borc məbləğinin ödənilməsi üçün kifayət qədər əmlakı olduqda və həmin əmlakın siyahıya alınmasına dair protokol tərtib edildikdən sonra vergi ödəyicisinin yeni borcu yarandıqda, yeni yaranmış borc üzrə və ya vergi ödəyicisinin siyahıya alınmalı əmlakı onun borc məbləğinin ödənilməsi üçün kifayət etmədikdə, qalan borc məbləği üzrə bu Qaydalara Əlavə 9-a uyğun olaraq yeni qərar açılır.

Əmlakın siyahıya alınması vergi orqanının rəhbərinin (onun müavinlərinin) qərarına əsasən həyata keçirilir. Qərarla vergi ödəyicisinin adı və əmlakın yerləşdiyi ünvan göstərilməlidir. Qərarın qeyri-ış günlərində qəbul edilməsinə yol verilmir.

“Vergi borcunun ödənilməsinə dair” bildiriş göndərildiyi gündən 10 gün müddətində borcun ödənilməsi təmin edilmədikdə, baza məlumatlarına əsasən əmlakı olmayan və ya vergi borclarının ödənilməsinin təmini üsulu kimi siyahıya alınmalı kifayət qədər əmlakı olmayan borclu vergi ödəyicilərinin əmlakının müəyyən edilməsi məqsədilə növbəti iş günündən gec olmayaraq Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidmətinə və ya onun aidiyyəti yerli orqanına müraciət edilir, nəqliyyat vasitələrinin müəyyənləşdirilməsi məqsədilə AVİS məlumat bazasındakı informasiyadan istifadə etməklə borclu vergi ödəyicisinin nəqliyyat vasitəsinin olub-olmaması müəyyənləşdirilərək nəticəsinə dair xidməti məruzə hazırlanır. Borclu vergi ödəyicisinin əmlakının müəyyən edilməsi ilə əlaqədar edilmiş müraciətlərin və alınmış cavabların və ya hazırlanmış xidməti məruzələrin AVİS məlumat bazasına daxil edilməsi təmin edilir. Vergi ödəyicilərinin əmlakının müəyyən edilməsi ilə əlaqədar edilmiş sorğulara alınmış cavablarda bazada olmayan əmlak müəyyən edilərsə bu barədə bəyannamələr və uçot nəzarət strukturlarına məlumat verilir.

5.3. Əməkdaş hər hansı səbəbdən işdə olmadıqda (ezamiyyə, məzuniyyət və digər səbəblər), bu barədə əmrin nömrəsi göstərilməklə xidməti məruzə ilə vergi orqanının rəhbərinə (onun müavinlərinə) müraciət edilir və rəhbərin (onun müavinlərinin) bu Qaydalara Əlavə 19-a uyğun olaraq “Vergi öhdəliyini vaxtında yerinə yetirməmiş vergi ödəyicisinin əmlakının siyahıya alınması haqqında qərara əlavələr (dəyişikliklər) edilməsi barədə” Qərarına əsasən həmin qərarın icrası digər əməkdaşa həvalə edilir.

5.4. Vergi Məcəlləsinin 89.15-ci maddəsinə əsasən Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə özəlləşdirilməsi qadağan olunan dövlət əmlakının, habelə özəlləşdirilməsi müvafiq icra hakimiyyəti orqanının qərarı ilə həyata keçirilən, lakin özəlləşdirilməsi barədə qərar

qəbul edilməmiş və ya özəlləşdirilməsi başa çatmamış vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınması yalnız müvafiq icra hakimiyyəti orqanının razılığı ilə həyata keçirilir.

5.5. Vergi Məcəlləsinin qeyd edilən maddəsinin tələblərinin yerinə yetirilməsini təmin etmək məqsədilə vergi borclarının dövlət büdcəsinə alınması haqqında banka və ya digər kredit təşkilatına sərəncam verilən gündən 15 gün müddətində vergi borclarının alınması ilə məşğul olan struktur tərəfindən bu bənddə göstərilən əmlakın siyahıya alınmasına razılıq bildirilməsi məqsədilə Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinə rəsmi müraciət edilir. Əmlakın siyahıya alınmasına bir ay müddətində razılıq verildikdə, vergi ödəyicisinin əmlakının siyahıya alınmasına dair qərar qəbul edilərək əmlakın siyahıya alınması Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirilir.

Əmlakın siyahıya alınmasına razılıq verilmədikdə Vergi Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş digər tədbirlərin həyata keçirilməsi davam etdirilir.

Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinə göndərilən və alınan cavab məktublarının qeydiyyatı aparılaraq icraat vərəqəsinə işlənilməsi təmin edilməlidir.

5.6. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin "Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsinə əlavə və dəyişikliklər edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi haqqında" 2004-cü il 12 fevral tarixli 30 sayılı Fərmanının 2.4-cü bəndinə əsasən Vergi Məcəlləsinin 89.15-ci maddəsinin birinci abzasında (birinci halda) nəzərdə tutulmuş "müvafiq icra hakimiyyəti orqanı"nın səlahiyyətlərini "Dövlət əmlakının özəlləşdirilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikasının 2000-ci il 16 may tarixli 878-İQ nömrəli Qanunu ilə müəyyən edilmiş özəlləşdirilməsi qadağan olunan əmlak və Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 10 avqust 2000-ci il tarixli 383 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasında dövlət əmlakının özəlləşdirilməsinin II Dövlət Proqramı"nın 2.2-ci bölməsində nəzərdə tutulmuş müəssisə və obyektlərə münasibətdə Azərbaycan Respublikasının Prezidenti, 2.3-cü bölməsində nəzərdə tutulmuş müəssisə və obyektlərə münasibətdə isə Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi həyata keçirir.

Qeyd olunan Fərmanın 2.5-ci bəndinə əsasən Vergi Məcəlləsinin 89.15-ci maddəsinin birinci abzasında (ikinci halda) və ikinci abzasında birinci cümlədə nəzərdə tutulmuş "müvafiq icra hakimiyyəti orqanı"nın səlahiyyətlərini Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi həyata keçirir.

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 18 sentyabr 2003-cü il tarixli 919 sayılı Fərmanı ilə "Özəlləşdirilməsi qadağan olunan dövlət əmlakının, habelə özəlləşdirilməsi Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin Qərarları ilə həyata keçirilən müəssisə və obyektlərin əmlakının siyahıya alınması Qaydaları" təsdiq edilmişdir.

5.7. Vergi Məcəlləsinin 89.15-ci maddəsinin tətbiqi zamanı nəzərə almaq lazımdır ki, özəlləşdirilməsi qadağan olunan və dövlət mülkiyyətində saxlanılan əmlak növləri, müəssisə və təşkilatların siyahısı "Dövlət əmlakının özəlləşdirilməsi haqqında" 16 may 2000-ci il tarixli 878-İQ nömrəli Azərbaycan Respublikası Qanununun 6.2-ci maddəsində göstərilmişdir.

Özəlləşdirilməsi Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin Qərarları ilə həyata keçirilən müəssisə və obyektlərin siyahısı Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 10 avqust 2000-ci il tarixli 383 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasında dövlət əmlakının özəlləşdirilməsinin II Dövlət Proqramı"nın 2.2-ci və 2.3-cü bəndlərində göstərilmişdir.

5.8. Qeyd edilənləri nəzərə alaraq vergi orqanları tərəfindən əmlakının siyahıya alınmasına razılıq verilməsi məqsədilə Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinə müraciətin edilməsindən əvvəl aşağıdakılara əməl edilməlidir:

- balansında özəlləşdirilməsi qadağan olunan əmlakı olan və özəlləşdirilməsi qadağan olunan müəssisə və təşkilatların, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin qərarı ilə həyata keçirilən, lakin özəlləşdirilməsi barədə qərar qəbul edilməmiş dövlət müəssisələrinin və özəlləşdirilməsi başa çatmamış (başla çatmış) müəssisələrin dəqiq siyahısı müəyyən edilməlidir;

- göstərilən kateqoriya üzrə müəssisələrin siyahısının müəyyən edilməsində çətinlik yarandıqda və bununla əlaqədar aparılmış dəqiqləşdirmələr nəticə vermədikdə bu məsələyə aydınlıq gətirilməsi üçün Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinə rəsmi sorğu ilə müraciət edilməlidir;

- göstərilən kateqoriya müəssisə və təşkilatların vergi borcları dəqiqləşdirilməlidir.

5.9. Əmlakın siyahıya alınmasına razılıq verilməsi məqsədilə Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinə edilən müraciətdə aşağıdakılar göstərilməlidir:

müraciət edilməsi üçün əsaslar (Vergi Məcəlləsinin 89.15-ci maddəsi və Qaydalar);

Səlahiyyətli nümayəndənin ayrılması barədə;

borclu müəssisənin(lərin) adı, VÖEN, borcun cəmi məbləği;

siyahıya alınmasına razılıq verilməsi barədə xahiş.

Bu məktub(lar) Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinə “sifarişli məktubla” təqdim edilməli və onların rəsmi alınma tarixləri nəzərdə saxlanılmalıdır.

Vergi Məcəlləsinin 89.15-ci maddəsinə əsasən Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi tərəfindən həmin məktuba vergi orqanının müraciəti daxil olduğu gündən bir ay müddətində cavab verilməlidir.

Qaydalara əsasən Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi tərəfindən əmlakın siyahıya alınmasına razılıq bildirildikdə, eyni zamanda vergi orqanına borclar üzrə tələbin hansı əmlaka ilk növbədə yönəldilməsi təklifi və əmlakın siyahıya alınmasında iştirak edəcək səlahiyyətli nümayəndəsi barədə məlumat verilməlidir.

5.10. Vergi borclarının alınması ilə məşğul olan struktur tərəfindən Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin Qərarları ilə özəlləşdirilməsi nəzərdə tutulmuş, lakin özəlləşdirilməsi barədə hələlik qərar verilməmiş müəssisələr Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsindən Vergilər Nazirliyinə daxil olacaq siyahılar vasitəsilə nəzərdə saxlanılır və qeydiyyatı AVİS-in müvafiq ekranı vasitəsilə aparılır.

Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin əmlakın siyahıya alınmasına razılıq verilməsi barədə rəsmi cavab məktubunda müəssisənin əmlakının siyahıya alınması tarixi barədə təklif olmadıqda, həmin tarix və vaxt Vergi Məcəlləsində əmlakın siyahıya alınması üçün nəzərdə tutulmuş müddətlər nəzərə alınaraq müəyyən edilməli və bu barədə qabaqcadan Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinə rəsmi məlumat verilməlidir.

Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi tərəfindən əmlakın siyahıya alınmasına razılıq verilib, lakin onun siyahıya alınması prosesində səlahiyyətli nümayəndəsinin iştirakı təmin edilmədiyi halda bu məsələ qısa müddətdə araşdırılmalı və nümayəndənin üzrsüz səbəblərdən gəlmədiyi müəyyən edildiyi halda əmlakın siyahıya alınması təxirə salınmadan nümayəndənin iştirakı olmadan aparılır və bu barədə Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinə rəsmi məlumat verilir.

5.11. Vergi Məcəlləsinin 89.15-ci maddəsi ilə nəzərdə tutulmuş bir ay müddətində sorğu edilmiş müəssisənin əmlakının siyahıya alınmasına Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi tərəfindən razılıq verilmədikdə həmin müəssisənin əmlakının siyahıya alınması aparılmamalıdır.

Əvvəlki müraciət(lər)lə əlaqədar Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi tərəfindən barəsində sorğu edilmiş müəssisənin əmlakının siyahıya alınmasına razılıq verilib-verilməməsindən asılı olmayaraq vergi ödəyicisinin yeni borcu yarandıqda Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinə müəssisənin əmlakının siyahıya alınması üçün yenidən müraciət edilməlidir.

5.12. Vergi Məcəlləsinin 89.15-ci maddəsi ilə nəzərdə tutulmuş bir ay müddətində Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi tərəfindən sorğuya cavab verilmədiyi halda və ya sorğu edilmiş bəzi müəssisələr üzrə cavab verilmədiyi halda Vergi Məcəlləsinin 89.15-ci maddəsində göstərilmiş cavabın verilməsi üçün bir ay müddətinin nəzərdə tutulduğuna istinad edilərək sorğuya vaxtında cavabın verilməməsi qeyd edilməklə Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinə yenidən müraciət edilməlidir.

Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinə müraciət edilərkən nəzərə alınmalıdır ki, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 12 fevral 2004-cü il tarixli 30 sayılı Fərmanının 2.6-cı bəndi ilə müəyyən edilmişdir ki, Vergi Məcəlləsinin 89.15-ci maddəsinin birinci hissəsində nəzərdə tutulmuş Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə özəlləşdirilməsi qadağan olunan dövlət

əmlakının, habelə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin qərarı ilə özəlləşdirilən əmlakın siyahıya alınması üçün səlahiyyətli vergi orqanı Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinə müraciət etdikdə, Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi həmin məsələni Azərbaycan Respublikası Prezidenti ilə razılaşdırdıqdan sonra müvafiq məsələyə dair vergi orqanına münasibət bildirir.

5.13. Özəlləşdirilməsi başa çatmamış müəssisələrin özəlləşdirilməsinin başa çatıb-çatmaması nəzarətdə saxlanılmalıdır. Bunun müəyyən edilməsində çətinlik yarandıqda bu məsələyə aydınlıq gətirilməsi üçün aidiyyəti üzrə mütəmadi olaraq (ayda bir dəfədən az olmayaraq) sorğu ilə müraciət edilməlidir.

Müəssisənin özəlləşdirilməsi başa çatıbsa bu halda Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsindən razılıq alınmadan həmin müəssisənin əmlakının qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş ümumi qaydada siyahıya alınması üçün tədbirlər görülməlidir.

Göstərilən tədbirlər həmin müəssisənin əmlakının siyahıya alınmasına əvvəllər razılıq verilməməsindən asılı olmayaraq həyata keçirilməlidir.

5.14. Əmlakın siyahıya alınmasının həyata keçirilməsinə təxirəsalınmaz hallar istisna olunmaqla gecə vaxtı (axşam saat 20.00-dan səhər saat 08.00-a qədər) yol verilmir.

Siyahıya alınma prosesi saat 20.00-a qədər başa çatdırılmamışdırsa, həmin prosesə saat 20.00-dan 08.00-a qədər fasilə verilməli və saat 08.00-dan başlayaraq bu proses davam etdirilə bilər.

Təxirəsalınmaz hallarda (siyahıya alınan mallar tez xarab olan mallar olduqda, vergi ödəyicisinin siyahıya alınan əmlakın özgəninkiləşdirilməsinə cəhd etməsi barədə əsaslı faktlar mövcud olduqda, vergi ödəyicisinin iş vaxtı 20.00-dan sonra da davam etdikdə və s.) siyahıya alınma prosesi fasilə edilmədən davam etdirilə bilər.

5.15. Əmlakın siyahıya alınmasını həyata keçirən vergi orqanının vəzifəli şəxsləri vergi ödəyicisinə (onun nümayəndəsinə) siyahıya alınma haqqında vergi orqanının rəhbərinin qərarını və özlərinin səlahiyyətlərini təsdiq edən sənədi təqdim etməlidirlər.

Vergi Məcəlləsinin 89.8-ci maddəsinə əsasən əmlakın siyahıya alınması vergi ödəyicisinin (onun nümayəndəsinin), habelə müşahidəçilərin və zəruri hallarda mütəxəssislərin iştirakı ilə həyata keçirilir.

Bu zaman əmlakın siyahıya alınması prosesində vergi ödəyicisinin (onun qanuni və səlahiyyətli nümayəndəsinin) iştirak etməsinə qadağa qoyulmasına yol verilmir. Burada qanuni nümayəndə dedikdə, vergi ödəyicisinin valideynləri, övladlığa götürənlər, qəyyumlar, səlahiyyətli nümayəndə dedikdə isə müəyyən edilmiş qaydada verilmiş etibarnamə əsasında iştirak edən şəxslər başa düşülür.

Fiziki şəxslər tərəfindən verilmiş etibarnamələr notariat qaydasında təsdiq olunmalı, hüquqi şəxs adından verilən etibarnamə isə hüquqi şəxsin rəhbərinin və ya təsis sənədlərinə əsasən buna səlahiyyətli olan digər şəxsin imzası və hüquqi şəxsin möhürü vurulmaqla verilməlidir.

5.16. Əmlakın siyahıya alınması prosesində siyahıya alınmış əmlakın hər birinin ən azı 3 ədəd müxtəlif formalarda (fərqli bucaqlarda) rəngli fotosəkli çəkilir. Əmlakın siyahıya alınması prosesində əmlakın video çəkilişi də aparıla bilər. Foto və video çəkiliş keyfiyyətli aparılmalı, çəkiliş zamanı əmlak tam təsvirdə verilməli, əmlakın texniki nömrəsi varsa çəkilişə bu nömrə də salınmalıdır. Fotosəkillər AVİS-in müvafiq ekranına işlənilməli, həmçinin bu Qaydaların 5.19-cü bəndinə əsasən protokola və bu Qaydaların 6.9-cü bəndinə əsasən cədvələ əlavə edilməsi üçün müvafiq diskə köçürülməlidir. Video çəkiliş materialları isə yalnız müvafiq diskə köçürülərək saxlanılır. Diskə yalnız bir protokol üzrə siyahıya alınmış əmlakın (əmlakların) şəkilləri və (və ya) video çəkiliş materialları köçürülür.

5.17. Əmlakın siyahıya alınması Vergi Məcəlləsinin 89.6-cı maddəsi ilə müəyyən edilmiş aşağıdakı ardıcılıqla həyata keçirilməlidir:

- nağd pul vəsaitləri;
- bilavasitə məhsulların (malların) istehsalında iştirak etməyən əmlak (qiymətli kağızlar, valyuta dəyərləri, qeyri-istehsal binaları, minik avtonəqliyyatı, xidmət otaqlarının dizayn əşyaları və sair);

- hazır məhsullar (mallar), habelə istehsalda iştirak etməyən və (və ya) bilavasitə istehsalda iştirakı nəzərdə tutulmayan digər maddi qiymətlilər;
- istehsalda bilavasitə iştirakı nəzərdə tutulmuş xammal və materiallar, habelə dəzgahlar, avadanlıqlar, binalar, qurğular və digər əsas vəsaitlər;
- inventarizasiya aparılmaqla digər əmlak.

5.18. Qərarın icrası zamanı, yəni protokolun tərtib ediləcəyi tarixə, vergi orqanının əvvəlki qərarları ilə əmlakə yönəldilmiş borc məbləği nəzərə alınmaqla, AVİS üzrə icraat vərəqəsində olan borc məbləği həcmində əmlakı siyahıya alınmalı və bu Qaydalara Əlavə 10-da göstərilən forma üzrə Protokolun tərtib edilməsinə başlanılmalıdır (əmlakı siyahıya alınan vergi ödəyicisi barədə məlumatlar, prosesdə iştirak edən şəxslərin soyadı, adı, atasının adı barədə məlumatlar və s. qeyd edilir).

5.19. Vergi ödəyicisinin əmlaklarının siyahıya alınması haqqında Protokol və siyahıya alınmış əmlakların Siyahısı (Siyahılar) Əlavə 11-də göstərilən forma üzrə 2 nüsxədə tərtib edilir.

Siyahı və özündə əmlakın fotosəklini əks etdirən müvafiq disk protokola əlavə edilir.

Protokola və Siyahıya mətnlər vergi orqanının vəzifəli şəxsinin öz xətti ilə qeyd edilir.

Protokolun №-si müvafiq Qərarın №-si ilə eyni olmalıdır. Protokolda tarix əmlakın siyahıya alınması prosesi qurtardıqdan sonra qeyd edilir.

Protokolda və Siyahıda «əmlakların obyektlər üzrə yerləşdiyi ünvanlar» sətrində müvafiq Qərarında göstərilən ünvanlar qeyd edilir.

5.20. Siyahının “əmlakın yerləşdiyi obyektin və ya onun hissəsinin tam adı” sətrində Qərarında (Protokolda) qeyd olunmuş ünvanda yerləşən obyektin dəqiq adı (məsələn: “Arzu” mağazası, “Fidan” firmasına məxsus 3 saylı anbar, vergi ödəyicisinə məxsus ofis binası və s.) və obyektin hissəsinin tam adı (məsələn: “Arzu” mağazasının anbarında; fiziki şəxs Məmmədov Cəfər Həsən oğluna məxsus anbarın 2 Nəli boksunda; “Şirvan” firmasına məxsus ofis binasının birinci mərtəbəsinin sağdan birinci otağında və s.) göstərilir. Obyektin hissəsi olmadıqda (bina özü siyahıya alınarsa) yalnız obyektin adı göstərilir.

5.21. Obyektin ayrı-ayrı hissələrində siyahıya alınmış əmlaklar üçün ayrı-ayrı Siyahılar tərtib edilir və Siyahının “Əlavə № _____” sətrində hissələr üzrə müvafiq say rəqəmləri qeyd edilir.

Hər hissə üzrə Siyahının əlavəsində əmlakın sayı 1 rəqəmlə başlanılmalı və 1.1, 1.2, 1.3 və s. davam etdirilməlidir. Siyahıda boş qalan yerlər başdan-başa “Z” işarəsi ilə işarələnir ki, boş sahə qalmasın.

Əmlakın siyahıya alınma prosesində bir neçə mütəxəssis iştirak edirsə, Protokolun və Siyahının müvafiq sətirlərində prosesdə iştirak edən hər mütəxəssisin soyadı, adı, atasının adı qeyd edilir və Protokol ilə Siyahı hər bir mütəxəssis tərəfindən ayrıca imzalanır. Daşınmaz əmlak və nəqliyyat vasitəsi siyahıya alındıqda ona dair mülkiyyət hüququnu təsdiq edən sənədlər, tikilidə tikintiyə icazə verilməsi barədə sənədlər siyahıya almaya dair materiallara əlavə edilməlidir.

