

0813_az_qiyabiQ2017_Yekun imtahan testinin sualları**Fənn : 0813 Korporativ idarəetmə**

1 Korporativ idarəetmədə dəyərlərin nəticəsinə aiddir:

- ☐ bütün variantlar
- ☐ şirkət daxili metodoloji rəhbərlik və müvafiq qaydalar üzrə işi təşkil etmək
- ☐ neytral mövqedən çıxış edərək obyektivliyi təmin etmək
- ☒ görülmə işin keyfiyyətli və dürüst olmasına zəmin yaratmaq
- ☐ hər bir iş üzrə hesabatları təsdiqləmək və məsuliyyəti qəbul etmək

2 Korporativ idarəetmədə dəyərlərin təminatına aiddir:

- ☐ bütün variantlar
- ☐ şirkət daxili metodoloji rəhbərlik və müvafiq qaydalar üzrə işi təşkil etmək
- ☐ neytral mövqedən çıxış edərək obyektivliyi təmin etmək
- ☒ hər bir iş üzrə hesabatları təsdiqləmək və məsuliyyəti qəbul etmək
- ☐ görülmə işin keyfiyyətli və dürüst olmasına zəmin yaratmaq

3 Korporativ idarəetmədə dəyərlərin yanaşmasına aiddir:

- ☐ bütün variantlar
- ☐ hər bir iş üzrə hesabatları təsdiqləmək və məsuliyyəti qəbul etmək
- ☐ neytral mövqedən çıxış edərək obyektivliyi təmin etmək
- ☒ şirkət daxili metodoloji rəhbərlik və müvafiq qaydalar üzrə işi təşkil etmək
- ☐ görülmə işin keyfiyyətli və dürüst olmasına zəmin yaratmaq

4 Korporativ ideologiyanın əsas müddəalarına aiddir:

- ☐ Sizin şirkət öz əməkdaşlarının qayğısına tam olaraq qatılır.
- ☐ Biznesin müvəffəqiyyətliliyi bütövlükdə hər bir konkret əməkdaşdan asılıdır
- ☐ Sizin şirkətə işləməyə aktiv mane olan güclü bədxahlar var.
- ☒ bütün variantlar
- ☐ Sizde işləyən adamlar özlərinə görə nadirdirlər

5 Aşağıdakı fikirlərdən hansı səhvdir:

- ☐ Mərkəzi və Şərqi Avropanın gənc demokratik dövlətləri öz iqtisadiyyatlarının mühüm hissəsinin özəlləşdirilməsi işində yaddaqalan uğurlara nail olub
- ☐ Mərkəzi və Şərqi Avropanın gənc demokratik dövlətlərində artım həmin ölkələri səhmdar cəmiyyətlərinin idarəedilməsinin məsuliyyət və iqtisadi uğuru təmin edən üsullarının tapılması zərurəti qarşısında qoyub.
- ☐ Mərkəzi və Şərqi Avropanın gənc demokratik dövlətlərində özəl müəssisələrin sayı həndəsi silsilədə artır.
- ☐ Mərkəzi və Şərqi Avropanın çoxmilli korporasiyaların əksəriyyətindən kapital oraya yönəlib.
- ☒ bütün variantlar

6 Korporativ ideologiyanın əsas müddəalarına aid deyil:

- ☐ Sizde işləyən adamlar özlərinə görə nadirdirlər
- ☐ Sizin gördüyünüz iş, bütövlükdə cəmiyyətə faydalıdır.
- ☐ Sizin şirkət – öz sahəsində aparıcı şirkətlərdən biri-dir
- ☒ Sizin şirkət rəqibləri düşünür
- ☐ Sizin şirkət öz əməkdaşlarının qayğısına tam olaraq qatılır.