5.22. Əmlakın siyahıya alınması prosesində iştirak edən şəxs (vergi ödəyicisi və ya onun səlahiyyətli nümayəndəsi) Protokolu və ya Siyahını imza etməkdən imtina edərsə, bu barədə onlarda “_____ şəxs Protokola (Siyahıya) imza etməkdən imtina etdi” sözləri qeyd edilir və imza etməkdən imtina edən şəxsə imtinanın səbəbləri barədə Protokolda və yaxud (Protokolda qeydlər üçün yer çatmadıqda) əlavə bir vərəqədə müvafiq qeydlərin edilməsi təklif olunur.

İrad və ya təkliflər əlavə vərəqədə tərtib edildikdə, onu tərtib edən fiziki şəxs öz soyadını, adını və atasının adını qeyd etməli, aktı imzalamalı və onun tərtib edildiyi tarixi göstərməlidir.

Vergi ödəyicisi protokolu imzalamaması barədə protokolda qeydlər etməkdən imtina etdikdə, protokolda vergi ödəyicisinə bu imkanın yaradılması və onun tərəfindən heç bir səbəb göstərilmədən onu imzalamıqdan imtina edilməsi qeyd edilməlidir.

Vergi ödəyicisi protokolu imza etməkdən imtina etməsi barədə şifahi olaraq müəyyən səbəb göstərsə, lakin bu barədə protokolda yazılı şəkildə qeyd etməkdən imtina edərsə, bu səbəblər vergi ödəyicisinin izahatına (dediyi sözlərə) əsasən vergi orqanının nümayəndəsi

tərəfindən protokolda qeyd edilməli və əmlakın siyahıya alınmasında iştirak edən şəxslərin imzaları ilə təsdiq edilməlidir.

5.23. Əmlakın siyahıya alınması prosesində iştirak edən sahibkarlıq fəaliyyətini hüquqi şəxs yaratmadan həyata keçirən fiziki şəxs və ya hüquqi şəxsin rəhbəri və ya onların səlahiyyətli nümayəndələri Protokolun və ya ona əlavə edilmiş Siyahının (Siyahıların) surətlərini almaqdan imtina etdikdə, bu barədə qeyd olunan sənədlərdə “_____ şəxs və ya onun nümayəndəsi Protokolun (Siyahının) surətini almaqdan imtina etdi” sözləri qeyd edilir və bu sənədlər, onların tərtib edildiyi gündən sonrakı iş günündən gec olmayaraq hüquqi şəxsə və ya sahibkarlıq fəaliyyətini hüquqi şəxs yaratmadan həyata keçirən fiziki şəxsə “sifarişli məktubla” göndərilir.

5.24. Əmlakın siyahıya alınmasını aparan əməkdaş tərəfindən siyahıya alınmış əmlaklar məsul saxlanma üçün vergi ödəyicisinə (hüquqi şəxsin rəhbərliyinə və ya sahibkarlıq fəaliyyətini hüquqi şəxs yaratmadan həyata keçirən fiziki şəxsə və ya onların səlahiyyətli və (və ya) qanuni nümayəndələrinə) bu Qaydalara Əlavə 12-də göstərilən forma üzrə Aktla təhvil verilir. Vergi ödəyicisinin (onun səlahiyyətli və (və ya) qanuni nümayəndəsinin) razılığı ilə siyahıya alınmış əmlak vergi orqanının vəzifəli şəxsləri tərəfindən müəyyən edilmiş yerlərdə məsul saxlanmaya təhvil verilə bilər. Akt əmlakı təhvil verən və təhvil alan şəxslər tərəfindən imzalanır. İmzalandıqdan sonra onun surəti əmlakı təhvil alan şəxsə təqdim edilir.

Vergi ödəyicisi siyahıya alınmış malları məsul saxlamaya qoymaq üçün qəbul etməkdən imtina etdikdə və ya vergi ödəyicisinin malları saxlamaq üçün müvafiq şəraiti olmadıqda, vergi orqanının vəzifəli şəxslərinin (şəxsinin), vergi ödəyicisinin (və ya vergi ödəyicisinin səlahiyyətli nümayəndəsinin), iki müşahidəçinin və obyektin məsul şəxsinin iştirakı ilə edilən hərəkətlər bu Qaydalara Əlavə 13-ə uyğun olaraq protokolla rəsmiləşdirilərək mallar yerindəcə qablaşdırılır, möhürlənir və obyektə vergi orqanının müəyyən etdiyi digər vergi ödəyicisində və ya vəzifəli şəxsə məsul saxlamaya qoyulmaq üçün götürülür.

Siyahıya alınmış əmlakı məsul saxlamaya təhvil alan şəxsə, vergi ödəyicisinin Vergi Məcəlləsi ilə müəyyənləşdirilmiş qaydanı pozaraq siyahıya alınmış əmlaka dair bağladığı əqdlərin etibarsız hesab edilməsi və ona təhvil verilmiş həmin əmlakların israf edilməsinə, özgəninkiləşdirilməsinə, gizlədilməsinə və dəyişdirilməsinə yol verdiyi təqdirdə Azərbaycan Respublikasının Cinayət Məcəlləsinin 303-cü maddəsinə əsasən cinayət məsuliyyətinə cəlb ediləcəyi barədə vergi orqanının vəzifəli şəxsi (şəxsləri) tərəfindən bu Qaydalara Əlavə 26-da nəzərdə tutulan forma üzrə xəbərdarlıq edilir.

Qeyd olunan xəbərdarlıq bu Qaydalara Əlavə 26-da nəzərdə tutulan forma üzrə 2 nüsxədə tərtib olunur.

Malların götürülməsi haqqında protokol vergi orqanının vəzifəli şəxsləri, habelə vergi ödəyicisi (və ya onun nümayəndəsi), obyektin məsul şəxsi və müşahidəçilər tərəfindən imzalanır. Vergi ödəyicisi və ya onun səlahiyyətli nümayəndəsi protokolu imzalamaqdan imtina etdikdə həmin protokolda bu barədə müvafiq qeydlər edilir. Götürülmüş mallar bu Qaydalara Əlavə 12-də göstərilən forma üzrə Aktla təhvil verilir.

Protokolda və Aktda vergi ödəyicisinin Vergi Məcəlləsi ilə müəyyənləşdirilmiş qaydanı pozaraq siyahıya alınmış əmlaka dair bağladığı əqdlərin etibarsız hesab edilməsi və həmin əmlakın israf edilməsinə, özgəninkiləşdirilməsinə, gizlədilməsinə, dəyişdirilməsinə görə Cinayət Məcəlləsinin 303-cü maddəsinə əsasən məsuliyyət daşımağı barədə xəbərdar edildiyi qeyd edilir.

Əmlakın siyahıya alındığı tarixdən 30 gün ərzində borcunu ödəmədiyi halda onun siyahıya alınmış əmlakının satılması üçün iddia ərizəsi ilə məhkəməyə müraciət ediləcəyi barədə vergi ödəyicisi xəbərdarlıq edilir və bu barədə Protokolda qeyd edilir.

Əmlakın siyahıya alınması haqqında Protokol və əmlakın siyahıya alınması barədə Siyahı siyahıya alma prosesində iştirak edən bütün şəxslərə imzalanmaq üçün təqdim edilir. İmzalandıqdan sonra onların surətləri vergi ödəyicisinə və ya onun nümayəndəsinə təqdim edilir.

5.25. Əmlak siyahıya alınarkən qeyd olunan ardıcılığa əməl edilməklə vergi öhdəliyinin yerinə yetirilməsi, həmin öhdəliyin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar vergi borcu üzrə hesablanmış faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının, habelə əmlakın satışı üzrə xərclərin ödənilməsi

üçün zəruri və kifayət olan, mənəvi və fiziki cəhətdən köhnəlməmiş, satış üçün yararlı, daha çox tələbat olan, gec xarab olan, tez satıla bilən, öz əmtəə xassəsini itirməmiş əmlak siyahıya alınmalıdır.

Bu zaman nəzərə almaq lazımdır ki, siyahıya alınması üçün vergi ödəyicisinin bir əmlakı mövcuddursa, həmin əmlakın dəyəri vergi öhdəliyindən artıq olduğu halda da həmin əmlak siyahıya alınmalıdır.

Vergi ödəyicisinin pul vəsaitləri siyahıya alınarkən Vergi Məcəlləsinin 89.16-cı maddəsinə əsasən siyahıya alındığı gündən sonrakı iş günündən gec olmayaraq müvafiq büdcə hesabına depozitə qoyulur. Vergi orqanı vergi ödəyicisinin pul vəsaitlərinin depozitə qoyulmasını təsdiq edən sənədin surətini pul vəsaitlərinin depozitə qoyulduğu gündən sonrakı iş günündən gec olmayaraq ona təqdim edir.

Vergi ödəyicisinin siyahıya alınmış nağd pul vəsaitləri və ya əmlakları barədə məlumatlar “Əmlakın siyahıya alınması protokolunun işlənməsi” ekranı, tərtib edilmiş sənədlər sənəd qeydiyyatı ekranı vasitəsilə AVİS-ə daxil edilir.

Bununla yanaşı olaraq vergi ödəyicisinin əmlakı siyahıya alındıqdan sonrakı müddətdə vergi borcunun məbləği azala bilər. Bu halda əlavə protokol tərtib edilməli, borcun azalmasını təsdiq edən sübutedici sənəd(lər) protokola əlavə edilməklə azalmış borc məbləğində əmlak siyahıdan çıxarılmalı və tərtib edilmiş əlavə protokollar iddia ərizəsinin hazırlanmalı tarixinədək AVİS-ə daxil edilməlidir. Bu zaman əlavə tərtib edilmiş protokola əvvəlki tərtib edilmiş protokolun nömrəsinə əlavə kimi nömrə verilməlidir.

5.26. Əmlakın siyahıya alınması prosesində nəzərə almaq lazımdır ki, Vergi Məcəlləsinin 89.2-ci maddəsinə əsasən vergi ödəyicisinin əmlakı siyahıya alındıqdan sonra, o öz əmlakına sərəncam vermək hüququna malik olmur, lakin həmin əmlaka sahiblik və ondan istifadə hüququnu itirmir və vergi orqanı tərəfindən onun əmlakının siyahıya alınması vergi ödəyicisini bu əmlaka sahiblik və istifadə hüququndan məhrum etmir.

Bu zaman vergi orqanının vəzifəsi ondan ibarətdir ki, siyahıya alınmış əmlaka vergi ödəyicisinin sahiblik etməsinə və ondan istifadə etməsinə mütəmadi nəzarəti həyata keçirsin.

5.27. Əmlakın siyahıya alınması prosesində aşağıdakı hallarda möhürdən istifadə edilə bilər:

- vergi Məcəlləsinin 89.3-cü maddəsində nəzərdə tutulan vaxtadək (iş günü saat 20.00-dək), habelə vergi ödəyicisinin qeyri-iş gününədək vergi ödəyicisinin əmlakının siyahıya alınmasını başa çatdırmaq mümkün olmadıqda və bununla əlaqədar olaraq əmlakın siyahıya alınma prosesi müvəqqəti olaraq dayandırıldıqda;

- siyahıya alınmış əmlakın məhkəmədə baxılan müddətədək vergi ödəyicisi tərəfindən istifadə edilməsi nəticəsində onun satış qiymətinin təbii aşınma normasından xeyli aşağı düşməsi ehtimal olunduqda;

- həcmcə kiçik və qiymətcə bahalı olan siyahıya alınmış əmlakın salamat saxlanması məqsədilə onun qablaşdırılmasına zərurət olduqda;

- vergi ödəyicisi siyahıya alınmış əmlakını məsul saxlanmaya götürməkdən imtina etdikdə və bu əmlak başqasına saxlamaya verildikdə.

5.28. Əmlaklar aşağıdakı qaydada möhürlənə bilər:

- əmlakın siyahıya alınması prosesi müvəqqəti dayandırıldığı halda siyahıya alınmış əmlakın əsas hissəsinin olduğu yerin giriş qapısı möhürlənir. Bu məqsədlə içəridən qapının dəstəyinə ip keçirilərək düyünlənir və onun hər iki ucu çölə çıxarılır. Bundan sonra qapı örtülür, ipin çöldə qalan ucları dartılaraq qapının çərçivəsinə və yaxud çərçivənin olduğu divara plastilinlə yapışdırılır və möhürlənir;

- mexaniki hərəkət edən avadanlığın əsas işlədiyi hissəsi onun korpusu ilə bağlanır. Bu məqsədlə avadanlığın hərəkət edən hissəsinə ip keçirilərək düyünlənir və onun hər iki ucu dartılaraq avadanlığın korpusuna plastilinlə yapışdırılır və möhürlənir;

- qızıldan, gümüşdən, platindən və platin qrupundan olan materiallardan, qiymətli daşlardan və mirvaridən hazırlanmış zərgərlik məmulatları siyahıya alınarkən qablaşdırılır,

möhürlənir və məsul saxlanması üçün vergi ödəyicisinə (onun qanuni və (və ya) səlahiyyətli nümayəndəsinə) və ya vergi orqanının müəyyən etdiyi digər şəxsə təhvil verilir;

- əmlak qablaşdırıcı qaba yığıldığı halda, onun örtülən yerlərinə möhürlənməni həyata keçirən vəzifəli şəxsin(lərin) imzası(ları) ilə kağız yapışdırılır. Bundan sonra qab iplə 4 tərəfdən bağlanılır (düyünlənir), ipin ucları dartılaraq qaba plastilinnə yapışdırılır və möhürlənir. Eyni zamanda möhürlənmənin etibarlılığı üçün qabın, ipin keçdiyi bir neçə başqa yerində də möhürlənmə həyata keçirilir.

Əmlak möhürləndikdən sonra, möhürlənmənin etibarlılığına, habelə plastilinin üzərində möhürün rekvizitlərinin aydın oxunulduğuna əmin olmaq lazımdır.

5.29. Nəzərə almaq lazımdır ki, hər hansı bir əmlakın möhürlənməsi nəticəsində vergi ödəyicisinə zərər dəydikdə, onun tərəfindən zərərin məhkəmə üsulu ilə alınmasına hüquq yaranır.

5.30. Möhürdən istifadənin uçotu aparılır. Möhürdən istifadə edilməsinə zərurət yarandıqda, o müəyyən edilmiş qaydada təhvil-təslim edilir və bu Qaydalara Əlavə 14-ə uyğun olaraq qeydiyyat kitabında müvafiq qeydlər aparılır. Qeydiyyat kitabı göstərilən formaya uyğun olaraq açılır və aparılır.

Qeydiyyat kitabı və möhür vergi orqanının rəhbərliyinin sərəncamında saxlanılır.

5.31. Nəzərə almaq lazımdır ki, vergi ödəyicisi olan hüquqi şəxsin bütün əmlakı, vergi ödəyicisi olan fiziki şəxsin isə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə əsasən tələb yönəldilə bilməyən əmlakından başqa digər əmlakı siyahıya alınmaqla bərabər, əmlakın siyahıya alınması zamanı fiziki şəxsin Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin "Fiziki şəxs barəsində icra sənədi icra olunarkən tələbin yönəldilməsinə yol verilməyən əmlak növlərinin dəqiq Siyahısının təsdiq edilməsi barədə" 5 iyun 2002-ci il tarixli 89 nömrəli Qərarına əsasən aşağıdakı əmlakları siyahıya alınmaqla bərabər:

- borclu və onun ailəsinin sanitariya normaları çərçivəsində birgə yaşamalarını təmin edəcək mənzil, ev və ya onun ayrı-ayrı hissələri, həmçinin onların altında olan həyətəyən torpağı (bir ailə üçün bir ev və ya mənzildən çox olmamaq şərti ilə);

- əsas məşğuliyyəti kənd təsərrüfatı olan borclu və onun ailəsinin təsərrüfat tikililəri və ayrı-ayrı hissələri, həmçinin onların altında olan torpağı;

- əsas məşğuliyyəti kənd təsərrüfatı olan borclu və onun ailəsi üçün 1,0 hektaradək kənd təsərrüfatı təyinatlı torpaq sahəsini;

- əsas məşğuliyyəti kənd təsərrüfatı olan fiziki şəxslərin hər növ mal-qara və digər ev heyvanından bir başı və ev quşlarından bir cütü;

- əsas məşğuliyyəti kənd təsərrüfatı olan fiziki şəxslərin yeni yem yığılanadək və ya mal-qara örüşə çıxarılanadək mal-qara üçün lazım olan yemi;

- əsas məşğuliyyəti kənd təsərrüfatı olan borclu fiziki şəxslərə növbəti əkin üçün lazım olan toxumu;

- əsas məşğuliyyəti kənd təsərrüfatı olan borclu fiziki şəxs və onun ailəsi üçün yeni məhsul yetişdirilənədək zəruri olan azuqə, digər borclular üçün isə bir aylıq dolanışıq azuqəsi;

- xörək hazırlamaq və ailənin yaşayış mənzilini qızdırmaq üçün mühüm əhəmiyyəti olan qızdırıcı sobası və mövsüm ərzində lazım olan yanacaq;

- borclunun peşə fəaliyyətinin davam etdirilməsi üçün zəruri olan avadanlığı, o cümlədən ixtisas üzrə kitabları və vəsaitləri;

- əlillərin və ya sağlamlıq imkanları məhdud uşaqların hərəkəti üçün xüsusi nəqliyyat vasitələrinə (Nazirlər Kabinetinin 20 avqust 2008-ci il tarixli 192 nömrəli Qərarına əsasən edilən əlavələr nəzərə alınmaqla);

- əsas dolanacaq mənbəyi ov olan şəxslərin odlu silahı, döyüş sursatı və digər ov alətləri;

- borclu və onun ailə üzvlərinin qazandıqları beynəlxalq və başqa prizləri;

- borclu və onun ailə üzvləri üçün lazım olan aşağıdakı ev avadanlıqları, əşyalar və paltarları:

- hər bir şəxs üçün paltar: bir yay, bir payız paltarı, bir qış paltosu və ya başqa üst geyimi, bir qış kostyumu (qadınlar üçün iki dəst qış paltarı), bir yay kostyumu (qadınlar üçün iki dəst

yay paltarı), hər bir mövsüm üçün bir baş geyimi (qadınlar üçün bundan əlavə yay üçün iki baş yaylığı və bir isti baş yaylığı və ya baş şalı), uzun müddət istifadə edilmiş və qiymətini itirmiş digər paltar və baş geyimləri;

- geyinilmiş ayaqqabı, alt paltarları, istifadə edilmiş yataq ləvazimatı, qiymətli materiallardan hazırlanmış, habelə bədii dəyəri olan şeylər istisna edilməklə qab-qacaq və mətbəx ləvazimatı;

- mebel - hər bir şəxs üçün bir çarpayı və stul, bir ailə üçün bir stol, bir şkaflar, bir sandıq, mənzildə olan bir soyuducu, bir radio və bir televizoru;

- bütün uşaq ləvazimatı;

- Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə siyahıya alınması qadağan edilmiş digər əşyaları.

Bununla yanaşı, siyahıya alınma zamanı borcların alınması prosesində aşağıdakı hərəkətlərə yol verilmir:

- fiziki şəxsin razılığı olmadan yaşadığı mənzillərə daxil olmağa;

- borclu olan vergi ödəyicisinə məxsus olmayan (3-cü şəxslərin mülkiyyətində olan) əmlakların siyahıya alınmasına;

- girov qoyulmuş, digər şəkildə yüklənmiş və qanunvericiliyə müvafiq qaydada üzərinə həbs qoyulmuş əmlakların siyahıya alınmasına.

5.32. Borclu vergi ödəyicisi olan fiziki şəxsə tələb yönəldilə bilməyən əmlakından başqa digər əmlakın siyahıya alınması barədə Vergi Məcəlləsinin 89.4-cü maddəsinin və Nazirlər Kabinetinin 5 iyun 2002-ci il tarixli 89 sayılı Qərarının müddəaları izah edilməklə əmlakın siyahıya alınmasının həyata keçirilməsi üçün əmlakın təqdim olunması təklif edilir.

5.33. Borclu fiziki şəxs (və ya onun nümayəndəsi) vergi orqanının vəzifəli şəxslərinə obyektə daxil olmağa icazə vermədikdə, bu barədə akt tərtib edilməlidir. Akt əmlakın siyahıya alınmasında iştirak edən şəxslərin imzaları ilə təsdiq edilir. Vergi ödəyicisi (və ya onun nümayəndəsi) həmin aktı imzalamaqdan imtina etdikdə, bu barədə aktda qeyd edilir.

Əmlakın siyahıya alınması haqqında qərarın icrası zamanı vergi orqanının vəzifəli şəxslərinin öz qanuni vəzifələrini yerinə yetirməsinə hüquqi şəxslərin vəzifəli şəxsləri və fiziki şəxslər tərəfindən maneçilik törədildikdə qeyd edilən inzibati xəta hadisəsi İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 545-ci maddəsinə əsasən inzibati xətalara dair protokolla rəsmiləşdirilir. İnzibati xətalara dair işlərə İnzibati Xətalər Məcəlləsinin tələblərinə əsasən baxılır.

İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 57-60-cı maddələrinin tələblərinə əsasən inzibati xəta haqqında işə baxılmasının vaxtı və yeri barəsində vergi ödəyicisinə bildiriş çatdırılır, yaxud şəxsən verilir. İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 112.1.4-cü maddəsinə əsasən iş üzrə icraatda iştirak edən şəxslərin gəlməmələrinin səbəbləri araşdırılır və həmin şəxslərin iştirakı olmadan işə baxılma və ya işə baxılmanın başqa vaxta keçirilməsi məsələsi həll edilir.

İnzibati xətalara dair işlərə baxılması nəticəsində şəxsin təqsirini istisna edən hallar olmadıqda İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 545-ci maddəsinə uyğun olaraq inzibati tənbeh vermə haqqında qərar qəbul edilir.

İnzibati tənbeh vermə haqqında qərarın surətinin vergi ödəyicisinə göndərilməsi təmin edilməklə əmlakın siyahıya alınmasına dair qərarın icrasına köməklik göstərilməsi üçün VCİAD-a müraciət edilməsi məqsədilə aidiyyəti struktura müraciət edilir.

Vergi orqanının vəzifəli şəxslərinə vergi ödəyicisinin əmlakının siyahıya alınması üçün sahibkarlıq fəaliyyəti həyata keçirilən binasına (sahəsinə) daxil olmağa icazə verilmədikdə, nəqliyyat vasitəsi siyahıya alınmaya təqdim edilmədikdə əmlakın siyahıya alınması haqqında qərarın icrasının təmin edilməsi məqsədilə bu barədə tərtib edilmiş müvafiq aktın, əmlakın siyahıya alınmasına dair qərarın, bildirişin, (hesabı olduqda) sərəncamın, inzibati xətalara dair protokolonun, İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 545-ci maddəsinə uyğun olaraq inzibati tənbeh vermə haqqında qərarın (qərarın surətinin "sifarişli məktubla" vergi ödəyicisinə göndərilməsini təsdiq edən sənədlərin təsdiq olunmuş surətləri əlavə edilməklə) surəti VCİAD-a göndərilməsi üçün hüquq strukturuna təqdim edilməlidir.

Həmçinin, görülmüş tədbirlər müsbət nəticə vermədikdə nəqliyyat vasitəsinin siyahıya alınmaya təqdim edilməsi tələbinin vergi ödəyicisinin üzərinə qoyulması üçün məhkəmədə iddianın qaldırılması (eyni zamanda iddianın təmin tədbiri üçün nəqliyyat vasitəsi üzərində həbsin qoyulması) məqsədilə tədbirlər görülməlidir.

5.34. Əmlakın siyahıya alınması haqqında qərarın icrası zamanı vergi ödəyicisini tapmaq mümkün olmadıqda, Qaydaların tələblərinə uyğun müvafiq sənədlər hazırlanaraq VCİAD-a göndərilməsi üçün hüquq strukturuna təqdim edilməlidir.

Əmlakın siyahıya alınmasına dair açılmış qərarın icrası zamanı vergi ödəyicisinin göstərilən ünvanda əmlakının olmaması müəyyən edildikdə, bu fakt aktla rəsmiləşdirilməli, iş qovluğuna daxil edilməli və növbəti iş günündən gec olmayaraq əmlakın müəyyən edilməsi məqsədilə Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidmətinə və ya onun aidiyyəti yerli orqanına müraciət edilir. Eyni zamanda bununla əlaqədar bəyannamələr və uçot nəzarət strukturlarına məlumat verilir.

5.35. Görülmüş tədbirlərin nəticəsində əmlakın olmaması əsasları üzrə Qərarın icrasını təmin etmək mümkün olmadıqda görülmüş tədbirlər (əmlakın və nəqliyyat vasitələrinin olmamasına dair Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidmətinə və onun aidiyyəti yerli orqanına, nəqliyyat vasitələrinin müəyyənləşdirilməsi məqsədilə AVİS məlumat bazasından istifadə etməklə aparılmış araşdırma nəticəsində borclu vergi ödəyicisinin nəqliyyat vasitəsinin olmamasına dair yazılmış xidməti məruzənin AVİS nömrəsi, aktivlərinin olmaması barədə məlumatın AVİS nömrəsi, aktivlər barədə məlumat təqdim edilmədikdə görülmüş qanunamüvafiq tədbirlərin AVİS nömrəsi, Qərarın icrası ilə əlaqədar əmlakın müəyyənləşdirilməsi məqsədilə yerində aparılmış araşdırmanın nəticəsinə dair tərtib edilmiş aktın AVİS nömrəsi) göstərilməklə vergi ödəyicisinin əmlakının olmaması səbəbindən qərarın icra edilməməsinə dair xidməti məlumat yazılaraq icraat vərəqəsinə işlənilməsi təmin edilməlidir.

5.36. Vergi ödəyicisinin əmlakının olmaması barədə xidməti məlumat AVİS məlumat bazasına sənəd qoşmaları da əlavə edilməklə daxil edilərək, həmin borclu vergi ödəyicisinin yarana biləcək yeni əmlaklarının siyahıya alınması məqsədilə vergi ödəyicisi nəzarətə götürülməlidir.

5.37. Vergi Məcəlləsinin 89.10-cu maddəsinə əsasən vergi ödəyicisi siyahıya alınmış əmlakı barəsində Vergi Məcəlləsinin 89.2-ci və 89.11-ci maddələrində müəyyən edilmiş məhdudiyətlərin pozulmasına görə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq məsuliyyət daşıdığı barədə vergi orqanı tərəfindən bu Qaydalara Əlavə 26-da nəzərdə tutulan forma üzrə xəbərdar edilir.

Bununla əlaqədar olaraq əmlakın siyahıya alınması günündən sonrakı 3 gündən gec olmayaraq vergi borclarının alınması ilə məşğul olan struktur tərəfindən bu Qaydalara Əlavə 15-ə uyğun olaraq əmlakın siyahıya alındığı gündən 30 gün müddətində vergi ödəyicisi tərəfindən vergi borcları dövlət büdcəsinə tam ödənilmədikdə siyahıya alınmış əmlakın satılması üçün məhkəmədə iddia qaldırılacağı barədə xəbərdarlıq hazırlanır.

Vergi Məcəlləsinin 89.11-ci maddəsinə əsasən vergi ödəyicisinin bu maddənin müəyyənləşdirdiyi qaydanı pozaraq siyahıya alınmış əmlaka dair bağladığı əqdlər etibarsız sayılır. Bununla yanaşı Cinayət Məcəlləsinin 303-cü maddəsi siyahıya alınmış və ya üzərinə həbs qoyulmuş, yaxud müsadirə olunmalı əmlak barəsində qanunsuz hərəkətlərə görə cinayət məsuliyyətini nəzərdə tutur.

Borclu vergi ödəyicisinin siyahıya alınmış əmlaka dair əqdlər bağladığı məlum olduqda, bu faktın aşkar edildiyi tarixdən 10 gün müddətində həmin əqdin etibarsız hesab edilməsi məqsədilə məhkəməyə müraciət edilməsi üçün hüquq strukturuna müraciət edilməlidir.

Siyahıya alınmış əmlakların israf edilməsi, özgəninkiləşdirilməsi, gizlədilməsi, dəyişdirilməsi aşkar edildikdə, bu faktın aşkar edildiyi tarixdən 10 gün müddətində aidiyyəti icra qurumlarına müraciət edilməsi məqsədilə müvafiq sənədlər hazırlanaraq VCİAD-a göndərilməsi üçün hüquq strukturuna təqdim edilməlidir. Qeyd edilən müraciətə aşağıdakı sənədlər əlavə edilməlidir:

- Borcun alınması üçün vergi ödəyicisinə göndərilmiş sənədlərin təsdiq olunmuş surətləri (“Vergi borcunun ödənilməsinə dair” bildiriş və ya xəbərdarlıq məktubları);

- Əmlakın siyahıya alınması ilə bağlı sənədlərin təsdiq olunmuş surətləri (əmlakın siyahıya alınması haqqında qərarın, əmlakın siyahıya alınması haqqında aktın və protokolun, əmlakın məsul saxlanmaya verilməsi haqqında protokolun, siyahıya alınmada vergi ödəyicisinin nümayəndəsi iştirak etmişdirsə onun səlahiyyətlərini təsdiq edən sənədin surəti, əmlakın özgəninkiləşdirilməməsi ilə bağlı vergi ödəyicisinə xəbərdarlığın edilməsini təsdiq edən sənədin, əmlakın siyahıya alınması ilə bağlı sənədlərin vergi ödəyicisinə göndərilməsini (və ya vergi ödəyicisi tərəfindən alınmasını) təsdiq edən sənədlərin surətləri;

- Əmlakın özgəninkiləşdirilməsini təsdiq edən sənədlərin təsdiq olunmuş surətləri və iş üzrə digər zəruri sənədlər.

Siyahıya alınmış əmlakların israf edilməsinə, özgəninkiləşdirilməsinə, gizlədilməsinə, dəyişdirilməsinə nəzarətin edilməsi əmlakı məsul saxlamaya verilmiş şəxsin iştirakı ilə həyata keçirilməli, bu barədə əmlakın fotosəkili də əlavə edilməklə akt tərtib edilərək vergi ödəyicisinin icraat vərəqəsinə işlənilməlidir.

Nəzarət zamanı siyahıya alınmış əmlakın üzərində qanunsuz hərəkətlər aşkar edilərsə bu fakt müşahidəçilərin iştirakı təmin olunmaqla müvafiq aktla rəsmiləşdirilməli, əmlakı məsul saxlamaya verilmiş şəxsin izahatı alınmalıdır.

5.38. Vergi Məcəlləsinin 91-ci maddəsinə əsasən vergi ödəyicisinin vergi öhdəlikləri siyahıya alınmış əmlakın satışından sonra yerinə yetirilməmiş qaldıqda, başqa ad altında fəaliyyət göstərən, lakin məhkəmənin qərarı əsasında həmin vergi ödəyicisinə məxsus olması müəyyən edilən və Vergi Məcəlləsində müəyyən edilmiş qaydada siyahıya alınma tətbiq edildiyi gündən əvvəlki 3 illik dövr ərzində aparılmış əməliyyatda onun aktivlərini almış şəxs, aldığı aktivlərin dəyərindən bu cür aktivlərə görə ödədiyi hər hansı məbləğlər çıxıldıqdan sonra qalan məbləğdə vergi ödəyicisinin öhdəlikləri üzrə birgə məsuliyyət daşıyır.

Bununla əlaqədar yəni vergi ödəyicisinin vergi öhdəlikləri siyahıya alınmış əmlakın satışından sonra yerinə yetirilməmiş qaldıqda başqa ad altında fəaliyyət göstərən, lakin məhkəmənin qərarı əsasında həmin vergi ödəyicisinə məxsus əmlakın olması müəyyən edildikdə, vergi orqanı tərəfindən vergi ödəyicisinin siyahıya alınma tətbiq edildiyi gündən əvvəlki üç illik dövr ərzində apardığı əməliyyatları araşdırılmalıdır. Bununla əlaqədar olaraq vergi ödəyicisinin əmlakının özgəninkiləşdirilməsini təsdiq edən sənədlərin əldə edilməsi ilə əlaqədar Daşınmaz əmlakın Dövlət reyestr xidmətinə və onun yerli orqanlarına müraciət edilməlidir. Əmlakın (aktivlərin) göstərilən müddətdə özgəninkiləşdirilməsi Daşınmaz əmlakın Dövlət reyestr xidmətinə və onun yerli orqanları tərəfindən təqdim edilmiş sənədlərlə təsdiq olunduğu halda vergi orqanı ödənilməsi təmin edilməmiş vergi borcunu vergi ödəyicisindən və vergi ödəyicisinin əmlakını (aktivlərini) almış şəxsdən tələb edə bilər.

Bu zaman nəzərə almaq lazımdır ki, əmlakı (aktivləri) almış şəxs, aldığı əmlakın (aktivlərin) dəyərindən bu cür əmlaka (aktivlərə) görə ödədiyi hər hansı məbləğlər çıxıldıqdan sonra qalan məbləğdə vergi ödəyicisinin öhdəlikləri üzrə birgə məsuliyyət daşıyır.

Qeyd etmək lazımdır ki, Mülki Məcəllənin 500.1-ci maddəsinə əsasən “əgər öhdəliyin icrası bir neçə şəxsə onlardan hər birinin öhdəliyinin tam icrasında iştirak etməyə borclu edən şəkildə həvalə edirsə, kreditor isə yalnız bir dəfəlik icranı tələb etmək hüququna malikdirsə, onlar birgə borcludurlar”. Mülki Məcəllənin 500.2-ci maddəsinə əsasən “birgə öhdəlik müqaviləyə, qanuna və ya öhdəlik predmetinin bölünməzliyinə əsasən əmələ gəlir”. Göstərdiyimiz halda isə birgə öhdəlik Vergi Məcəlləsinin 91-ci maddəsinin tələblərinə əsasən yaranır.

Eyni zamanda Mülki Məcəllənin 503-cü maddəsinə əsasən “borclulardan birinin öhdəliyinin tam icra etməsi qalan borcluları icradan azad edir”.

Göstərilənləri nəzərə alaraq birgə məsuliyyətlə əlaqədar vergi ödəyicisinə və vergi ödəyicisinin əmlakını (aktivlərini) almış şəxsə(lərə) iş üzrə hərtərəfli açıqlama verilməklə yerinə yetirilməmiş vergi öhdəliklərinin 5 gün ərzində yerinə yetirilməsinin təmin edilməsi tələbi ilə müraciət edilməli və həmin müraciət tərəflərə “sifarişli məktubla” göndərilməlidir. Göstərilən

tələb müraciətdə göstərilən müddətdə təmin edilmədikdə, iddia ərizəsi ilə məhkəməyə müraciət edilməsini təmin etmək məqsədilə vergi borclarının alınması ilə məşğul olan struktur 5 gün müddətində zəruri sənədlərin təsdiq edilmiş surətlərini əlavə etməklə hüquq strukturuna müraciət etməlidir.

Qeyd olunan zəruri sənədlərə aşağıdakılar aiddir:

- Borclular haqqında məlumat;
- Soyadı, adı, atasının adı, yaşayış yeri və ya olduğu yer;
- Vergi ödəyicisinin siyahıya alınmış əmlakının satılması haqqında məhkəmə qətnaməsinin surəti;
- İcra məmurlarından qətnamənin icrası ilə əlaqədar daxil olmuş məlumat;
- “Vergi borcunun ödənilməsinə dair” bildirişin və xəbərdarlığın surəti, onların vergi ödəyicisinə çatdırılmasını təsdiq edən sənədin surəti;
- Bank və ya digər kredit müəssisəsində hesabı olan vergi ödəyicisinin hesabına qoyulmuş icra (ödəniş) sənədi olan sərəncamın surəti;
- Vergi ödəyicisinin əmlakının siyahıya alınması barədə qərarın surəti;
- Vergi ödəyicisinin şəxsi hesab və rəqəsinin surəti;
- Başqa ad altında fəaliyyət göstərən lakin vergi ödəyicisinə məxsus olması müəyyən edilən əmlak barədə məhkəmənin qərarının surəti;
- Vergi orqanının birgə məsuliyyət daşıyan şəxslərə müraciətinin surəti və həmin müraciətin birgə məsuliyyət daşıyan şəxslərə çatdırılmasını təsdiq edən sənədlərin surəti;
- Birgə məsuliyyət daşıyan şəxslərin müraciəti, cavab məktubu (bu məktub olduğu halda).

5.39. Vergi Məcəlləsinin 89.12-ci maddəsinə əsasən əmlakın siyahıya alınması haqqında qərar qanunla müəyyən edilmiş qaydada ləğv edildiyi andan, yaxud vergi öhdəliyinin yerinə yetirildiyi andan öz qüvvəsini itirir.

Vergi öhdəliyini tam yerinə yetirmiş vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınması barədə bağlanmalı olan Qərarların siyahısı AVİS-dən alınır. Bundan sonra struktur bölmənin əməkdaşı əmlakın siyahıya alınması barədə Qərarlar üzrə vergi öhdəliyinin tam yerinə yetirilməsinin düzgünlüyünü yoxlayır və gün ərzində Qərarların bağlanmasını həyata keçirir.

5.40. Vergi Məcəlləsinin 34.3-cü maddəsinə uyğun olaraq vergi ödəyicisi olduğu yerin və ya yaşadığı yerin dəyişməsi ilə bağlı ərizə ilə müraciət etdikdə bu zaman əmlakın siyahıya alınması ilə əlaqədar görülmüş tədbirlər araşdırılmalı və müvafiq sənədlər aidiyyəti üzrə göndərilməlidir.

5.41. Əmlakın siyahıya alınması Vergi Məcəlləsinin 89.6-cı maddəsi ilə müəyyən edilmiş ardıcılıqla həyata keçirilən zaman axırıncı növbədə inventarizasiya aparılmaqla digər əmlak siyahıya alınma bilər.

5.41.1. İntentarizasiya aparılması üçün vergi borclarının alınması ilə məşğul olan strukturun əsaslandırılmış müraciəti əsasında bu Qaydalara Əlavə 24-ə uyğun olaraq Qərar qəbul edilir.

Əmlakın inventarizasiyası vergi ödəyicisinin əmlakının yerləşdiyi yerdən asılı olmayaraq olduğu yerlər və hər bir maddi məsul şəxs üzrə aparılır.

5.41.2. İntentarizasiyanın əsas məqsədi aşağıdakılardır:

- vergitutmadan gizlədilmiş (yayındırılmış) obyektlərin, mal-material qiymətlilərinin və əmlakın faktiki mövcudluğunun aşkar edilməsi;
- faktiki mövcud əmlakın və digər qiymətlilərin mühasibat uçotunun məlumatları ilə müqayisə edilməsi;
- öhdəliklərin uçotda tam əks etdirilməsinin yoxlanılması;
- sahibkarlıq fəaliyyətində gəlir (mənfəət) götürmək üçün istifadə edilən daşınmaz və daşınmaz əmlakın, o cümlədən qeyri-maddi aktivlərin və pul vəsaitlərinin vergitutma obyektinə kimi vergi uçotundan yayındırılması hallarının aşkar edilməsi və aradan qaldırılması.

5.41.3. İntentarizasiyanın aparılması müddəti bir qayda olaraq 10 gün müəyyən edilir, vergi ödəyicisi və vergi orqanının nümayəndələri tərəfindən inventarizasiya siyahıları imzalandıqdan sonra inventarizasiya bitmiş hesab olunur. Müstəsna hallarda (inventarizasiya aparılan obyektlərin müxtəlif ərazilərdə yerləşməsi, iş həcmnin çox olması, vergi ödəyicisi

inventarizasiyanın nəticələri ilə razılaşmadıqda və s.) inventarizasiyanın müddəti Vergilər Nazirliyinin əsaslandırılmış qərarı ilə artırıla bilər.

5.41.4. Əmlakın faktiki mövcudluğunun yoxlanılmasının başlanılmasına qədər vergi orqanının inventarizasiyanı keçirən vəzifəli şəxsi (şəxsləri) tərəfindən inventarizasiya başlanan vaxt sonuncu mədaxil və məxaric sənədləri və ya maddi qiymətlilərin və pul vəsaitlərinin hərəkəti haqqında hesabatlar alınır.

İnventarizasiya başlanana qədər maddi məsul şəxslər əmlaka dair bütün mədaxil və məxaric sənədlərinin mühasibata verilməsi, onların mühasibat registrlərində əks olunması, maddi məsuliyyətlərinə verilmiş bütün qiymətlilərin mədaxil və məxaric olunması haqqında iltizam verirlər.

Maddi məsul şəxs öhdəsində olan əmlakdan kənara borc, yaxud başqa qaydada saxlanmaq üçün verdikdə və ya kənardan borc, yaxud başqa qaydada saxlanmaq üçün əmlak aldıqda, eyni zamanda inventarizasiya yerində onun özünə məxsus əmlakı olduqda onları aydın şəkildə verdiyi izahatda göstərməlidir.

Əmlakın alınması üçün pul vəsaiti verilmiş təhtəlhəsab şəxslərdən və ya vəkalətnamə verilmiş məsul şəxslərdən eyni qaydada iltizam alınır.

5.41.5. Əmlakın faktiki mövcudluğu haqqında məlumatları əks etdirən inventarizasiya siyahıları və ya inventarizasiya aktları (bundan sonra - inventarizasiya siyahıları) iki nüsxədən az olmamaqla tərtib olunur.

5.41.6. İnventarizasiya zamanı əmlakın faktiki; mövcudluğu onların sayılması, çəkilməsi və ölçülməsi yolu ilə müəyyən olunur.

Vergi ödəyicisi əmlakın faktiki mövcudluğunun müəyyən olunmuş müddətdə tam və dəqiq yoxlanılması üçün lazım olan şəraiti yaratmalıdır (yüklərin çəkilməsi və daşınması üçün fəhlə qüvvəsi, texniki düzgün tərəzi, ölçü və nəzarət cihazları və ölçü tarası ilə təmin etməlidir və s.).

Malsatanların açılmayan qablarında (taralarında) saxlanılan mal və materialların sayı seçmə yolu ilə onların bir hissəsinin sayılması nəticəsində müəyyən edilə bilər. Qablaşdırılmamış materialların çəkisi (həcmi) ölçmələr və texniki hesablamalar əsasında müəyyən olunur.

5.41.7. İnventarizasiya siyahıları hesablama texnikası və ya digər növ təşkilat texnikasından istifadə edilməklə və həmçinin əl ilə yazılmaqla doldurula bilər.

İnventarizasiya siyahıları mürəkkəblə və ya diyircəkli qələmlə aydın və dəqiq yazılır, pozuntulara və qaralamalara yol verilmədən doldurulur.

İnventarizasiya olunan qiymətlilərin və obyektlərin adı və onların sayı nomenklatur üzrə və uçotda qəbul edilmiş ölçü vahidləri ilə göstərilir.

İnventarizasiya siyahılarının hər bir səhifəsinin aşağı hissəsində material qiymətlilərinin sözlə yazılmaqla sıra nömrələrinin sayı, hansı ölçü vahidi ilə (ədədlə, kiloqramla, metrə və s. ilə) ifadə olunmasına baxmayaraq həmin səhifədəki maddi qiymətlilərin natural göstəricilərinin ümumi cəmi göstərilir.

Əmlakın faktiki qalığının inventarizasiyası maddi məsul şəxslərin bilavasitə iştirakı ilə aparılır.

Şəxsi və ya məsuliyyətli mühafizəyə götürülən, icarəyə, yuyulmağa və təkrar emala qəbul edilən əmlaka ayrıca inventarizasiya siyahıları tərtib edilir.

İnventarizasiya siyahılarında taraların növləri, məqsədli təyinatı və istismar vəziyyətinin keyfiyyəti (təzə, istifadə olunmuş, təmir tələb edən və s.) üzrə göstərilir.