7 Korporativ ideologiyanın əsas müddəaları:

- ☐ Sizin şirkət öz əməkdaşlarının qayğısına tam olaraq qatılır.
- ☐ Sizin gördüyünüz iş, bütövlükdə cəmiyyətə faydalıdır.
- ☐ Sizin şirkət – öz sahəsində aparıcı şirkətlərdən biri-dir

- ☒ bütün variantlar
- ☐ Sizdə işləyən adamlar özlərinə görə nadirdirlər

8 Aşağıdakı fikirlərdən hansı səhvdir:

- ☐ şirkətin xarici kapitalla çıxışını artırmaqla iqtisadiyyatın davamlı inkişafına kömək edir.
- ☐ Korporativ idarəetmə rəhbərlik, Müşahidə şurası, nəzarət paketinə sahib olan səhmdarlar, azlıq təşkil edən səhm sahibləri və digər maraqlı tərəflər arasında münasibətləri tənzimləyir.
- ☐ Korporativ idarəetmə şirkətlərin istiqamətləndirilməsi, nəzarəti işində struktur və prosesləri əhatə edir.
- ☒ dividend fəaliyyətini həyata keçirir
- ☐ Yüksək səviyyədə təşkil edilmiş korporativ idarəetmə şirkətlərin fəaliyyətini genişləndirir,

9 BORC ÖHDƏLİYİ– nədir?

- ☐ heç biri
- ☐ şirkətin bütün aktivlərinin pula görə dəyəridir
- ☐ şirkətin bütün borclarının pula görə dəyəridir
- ☒ şirkətin yazılı formada borc aldığı pula görə verdiyi kağız şəklində etiraf
- ☐ valyutaların alqı-satqısı üzrə birjada həyata keçirilən əməliyyatlardır.

10 BİZNESİN QIYMƏTLƏNDİRİLMƏSİ – nədir?

- ☐ hamısı
- ☐ fəaliyyət göstərən müəssisə,holding şirkəti,ticarət potensialı olan əmlak
- ☐ təcrübəsinə görə biznesi, biznesdəki payları, qiymətli kağızları qiymətləndirmək
- ☒ Biznesin dəyəri barədə rəyin işlənib hazırlanması və ya hesablanması prosesi.
- ☐ şirkətin bütün aktivlərinin pula görə dəyəridir.

11 İngilis-Amerikan korporativ sistemində əsas iştirakçılar kimi aşağıdakılar çıxış edirlər

- ☐ hamısı
- ☐ direktorlar, idarəetmə heyəti, menecerlər
- ☐ əsas bank, keyretsu, idarəetmə heyəti, hökumət
- ☒ menecerlər, direktorlar və səhmdarlar
- ☐ İnvestisiya fondları, riskli sərmayə fondları, direktorlar

12 Korporativ idarəetmə strukturuna təsir edən faktorlara aşağıdakılardan hansı aid deyildir.

- ☐ hamısı
- ☐ Bütün iştirakçıların hüquq və məsuliyyətlərini tənzimləyən qaydaların mövcudluğu;
- ☐ Qanunvericilik və hüquq-normativ aktların mövcudluğu;
- ☒ Həmin ölkədə bərqərar olmuş inhizaraçılıq səviyyəsi
- ☐ Hər bir səhmdar cəmiyyətin nizamnaməsi.

13 ANNUİTET (annuity) – nədir?

- ☐ hamısı
- ☐ Təşkilatın mülkiyyətində olan, lakin onun əməliyyatlarında istifadə edilməyən aktiv
- ☐ bazarın inhizaraşdırılmasını məhdudlaşdırmaq üçün dövlət tərəfindən həyata keçirilən qanunvericilik
- ☒ təsbit olunmuş dövr ərzində vaxtaşırı alınan ödənişlər silsiləsi
- ☐ Biznesin ayrı-ayrı aktivlərinin bazar dəyərinin cəmidir

14 Əsas vəsaitlər aşağıdakı hallarda aktiv kimi qəbul oluna bilər:

- ☐ heçbiri
- ☐ aktiv həm maddi, həm də qeyri-maddi ola bilər.
- ☐ aktivə çəkilən xərclər müəssisə üçün dəqiq müəyyənləşdirilə bilməz
- ☒ müəssisənin gələcəkdə iqtisadi faydalar əldə edəcəyi ehtimalı mövcuddur
- ☐ əsas vəsaitlər həm maddi, həm də qeyri-maddi ola bilər.