Səhvlərin düzəldilməsi inventarizasiya siyahılarının bütün nüsxələrində düzgün olmayan məlumatların üstündən xətt çəkilməsi və onun üstündən düzgün məlumatların yazılması yolu ilə aparılır. Düzəlişlərin aparıldığı bütün hallarda inventarizasiya siyahılarına izahatlar əlavə olunmalı və düzəlişlər vergi orqanının inventarizasiyanı keçirən vəzifəli şəxsi (şəxsləri) və maddi məsul şəxs (şəxslər) tərəfindən imzalanmalıdır.

5.41.8. İnventarizasiya siyahılarında doldurulmamış sətirlərin qalmasına yol verilmir, sonuncu səhifələrdə doldurulmamış sətirlər xətlənir.

İnventarizasiya siyahılarının sonuncu səhifələrində qiymətlərin yoxlanılması, məbləğlərin cəmlənməsi və ümumi məbləğin hesablanması haqqında qeydlər olunur və vergi orqanının inventarizasiyasını keçirən vəzifəli şəxsi (şəxsləri) tərəfindən imzalanır.

5.41.9. İnventarizasiya siyahıları vergi orqanının inventarizasiyanı keçirən vəzifəli şəxsi (şəxsləri) və maddi məsul şəxslər tərəfindən imzalanır. İnventarizasiya siyahılarının sonunda maddi məsul şəxslər əmlakın vergi orqanının vəzifəli şəxsi (şəxsləri) tərəfindən yoxlanılmasının onların iştirakı ilə aparıldığını və onlara etirazlarının olmaması barədə və ya inventarizasiyanın nəticələrinə öz xüsusi münasibətini (etirazını) bildirməklə müvafiq qeydlər aparır və imza edirlər.

5.41.10. Əmlakın inventarizasiyası bir neçə gün ərzində aparıldığı hallarda maddi qiymətlilərin saxlandığı yerlər (bina, otaq, tikili, anbar və s.) günün axırında vergi orqanının inventarizasiyanı keçirən vəzifəli şəxsi (şəxsləri) tərəfindən möhürlənir və cavabdeh şəxsə təhvil verilir.

5.41.11. Əsas vəsaitlərin, qeyri-maddi aktivlərin, maliyyə qoyuluşlarının, mal-material qiymətlilərinin, başa çatmamış istehsalın və gələcək dövrlərin xərclərinin, cavan və kökəldilməkdə olan heyvanların, pul vəsaitinin, pul sənədlərinin və ciddi hesabat blankları sənədlərinin, hesablaşmaların inventarizasiyası qaydaları qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada həyata keçirilir.

5.41.12. İnventarizasiya cədvəllərinin tərtib edilməsi qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada həyata keçirilir.

5.41.13. İnventarizasiya zamanı vergitutmadan gizlədilmiş (yayındırılmış) obyektlərin, mal-material qiymətlilərinin və əmlakın faktiki mövcudluğu aşkar edildikdə aidiyyəti struktura məlumat verilir.

5.41.14. İnventarizasiya başa çatdıqdan sonra müəyyən edilmiş əmlaklar üzrə siyahıya alınmanın aparılması təmin edilməlidir.

5.42. Siyahıya alma tədbiri ilə bağlı borclu vergi ödəyicisinin obyektinə getməzdən əvvəl siyahıya alınması üçün vergi ödəyicisinə məxsus daşınar əmlaklar müəyyən edilir. Daşınar əmlakların operativ şəkildə müəyyən edilməsi məqsədilə vergi ödəyicisi barədə əlaqəli məlumatlar, bəyannamə və keçirilmiş səyyar vergi yoxlaması məlumatları, dövlət orqanları və digər şəxslərdən əldə edilmiş məlumatlar, habelə digər mənbəyi bəlli məlumatlar əsas götürülür və bunun üçün aşağıdakı məlumatlardan (lakin bunlarla məhdudlaşmayan) istifadə edilir:

5.42.1. Daxili İşlər Nazirliyinin Dövlət Yol Polisindən əldə edilən vergi ödəyicisinin mülkiyyətində olan avtomobil nəqliyyat vasitələri barədə məlumatlar;

5.42.2. Kənd Təsərrüfatı Nazirliyindən və Fövqəladə Hallar Nazirliyindən əldə edilən vergi ödəyicisinin mülkiyyətində olan maşın, avadanlıq, texnika və mexanizmlər barədə məlumatlar;

5.42.3. Vergi ödəyicisi tərəfindən Vergi Məcəlləsinin 89.3-cü maddəsinə uyğun olaraq təqdim edilən aktivləri barədə məlumatlar;

5.42.4. Mənfəət (gəlir) və sadələşdirilmiş vergi bəyannamələrinin əlavələrində qeyd olunan aktivlər barədə məlumatlar;

5.42.5. Səyyar vergi yoxlaması aktında qeyd olunan aktivlər barədə məlumatlar;

5.42.6. Yük gömrük bəyannamələrinə və elektron vergi hesab fakturalara əsasən əldə edilmiş mallar barədə məlumatlar;

5.42.7. Hüquqi şəxsin nizamnamə kapitalına qoyulmuş əmlakın qiymətləndirilməsinə dair auditor rəyi;

5.42.8. Sığortalanan daşınar əmlakların dəyəri barədə sığorta təşkilatlarından əldə olunmuş məlumatlar;

5.42.9. Mənbəyi bəlli olan digər məlumatlar.

5.43. Siyahıya alınmış əmlakların qiymətləndirilməsi üçün aşağıdakı mənbələrdən (lakin bunlarla məhdudlaşmayan) istifadə edilir:

5.43.1. Vergi orqanında mövcud olan bazar qiymətləri məlumatları;

5.43.2. Kütləvi informasiya vasitələri, o cümlədən, internet məlumatları (virtual marketlər və s.);

- 5.43.3. Reklam mənbələrinin məlumatları;
 - 5.43.4. Vergi ödəyicisinin uçot sənədlərində qeyd edilən qiymətlər;
 - 5.43.5. Eyni xüsusiyyətli malların satışı üzrə analoji vergi ödəyicilərində olan məlumatlar;
 - 5.43.6. Əldə edilmiş qaimə-faktura, alış aktları, hesab-faktura, e-VHF, yük gömrük bəyannaməsi məlumatları;
 - 5.43.7. Hüquqi şəxsin nizamnamə kapitalına qoyulmuş əmlakın qiymətləndirilməsinə dair auditor rəyi;
 - 5.43.8. Sığortalanan daşınar əmlakların dəyəri barədə sığorta təşkilatlarından əldə olunmuş məlumatlar;
 - 5.43.9. Mənbəyi bəlli olan digər məlumatlar.
- 5.44. Vergi ödəyicisində siyahıya alma tədbirləri həyata keçirildikdə, onun yalnız vergi borcunun ödənilməsinə real (effektiv) təsir edə biləcək əmlakları siyahıya alınmalıdır. Bu zaman təzə və ya daha az köhnəlmiş, bazarda daha çox tələb olunan, tez satıla bilən və qiyməti vergi borcundan aşağı olmayan əmlaklara üstünlük verilməlidir.

VI. Vergi borclarının məhkəmə qaydasında tələb edilməsi və ya icra qurumları tərəfindən alınması üçün müraciətlərin edilməsi

- 6.1. Siyahıya alınmış əmlakın hərracda satılması ilə bağlı məhkəməyə edilən müraciətlər:
- 6.1.1. Vergi Məcəlləsinin 90.1-ci maddəsinə əsasən vergi orqanı tərəfindən vergi ödəyicisinin əmlakı siyahıya alındıqdan sonra 30 gün müddətində vergi öhdəliyi yerinə yetirilmədikdə, vergi orqanı vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə dövlət büdcəsinə yaranmış borclarının ödənilməsinin təmin olunması məqsədilə siyahıya alınmış əmlakın zəruri və kifayət olan həcmdə ixtisaslaşdırılmış açıq hərracda satılması haqqında qərar qəbul olunması üçün məhkəməyə müraciət edə bilər. Siyahıya alınmış əmlakın yararlıq müddəti həmin maddədə göstərilən müddət başa çatanaqədək bitirsə, vergi orqanı dərhal məhkəməyə müraciət edə bilər.
- 6.1.2. Vergi Məcəlləsinin 90.1-ci maddəsinin tələblərinin yerinə yetirilməsinin təmin edilməsi məqsədilə vergi orqanı tərəfindən vergi ödəyicisinin əmlakı siyahıya alındıqdan sonra 30 gün müddətində vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə dövlət büdcəsinə yaranmış borcların ödənilməsi təmin edilmədikdə, vergi borclarının alınması ilə məşğul olan struktur tərəfindən AVİS-in müvafiq ekranına daxil edilmiş məlumat və materiallar əsasında hüquq strukturu tərəfindən ən gec 3 iş günü ərzində iddia ərizəsi hazırlanmalı və məhkəməyə müraciət edilməlidir. Məhkəməyə edilən müraciətlərə aşağıdakı sənədlərin təsdiq edilmiş surətləri əlavə olunur:
- 6.1.2.1. Borclu fiziki şəxs və ya hüquqi şəxs haqqında “Axtarış&Hesabat” informasiya sistemindən alınmış məlumat;
 - 6.1.2.2. “Vergi borcunun ödənilməsinə dair” bildiriş və xəbərdarlıq, onların vergi ödəyicisinə çatmasını təsdiq edən sənəd;
 - 6.1.2.3. Vergi ödəyicisinin şəxsi hesab və rəqəsindən çıxarış;
 - 6.1.2.4. Kredit təşkilatına və ya bank əməliyyatları aparən şəxsə verilmiş və qüvvədə olan sərəncamlar;
 - 6.1.2.5. Vergi ödəyicisinin əmlakının siyahıya alınması haqqında Qərar;
 - 6.1.2.6. Vergi ödəyicisinin əmlakının siyahıya alınması haqqında Protokol, ona əlavə edilmiş Siyahı və bu Qaydaların 5.16-cı və 5.19-cu bəndlərinə əsasən özündə əmlakın fotosəklini əks etdirən müvafiq disk;
 - 6.1.2.7. Vergi ödəyicisinin siyahıya alınmış əmlakının məsul saxlanmaya verilməsi haqqında akt.
- 6.2. Vergi borcunun əmr icraatı qaydasında alınması ilə bağlı məhkəməyə edilən müraciətlər:
- 6.2.1. Mülki Prosesual Məcəllənin 275-ci maddəsinə əsasən müəyyən pul məbləğinin ödənilməsi tələbləri və ya əmlakın tələb edilməsi üzrə işlərə baxılmasının bu fəslə uyğun olaraq sadələşdirilmiş qaydasına yol verilir. Bu işlər üzrə hakimin aktı məhkəmə əmri formasında

çıxarılır və bu akt icra sənədi hesab edilir. Mülki Prosesual Məcəllənin 276.1-ci maddəsinə əsasən kreditörün tələbi aşkardırsa və ya həmin tələb borclunun mübahisə edilməyən vəzifəsinə əsaslanırsa bu hallarda məhkəmə əmri verilə bilər. Mülki Prosesual Məcəllənin 276.2.7-ci maddəsinə əsasən məhkəmə əmri verilə bilən hallardan biri də fiziki şəxslərdən vergilər üzrə qalığın alınması ilə bağlıdır.

6.2.2. Fiziki şəxslərdən əmr icraatı qaydasında vergilərin alınmasını təmin etmək üçün Mülki Prosesual Məcəllənin 4-cü fəslində müəyyən edilmiş aidiyyət qaydalarına riayət etməklə yazılı formada məhkəməyə ərizə ilə müraciət edilə bilər.

6.2.3. Borclu vergi ödəyicisi olan fiziki şəxslərin vergi borclarının əmr icraatı qaydasında alınmasını təmin etmək üçün vergi borclarının alınması ilə məşğul olan struktur tərəfindən AVİS-in müvafiq ekranına daxil edilmiş məlumat və materiallar əsasında hüquq strukturu tərəfindən ən gec 3 iş günü ərzində ərizə hazırlanmalı və məhkəməyə müraciət edilməlidir. Məhkəməyə edilən müraciətlərə aşağıdakı sənədlərin təsdiq edilmiş surətləri əlavə olunur:

6.2.3.1. Borclu fiziki şəxs haqqında “Axtarış&Hesabat” informasiya sistemindən alınmış məlumat;

6.2.3.2. “Vergi borcunun ödənilməsinə dair” bildiriş və xəbərdarlıq, onların vergi ödəyicisinə çatmasını təsdiq edən sənəd;

6.2.3.3. Vergi ödəyicisinin şəxsi hesab və rəqəsindən çıxarış;

6.2.3.4. Kredit təşkilatına və ya bank əməliyyatları aparan şəxsə verilmiş və qüvvədə olan sərəncamlar.

6.2.4. Əmr icraatı qaydasında işə baxılması nəticəsində məhkəmə əmri qəbul edilir ki, bu da qətnamə qüvvəsinə malikdir. Əgər müəyyən edilmiş müddətdə məhkəməyə borclunun etirazı daxil olmazsa, hakim kreditora dərhal məhkəmənin möhürü ilə təsdiq edilmiş icrası məcburi olan məhkəmə əmrinin surətini verir.

6.3. Vergi borcunun ümumi qaydada tutulması, yaxud vergi borcunun borclu vergi ödəyicisinin mülkiyyətində olan nəqliyyat vasitəsinə və ya təsisçisi olduğu hər hansı hüquqi şəxsdəki iştirak payına yönəldilməsi ilə bağlı məhkəməyə edilən müraciətlər:

6.3.1. Vergi Məcəlləsinin 23.1.15-1-ci maddəsinə əsasən hesablanmış vergilər üzrə borcların və faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının dövlət büdcəsinə alınması, yaxud hesablanmış vergilər üzrə borcların və faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının ödənilməsinin təmin olunması məqsədi ilə vergi ödəyicisinin siyahıya alınmış əmlakının ixtisaslaşdırılmış açıq hərraclarda satılması barədə məhkəmədə iddia qaldırmaq vergi orqanlarının hüquqlarına aid edilmişdir.

6.3.2. Vergi ödəyicisinin siyahıya alınmalı əmlakı olmadıqda və ya kifayət qədər əmlakı olmadıqda, habelə əmlakın satışından daxil olan pul vəsaiti vergi borclarının ödənilməsi üçün kifayət etmədikdə və ya əmlak qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada hərracda satılmadıqda, vergi borclarının alınması ilə məşğul olanstruktur tərəfindən AVİS-in müvafiq ekranına daxil edilmiş məlumat və materiallar əsasında hüquq strukturu tərəfindən ən gec 3 iş günü ərzində Vergi Məcəlləsinin 23.1.15-1-ci maddəsinə əsasən vergi borcunun ümumi qaydada tutulması, yaxud vergi borcunun borclu vergi ödəyicisinin mülkiyyətində olan nəqliyyat vasitəsinə və ya təsisçisi olduğu hər hansı hüquqi şəxsdəki iştirak payına yönəldilməsi ilə bağlı iddia ərizəsi hazırlanmalı və məhkəməyə müraciət edilməlidir. Məhkəməyə edilən müraciətlərə aşağıdakı sənədlərin təsdiq edilmiş surətləri əlavə olunur:

6.3.2.1. Borclu fiziki şəxs və ya hüquqi şəxs haqqında “Axtarış&Hesabat” informasiya sistemindən alınmış məlumat;

6.3.2.2. “Vergi borcunun ödənilməsinə dair” bildiriş və xəbərdarlıq, onların vergi ödəyicisinə çatmasını təsdiq edən sənəd;

6.3.2.3. Vergi ödəyicisinin şəxsi hesab və rəqəsindən çıxarış;

6.3.2.4. Kredit təşkilatına və ya bank əməliyyatları aparan şəxsə verilmiş və qüvvədə olan sərəncamlar;

6.3.2.5. Vergi ödəyicisinin əmlakının siyahıya alınması haqqında Qərar;

6.3.2.6. Vergi ödəyicisi ilə bağlanmış “Elektron sənəd mübadiləsi haqqında” müqavilə;

6.3.2.7. Vergi bəyannamələri;
6.3.2.8. Vergi qanunvericiliyinin pozulmasına görə məsuliyyətə cəlb etmə qərarları;
6.3.2.9. Mülkiyyətində daşınmaz əmlakın olub-olmaması barədə edilmiş sorğular və cavabları;

6.3.2.10. Vergi borcunun tərkibini təsdiq edən digər ilkin sənədlər.

6.3.3. Bu Qaydaların 6.3.2-ci yarım bəndində göstərilən sənədlərlə bərabər borcun borclu vergi ödəyicisinin mülkiyyətində olan nəqliyyat vasitəsinə yönəldilməsi barədə məhkəməyə müraciət edildikdə mülkiyyətində olan nəqliyyat vasitələri barədə məlumat, mülkiyyətində olan nəqliyyat vasitələrinin siyahıya alınmasına təqdim edilməsindən imtina haqqında akt, vergi borcunun borclu vergi ödəyicisinin təsisçisi olduğu hər hansı hüquqi şəxsdəki iştirak payına yönəldilməsi ilə bağlı məhkəməyə müraciət edildikdə isə, borclu vergi ödəyicisinin təsisçisi (iştirakçısı) olduğu digər hüquqi şəxsin dövlət reyestrindən çıxarış, hüquqi şəxsin əmlakının ayrılmalı hissəsi və ya onun dəyərini müəyyən edən balans (təsdiq edilmiş formada təqdim edildiyi halda), vergi orqanının hüquqi şəxsə müraciəti, hüquqi şəxsin vergi orqanına cavab məktubu (təqdim edildiyi halda) iddia ərizəsinə əlavə edilir.

6.3.4. Borclu vergi ödəyicisinin borcunun digər hüquqi şəxslərdə olan nizamnamə kapitalındakı payına yönəldilməsi ilə bağlı digər məsələlər bu Qaydaların 11-ci hissəsi ilə tənzimlənir.

6.4. “Tələbin icraya yönəldilməsi haqqında” Qərarın icra edilməsi ilə bağlı icra qurumlarına edilən müraciətlər:

6.4.1. “İnzibati icraat haqqında” Qanunun 82.2-ci maddəsinə əsasən inzibati aktı qəbul etmiş inzibati orqan tələbin icraya yönəldilməsi haqqında qərar qəbul edir.

6.4.2. Vergi ödəyicisinin siyahıya alınmalı əmlakı olmadıqda və ya kifayət qədər əmlakı olmadıqda, habelə əmlakın satışından daxil olan pul vəsaiti vergi borclarının ödənilməsi üçün kifayət etmədikdə və ya əmlak qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada hərracda satılmadıqda, vergi borclarının “İnzibati icraat haqqında” Qanunun 82.2-ci maddəsinə uyğun olaraq alınması üçün müvafiq tədbirlər görülməlidir. Vergi borclarının alınması ilə məşğul olan struktur tərəfindən “Tələbin icraya yönəldilməsi haqqında” Qərar hazırlanır və hüquq strukturu ilə AVİS-də razılaşdırmaqla imzalanması üçün vergi orqanının rəhbərinə təqdim edilir. İcra strukturlarına edilən müraciətlərə aşağıdakı sənədlərin təsdiq edilmiş surətləri əlavə olunur:

6.4.2.1. “Tələbin icraya yönəldilməsi haqqında” Qərar;

6.4.2.2. Borclu fiziki şəxs və ya hüquqi şəxs haqqında “Axtarış&Hesabat” informasiya sistemindən alınmış məlumat;

6.4.2.3. “Vergi borcunun ödənilməsinə dair” bildiriş və xəbərdarlıq, onların vergi ödəyicisinə çatmasını təsdiq edən sənəd;

6.4.2.4. Vergi ödəyicisinin şəxsi hesab və rəqəmsindən çıxarış;

6.4.2.5. Kameral qaydada vergilərin hesablanması barədə qərar, yaxud vergi qanunvericiliyinin pozulmasına görə vergilərin hesablanması və ya maliyyə sanksiyasının tətbiq edilməsi barədə vergi ödəyicisinin məsuliyyətə cəlb edilməsi haqqında qərar;

6.4.2.6. Kredit təşkilatına və ya bank əməliyyatları apararıq şəxsə verilmiş və qüvvədə olan sərəncamlar;

6.4.2.7. Borclu fiziki şəxsin mülkiyyətində nəqliyyat vasitəsi və ya onun iş yeri barədə məlumatlar olduqda həmin məlumatlar;

6.4.2.8. Bu Qaydalara Əlavə 26F-ə və ya 26H-a uyğun olaraq müvafiq cədvəl forması.

6.5. İddia ərizəsi (ərizə) vergi ödəyicisinin ünvanının düzgün olmaması və ya həmin ünvanı yaşamaıması ilə əlaqədar poçtdan geri qaytarıldıqda, hüquq strukturu tərəfindən iddia ərizəsinin vergi ödəyicisinə çatdırılması məqsədilə vergi borclarının alınması ilə məşğul olan struktura müraciət edilir. İddia ərizəsinin vergi ödəyicisinə çatdırılması həmin iş üzrə əmlakın siyahıya alınmasını həyata keçirmiş əməkdaş, əməkdaş müəyyən səbəblərdən işdə olmadıqda isə digər əməkdaşə həvalə edilməlidir. İddia ərizəsinin vergi ödəyicisinə çatdırıldığını təsdiq edən sənəd daxil olduqda həmin sənədin hüquq strukturuna göndərilməsi təmin edilir.

6.6. Məhkəmələrə müraciətlərin edilməsi üçün AVİS-in müvafiq ekranına daxil edilmiş məlumat və materiallarda çatışmazlıqlar aşkar edildikdə, hüquq strukturunun müraciəti əsasında həmin nöqsanlar 5 gün müddətində (əlavə araşdırılma tələb edildikdə 10 gün müddətində) aradan qaldırılaraq aidiyyəti üzrə yenidən təqdim olunmalıdır. Əgər çatışmazlıq borclunun daşınmaz əmlakı və ya dövlət qeydiyyatı tələb olunan daşınar əmlakı üzərində mülkiyyət hüququnu təsdiq edən sənədlərin mövcud olmaması ilə bağlıdırsa, qeyd edilən sənədlər əldə edilənədək materiallar hüquq strukturuna təqdim edilə bilməz və bu hala yuxarıda qeyd olunan müvafiq təqdim etmə müddətləri şamil edilmir. Çatışmazlıqların aradan qaldırılması mümkün olmadıqda borcun alınması üçün mövcud qanunvericilikdə və bu Qaydalarda nəzərdə tutulmuş digər tədbirlərin görülməsi təmin edilməlidir.