15 Müşahidə şurasının üzvü aşağıdakı halların hansında müstəqil hesab edilmir?

- ☐ hamısı
- ☒ Son üç ildə və ya hal-hazırda Cəmiyyətin səhmdarı deyildir
- ☐ Son 5 ildə cəmiyyətin və ya ona aidiyyəti olan şəxslərin işçisi olmamışdır
- ☐ Son üç ildə və ya hal-hazırda Cəmiyyətin auditorunun işçisi deyil
- ☐ Son üç ildə və ya hal-hazırda Cəmiyyətin vəzifəli şəxslərinin yaxın qohumu deyildir

16 sahibkarların maraqlarının qorunması üzrə səlahiyyətlər kimlərə verilir?

- ☐ hamısı
- ☐ icraçı direktorlar, «insayder», menecerlər
- ☐ agentlər, «autsayder», icraçı direktorlar
- ☒ agentlər, «autsayder» və ya «müstəqil» direktorlar
- ☐ agentlər, «insayder», menecerlər

17 Biznesin korporativ forması hüquqi dillə hansı mənaya gəlir?

- ☐ hamısı
- ☐ korporasiya fərdi investorların məhdud məsuliyyətidir.
- ☐ korporasiya kollegiyal idarəetmə sistemidir
- ☒ korporasiya ayrı-ayrı şəxslərin təşkilatıdır
- ☐ korporasiya hüquqi münasibələr sistemidir.

18 Aşağıdakı fikirlərdən hansı səhvdir:

- ☒ Korporativ ideologiyanın həyata keçirilməsi yaradılmış imic xarakteristikalarını ancaq xarici mühitə yönəldir
- ☐ korporativ ideologiyanın universal istifadəsi üçün xidmət edən bir sıra əlavə vəsiqələrdən istifadə olunur.
- ☐ korporativ ideologiya daxili istifadəyə istiqamətlənməklə qurulur
- ☐ Korporativ ideologiyanın həyata keçirilməsi yaradılmış imic xarakteristikalarını ancaq xarici mühitə yönəltmir
- ☐ heç biri

19 Korporativ idarəetmədə dəyərlərin məqsədinə aiddir:

- ☐ bütün variantlar
- ☐ hər bir iş üzrə hesabatları təsdiqləmək və məsuliyyəti qəbul etmək
- ☐ şirkət daxili metodoloji rəhbərlik və müvafiq qaydalar üzrə işi təşkil etmək
- ☒ neytral mövqedən çıxış edərək obyektivliyi təmin etmək
- ☐ görülən işin keyfiyyətli və dürüst olmasına zəmin yaratmaq

20 Korporativ idarəetmə fənninin vəzifələrinə aiddir:

- ☐ korporativ idarəetmə üzrə Bazel tövsiyələrinin açıqlanması;
- ☐ korporativ idarəetmə modellərinin (Amerikan-İngilis və Alman-Holland modelləri) müqayisəli təhlilini vermək;
- ☐ rəqabətli bazar şəraitində korporativ idarəetmə sistemlərinin yaradılmasının zəruriliyini müəyyən etmək;
- ☒ bütün variantlar
- ☐ korporativ idarəetmə üzrə İƏİT-nin prinsiplərinin məhiyyəti, səhmdarların və icra orqanlarının səlahiyyətlərini qruplaşdırmaq;

21 “free rider» problemi nəyi ifadə edir:

- ☐ heç biri
- ☐ “yerində saymaq”
- ☐ “qaçmaq”
- ☒ «minib ödənişsiz getmək»
- ☐ “sərbəst düşüncə”

22 «insayderlər» sisteminin mövcudluğu üçün mühüm şərt:

- ☐ bütün variantlar

- ☐ dövlət dəstəyi
- ☐ xüsusi mülkiyyətin olması
- ☒ rəqabətin olması
- ☐ xarici mühit

23 Korporativ idarəetmə nə üçün lazımdır?

- ☐ iqtisadi inkişafa təkan verir
- ☐ kapital bazarlarına korporativ çıxışı asanlaşdırır,
- ☐ Korporativ idarəetmə nə üçün lazımdır?
- ☒ bütün variantlar
- ☐ maliyyə bazarlarının inkişafına kömək edir

24 İqtisadi İnkişaf Nazirliyinin korporativ idarəetmədə rolu:

- ☐ inkişaf etmiş ölkələrin qabaqcıl təcrübəsini öyrənməklə müasir korporativ idarəetmə sistemlərinin hazırlanması və tətbiqi, beynəlxalq əməkdaşlığın qurulması istiqamətində müvafiq tədbirləri həyata keçirir
- ☐ dövlət aktivlərinin səmərəli idarə edilməsi, korporativ idarəetmə sahəsində dövlət siyasətinin formalaşması və həyata keçirilməsinə dair təkliflər hazırlayır
- ☐ müasir korporativ idarəetmə sistemi modelinin hazırlanması və tətbiqi ilə bağlı aidiyyəti dövlət orqanları ilə birlikdə müvafiq tədbirlər görür
- ☒ bütün variantlar
- ☐ korporativ idarəetmə sahəsində normativ-hüquqi bazanın hazırlanmasında iştirak edir.

25 Aşağıdakı fikirlərdən hansı səhvdir:

- ☐ korporativ idarəetmə şirkətlərin beynəlxalq nüfuzunu artırır, investisiyaların cəlb olunmasını asanlaşdırır
- ☐ Korporativ idarəetmə sistemi şirkətin idarə edilməsi və ona nəzarət üçün nəzərdə tutulmuş struktur və proseslərdən ibarətdir
- ☐ Korporativ idarəetmə şirkətin rəhbərliyi, Müşahidə şurası, səhmdarları və digər maraqlı şəxslər arasında qarşılıqlı münasibətlər kompleksidir
- ☒ korporativ idarəetmə sadəcə prosedur və qaydalardan ibarətdir
- ☐ Effektiv korporativ idarəetmə sistemi daha yaxşı nəzarət və strateji planlaşdırma, əməliyyat risklərinin və məhkəmə çəkişmələrinin azalması deməkdir

26 SECO hansı fəaliyyətləri həyata keçirir:

- ☐ inkişaf edən ölkələrin beynəlxalq ticarətə daha artıq integrasiyasına nail olmaq
- ☐ inkişaf edən ölkələrə maliyyə axınının artırılması və texnologiyanın ötürülməsi məqsədilə özəl sektorun maliyyə vəsaitlərinin səfərbər edilməsi;
- ☐ inkişaf edən ölkələrə artım və investisiya qoyuluşu baxımından əlverişli inkişaf mərhələsinə daxil olmaq üçün kömək;
- ☒ bütün variantlar
- ☐ stabil inkişaf edən ölkələrdə istehsal və sosial infrastrukturların təkmilləşdirilməsi;

27 Korporativ idarəetmə layihəsinin neçə fazası planlaşdırılmışdır?

- ☐ 6 fazası
- ☐ 4 fazası
- ☐ 2 fazası
- ☒ 3 fazası
- ☐ 5 fazası

28 Korporativ dəyərlərə aid deyil:

- ☐ nəticə
- ☐ yanaşma
- ☐ məqsəd
- ☒ kontrollinq
- ☐ təminat

29 Korporativ dəyərlərə aiddir:

- ☐ nəticə
- ☐ yanaşma
- ☐ məqsəd
- ☒ bütün variantlar
- ☐ təminat

30 Korporativ idarəetmə prinsipləri neçənci ildə işlənilmişdir?

- ☐ 2002.0
- ☐ 2000.0
- ☐ 1998.0
- ☒ 1999.0
- ☐ 2001.0

31 Aşağıdakı fikirlərdən hansı düzdür?

- ☐ şirkət mal dövriyyəsini tənzimləyir
- ☐ bütün variantlar
- ☐ korporativ idarəetmə əmək məcəlləsi ilə tənzimlənir
- ☒ Kənar investorlar tərəfindən korporasiyanın fəaliyyətinə nəzarətin həyata keçirilməsinin sonuncu üsulu – korporasiyanın ödəmə qabiliyyətinin olmaması və müflisləşməsinin elan edilməsi prosedurudur
- ☐ şirkətə nəzarət banka aiddir

32 «Korporativ nəzarət bazarı» adlanan və azad fəaliyyətdə olan qəsbetmə bazarı şirkətin aktivlərinin daim fəaliyyətdə olan hərracını təşkil edir:

- ☐ hətta səhmdarların nəzarəti olmayanda belə, səhmlərin kurs dəyərinin maksimal yüksək səviyyəsinə nail olmağa məcbur edir.
- ☒ bütün variantlar
- ☐ əgər şirkət aktivlərinin dəyəri müəyyən səviyyədən aşağı enirsə və «kənardakı» digər şirkət bunu özü üçün məqbul sayırsa,
- ☐ o, uğursuzluğa uğrayan «bəxtsiz» şirkəti özünə birləşdirərək gəlir əldə edir.
- ☐ Elə buna görə də, qəsbətilmə təhlükəsi şirkətin menecmentini, nəinki səhmdarların maraqları üzrə fəaliyyət göstərməyə

33 Direktorlar Şurasının islahatlarını əngəlləyən cəhətlər:

- ☐ lazımsız istehsalatın ləğv edilməsi
- ☐ daha iri şirkətlərin yaradılması,
- ☒ bütün variantlar
- ☐ şirkətlərin bölmələrinin birləşdirilməsi
- ☐ şirkətlərin bölmələrinin ləğv edilməsi

34 KREDİTOR:

- ☐ iki tərəf arasında müəyyən şərtlər əsasında müəyyən müddətə, birinin digəri qarşısında öhdəliklərini – məsələn, məhsul istehsal etmək, xidmətlər göstərmək və s. üzrə təsdiq edən sənəddir, müqavilədir.
- ☒ ssudanı fiziki və ya hüquqi şəxslərə təqdim edən və debitorun öhdəliklərinin yerinə yetirilməsini tələb etmək hüququna malik fiziki və ya hüquqi şəxsdir.
- ☐ əsas kapitalın müəyyən dövrdə istehsal olunmuş məhsula, ümumdaxili məhsula, milli gəlirə nisbətini səciyyələndirən göstəricidir.
- ☐ istehsalçı, satıcı, alıcı və vasitəçilərin maliyyə, xarici iqtisadi əlaqələr, firmaların yaradılması və qeydiyyatı, əmtə və xidmət bazarının tədqiqi və proqnozlaşdırılması və habelə innovasiya fəaliyyətinə dair məsləhətvermə fəaliyyətidir.
- ☐ müəssisəni prinsip etibarilə, tamamilə başqa bir məhsulun istehsalına yönəltmək, istiqamətləndirməkdir

35 KONTRAKT:

- ☐ əsas kapitalın müəyyən dövrdə istehsal olunmuş məhsula, ümumdaxili məhsula, milli gəlirə nisbətini səciyyələndirən göstəricidir.
- ☒ iki tərəf arasında müəyyən şərtlər əsasında müəyyən müddətə, birinin digəri qarşısında öhdəliklərini – məsələn, məhsul istehsal etmək, xidmətlər göstərmək və s. üzrə təsdiq edən sənəddir, müqavilədir.
- ☐ ssudanı fiziki və ya hüquqi şəxslərə təqdim edən və debitorlardan öhdəliklərinin yerinə yetirilməsini tələb etmək hüququna malik fiziki və ya hüquqi şəxsdir.
- ☐ müəssisəni prinsip etibarilə, tamamilə başqa bir məhsulun istehsalına yönəltmək, istiqamətləndirməkdir.
- ☐ istehsalçı, satıcı, alıcı və vasitəçilərin maliyyə, xarici iqtisadi əlaqələr, firmaların yaradılması və qeydiyyatı, əmtəə və xidmət bazarının tədqiqi və proqnozlaşdırılması və habelə innovasiya fəaliyyətinə dair məsləhətvermə fəaliyyətidir.

36 KONSALTINQ

- ☐ əsas kapitalın müəyyən dövrdə istehsal olunmuş məhsula, ümumdaxili məhsula, milli gəlirə nisbətini səciyyələndirən göstəricidir.
- ☒ istehsalçı, satıcı, alıcı və vasitəçilərin maliyyə, xarici iqtisadi əlaqələr, firmaların yaradılması və qeydiyyatı, əmtəə və xidmət bazarının tədqiqi və proqnozlaşdırılması və habelə innovasiya fəaliyyətinə dair məsləhətvermə fəaliyyətidir.
- ☐ ssudanı fiziki və ya hüquqi şəxslərə təqdim edən və debitorlardan öhdəliklərinin yerinə yetirilməsini tələb etmək hüququna malik fiziki və ya hüquqi şəxsdir.
- ☐ iki tərəf arasında müəyyən şərtlər əsasında müəyyən müddətə, birinin digəri qarşısında öhdəliklərini – məsələn, məhsul istehsal etmək, xidmətlər göstərmək və s. üzrə təsdiq edən sənəddir, müqavilədir.
- ☐ müəssisəni prinsip etibarilə, tamamilə başqa bir məhsulun istehsalına yönəltmək, istiqamətləndirməkdir.

37 KAPİTALTUTUMU:

- ☐ istehsalçı, satıcı, alıcı və vasitəçilərin maliyyə, xarici iqtisadi əlaqələr, firmaların yaradılması və qeydiyyatı, əmtəə və xidmət bazarının tədqiqi və proqnozlaşdırılması və habelə innovasiya fəaliyyətinə dair məsləhətvermə fəaliyyətidir.
- ☒ əsas kapitalın müəyyən dövrdə istehsal olunmuş məhsula, ümumdaxili məhsula, milli gəlirə nisbətini səciyyələndirən göstəricidir.
- ☐ ssudanı fiziki və ya hüquqi şəxslərə təqdim edən və debitorlardan öhdəliklərinin yerinə yetirilməsini tələb etmək hüququna malik fiziki və ya hüquqi şəxsdir.
- ☐ iki tərəf arasında müəyyən şərtlər əsasında müəyyən müddətə, birinin digəri qarşısında öhdəliklərini – məsələn, məhsul istehsal etmək, xidmətlər göstərmək və s. üzrə təsdiq edən sənəddir, müqavilədir.
- ☐ müəssisəni prinsip etibarilə, tamamilə başqa bir məhsulun istehsalına yönəltmək, istiqamətləndirməkdir.

38 İNVESTİSİYA RİSKİ:

- ☐ investorun qiymətli kağızlar dəstinə-maliyyə aktivlərinə qoyduğu pul vəsaitidir.
- ☒ investisiya qoyuluşu nəticəsində ehtimal olunan zərəri; bu qəbildən olan risklərə portfel riskini, başqa sözlə qiymətli kağıza investisiya riskini və habelə yeni-lik-lərlə əlaqədar riski göstərmək olar.
- ☐ əsas vəsaitlər obyekt aktiv kimi təsdiqləndikdən sonra, xərclər haqqında hesabatlarda toplanmış amortizasiya və zəifləmədən itki-lər çıxılmaqla əks olunmalıdır.
- ☐ tərəflər arasında razılaşdırılmış müqavilə şərtləri əsasında icarəyə verilən əmlakdan istifadə müqabilində, nəzərdə tutulan məbləğin icarəçi tərəfindən icarədara ödəmənin illik və aylıq məbləğidir.
- ☐ təklif edilən əmtəə kütləsilə müqayisədə tədavül sferasında pul kütləsinin həddən artıq çoxalması nəticəsində əmtəə və xidmətlərin qiymətlərinin yüksəlməsilə əlaqədar olaraq milli valyutanın məzənnəsinin aşağı düşməsidir.

39 İNVESTİSİYA PORTFELİ

- ☐ investisiya qoyuluşu nəticəsində ehtimal olunan zərəri; bu qəbildən olan risklərə portfel riskini, başqa sözlə qiymətli kağıza investisiya riskini və habelə yeni-lik-lərlə əlaqədar riski göstərmək olar.
- ☒ investorun qiymətli kağızlar dəstinə-maliyyə aktivlərinə qoyduğu pul vəsaitidir.
- ☐ əsas vəsaitlər obyekt aktiv kimi təsdiqləndikdən sonra, xərclər haqqında hesabatlarda toplanmış amortizasiya və zəifləmədən itki-lər çıxılmaqla əks olunmalıdır.
- ☐ tərəflər arasında razılaşdırılmış müqavilə şərtləri əsasında icarəyə verilən əmlakdan istifadə müqabilində, nəzərdə tutulan məbləğin icarəçi tərəfindən icarədara ödəmənin illik və aylıq məbləğidir.
- ☐ təklif edilən əmtəə kütləsilə müqayisədə tədavül sferasında pul kütləsinin həddən artıq çoxalması nəticəsində əmtəə və xidmətlərin qiymətlərinin yüksəlməsilə əlaqədar olaraq milli valyutanın məzənnəsinin aşağı düşməsidir.