6.7. İddia ərizəsi (ərizə) əsasında daxil olan məhkəmə qərarları hüquq strukturu tərəfindən 2 iş günü ərzində AVİS-in müvafiq ekranına işlənilməlidir.

6.8. Vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə borcların alınması (vergilərin ödənilməməsi) ilə əlaqədar daxil olan icra məmurunun "İcraata başlamaq haqqında" qərarı vergi borclarının alınması ilə məşğul olan struktur tərəfindən ən gec 2 iş günü ərzində AVİS-in müvafiq ekranına işlənilməlidir.

6.9. Məhkəmə qərarları üzrə icra məmurunun "İcraata başlamaq haqqında" qərarı vergi orqanına daxil olduğu gündən ən gec 3 iş günü ərzində bu Qaydalara Əlavə 26F-ə və ya 26H-a uyğun olaraq müvafiq cədvəl forması vergi borclarının alınması ilə məşğul olan struktur tərəfindən hazırlanaraq yazılı şəkildə aidiyyəti icra məmuruna göndərilir. Məhkəmə qərarı siyahıya alınmış əmlakın satışı ilə bağlıdırsa, bu zaman təqdim olunan cədvəl formasına həmçinin bu Qaydaların 5.16-cı bəndinə əsasən əmlakın fotosəklini əks etdirən müvafiq disk də əlavə edilməlidir.

VII. Cinayət tərkibi yaradan vergi borcu materiallarının hazırlanması və aidiyyəti üzrə göndərilməsi

7.1. Cinayət Məcəlləsinin 213-cü maddəsinə əsasən xeyli və ya külli miqdarda vergiləri ödəməkdən yayınma cinayət əməli hesab edilir. Cinayət Məcəlləsinin göstərilən maddəsinin qeyd hissəsinə əsasən "xeyli miqdar" dedikdə iyirmi min manatdan yuxarı, lakin yüz min manatdan artıq olmayan məbləğ, "külli miqdar" dedikdə isə yüz min manatdan artıq olan məbləğ başa düşülür.

7.2. Faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və Vergi Məcəlləsinin 151-ci və 201.3-cü maddələrinə əsasən hesablanmış cari vergilərin ödənilməməsi Cinayət Məcəlləsinin 213-cü maddəsində nəzərdə tutulmuş məsuliyyəti yaratmadığına görə bu Qaydaların 7-ci hissəsinin məqsədləri üçün yalnız əsas vergilər üzrə borclar nəzərə alınmalıdır.

7.3. Vergi ödəyicisinin fəaliyyəti üzrə açıq səyyar vergi yoxlaması qərarı olduqda yoxlama materiallarına baxılmanın nəticəsi üzrə yekun qərar qəbul edilənədək, yaxud vergi ödəyicisi tərəfindən dəqiqləşdirilmiş bəyannamə təqdim edildikdə həmin hesablama baxılanadək cinayət tərkibi yaradan vergi borcu materiallarının aidiyyəti üzrə göndərilməsi təxirə salınır.

7.4. Aidiyyəti vergi orqanları tərəfindən cinayət tərkibi yaradan vergi borcları yarandığı gündən 30 gün müddətində alınması mümkün olmadıqda, bu müddət bitdikdən sonra ən gec 5 gün ərzində cinayət tərkibi yaradan borclu vergi ödəyicilərinin siyahısı həmin borcların alınmasına köməklik göstərilməsi üçün VCIAD-in preventiv tədbirlər sahəsində fəaliyyət göstərən müvafiq strukturuna yazılı şəkildə göndərilir.

Cinayət tərkibi yaradan vergi borcunun yaranma mənbəyi tam və ya qismən kameral vergi yoxlaması ilə əlaqədar olduqda, siyahıların göndərilməsi Vergilər Nazirliyinin kameral vergi yoxlamalarının təşkili sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirən struktur vahidi ilə AVİS-də razılaşdırmaqla həyata keçirilir.

7.5. VCIAD-in preventiv tədbirlər sahəsində fəaliyyət göstərən müvafiq strukturu tərəfindən icraata daxil olmuş siyahı üzrə 30 gün ərzində vergi borclarının alınması məqsədilə

səlahiyyətləri daxilində qanunvercilikdə nəzərdə tutulmuş tədbirlər həyata keçirilir və bu müddət bitdikdən sonra ən geci 5 gün ərzində aşağıdakı tədbirlərdən biri görülür:

7.5.1. Cinayət tərkibi yaradan vergi borcları üzrə bu Qaydaların 7.9-cu bəndində nəzərdə tutulan “Cinayət tərkibi yaradan vergi borclarının araşdırılmasının nəticəsinə dair” akt hazırlanmaqla, borclu vergi ödəyicilərinin siyahısı vergi borcu materiallarının hazırlanması və həmin materialların ibtidai araşdırmanın aparılması məqsədilə aidiyyəti üzrə VCİAD-ın təhqiqat və ya istintaq strukturlarına təqdim edilməsi üçün VCİAD-ın təşkilat-analitik strukturuna yazılı şəkildə göndərilir. Bu zaman “Cinayət tərkibi yaradan vergi borclarının araşdırılmasının nəticəsinə dair” akt, əldə edilmiş sübut əhəmiyyətli sənədlər (bu sənədlər xarici dildə tərtib olunduqda, Vergi Məcəlləsinin 71.3-cü maddəsinə əsasən Azərbaycan dilinə rəsmi surətdə tərcümə edilməklə) və alınmış izahatlar siyahıya əlavə olunur.

Qeyd olunan məktub bu Qaydaların 7.8-ci bəndində nəzərdə tutulan qaydada və müddətdə müvafiq rəyin hazırlanması və VCİAD-ın təşkilat-analitik strukturuna təqdim edilməsi məqsədilə aidiyyəti vergi orqanına da icra üçün (AVİS-də icra növü seçilməklə) göndərilir.

VCİAD-ın təşkilat-analitik strukturu daxil olmuş siyahı üzrə vergi borcu materiallarını ən geci 15 gün müddətinə bu Qaydalara və vergilər nazirinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş “Vergi və hüquq-mühafizə orqanları arasında əlaqələndirmə fəaliyyətinin təşkili Qaydaları”na uyğun olaraq tam şəkildə hazırlamalı, təqdim olunmuş sənədləri həmin materiallara əlavə etməli və ibtidai araşdırmanın aparılması məqsədilə aidiyyəti üzrə VCİAD-ın təhqiqat və ya istintaq strukturlarına təqdim etməlidir.

7.5.2. Kameral qaydada hesablanmış vergilərin tam və ya qismən əsassız olduğu, habelə düzgün hesablanmadığı müəyyən edildikdə, borclu vergi ödəyicilərinin siyahısı həmin vergi məbləğlərinin azaldılması üçün (həmçinin şəxsi hesab və rəqəsində) aidiyyəti vergi orqanına əsaslandırmaqla yazılı şəkildə geri qaytarılır. Geri qaytarma halları ilə bağlı məktub aidiyyəti vergi orqanına icra üçün (AVİS-də icra növü seçilməklə) habelə məlumat üçün Vergilər Nazirliyinin kameral vergi yoxlamalarının təşkili sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirən struktur vahidinə və Vergilər Nazirliyinin vergi borclarının alınması işinin təşkili sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirən struktur vahidinə göndərilir. Bu zaman apellyasiya strukturları həmin məktuba bu Qaydaların 15.3-cü bəndinə uyğun baxmalı və müvafiq olaraq 3 qərardan birini qəbul etməlidir.

Apellyasiya strukturları kameral qaydada hesablanmış vergilərin tam və ya qismən qüvvədə saxlanılması barədə qərar qəbul etdikdə və ya göstərilən çatışmazlıqlar aradan qaldırıldıqda, 15 gün müddətində cinayət tərkibi yaradan vergi borcu materialları tam şəkildə və əsaslandırılmaqla hazırlanmalı və bu Qaydalara və vergilər nazirinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş “Vergi və hüquq-mühafizə orqanları arasında əlaqələndirmə fəaliyyətinin təşkili Qaydaları”na uyğun olaraq VCİAD-a göndərilməsi üçün Vergilər Nazirliyinin hüquqi işlərin təşkili sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirən struktur vahidinə təqdim edilməlidir.

7.5.3. Borc məbləğləri Vergi Məcəlləsinin 85.4-cü maddəsinə əsasən ümitsiz borc olduqda, borclu vergi ödəyicilərinin siyahısı qanunvercilikdə nəzərdə tutulmuş tədbirlərin görülməsi üçün aidiyyəti vergi orqanına yazılı şəkildə geri qaytarılır.

7.5.4. Əsas vergilər üzrə borclar tam azaldığı və ya məbləği aşağı olduğu üçün cinayət tərkibi yaratmadıqda, borclu vergi ödəyicilərinin siyahısı yerdə qalan borc məbləğlərinin (qaldığı halda) alınması üçün aidiyyəti vergi orqanına yazılı şəkildə geri qaytarılır.

7.6. Nəzarətin, təhlilin və hesabatlılığın düzgün şəkildə aparılma bilinəməsi üçün bu Qaydaların 7.4-cü bəndində göstərilən siyahıların göndərilməsi bir qayda olaraq hər təqvim ayının ilk 5 günü ərzində həyata keçirilir.

7.7. Sübut əhəmiyyətli sənədlərin, əşyaların məhv edilməsi və ya gizlədilməsi ehtimalı olduqda, yaxud digər zəruri hallarda bu Qaydaların 7.5-ci bəndində qeyd olunan prosedurlar və müddətlər gözlənilmədən cinayət tərkibi yaradan vergi borcu materialları bu Qaydalara və vergilər nazirinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş “Vergi və hüquq-mühafizə orqanları arasında əlaqələndirmə fəaliyyətinin təşkili Qaydaları”na uyğun olaraq hazırlanaraq VCİAD-a

göndərilməsi üçün Vergilər Nazirliyinin hüquqi işlərin təşkili sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirən struktur vahidinə təqdim edilə bilər.

7.8. Cinayət tərkibi yaradan vergi borcunun yaranma mənbəyinin tam və ya qismən kameral vergi yoxlaması ilə əlaqədar olması aşkar edildikdə, hesablamanın aidiyyəti hüquqi aktların tələblərinə uyğun aparılmasına dair əsaslandırılmış rəyin alınması üçün vergi borclarının alınması ilə məşğul olan struktur tərəfindən aidiyyəti üzrə hesablamanı həyata keçirən struktura müraciət edilməli və müvafiq rəy alınmalıdır. Kameral vergi yoxlaması ilə hesablanmış vergi məbləği tam və ya qismən əsassız olduqda, habelə düzgün hesablanmadıqda hesablamanı həyata keçirən struktur tərəfindən həmin vergi məbləği azaldılmalı (həmçinin şəxsi hesab və rəqəsində) və bu barədə rəydə müvafiq qeydlər öz əksini tapmalıdır. Rəy əsaslandırılmış şəkildə tərtib olunmalı, hesablamaya əsas olmuş hallar (o cümlədən, yaranmış uyğunsuzluqlar) ətraflı qeyd olunmalı və hesablamanı təsdiq edən sənədlər rəyə əlavə olunmalıdır. Hesablamanı həyata keçirən strukturun rəhbəri verilən rəyə görə şəxsən məsuliyyət daşıyır. Rəy müraciət daxil olduğu gündən ən gec 7 gün müddətində hazırlanmalı və aidiyyəti üzrə təqdim olunmalıdır.

Rəy hazırlanan zaman kameral vergi yoxlaması ilə hesablanmış vergi məbləğinin reallıqdan az olduğu, yaxud kameral vergi yoxlaması ilə əhatə olunan dövr üzrə səyyar vergi yoxlamasının keçirilməsinə zərurətin olduğu aşkarlanarsa, bununla bağlı qanunamüvafiq tədbirlər görülür.

7.9. Cinayət tərkibi yaradan vergi borcu materiallarının aidiyyəti üzrə göndərilməsindən əvvəl vergi borclarının alınması ilə məşğul olan struktur tərəfindən vergi borclarının araşdırılması həyata keçirilir və araşdırmanın nəticəsinə dair 3 nüsxədə bu Qaydalara Əlavə 16-ya uyğun formada "Cinayət tərkibi yaradan vergi borclarının araşdırılmasının nəticəsinə dair" akt tərtib olunur. Akt araşdırmanı aparan vergi borclarının alınması ilə məşğul olan strukturun vəzifəli şəxsi(ləri) tərəfindən imzalanır və bir nüsxəsi vergi ödəyicisinə göndərilir.

7.10. Vergi borclarının alınması ilə məşğul olan struktur tərəfindən cinayət tərkibi yaradan vergi borcu materialları VCİAD-a göndərilməsi üçün hüquq strukturuna təqdim edilən zaman, həmin materiallara bu Qaydaların 7.8-ci bəndində göstərilən rəy və 7.9-cu bəndində göstərilən "Cinayət tərkibi yaradan vergi borclarının araşdırılmasının nəticəsinə dair" akt əlavə olunmalıdır.

7.11. Cinayət tərkibi yaradan vergi borcu materialları VCİAD-a göndərilməklə yanaşı vergi borclarının alınması üçün Vergi Məcəlləsində müəyyən edilmiş müvafiq tədbirlər görülməli və bu zaman iş üzrə əhəmiyyətli yeni hallar müəyyən edilərsə, həmin hallar barədə məlumatlar AVİS vasitəsi ilə VCİAD-a göndərilməsi üçün hüquq strukturuna təqdim edilməlidir.

7.12. Cinayət tərkibi yaradan vergi borcu materialları kameral qaydada hesablanmış vergilərin tam və ya qismən əsassız olması səbəbindən hüquq strukturu (istər yerli vergi orqanının hüquq strukturu, istərsə də Vergilər Nazirliyinin hüquqi işlərin təşkili sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirən struktur vahidi) tərəfindən geri qaytarılırsa, həmin geri qaytarma halları ilə bağlı hüquq strukturunun əsaslandırılmış məktubu bu Qaydaların 15-ci hissəsinə uyğun olaraq baxılması üçün apellyasiya strukturlarının icraatına daxil olur. Geri qaytarma halları ilə bağlı məktub aidiyyəti vergi orqanına icra üçün (AVİS-də icra növü seçilməklə) göndərilir. Bu zaman apellyasiya strukturları həmin məktuba bu Qaydaların 15.3-cü bəndinə uyğun baxmalı və müvafiq olaraq 3 qərardan birini qəbul etməlidir.

7.13. Apellyasiya strukturları tərəfindən bu Qaydaların 15.3.1-ci yarımbəndinə əsasən kameral qaydada hesablanmış vergilərin tam və ya qismən ləğv edilməsi barədə qərar qəbul edildikdən sonra, yerdə qalan vergi borcu məbləği cinayət tərkibi yaratdığı halda bu zaman həmin borc materialları ibtidai araşdırmanın aparılması məqsədilə bu Qaydalara və vergilər nazirinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş "Vergi və hüquq-mühafizə orqanları arasında əlaqələndirmə fəaliyyətinin təşkili Qaydaları"na uyğun olaraq VCİAD-a göndərilməsi üçün ən gec 15 gün müddətində Vergilər Nazirliyinin hüquqi işlərin təşkili sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirən struktur vahidinə təqdim edilməlidir.

7.14. VCİAD preventiv tədbirlər sahəsində bu Qaydaların 7.5-ci bəndinə əsasən gördüyü işlər barədə ətraflı hesabatı (arayışı) hər ay bitdikdən sonra növbəti ayın 10-dək Vergilər Nazirliyinin vergi

borclarının alınması işinin təşkili sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirən struktur vahidinə təqdim edir.

VIII. Vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə borcların alınması (vergilərin ödənilməsi) ilə əlaqədar qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarlarının qərəzli olaraq icra edilməməsi və ya həmin məhkəmə qərarlarının icrasına maneçilik törədilməsi faktlarına dair materialların hazırlanması və aidiyyəti üzrə göndərilməsi

8.1. Cinayət Məcəlləsinin 306-cı maddəsinə əsasən qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qətnaməsini, hökmünü, qəraradını, qərarını və ya əmrini qərəzli olaraq icra etməmə və ya həmin məhkəmə aktlarının icrasına maneçilik törətmə cinayət əməli hesab edilir.

8.2. “İcra haqqında” Qanunun 12.1-ci maddəsinə əsasən icra məmuru icra sənədini aldığı gündən iki ay müddətində icra hərəkətlərini həyata keçirməli və icra sənədində göstərilən tələblərin icra olunmasını təmin etməlidir. Müstəsna hallarda icra sənədində göstərilən tələblərin icra olunması icra qurumunun rəhbərinin təqdimatı əsasında icra xidmətinin rəhbəri (baş icra məmuru) tərəfindən 1 ay müddətində uzadıla bilər.

8.3. “İcra haqqında” Qanunun 84-2.1-ci maddəsinə əsasən vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə borcların alınması (vergilərin ödənilməsi) ilə əlaqədar qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarlarını “İcra haqqında” Qanunla müəyyən olunmuş müddətdə qərəzli olaraq icra etməyən və ya həmin məhkəmə qərarlarının icrasına maneçilik törədən şəxslər Cinayət Məcəlləsi ilə müəyyən olunmuş qaydada cinayət məsuliyyətinə cəlb olunurlar.

8.4. “İcra haqqında” Qanunun 84-2.3-cü maddəsinə əsasən, icra məmurları vergi orqanlarının müraciətlərinə əsasən “İcra haqqında” Qanunun 84-2.1-ci maddəsində qeyd olunan faktlara dair onlara məlum olan bütün məlumatları və əldə etdikləri sənədləri on beş gün müddətində aidiyyəti üzrə təqdim etməyə borcludurlar. Əlavə araşdırma tələb olunduğu hallarda bu müddət on beş gün uzadıla bilər.

8.5. Vergi borclarının alınması ilə məşğul olan struktur borclu vergi ödəyicisinin əməllərində Cinayət Məcəlləsinin 306-cı maddəsində nəzərdə tutulan əlamətlərin olub-olmaması istiqamətində araşdırma işlərinə başlamazadan əvvəl təhlil işlərini aparır. Qanuni qüvvəyə minmiş, lakin icra edilməmiş (vergi borcu tam şəkildə ödənilməyən) məhkəmə qərarlarının siyahısı AVİS-in müvafiq ekranından əldə edilir. Siyahı üzrə məhkəmə qərarları fərdi qaydada və ətraflı təhlil edilir. Məhkəmə qərarları üzrə təmin edilmiş vergi borcunun yaranmasına əsas olan vergi orqanının inzibati aktının (qərarının) məhkəmə və ya inzibati qaydada ləğv edildiyi hallar aşkar edildikdə, həmin məhkəmə qərarları siyahıdan kənarlaşdırılır. Məhkəmə qərarları aşağıdakı üstünlük meyarlarına uyğun olaraq seçilib qruplaşdırılır:

8.5.1. İcra olunmayan məhkəmə qərarı üzrə vergi borcu 10 000 manatdan yuxarı olan vergi ödəyiciləri;

8.5.2. Fəaliyyəti aktiv olan vergi ödəyiciləri;

8.5.3. Aktiv təsərrüfat subyekti (obyekti) olan vergi ödəyiciləri;

8.5.4. Mülkiyyətində daşınar və (və ya) daşınmaz əmlak olan vergi ödəyiciləri;

8.5.5. Cari il ərzində dövriyyəsi və (və ya) hesablaması və (və ya) ödəməsi olan vergi ödəyiciləri.

8.6. Bu Qaydaların 8.5-ci bəndində qeyd olunan ilkin təhlil işləri aparıldıqdan sonra vergi borclarının alınması ilə məşğul olan struktur araşdırma işlərinə aşağıdakı qaydada və müddətlərdə başlayır:

8.6.1. vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə borcların alınması (vergilərin ödənilməsi) ilə əlaqədar icra məmurunun “İcraata başlamaq haqqında” qərarı vergi orqanına göndərilmişdirsə, həmin qərarın qəbul edildiyi gündən 40 gün keçdikdən sonra araşdırma işlərinə başlanılır.

8.6.2. vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə borcların alınması (vergilərin ödənilməsi) ilə əlaqədar icra məmurunun “İcraata başlamaq haqqında” qərarı vergi orqanına göndərilməmişdirsə, məhkəmə qərarı AVİS-in müvafiq modulunda qüvvəyə mindiyi gündən 30 gün sonra məhkəmə qərarının hansı icra qurumuna yönəldilməsi aidiyyəti məhkəmə və (və ya) icra

qurumları ilə şifahi və ya yazılı formada dəqiqləşdirilir. Bundan sonra icra məmurunun “İcraata başlamaq haqqında” qərarın qəbul edildiyi gündən 40 gün keçdikdən sonra araşdırma işlərinə başlanılır.

8.7. Araşdırma işləri bu Qaydaların 8.6-cı bəndində qeyd olunan müddətlər bitdikdən sonra ən gec 3 iş günü ərzində yekunlaşdırılmalıdır. Nəticədə bu Qaydaların 8.5-ci bəndində qeyd olunan üstünlük meyarlarına cavab verən vergi ödəyiciləri tərəfindən məhkəmə qərarlarının qərəzli olaraq icra edilməməsi və ya həmin məhkəmə qərarlarının icrasına maneçilik törədilməsi faktlarına dair icra məmurlarına məlum olan bütün məlumatları və əldə etdikləri sənədləri vergi orqanlarına təqdim etmələri üçün aidiyyəti icra qurumuna müraciət göndərilməlidir. Müraciətdə xüsusilə aşağıdakı sənədlərin təsdiq olunmuş surətlərinin və məlumatların vergi orqanlarına təqdim edilməsi öz əksini tapmalıdır:

8.7.1. Məhkəmə qərarı əsasında verilmiş icra vəərəqəsi;

8.7.2. İcra vəərəqəsi əsasında qəbul edilmiş “İcraata başlamaq haqqında” qərar;

8.7.3. Tələbin könüllü icra edilməsi barədə göndərilmiş bildiriş;

8.7.4. Məcburi icra tədbirlərinin həyata keçirilməsini təsdiq edən sənədlər;

8.7.5. Borclu fiziki şəxs və ya hüquqi şəxsin icra orqanının rəhbərindən, yaxud digər şəxslərdən alınmış izahatlar;

8.7.6. Borclunun iş yeri və əmək haqqı məbləği barədə Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinə (və ya onun yerli qurumlarına) edilmiş sorğu və alınmış cavab sənədləri;

8.7.7. Borclunun nəqliyyat vasitəsinin olub-olmaması barədə Daxili İşlər Nazirliyinə (və ya onun yerli qurumlarına) edilmiş sorğu və alınmış cavab sənədləri;

8.7.8. Borclunun daşınmaz əmlakının olub-olmaması barədə Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinə (və ya onun yerli qurumlarına) edilmiş sorğu və alınmış cavab sənədləri;

8.7.9. Borclunun ümumi mülkiyyətində (paylı mülkiyyət, birgə mülkiyyət) əmlakının olub-olmaması barədə aidiyyəti üzrə edilmiş sorğu və alınmış cavab sənədləri;

8.7.10. İşlə təmin olunması ilə bağlı borclu tərəfindən dövlət məşğulluq orqanlarına müraciətin edilib-edilməməsi barədə Dövlət Məşğulluq Xidmətinə (və ya onun yerli qurumlarına) edilmiş sorğu və alınmış cavab sənədləri;

8.7.11. Borclu dövlət məşğulluq orqanları tərəfindən təklif olunan işdən imtina etdiyi halda, imtina etməsinin səbəbləri barədə məlumat və ya borcludan alınmış izahat;

8.7.12. Borcunu vaxtında ödəməyəcəyi təqdirdə cinayət məsuliyyətinə cəlb ediləcəyi barədə borcluya təqdim edilmiş xəbərdarlıq (xəbərdarlıqda xəbərdarlıqla tanış olması və bir nüsxəsini alması barədə borclunun imzası qeyd olunmalı, tarix yazılmalı, imza etməkdən imtina etdikdə bununla bağlı xəbərdarlıqda müvafiq qeydlər öz əksini tapmalıdır);

8.7.13. İnzibati xəta haqqında protokol tərtib edilmişdirsə və (və ya) inzibati xəta haqqında iş üzrə məhkəmə qərarı çıxarılmışdırsa, həmin protokol və qərar;

8.7.14. Edilmiş digər sorğular, alınmış cavab sənədləri və əldə olunmuş məlumatlar.

8.8. Vergi orqanın müraciəti üzrə icra qurumlarının cavab məktubu daxil olduğu gündən ən gec 5 iş günü müddətində vergi borclarının alınması ilə məşğul olan struktur tərəfindən məhkəmə qərarı üzrə təmin edilmiş vergi borcunun ödənilib-ödənilməməsi və ya vergi borcunun yaranmasına əsas olan vergi orqanının inzibati aktının (qərarının) məhkəmə və ya inzibati qaydada ləğv edilib-edilməməsini bir daha araşdırılmalıdır. Hər hansı bir çatışmazlıq aşkar edilmədikdə, bu bənddə qeyd olunan müddət ərzində toplanmış materiallar fakt üzrə ibtidai araşdırmanın aparılması məqsədilə bu Qaydalara və vergilər nazirinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş “Vergi və hüquq-mühafizə orqanları arasında əlaqələndirmə fəaliyyətinin təşkili Qaydaları”na uyğun olaraq VCIAD-a göndərilməsi üçün Vergilər Nazirliyinin hüquqi işlərin təşkili sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirən struktur vahidinə təqdim edilməlidir. Materiallara aşağıdakı sənədlərin təsdiq olunmuş surətləri əlavə olunur:

8.8.1. Vergi orqanları tərəfindən aidiyyəti icra qurumuna edilmiş müraciət;

8.8.2. Aidiyyəti icra qurumundan daxil olan cavab məktubu və ona əlavə olunmuş bu Qaydaların 8.7-ci bəndində göstərilən sənədlər və məlumatlar (əlavə olunan hissədə);

8.8.3. Borclu fiziki şəxs və ya hüquqi şəxs haqqında “Axtarış&Hesabat” informasiya sistemindən alınmış məlumat;

8.8.4. Müraciət hazırlanan tarixə vergi ödəyicisinin şəxsi hesab və rəqəsindən çıxarış.

8.8.5. Müvafiq məhkəmə qərarı;

8.8.6. Əldə edilmiş digər sənədlər və məlumatlar.

8.9. “İcra haqqında” Qanunun 84-2.5-ci maddəsinə əsasən vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə borcların alınması (vergilərin ödənilməməsi) ilə əlaqədar qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarlarını bu Qanunla müəyyən olunmuş müddətdə qərarlı olaraq icra etməmə faktı müvafiq cinayətlərə dair işlər üzrə ibtidai istintaq aparən orqan tərəfindən müəyyən olunur. VCİAD-ın təhqiqatçısı və ya müstəntiqləri tərəfindən ibtidai araşdırma zamanı zərurət yaranarsa hər hansı bir sənəd və məlumatın təqdim edilməsi ilə bağlı aidiyyəti icra qurumuna müraciət edilə bilər.

IX. Ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti məhdudlaşdırılması üçün məhkəməyə müraciət edilməsi və məhdudlaşdırmanın götürülməsi

9.1. Vergi Məcəlləsinin 23.1.15-3-cü maddəsinə əsasən vergi ödəyicisi vergi öhdəliyini Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirmədikdə, hesablanmış vergilər üzrə borcların və faizlərin, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının ödənilməsinə təmin etmək üsulu kimi vergi ödəyicisi olan fiziki şəxsin və ya hüquqi şəxsin icra orqanının rəhbərinin ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti məhdudlaşdırılması üçün məhkəməyə müraciət etmək vergi orqanlarının hüquqlarına aid edilmişdir.

9.2. Mülki Prosessual Məcəllənin 305.1.12-ci, 355-5-ci, 355-6-cı və 355-7-ci maddələrində və Miqrasiya Məcəlləsinin 9.3.6-1-ci və 17.1.6-1-ci maddələrində fiziki şəxsin və ya hüquqi şəxsin icra orqanının rəhbərinin ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti məhdudlaşdırılması ilə bağlı müvafiq müddəalar nəzərdə tutulmuşdur.

9.3. Vergi ödəyicisi olan fiziki şəxsin və ya hüquqi şəxsin icra orqanının rəhbərinin ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti məhdudlaşdırılması üçün vergi ödəyicilərinin aşağıdakı vergi borcları üzrə (tələb etmə müddəti keçməyən borclar üzrə) məhkəmələrə müraciət edilir:

9.3.1. Vergi ödəyicisinin təqdim etdiyi bəyannamə üzrə yaranan vergi borcunun məbləği 10 000 manat və ondan yuxarı olduqda;

9.3.2. Digər hallarda yaranan vergi borcunun məbləği 20 000 manat və ondan yuxarı olduqda.

9.4. Bu Qaydaların 9.3-cü bəndinin tələblərinə uyğun olaraq vergi borcunun yarandığı tarixdən 30 gün sonra vergi ödəyicisi olan fiziki şəxslərin və hüquqi şəxslərin siyahısı avtomatik olaraq AVİS-in müvafiq ekranına çıxır. Burada vergi borcunun yarandığı tarix dedikdə, müvafiq olaraq 10 000 manat və ondan yuxarı və ya 20 000 manat və ondan yuxarı olan vergi borcuna görə göndərilən ilk bildirişin tarixi başa düşülür.

Əgər bu Qaydaların 9.3-cü bəndinin və 9.4-cü bəndinin 1-ci və 2-ci cümlələrinin tələblərinə cavab verən:

- vergi ödəyicisi olan fiziki şəxs hər hansı borclu (borcun məbləği 5 000 manat və ondan yuxarı olan) hüquqi şəxsin (hüquqi şəxslərin) icra orqanının rəhbəridirsə;

- hüquqi şəxsin icra orqanının rəhbəri digər borclu (borcun məbləği 5 000 manat və ondan yuxarı olan) hüquqi şəxsin (hüquqi şəxslərin) icra orqanının rəhbəridirsə;

- hüquqi şəxsin icra orqanının rəhbərinin vergi ödəyicisi olan fiziki şəxs kimi də vergi borcu (borcun məbləği 5 000 manat və ondan yuxarı) varsa, bu zaman vəzifəli şəxslərin bütün borclu vergi ödəyiciləri üzrə siyahısı avtomatik olaraq AVİS-in müvafiq ekranına çıxır.

Vergi borclarının alınması ilə məşğul olan struktur tərəfindən AVİS-in müvafiq ekranından ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti məhdudlaşdırılması üçün məhkəməyə müraciət edilməli olan şəxslər (tələb etmə müddəti keçməyən borclar üzrə) seçilir və məhkəmələrə müraciətlərin edilməsi üçün həmin ekran vasitəsilə gün ərzində hüquq strukturuna elektron şəkildə sifarişlər göndərilir.

Yalnız Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyi tərəfindən verilən tapşırıqlara əsasən, yaxud müstəsna hallarda əvvəlcədən razılaşdırmaqla bu Qaydaların 9.3-cü və 9.4-cü bəndlərinin tələblərindən asılı olmayaraq vergi borclarının alınması ilə məşğul olan struktur tərəfindən vergi borcuna görə vergi ödəyicisi olan fiziki şəxsin və ya hüquqi şəxsin icra orqanının rəhbərinin ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti məhdudlaşdırılması üçün məhkəmələrə müraciətlərin edilməsi barədə AVİS-in müvafiq ekranı vasitəsilə hüquq strukturuna elektron şəkildə sifarişlər göndərilə bilər.

9.5. Məhkəmələrə göndəriləcək ərizələr hüquq strukturuna tərəfindən elektron sifarişlər daxil olduğu gündən ən gec 3 iş günü ərzində AVİS-in müvafiq ekranı vasitəsilə elektron şəkildə hazırlanmalı və imzalanması üçün aidiyyəti üzrə təqdim olunmalıdır.

9.6. Mülki Prosesual Məcəllənin 355-5.2-ci maddəsinə əsasən ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti məhdudlaşdırılması haqqında ərizə fiziki şəxslərin və ya hüquqi şəxslərin icra orqanının rəhbərinin yaşadığı (olduğu) yer üzrə verilir.

9.7. Mülki Prosesual Məcəllənin 355-6-cı maddəsinə əsasən vergi ödəyicisi olan fiziki şəxslərin və ya hüquqi şəxslərin icra orqanının rəhbərinin ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti məhdudlaşdırılması haqqında ərizədə məhdudlaşdırmaya əsas olan hallar və ərizəçinin xahişi göstərilməlidir.

9.8. Vergi ödəyicisi olan fiziki şəxsin və ya hüquqi şəxsin icra orqanının rəhbərinin ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti məhdudlaşdırılması məqsədilə məhkəməyə müraciət edilən zaman hüquq strukturuna tərəfindən ərizəyə aşağıdakı sənədlərin təsdiq olunmuş surətləri əlavə olunmalıdır:

9.8.1. Vergi ödəyicisinə göndərilmiş sonuncu “Vergi borcunun ödənilməsinə dair” bildiriş və onun vergi ödəyicisinə çatmasını təsdiq edən sənəd;

9.8.2. Borclu fiziki şəxs və ya hüquqi şəxs haqqında “Axtarış & Hesabat” informasiya sistemindən alınmış ümumi məlumat;

9.8.3. Ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti məhdudlaşdırılması tələb olunan vergi ödəyicisi olan fiziki şəxsin və ya hüquqi şəxsin icra orqanının rəhbərinin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd;

9.8.4. Müraciət hazırlanan tarixə vergi ödəyicisinin şəxsi hesab və rəqəbindən çıxarış.

9.9. Vergi ödəyicisi olan fiziki şəxsin və ya hüquqi şəxsin icra orqanının rəhbərinin ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti məhdudlaşdırılması barədə vergi orqanına daxil olan məhkəmə qərarları hüquq strukturuna tərəfindən 1 iş günündən gec olmayaraq AVİS-in müvafiq ekranına işlənilməlidir.

9.10. Vergi ödəyicisi olan fiziki şəxsin və ya hüquqi şəxsin icra orqanının rəhbərinin ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti məhdudlaşdırılması barədə məhkəmə qərarları hüquq strukturuna tərəfindən AVİS-in müvafiq ekranına işlənildiyi gün müvafiq məlumatların “Giriş-çıxış və qeydiyyat” idarələrarası avtomatlaşdırılmış məlumat-axtarış sistemində daxil edilməsi Vergilər Nazirliyinin müvafiq struktur vahidi tərəfindən təmin edilir.

9.11. Vergi Məcəlləsinin 24.0.2-1-ci maddəsinə əsasən vergi ödəyicisi olan fiziki şəxsin və ya hüquqi şəxsin icra orqanının rəhbərinin ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti məhdudlaşdırılmasına səbəb olmuş əsaslar aradan qalxdıqdan sonra dərhal həmin məhdudlaşdırmanın götürülməsi barədə qərar qəbul etmək vergi orqanlarının vəzifələrinə aid edilmişdir.

9.12. Ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti məhdudlaşdırılmasına səbəb olmuş əsaslar aradan qalxdıqda, ölkədən getmək hüququ müvəqqəti məhdudlaşdırılmış şəxslər barəsində həmin məhdudlaşdırmanın götürülməsinə dair bu Qaydalara Əlavə 25-ə uyğun olaraq müvafiq qərar forması avtomatik şəkildə hazırlanaraq imzalanması üçün vergilər nazirinin müvafiq əmri ilə buna səlahiyyət verilmiş şəxsin istifadəsində olan AVİS-in müvafiq ekranına çıxır.

Həmin qərarlar imzalandığı gün məhdudlaşdırmanın geri götürülməsi məqsədilə Vergilər Nazirliyinin müvafiq struktur vahidi tərəfindən müvafiq məlumatlar “Giriş-çıxış və qeydiyyat” idarələrarası avtomatlaşdırılmış məlumat-axtarış sistemində daxil edilir. Qərarın surəti barəsində qərar qəbul edilmiş şəxsə göndərilir.

9.13. Ölkədən getmək hüququnun müvəqqəti məhdudlaşdırılması, yaxud məhdudlaşdırmanın götürülməsi barədə vergi ödəyicisi olan fiziki şəxsin və ya hüquqi şəxsin icra orqanının rəhbərinin məlumatlandırılması Vergilər Nazirliyinin Kollegiyasının 07.09.2016-cı il tarixli 1617050000011400 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Borclu vergi ödəyiciləri üzrə risk qruplarının müəyyən edilməsi və borcların, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının dövlət büdcəsinə alınması sahəsində vergi ödəyicilərinin maarifləndirilməsi Qaydaları” (bundan sonra – Kollegiya qərarı ilə təsdiq olunmuş müvafiq Qaydalar) ilə müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirilir.

X. Vergi öhdəliyi Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirilmədikdə Vergi Məcəlləsinin 50-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada operativ vergi nəzarətinin həyata keçirilməsi

10.1. Vergi Məcəlləsinin 16.1.1-ci maddəsinə əsasən qanunla müəyyən edilmiş vergiləri ödəmək vergi ödəyicilərinin vəzifəsi kimi göstərilmişdir. Qanunla müəyyən edilmiş vergilərin Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə ödənilməməsi isə vergi qanunvericiliyinin pozulması hesab edilir. Qeyd edilən vəzifələrin yerinə yetirilmə müddəti isə hər bir tədiyyə növü üzrə Vergi Məcəlləsinin Xüsusi hissəsində göstərilmişdir. Vergi öhdəlikləri vergi ödəyicisi tərəfindən Vergi Məcəlləsində müəyyən edilmiş müddətdə ödənilmədikdə vergi orqanlarının Vergi Məcəlləsinin 23.1.6-cı maddəsinə əsasən bu borcların dövlət büdcəsinə ödənilməsini təmin etmək hüququ yaranır.

10.2. “Vergi borcunun ödənilməsinə dair” bildirişdə göstərilən müddətdə vergi öhdəliklərinin yerinə yetirilməsinin təmin edilməməsi Vergi Məcəlləsinin 50.2.3-cü maddəsinə əsasən vergi ödəyicisi tərəfindən vergi qanunvericiliyinin pozulması hallarının aradan qaldırılması barədə vergi orqanlarının tələblərinin Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirilməməsi ilə nəticələnir ki, bu da operativ vergi nəzarətinin həyata keçirilməsi üçün hüquqi əsas yaradır.

Belə ki, Vergi Məcəlləsinin 50.2-ci maddəsində operativ vergi nəzarətinin həyata keçirilməsinin əsasları göstərilmişdir ki, bu əsaslardan biri də Vergi Məcəlləsinin 50.2.3-cü maddəsinə əsasən vergi ödəyicisi tərəfindən vergi qanunvericiliyinin pozulması hallarının aradan qaldırılması barədə vergi orqanlarının tələblərini Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirməməsidir.

Eyni zamanda öhdəliklərin yerinə yetirilməsinin təmini üsulu kimi vergi orqanlarının bir sıra hüquqları qanunvericilikdə təsbit edilmişdir ki, bu hüquqlardan biri də Vergi Məcəlləsinin 89.1-ci maddəsi ilə müəyyənləşdirilmişdir. Qeyd edilən maddəyə əsasən vergi ödəyicisi vergi öhdəliyini Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirmədikdə, yaranmış vergi borclarının, habelə həmin öhdəliyin yerinə yetirilməməsi ilə əlaqədar vergi borcu üzrə hesablanmış faizlərin və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının ödənilməsini təmin etmək üsulu kimi onun əmlakı siyahıya alınma bilər. Əmlakın siyahıya alınmasına dair qərarın icrasına şəraitin yaradılmaması isə İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 545-ci maddəsinə əsasən vergi orqanının qanuni tələblərinin yerinə yetirilməməsi kimi qiymətləndirilir.

10.3. Qeyd edilənləri nəzərə alaraq vergi öhdəliyi Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirilmədikdə, öhdəliklərin yerinə yetirilməsinin təmini üsulu kimi qəbul edilmiş əmlakın siyahıya alınmasına dair qərarın icrası zamanı vergi orqanı hüquqi və fiziki şəxslərin gəlir götürmək üçün istifadə etdikləri, yaxud vergi tutulan obyektlərin və ya əmtəə-material ehtiyatlarının saxlanması ilə bağlı olan anbar, ticarət və bu qəbildən olan digər binalarında (ərazilərində (yaşayış binaları (sahələri) istisna olmaqla), nəqliyyat vasitələrində (sahibkarlıq fəaliyyəti üçün istifadə edilməyən şəxsi nəqliyyat vasitələri istisna olmaqla)) Vergi Məcəlləsinin 50-ci maddəsinə əsasən operativ vergi nəzarətinin həyata keçirilməsi barədə qərar qəbul edə bilər.

10.4. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyət xüsusiyyətləri nəzərə alınmaqla Vergi Məcəlləsinin 50-ci maddəsində nəzərdə tutulan adlı, ünvanlı, müddətli müvafiq operativ vergi nəzarəti tədbirinin (tədbirlərinin) keçirilməsi üçün vergi orqanının rəhbərinin adına əsaslandırılmış xidməti məruzə hazırlanır. Xidməti məruzə əsasında vergi orqanının rəhbərinin qərarı ilə operativ vergi nəzarəti həyata keçirilir.

10.5. Operativ vergi nəzarətinin həyata keçirilməsi barədə qəbul edilmiş qərarın icrası və nəticələrinin rəsmiləşdirilməsi vergilər naziri tərəfindən müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirilir.

XI. Borclu vergi ödəyicisinin borcunun digər hüquqi şəxslərdə olan nizamnamə kapitalındakı payına və digər gəlirlərinə yönəldilməsi

11.1. Vergi Məcəlləsinin 23.1.16-cı maddəsinə əsasən bu Məcəllə və Azərbaycan Respublikasının digər qanunvericilik aktları ilə vergi orqanlarının təyinatına uyğun olaraq nəzərdə tutulmuş başqa tədbirləri həyata keçirmək vergi orqanlarının hüququna aid edilmişdir.

11.2. Vergi ödəyicisinin siyahıya alınmalı əmlakı olmadıqda və ya kifayət qədər əmlakı olmadıqda, habelə əmlakın satışından daxil olan pul vəsaiti vergi borclarının ödənilməsi üçün kifayət etmədikdə və ya əmlak qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada hərracda satılmadıqda, Mülki Məcəlləyə əsasən tələb borclu vergi ödəyicisinin təsisçisi (iştirakçısı) olduğu hüquqi şəxslərin nizamnamə kapitalındakı payının uyğun hissəsinə yönəldilə bilər.

11.3. Mülki Məcəllənin 80-cı maddəsinə əsasən tam ortaqlığın iştirakçısının ortaqlıqda iştirakla bağlı olmayan borcları (şəxsi borcları) üzrə tutmanın iştirakçının tam ortaqlığın əmlakındakı payına yönəldilməsinə yalnız onun başqa əmlakının borcları ödəməyə kifayət etmədiyi halda yol verilir. Həmin iştirakçının kreditörələri tam ortaqlıqdan tutmanın borclunun şərikli kapitaldakı payına uyğun ortaqlıq əmlakı hissəsinə yönəldilməsi məqsədilə həmin hissəni ayırmağı tələb edə bilərlər. Ortaqlığın əmlakının ayrılmalı hissəsi və ya onun dəyəri kreditörələri ayırma tələbini irəli sürdükləri məqamda tərtib edilmiş balans üzrə müəyyənləşdirilir.

11.4. Mülki Məcəllənin 82.2-ci maddəsinə əsasən kommandit ortaqlığında iştirak edən tam ortaqların hüquqi vəziyyəti və ortaqlığın öhdəlikləri üzrə onların məsuliyyəti bu Məcəllənin tam ortaqlıq iştirakçıları haqqında qaydaları ilə müəyyənləşdirilir.

11.5. Mülki Məcəllənin 94-cü maddəsinə əsasən məhdud məsuliyyətli cəmiyyətin iştirakçısının şəxsi borcları üzrə tutmanın onun məhdud məsuliyyətli cəmiyyətin əmlakındakı payına yönəldilməsinə yalnız onun başqa əmlakının borclarını ödəməyə kifayət etmədiyi halda yol verilir. Həmin iştirakçının kreditörələri məhdud məsuliyyətdən tutmanın yönəldilməsi məqsədilə cəmiyyətin əmlakının borclunun nizamnamə kapitalındakı payına uyğun hissəsinin dəyərini ödəməyi və ya bu əmlak hissəsini ayırmağı tələb edə bilərlər. Cəmiyyətin əmlakının ayrılmalı hissəsi və ya onun dəyəri kreditörələri tələb irəli sürdükləri məqamda tərtib edilmiş balans üzrə müəyyənləşdirilir.

11.6. Mülki Məcəllənin 97.3-cü maddəsinə əsasən əlavə məsuliyyətli cəmiyyətə, əgər bu maddədə ayrı qayda nəzərdə tutulmayıbsa, bu Məcəllənin məhdud məsuliyyətli cəmiyyət haqqında qaydaları tətbiq edilir.

11.7. Mülki Məcəllənin 112.5-ci maddəsinə əsasən kooperativ üzvünün şəxsi borclarına görə tutmanın kooperativ üzvünün payına yönəldilməsinə yalnız həmin borcları ödəmək üçün onun başqa əmlakı kifayət etmədikdə kooperativin nizamnaməsi ilə nəzərdə tutulan qaydada yol verilir. Kooperativ üzvünün borclarına görə tutma kooperativin bölünməz fondlarına yönəldilə bilməz.

11.8. Mülki Məcəllənin qeyd olunan maddələrinə əsasən Mülki Məcəllənin 80-ci maddəsində göstərilən tədbirlər yalnız kommandit ortaqlığın tam ortaqlarına münasibətdə, Mülki Məcəllənin 94-cü maddəsində göstərilən tədbirlər isə əlavə məsuliyyətli cəmiyyətin təsisçilərinə münasibətdə tətbiq oluna bilər.

11.9. Vergi ödəyicisinin siyahıya alınmalı əmlakı olmadıqda və ya kifayət qədər əmlakı olmadıqda, habelə əmlakın satışından daxil olan pul vəsaiti vergi borclarının ödənilməsi üçün

kifayət etmədikdə və ya əmlak qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada hərracda satılmadıqda borclu vergi ödəyicisinin kommersiya qurumu olan hər hansı hüquqi şəxslərdə təsisçi (iştirakçı) olub-olmamasının, təsisçi (iştirakçı) olduğu halda həmin şəxslərin hüquqi şəxsin nizamnamə kapitalındakı payının müəyyən edilməsi üçün hüquqi şəxslərin dövlət reyestrindəki məlumatları əsasında araşdırma aparılmalıdır. Aparılmış araşdırma nəticəsində borclu vergi ödəyicisinin hüquqi şəxsdə təsisçi (iştirakçı) olduğu və onun həmin hüquqi şəxsin nizamnamə kapitalındakı payı müəyyən edildiyi halda borclu vergi ödəyicisinin nizamnamə kapitalındakı payına mütənasib olaraq hüquqi şəxsin aktivləri də araşdırılmalıdır. Göstərilən tədbirlər nəticəsində müvafiq məlumatlar müəyyən edilərsə, dövlət reyestrindən çıxarışın alınması təmin edilməlidir.

11.10. Yuxarıda qeyd olunan aidiyyəti hüquqi aktların tələblərinə uyğun olaraq, borclu vergi ödəyicisinin təsisçisi (iştirakçısı) olduğu hüquqi şəxslərin nizamnamə kapitalındakı payına uyğun hissəsinə yönəldilməsi məqsədilə həmin hüquqi şəxsə “sifarişli məktubla” müraciət edilməlidir. Müraciətdə hüquqi şəxsdən 10 gün müddətində həmin hüquqi şəxsin əmlakının borclunun nizamnamə kapitalındakı payına uyğun hissəsinin dəyərinin ödənilməsi və ya bu əmlakın hissəsinin ayrılması tələbi irəli sürülməlidir.

11.11. Tələb müraciətdə göstərilən müddətdə təmin edilmədikdə və ya hüquqi şəxs tərəfindən hüquqi şəxsin əmlakının ayrılmalı hissəsi və ya onun dəyəri barədə məlumat təqdim edildikdə AVİS-in müvafiq ekranına vergi borclarının alınması ilə məşğul olan struktur tərəfindən daxil edilmiş məlumat və materiallar əsasında hüquq strukturu tərəfindən bu Qaydaların 6.3-cü bəndilə müəyyən edilmiş qaydada iddia ərizəsi hazırlanmalı və məhkəməyə müraciət edilməlidir.

11.12. Vergi Məcəlləsinin 90.4-cü maddəsinin 2-ci abzasına əsasən əmlakın satışından daxil olan pul vəsaiti vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə dövlət büdcəsinə yaranmış borcların ödənilməsi üçün kifayət etmədikdə və ya əmlak qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada satılmadıqda, borcların dövlət büdcəsinə ödənilməsini təmin etmək məqsədilə icra məmuru tərəfindən vergi ödəyicisinin həmin borclarının qalan məbləği həcmində digər əmlakı qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada siyahıya alına bilər. Bu məqsədlə bu Qaydaların 11.9-cü bəndində nəzərdə tutulmuş qaydada araşdırma aparıldıqdan sonra aidiyyəti üzrə icra qurumuna müraciət edilməsini təmin etmək məqsədilə vergi borclarının alınması ilə məşğul olan struktur tərəfindən 5 gün müddətində aşağıdakı sənədlərin təsdiq edilmiş sürətləri əlavə edilməklə hüquq strukturuna müraciət edilməlidir:

11.12.1. Borclu vergi ödəyicisi barədə məlumat (adı, VÖEN-i, ünvanı);

11.12.2. Borclu vergi ödəyicisinin təsisçisi (iştirakçısı) olduğu digər hüquqi şəxsin dövlət reyestrindən çıxarış;

11.12.3. Müraciət hazırlanan tarixə vergi ödəyicisinin şəxsi hesab və rəqəbindən çıxarış;

11.12.4. Borclu vergi ödəyicisinin siyahıya alınmış əmlakının satılması barədə məhkəmə qətnaməsinin surəti;

11.12.5. Məhkəmə qətnaməsinin icrası ilə əlaqədar icra qurumlarından rəsmi alınmış məlumat (təqdim edildiyi halda).

11.13. Borclu fiziki şəxslərin maddəli işlə əlaqədar gəlirlərinin olub-olmamasının dəqiqləşdirilməsi üçün həmin şəxslərin rəsmi iş yerləri barədə məlumatlar “Axtarış & Hesabat” informasiya sistemindən əldə olunaraq təhlil edilməlidir. Borclu fiziki şəxslərin maddəli işlə əlaqədar gəlirlərinin olduğu aşkar edildikdə, vergi borclarının onların həmin gəlirlərinə yönəldilməsi üçün tədbirlər görülməlidir.

XII. Dövlət büdcəsinə alınması ümitsiz olan vergi borclarının silinməsi və tələbetmə müddəti başa çatmış artıq ödənilmiş vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının məbləğinin silinməsi

12.1. Vergi Məcəlləsinin 93-cü maddəsinə əsasən vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə ümitsiz borclar vergi orqanları tərəfindən aşağıdakı hallarda silinir:

- Vergi Məcəlləsində müəyyən edilmiş vergi öhdəliyinin yerinə yetirilməsi müddəti qurtardıqda;
- Vergi Məcəlləsində müəyyən edilmiş əsaslar üzrə vergi öhdəlikləri qüvvədən düşdükdə;
- Vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə borclar məhkəmə qərarı ilə ümitsiz borc hesab edildikdə.

12.2. Vergi Məcəlləsinin 85.4-cü maddəsinə əsasən vergi orqanları vergiyə cəlb edilən hesabat dövrü qurtardıqdan sonra 3 il ərzində vergi ödəyicisinin vergisini, faizləri və maliyyə sanksiyasını hesablamaq və hesablanmış məbləği yenidən hesablamaq, verginin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının hesablanmış (yenidən hesablanmış) məbləğini vergiyə cəlb edilən hesabat dövrü qurtardıqdan sonra 5 il ərzində tutmaq hüququna malikdirlər.

12.2-1. Vergi Məcəlləsinin 85.5-ci maddəsinə əsasən vergi ödəyicisi vergi hesabatı dövrü qurtardıqdan sonra 3 il ərzində ondan düzgün tutulmamış vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının hesablanmasını və hesablanmış məbləğin yenidən hesablanmasını, artıq ödənilmiş vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının məbləğinin qaytarılmasını və ya əvəzləşdirilməsini 5 il ərzində tələb etmək hüququna malikdir.

12.3. “Azərbaycan Respublikası Vergi Məcəlləsinin 78.3, 85.4, 90.3 və 93.1.1-ci maddələrinin şərh edilməsinə dair” Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsi Plenumunun 12.01.2011-ci il tarixli Qərarı qəbul edilmişdir. Həmin Qərara əsasən hesablanmış vergilərin, faizlərin və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının tutulmasının Azərbaycan Respublikası Vergi Məcəlləsinin 85.4-cü maddəsi ilə müəyyən olunmuş müddətinin bitməsi həmin Məcəllənin 93.1.1-ci maddəsinə uyğun olaraq vergi öhdəliyinin yerinə yetirilməsi müddətinin bitməsi kimi qəbul olunaraq, tutulma müddəti bitmiş vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə borclar ümitsiz borc kimi silinir.

12.4. Konstitusiyaya Məhkəməsi Plenumunun Qərarında qeyd edilənləri nəzərə alaraq, vergi orqanları tərəfindən vergi ödəyicilərinin vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə borclarının tutulması üçün Vergi Məcəlləsinin 85.4-cü maddəsi ilə müəyyən edilmiş tələbetmə müddəti bitdikdə vergi ödəyicilərinin vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə borcları vergi orqanları tərəfindən Vergi Məcəlləsinin 93.1.1-ci maddəsinə əsasən ümitsiz borc kimi silinə bilər. Bunun üçün ilk növbədə hər bir tədiyyə üzrə vergi orqanlarının tələbetmə hüququnun axımının başlanıldığı tarix müəyyənəlməlidir.

12.5. Vergi Məcəlləsinin 4-cü maddəsinə əsasən Azərbaycan Respublikasında ödənilməli olan vergilər müəyyən edilmişdir ki, bu tədiyyələrin hər biri üzrə Vergi Məcəlləsinin Xüsusi hissəsi ilə hesabat dövrləri müəyyən edilmişdir. Vergi Məcəlləsinin 85.4-cü maddəsinə əsasən vergi orqanının vergi borclarını tutmaq hüququ ilə əlaqədar 5 ilin hesablanması ilə əlaqədar müddətin axımı hər bir tədiyyə üzrə müəyyən edilmiş hesabat dövrünün sonuncu günündən sonra başlanır.

Vergi Məcəlləsinin 68.1-ci maddəsinə əsasən Vergi Məcəlləsində müəyyən edilən hər hansı müddətin axımı onun hesablanmasını şərtləndirən hüquqi hərəkətin və ya faktiki hadisənin həyata keçirildiyi sonrakı gündən başlanır.

Vergi Məcəlləsinə əsasən hesabat dövrləri təqvim ili, rüb və aylardan ibarətdir. Gəlir, Mənfəət, Əmlak, Torpaq və Yol vergiləri üzrə hesabat dövrü təqvim ili, Sadələşdirilmiş vergi üzrə hesabat dövrü rüb, Mədən, Aksiz, ƏDV üzrə hesabat dövrləri təqvim ayı sayılır.

Muzdla işləyən fiziki şəxslərə ödəmələr verən hüquqi şəxslər və sahibkarlar, dövlət sosial təminat sistemi vasitəsi ilə ödənilən pensiyalar istisna olmaqla digər şəxslərə pensiya ödəyən hüquqi şəxslər və sahibkarlar, hüquqi və fiziki şəxslərə dividend ödəyən rezident hüquqi şəxslər, hüquqi və fiziki şəxslərə faizlər ödəyən hüquqi şəxslər və sahibkarlar, Vergi Məcəlləsinin 124, 125 və 126-cı maddələrində nəzərdə tutulan ödəmələr verən hüquqi şəxslər və ya sahibkarlar vergi ödəyicisi kimi vergi orqanlarında uçota alınmayan, VÖEN təqdim etməyən fiziki şəxslərin göstərdiyi xidmətlərə (işlərə) görə həmin fiziki şəxslərə haqq ödəyən hüquqi şəxslər və ya fərdi sahibkarlar, Vergi Məcəlləsinin 116.2-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş sığorta müqaviləsinə vaxtından əvvəl xitam verildikdə, sığorta haqları ödəyən sığortaçılar tərəfindən ödəmə mənbəyindən vergi tutanlar üçün hesabat dövrü rübdür.

ƏDV və sadələşdirilmiş vergi ödəyiciləri olan muzzla işləyən fiziki şəxslərə ödəmələr verən hüquqi şəxslərin və sahibkarların ödəmə mənbəyindən tutulan vergilər üzrə hesabat dövrü təqvim ili hesab edilir.

Qanunvericiliyin yuxarıda qeyd edilən maddələrinin tələblərinə əsasən hesabat dövrü təqvim ili olan tədiyyələr üzrə vergi orqanının vergi borclarını tutmaq üçün qanunvericiliklə müəyyən edilmiş 5 illik müddətin axımı hesabat dövründən (təqvim ilindən) sonrakı ilin mart ayının 31-dən sonrakı növbəti iş günündən, hesabat dövrü rüb olan tədiyyələr üzrə 5 illik müddətin axımı hesabat dövründən (rübün) sonrakı ayın 20-dən sonrakı növbəti iş günündən, hesabat dövrü təqvim ayı olan tədiyyələr üzrə 5 illik müddətin axımı hesabat ayından sonrakı ayın 20-dən sonrakı növbəti iş günündən başlanır və müvafiq ilin, rübün, ayın müvafiq iş günündə qurtarır.

Vergi Məcəlləsinin 68.2-ci maddəsinə əsasən hər hansı müddət qeyri-ış gününə təsadüf edərsə, həmin müddət onun ardınca gələn ən yaxın növbəti iş gününə keçirilir.

Müddətlərin hesablanması zamanı nəzərə almaq lazımdır ki, torpaq vergisi üzrə vergi orqanının vergi borclarını tələb etmə müddətinin hesablanması ilə əlaqədar qanunvericiliklə müəyyən edilmiş 5 illik müddətin axımı hesablanmış verginin 50% ilə əlaqədar hesabat dövrünün (hesabat ilinin) avqust ayının 15-dən sonrakı növbəti iş günündən, digər 50% ilə əlaqədar hesabat dövrünün (hesabat ilinin) noyabr ayının 15-dən sonrakı növbəti iş günündən başlanır və müvafiq ilin, rübün, ayın müvafiq iş günündə qurtarır.

12.6. Vergi orqanlarının tələb etmə müddətinin hesablanması zamanı nəzərə almaq lazımdır ki, vergilər və maliyyə sanksiyaları vergi orqanlarının məsuliyyətə cəlb etmə haqqında qərarlarına əsasən hesablandığı və ya tətbiq edildiyi halda vergi orqanının vergi borclarını tutmaq üçün qanunvericiliklə müəyyən edilmiş 5 illik müddətin hesablanması zamanı Vergi Məcəlləsinin 68-ci maddəsinin tələbləri nəzərə alınır.

12.7. Vergi orqanlarının tələb etmə müddətinin hesablanması zamanı nəzərə almaq lazımdır ki, Vergi Məcəlləsinin 89.15-ci maddəsinə əsasən əmlakın siyahıya alınmasına razılıq verilməsi ilə əlaqədar edilmiş müraciətə Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi tərəfindən razılığın verilməməsi vergi orqanlarının tələb etmə müddətinin axımının dayanmasına səbəb olmur. Bununla əlaqədar əmlakın siyahıya alınması Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin razılığı ilə həyata keçirilməli olan vergi ödəyicilərinin əmlakının siyahıya alınmasına əvvəllər razılığın verilməməsi qeyd edilən vergi ödəyicilərinin yeni yaranmış borclarının ödənilməsinin təmini üsulu kimi əmlakın siyahıya alınmasına razılıq verilməsi məqsədilə yenidən aidiyyəti üzrə müraciətlərin edilməsini istisna etmir.

Vergi orqanlarının tələb etmə hüququnun bitməsi ilə əlaqədar vergi borclarının silinməsi həyata keçirilərkən Vergi Məcəlləsinin 88-ci maddəsinin tələbləri gözlənilməklə vergi orqanlarının tələb etmə hüququnun bitməsi ilə əlaqədar vergi borclarının silinməsinin icra edilmə tarixinə edilmiş ödənişlər nəzərə alınmalıdır. Eyni zamanda nəzərə alınmalıdır ki, tələb etmə müddəti keçdikdən sonra ödənilmiş vəsaitlər geri qaytarılır.

12.8. Tələb etmə hüququnun bitməsi ilə əlaqədar vergi borclarının silinməsi həyata keçirilərkən məhkəmə qətnamələri (qərarları), əmrləri və hökmləri ilə təmin edilmiş məbləğlər nəzərə alınmalı, məhkəmə qətnamələri (qərarları), hökmləri və əmrləri ilə təmin edilmiş, lakin ödənilməsi təmin edilməmiş, vergi ödəyicisinin şəxsi hesab vərəqəsində qalan və tələb etmə müddətindən 5 il keçmiş məbləğlər silinməməlidir.

Vergidən yayınma faktı üzrə cinayət işinin başlanılmasına dair qərar qəbul edilmişdirsə, iş üzrə yekun qərar qəbul edilənədək tələb etmə hüququnun bitməsi ilə əlaqədar vergi borclarının silinməsi həyata keçirilməməlidir.

12.9. Vergi Məcəlləsinin 93.1.2-ci maddəsinə əsasən Vergi Məcəlləsində müəyyən edilmiş əsaslar üzrə vergi öhdəliklərinin qüvvədən düşməsi hallarına aşağıdakılar aiddir:

12.9.1. Vergi Məcəlləsinin 81.2-ci maddəsinə əsasən varis (varisləri) olmadıqda;

12.9.2. Vergi Məcəlləsinin 81.4-cü maddəsinə əsasən qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada itkin düşmüş və ya fəaliyyət qabiliyyətini itirmiş saylan fiziki şəxsin əmlakı onun vergi öhdəliklərini ödəmək üçün kifayət etmədikdə;

12.9.3. Vergilərin hesablanmasına dair vergi orqanının qərarı yuxarı vergi orqanı tərəfindən ləğv edildikdə;

12.9.4. Məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş qərarına əsasən vergi orqanlarının hesablamaları (hesablamaya dair qərarları) ləğv edildikdə.

Fiziki şəxs vəfat etdikdə və ya məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş qərarı əsasında o ölmüş elan edildikdə, onun qeydiyyat yeri üzrə müvafiq Vətəndaşlıq Vəziyyəti Aktlarının Qeydiyyatı orqanı tərəfindən vətəndaşlıq vəziyyəti aktlarının qeydiyyatı kitabında həmin şəxsin vəfat etməsi və ya ölmüş elan edilməsi barədə müvafiq qeydlər edilir və ölüm haqqında Şəhadətnamə verilir.

Fiziki şəxsin vəfatı ilə əlaqədar onun dövlət büdcəsinə olan borcları silinərkən həmin şəxsin ölüm haqqında Şəhadətnaməsinin surəti işə əlavə olunur. Mirasın vəfat etmiş şəxsin varisi (varisləri) tərəfindən qəbul edilib-edilməməsi vergi ödəyicisinin vəfatına qədər fəaliyyət göstərdiyi ərazi üzrə, hüquqi ünvanının və faktiki ünvanının olduğu ərazi üzrə və mirasın olduğu ərazi üzrə notariat kontorları və vəfat etmiş şəxsin varisi (varisləri) ilə dəqiqləşdirilməli, bununla əlaqədar qeyd olunan notariat kontorlarından və vəfat etmiş şəxsin varisindən (varislərindən) rəsmi məlumatların alınması təmin edilməlidir.

Vəfat etmiş şəxsin varisi (varisləri) tərəfindən mirasın qəbul edilmədiyinə dair qeyd edilən notariat kontorlarından və vəfat etmiş şəxsin varisindən (varislərindən) məlumat alındıqda, bu məlumatlar və həmin şəxsin ölüm haqqında Şəhadətnaməsinin surəti əlavə edilməklə bu Qaydaların 12.12-ci bəndinə əsasən yaradılmış Komissiyaya müraciət edilir.

12.10. Vəfat etmiş və ya məhkəmənin qərarı əsasında ölmüş elan edilmiş şəxsin varisi (varisləri) olduqda və onun əmlakı varisə (varislərə) keçdikdə vəfat etmiş və ya ölmüş hesab edilmiş şəxsin vergiləri üzrə borcları vərəsəlik əmlakının dəyəri hədlərində ödənilir. Qeyd edilən halda vəfat etmiş şəxslərin vergi borcları vərəsəlik əmlakının qəbul edildiyi tarixdəki dəyərinə uyğun olaraq onun əmlakını vərəsəlik qaydasında qəbul etmiş şəxslərdən yazlı qaydada tələb edilməlidir. Vərəsəlik əmlakını qəbul etmiş şəxs vəfat etmiş və ya məhkəmənin qətnaməsi əsasında ölmüş elan edilmiş şəxsin vergi öhdəliklərini yerinə yetirməkdən imtina etdikdə, bu Qaydalarla müəyyən edilmiş qaydada əmlakın siyahıya alınması həyata keçirilir və məhkəməyə müraciət edilir. Məhkəməyə müraciət edilən zaman ərizəyə aşağıdakı sənədlərin təsdiq olunmuş surətləri əlavə olunmalıdır:

12.10.1. Şəxsin vəfat etməsini təsdiq edən sənəd və ya ölmüş elan edilməsi ilə əlaqədar məhkəmə qərarı;

12.10.2. Notariat orqanı tərəfindən verilmiş qanuni və vəsiyyətnamə üzrə vərəsəlik haqqında şəhadətnamə;

12.10.3. Əmlakın vərəsəyə keçməsini təsdiq edən sənəd;

12.10.4. Vergi borclarının alınması ilə əlaqədar görülmüş tədbirləri əks etdirən sənədlər.

Vərəsəlik əmlakının dəyərindən artıq vergi borclarının silinməsi bu Qaydalara Əlavə 18-ə uyğun olaraq bu Qaydaların 12.12-ci bəndinə əsasən yaradılmış Komissiya tərəfindən qəbul edilmiş qərar əsasında həyata keçirilir.

Vəfat etmiş və ya məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş qərarı ilə ölmüş elan edilmiş şəxsin büdcəyə olan borcları silindikdən sonra, onun varisi müəyyən edildikdə və ya ölmüş elan edilmiş şəxs qayıtdıqda, yaxud onun olduğu yer aşkar edildikdə və bununla əlaqədar olaraq məhkəmənin onun ölmüş elan edilməsi barədə qərarı ləğv edildikdə vergi ödəyicisinin borcları bərpa edilir.

12.11. Fiziki şəxsin itkin düşməsi və ya onun fəaliyyət qabiliyyətinin itirilmiş hesab edilməsi məhkəmənin qərarı ilə müəyyən olunur.

Mülki Prosesual Məcəllənin 315-ci maddəsinə əsasən itkin düşənin əmlakının idarə edilməsi üçün əmlakın yerləşdiyi yer üzrə yerli icra hakimiyyəti orqanı ilə müvafiq şəxs (qəyyum) arasında müqavilə bağlanılır.

Mülki Məcəllənin 33.5-ci maddəsinə əsasən qəyyumlar qəyyumluqda olanların qanun üzrə nümayəndələri olur, onların adından və onların mənafeləri üçün bütün zəruri əqdləri bağlayırlar.

Vergi Məcəlləsinin 81.3-cü maddəsi rəhbər tutularaq məhkəmə tərəfindən qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada itkin düşmüş və ya fəaliyyət qabiliyyətini itirmiş sayılan fiziki şəxsin vergi öhdəliklərini itkin düşmüş və ya fəaliyyət qabiliyyətini itirmiş şəxsin əmlak sərəncamçısı (qəyyum) kimi səlahiyyətləndirilən şəxsdən həmin əmlak hesabına ödənilməsi təmin edilməlidir.

Bununla əlaqədar olaraq vergi borclarının alınması prosesinə başlanılmasından qabaq itkin düşmüş və ya fəaliyyət qabiliyyətini itirmiş şəxs haqda məhkəmənin çıxarılmış qərarının və əmlakın sərəncamçısının (qəyyumun) onun müvafiq səlahiyyətlərini təsdiq edən sənədin surəti əldə edilir. Bundan sonra bu Qaydalarla müəyyən edilmiş qaydada əmlakın siyahıya alınması həyata keçirilir və məhkəməyə müraciət edilir. Məhkəməyə müraciət edilən zaman ərizəyə aşağıdakı sənədlərin təsdiq olunmuş surətləri əlavə olunmalıdır:

12.11.1. Şəxsin itkin düşməsi və fəaliyyət qabiliyyətini itirmiş hesab olunması barədə məhkəmə qərarı.

12.11.2. Qəyyumun təyin edilməsi haqqında sənəd;

12.11.3. Vergi borclarının alınması ilə əlaqədar görülmüş tədbirləri əks etdirən sənədlər.

Vergi Məcəlləsinin 81.4-cü maddəsinə əsasən qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada itkin düşmüş və ya fəaliyyət qabiliyyətini itirmiş şəxsin əmlakı onun vergi öhdəliklərini ödəmək üçün kifayət deyilsə, vergilərin əmlakın çatışmaması ilə əlaqədar ödənilməyən hissəsinin silinməsi ilə əlaqədar görülmüş tədbirləri təsdiq edən sənədlər əlavə edilməklə bu Qaydaların 12.12-ci bəndinə əsasən yaradılmış Komissiyaya müraciət edilir.

12.12. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada vergi borclarının silinməsini və artıq ödənilmiş vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının tələbetmə müddətinin bitmiş hesab edilməsini təmin etmək məqsədilə vergi orqanının rəhbərininsədrliyi və üzvləri vergi orqanının müvafiq struktur bölmələrinin 4 nəfərdən ibarət vəzifəli şəxsləri olmaqla vergi orqanının rəhbərininəməri ilə daimi Komissiya yaradılır. Vergi orqanının vergi borclarının alınması və hüquq strukturlarının rəhbərləri Komissiyanın məcburi üzvləridirlər.

Vergi borclarını tələbetmə müddətinin bitməsi ilə əlaqədar vergi borclarının silinməsi Komissiyanın bu Qaydalara Əlavə 17-yə, artıq ödənilmiş vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının tələbetmə müddətinin bitmiş hesab edilməsi haqqında Komissiya bu Qaydalara Əlavə 28-ə uyğun olaraq qəbul etdiyi qərarı əsasında həyata keçirilir. Qeyd olunan qərarlarda fiziki şəxsin soyadı, adı və atasının adı, (hüquqi şəxsin tam adı) VÖEN-i, ünvanı, vergi borclarının və artıq ödəmələrin məbləği, habelə bu qərarların qəbulu üçün hüquqi əsasları qeyd edilir.

Fiziki şəxsin vəfat etməsi və ya məhkəmə qərarı ilə ölmüş, itkin düşmüş və ya fəaliyyət qabiliyyətini itirilmiş hesab edilməsi ilə əlaqədar vergi borclarının Komissiyanın bu Qaydalara Əlavə 18-ə uyğun olaraq qəbul etdiyi qərarı əsasında həyata keçirilir. Qeyd olunan qərarlarda fiziki şəxsin soyadı, adı və atasının adı, VÖEN-i, ünvanı, vergi borclarının məbləği, habelə həmin borcların silinməsinin hüquqi əsasları və s. qeyd edilir.

Qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada vergi borclarının tələbetmə müddətinin bitməsi, fiziki şəxsin vəfat etməsi və ya məhkəmə qərarı ilə ölmüş, itkin düşmüş və ya fəaliyyət qabiliyyətini itirilmiş hesab edilməsi ilə əlaqədar vergi borclarının silinməsi və ya artıq ödənilmiş vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının tələbetmə müddətinin bitmiş hesab edilməsi Komissiyanın qərarına əsasən vergi borclarının alınması ilə məşğul olan struktur tərəfindən həyata keçirilir.

Vergi Məcəlləsinin 81.5-ci maddəsinə əsasən fiziki şəxsin itkin düşmüş və ya fəaliyyət qabiliyyətini itirmiş kimi tanınmasının ləğv olunmasına dair məhkəmə tərəfindən qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada qərar qəbul edildikdə, əvvəllər silinmiş vergi öhdəlikləri bərpa edilir. Fiziki şəxsin itkin düşmüş və ya fəaliyyət qabiliyyətini itirmiş sayıldığı vaxtdan bu cür tanınmanın ləğv olunduğuna dair qərar qəbul edildiyi vaxtadək olan dövr ərzində faizlər hesablanmır və maliyyə sanksiyaları tətbiq edilmir.

Tələbetmə müddətinin bitməsi ilə əlaqədar vergi ödəyicilərinin müraciətinin olması, vergi ödəyicisi olan fiziki şəxsin vəfat etməsi, məhkəmə tərəfindən ölmüş və ya xəbərsiz itkin düşmüş elan edilməsi ilə əlaqədar vergi borclarının silinməsi göstərilən faktlar müəyyən edildikdə

(aparılmış araşdırmaların nəticəsindən asılı olaraq) araşdırma qurtardıqdan sonra bir ay ərzində, müraciət daxil olduqda isə müraciətlərə baxılması barədə mövcud qanunvericilikdə müəyyən edilən müddət ərzində Komissiya tərəfindən qərar qəbul edilməklə həyata keçirilir.

12.13. Digər hallarda Vergi Məcəlləsinin 93.1.2-ci maddəsinə əsasən vergi borclarının silinməsi vergi orqanlarının hesablamlarının ləğv edilməsinə dair qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qətnaməsi və ya yuxarı vergi orqanının qərarı olduqda həyata keçirilir.

12.14. Vergi Məcəlləsinin 93-cü maddəsinə əsasən vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə ümitsiz borcların silinməsi halları göstərilmişdir ki, bu hallardan biri də Vergi Məcəlləsinin 93.1.3-cü maddəsinə əsasən vergilər faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə borclar məhkəmə qərarı ilə ümitsiz borc hesab edildikdə qanunla müəyyən edilmiş qaydada silinə bilər.

Bununla əlaqədar vergi borclarının ümitsiz borc hesab edilməsinə dair qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarı hüquq strukturundan daxil olduqda məhkəmə qərarına əsasən vergi borclarının silinməsi vergi borclarının alınması ilə məşğul olan struktur tərəfindən təmin edilməlidir.

12.15. Vergi borclarının silinməsi vergi ödəyicisinin müflis elan olunmasına dair məhkəmə qərarlarına əsasında həyata keçirilə bilər. Belə ki, Vergi Məcəlləsinin 77.4.5-ci maddəsinə əsasən Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş qaydada müflis olması nəticəsində ləğv edilmiş borclu vergi ödəyicisinin məhkəmənin qərarı ilə ödənilməsindən imtina edilmiş tələblər ləğv edilmiş sayıldıqda vergi öhdəliklərinə xitam verilir.

Bununla əlaqədar vergi ödəyicisinə qarşı başlanılmış iflas prosesinin nəticəsində vergi ödəyicisinin müflis elan olunmasına dair qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarı daxil olduqda məhkəmə qərarına əsasən vergi borclarının silinməsi vergi borclarının alınması ilə məşğul olan struktur tərəfindən həyata keçirilməlidir.

12.16. Bu Qaydaların 12.12-ci bəndinə əsasən yaradılmış Komissiyanın sədri və üzvləri qəbul edilmiş hər bir qərarın qanuniliyinə görə məsuliyyət daşıyırlar.

XIII. Borclu vergi ödəyiciləri üzrə risk qruplarının müəyyən edilməsi

13.1. Borclu vergi ödəyiciləri üzrə risk qruplarının müəyyən edilməsinin əsasları Kollegiya qərarı ilə təsdiq olunmuş müvafiq Qaydalar ilə müəyyən edilmişdir.

13.2. Risk qruplarının müəyyən edilməsində məqsəd borcun yönəldilməsi üçün real mənbələri olan və (və ya) iqtisadi fəaliyyətini əks etdirən göstəricilərə əsasən vergi borcunu ödəmə potensialı daha çox olan borclu vergi ödəyicilərinin müəyyən edilməsi və vergi orqanları tərəfindən vergi borclarının alınması zamanı risk qruplarına (xüsusilə yuxarı risk qrupuna) daxil olan vergi ödəyicilərinə üstünlüyün verilməsidir.

13.3. Kollegiya qərarı ilə təsdiq olunmuş müvafiq Qaydaların 2-ci bəninə əsasən, risk qrupları yuxarı, orta və aşağı risk qrupları olmaqla, 3 risk qrupuna bölünür.

13.4. Hər bir risk qrupunu formalaşdıran riskli məlumatların dairəsi Vergilər Nazirliyinin müvafiq struktur vahidi tərəfindən müəyyən olunur.

13.5. Vergi borclarının alınması ilə məşğul olan strukturlar öz fəaliyyətləri ilə yuxarı risk qrupuna daxil olan vergi ödəyicilərini tam şəkildə əhatə etməlidirlər. Risk qruplarına (xüsusilə yuxarı risk qrupuna) daxil olan vergi ödəyiciləri ilə işin təşkili və həmin vergi ödəyiciləri üzrə vergi borclarının alınması vəziyyəti Vergilər Nazirliyinin müvafiq struktur vahidi tərəfindən mütəmadi təhlil edilir, bununla bağlı arayışlar (hesabatlar) hazırlanır və vergi borclarının alınması ilə məşğul olan strukturların fəaliyyətinə bu istiqamətdə görülmüş işlərə uyğun olaraq qiymət verilir.

XIV. Vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə dövlət büdcəsinə yaranmış borcların alınması sahəsində borclu vergi ödəyicilərinin məlumatlandırması və maarifləndirilməsi

14.1. Borclu vergi ödəyicilərinin məlumatlandırması və maarifləndirilməsi məqsədilə vergi ödəyicilərinə xidmət strukturları tərəfindən bütün xidmət kanallarından istifadə edilir.

14.2. Borclu vergi ödəyiciləri ilə işlərin səmərəli təşkili, habelə onların məlumatlandırması və maarifləndirilməsi məqsədilə aşağıdakı imkanlardan istifadə edilir:

14.2.1. “Vergi borcunun ödənilməsinə dair” bildirişlər vergi ödəyicilərinin İnternet Vergi İdarəsində yaradılmış elektron qutusuna (e-qutusuna) göndərildikdən sonra 3 gün müddətində vergi ödəyicisi həmin bildirişi oxumadıqda, e-qutuya göndərilmiş bildirişlərin oxunması ilə bağlı vergi ödəyicilərinə avtomatlaşdırılmış şəkildə SMS-lər göndərilir.

14.2.2. “Vergi borcunun ödənilməsinə dair” bildirişlər vergi ödəyicilərinə elektron və ya kağız daşıyıcılarda göndərildikdən sonra 5 gün müddətində vergi borcları ödənilmədikdə, vergi borclarının alınması ilə məşğul olan struktur bu qəbildən olan vergi ödəyicilərinin içərisindən:

- telefon əlaqəsi saxlanılaraq vergi borclarının ödənilməsinin zəruriliyi barədə qanunvericiliyin tələbi izah olunmalı borclu vergi ödəyicilərini seçərək adlı siyahını vergi ödəyicilərinə xidmət strukturlarına təqdim edə bilər. Vergi ödəyicilərinə xidmət strukturları təqdim edilmiş adlı siyahı üzrə ən gec 5 gün müddətində vergi ödəyiciləri ilə telefon əlaqəsi saxlayır, onlara vergi borclarının ödənilməsinin zəruriliyi barədə qanunvericiliyin tələbini izah edir və məsafədən məlumatlandırma və maarifləndirmə işlərini həyata keçirir.

- ünvanlı (səyyar) xidmətlə əhatə olunaraq vergi borclarının ödənilməsinin zəruriliyi barədə qanunvericiliyin tələbi izah olunmalı borclu vergi ödəyicilərini seçərək adlı siyahını vergi ödəyicilərinə xidmət strukturlarına təqdim edə bilər. Vergi ödəyicilərinə xidmət strukturları təqdim edilmiş adlı siyahı üzrə ən gec 15 gün müddətində ünvanlı (səyyar) xidmət göstərir və nəticəsi barədə aidiyyəti üzrə yazılı məlumat verir.

- vergi orqanlarının inzibati binasına dəvət edilərək vergi borclarının ödənilməsinin zəruriliyi barədə qanunvericiliyin tələbi izah olunmalı borclu vergi ödəyicilərini seçərək adlı siyahını vergi ödəyicilərinə xidmət strukturlarına təqdim edə bilər. Vergi ödəyicilərinə xidmət strukturları təqdim edilmiş adlı siyahı üzrə ən gec 3 gün müddətində vergi ödəyicilərini vergi orqanlarına dəvət edir. Həm vergi orqanının dəvəti, həm də öz müraicəti (yazılı və ya şifahi) əsasında vergi orqanlarının inzibati binasına gələn vergi ödəyiciləri ilə xüsusi olaraq ayrılmış qəbul otağında aidiyyəti strukturun əməkdaşının iştirakı ilə görüşlər təşkil olunur və vergi borclarının ödənilməsinin zəruriliyi barədə qanunvericiliyin tələbi onlara izah olunur.

14.3. Xidməti vəzifələrin icrası zamanı (o cümlədən, telefon əlaqəsi zamanı və ya ünvanlı (səyyar) xidmət göstərilən zaman, habelə vergi orqanlarının inzibati binasında vergi ödəyicilərinin qəbulu, yaxud vergi ödəyicisinin təsərrüfat subyektində (obyektində) xidməti vəzifələrin icrası zamanı) qanunvericiliyin tələblərinə və “Vergi işçisinin etik davranış Kodeksi”nə tam əməl edilməli, vergi ödəyiciləri ilə mübahisə aparılmamalı, onların haqlı narazılıqlarına səbəb ola biləcək ifadələrdən istifadə edilməməli və hərəkətlərə (hərəkətsizliyə) yol verilməməlidir.

14.4. Bu Qaydaların 14-cü hissəsində qeyd olunanlardan əlavə borclu vergi ödəyicilərinin məlumatlandırması və maarifləndirilməsi ilə bağlı digər məsələlər Vergilər Nazirliyinin Kollegiyasının 27.01.2017-ci il tarixli 1717050000004800 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Vergi ödəyicilərinin telefon vasitəsi ilə əlaqə yaradılaraq məlumatlandırılması (Outbound Call Centre) Qaydaları”, vergilər nazirinin 27.07.2016-cı il tarixli 1617040101123600 nömrəli əmri ilə təsdiq olunmuş “Vergi ödəyicilərinə xidmətlərin göstərilməsi Qaydaları” və vergi ödəyicilərinə xidmətlərin göstərilməsi ilə bağlı digər normativ sənədlər ilə tənzimlənir.

XV. Mübahisəli borc məbləğinin dürüstləşdirilməsi məqsədilə apellyasiya strukturlarına müraciətlərin edilməsi

15.1. Bu Qaydaların məqsədləri üçün apellyasiya strukturları dedikdə, kameral qaydada hesablanmış vergilərin mübahisələndirilməsi ilə bağlı vergi orqanları tərəfindən edilən müraciətləri araşdırmaq və nəticəsinə dair müvafiq qərarlar qəbul etmək vəzifələrini yerinə yetirən müvafiq struktur (idarə, şöbə), digər vergi orqanlarında isə vergi orqanının rəhbərinin müavininin sədrliyi ilə bəyannamələrin və risklərin təhlili, vergi öhdəliklərinin icrasına nəzarət, vergi qanunvericiliyinin icrasına nəzarət və hüquq strukturlarının rəhbərlərindən ibarət

yaradılmış müvafiq komissiyalar nəzərdə tutulur. Yerli vergi orqanlarında bəyannamələrin və risklərin təhlili strukturlarının rəhbərləri qeyd olunan komissiyaların sədr müavinləri hesab olunurlar. Vergi orqanlarının rəhbərləri apellyasiya strukturları tərəfindən müvafiq qərarların vaxtında və qanunvericiliyin tələbinə uyğun şəkildə çıxarılmasını təmin etməlidirlər.

15.2. Vergi borclarının alınması ilə məşğul olan strukturların kameral qaydada hesablanmış vergilərin tam və ya qismən əsassız olmasına, habelə düzgün hesablanmamasına dair şübhələri varsa, bununla bağlı araşdırma apardıqdan sonra əsaslandırılmış şəkildə aidiyyəti üzrə apellyasiya strukturlarına yazılı müraciət edirlər. VCIAD-ın və yəhüquq strukturlarının apellyasiya strukturlarına müraciəti bu Qaydaların 7.5.2.-ci yarımbəndinə və 7.10-cu bəndinə uyğun tənzimlənilir.

15.3. Apellyasiya strukturları kameral qaydada hesablanmış vergilərin mübahisələndirilməsi ilə bağlı vergi orqanlarının müraciətlərinə ən gec 10 gün ərzində baxmalı və aşağıdakı 3 qərardan birini qəbul etməlidir:

15.3.1. Kameral qaydada hesablanmış vergilərin tam və ya qismən ləğv edilməsi;

15.3.2. Kameral qaydada hesablanmış vergilərin qüvvədə saxlanılması;

15.3.3. Kameral qaydada hesablanmış vergilərin əhatə etdiyi dövr üzrə səyyar vergi yoxlamasının keçirilməsinin tövsiyə olunması.

15.4. Apellyasiya strukturlarının kameral qaydada hesablanmış vergilərin tam və ya qismən ləğv edilməsi barədə qəbul etdiyi qərarları dərhal icra edilməli, bununla bağlı vergi ödəyicisinin şəxsi hesab vərəqəsində dərhal müvafiq düzəlişlər edilməlidir.

15.5. Apellyasiya strukturları qəbul etdiyi qərarlar barədə bu Qaydaların 15.3-cü bəndində göstərilən müddət ərzində aidiyyəti strukturlara, o cümlədən, ona müraciət etmiş vergi orqanlarına yazılı məlumat verməlidirlər.

15.6. Apellyasiya strukturları tərəfindən kameral qaydada hesablanmış vergilər tam və ya qismən qüvvədə saxlanıldıqda, vergi borclarının alınması ilə məşğul olan struktur tərəfindən vergi borclarının alınması bu Qaydaların tələblərinə uyğun olaraq həyata keçirilməlidir.

15.7. Apellyasiya strukturlarının fəaliyyətinə Vergilər Nazirliyinin kameral vergi yoxlamalarının təşkili sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirən struktur vahid tərəfindən nəzarət edilir.

15.8. Aidiyyəti vergi orqanları apellyasiya strukturlarının bu Qaydaların 15-ci bəndinə əsasən gördüyü işlər barədə ətraflı hesabatı (arayışı) hər ay bitdikdə sonra növbəti ayın 10-dək Vergilər Nazirliyinin kameral vergi yoxlamalarının təşkili sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirən struktur vahidinə təqdim edir.