40 İNFLYASIYA:

- ☐ əsas vəsaitlər obyektini aktiv kimi təsdiqləndikdən sonra, xərclər haqqında hesabatlarda toplanmış amortizasiya və zəifləmədən itki-lər çıxılmaqla əks olunmalıdır.
- ☒ təklif edilən əmtəə kütləsilə müqayisədə tədavül sferasında pul kütləsinin həddən artıq çoxalması nəticə-sin-də əmtəə və xidmətlərin qiymətlərinin yüksəlməsilə əlaqədar olaraq milli valyutanın məzənnəsinin aşağı düşməsidir.
- ☐ investisiya qoyuluşu nəticəsində ehtimal olunan zərəri; bu qəbildən olan risklərə portifel riskini, başqa sözlə qiymətli kağıza investisiya riskini və habelə yeni-lik-lərlə əlaqədar riski göstərmək olar.
- ☐ investorun qiymətli kağız-lar dəstinə-maliyyə aktivlərinə qoyduğu pul vəsaitidir.
- ☐ tərəflər arasında razılaşdırılmış müqavilə şərtləri əsasında icarəyə verilən əmlakdan istifadə müqabə-lində, nəzərdə tutulan məbləğin icarəçi tərəfindən icarədara ödə-nən illik və aylıq məbləğdir

41 İCARƏ HAQQI:

- ☒ tərəflər arasında razılaşdırılmış müqavilə şərtləri əsasında icarəyə verilən əmlakdan istifadə müqabə-lində, nəzərdə tutulan məbləğin icarəçi tərəfindən icarədara ödə-nən illik və aylıq məbləğdir.
- ☐ əsas vəsaitlər obyektini aktiv kimi təsdiqləndikdən sonra, xərclər haqqında hesabatlarda toplanmış amortizasiya və zəifləmədən itki-lər çıxılmaqla əks olunmalıdır.
- ☐ təklif edilən əmtəə kütləsilə müqayisədə tədavül sferasında pul kütləsinin həddən artıq çoxalması nəticə-sin-də əmtəə və xidmətlərin qiymətlərinin yüksəlməsilə əlaqədar olaraq milli valyutanın məzənnəsinin aşağı düşməsidir.
- ☐ investorun qiymətli kağız-lar dəstinə-maliyyə aktivlərinə qoyduğu pul vəsaitidir
- ☐ investisiya qoyuluşu nəticəsində ehtimal olunan zərəri; bu qəbildən olan risklərə portifel riskini, başqa sözlə qiymətli kağıza investisiya riskini və habelə yeni-lik-lərlə əlaqədar riski göstərmək olar.

42 XALIS AKTİVLƏR (net assets) :

- ☐ Cari aktivlərin cari öhdəliklərdən artıq olduğu məbləğ.
- ☐ müə-si-sə-nin və təşkilatların bankda özlərinin sərbəst pul vəsaitlərini sax-lamaq və cari xərcləri nağd və nağdsız formada həyata ke-çir-mək üçün açılan hesabıdır.
- ☐ Əmlakın təklif olunan start qiymətə yaxud ondan yüksək olan qiymətə almağa razılıq verən şəxsə satılması şərtlə, adətən açıq keçirilən satışlar.
- ☐ Əmlak üzə-rin-də mülkiyyətlə bağlı olan hüquqları və maraqları, habelə dö-v-lətin əmlaka münasibətdə hökm vermə səlahiyyətlərini müəyyənləşdirən, icrası mütləq olan qanunların külliyyəti.
- ☒ Aktivlərin cəmi ilə öhdəliklərin cəmi arasındakı fərq.

43 HƏRRAC (auction):

- ☐ Cari aktivlərin cari öhdəliklərdən artıq olduğu məbləğ.
- ☐ Aktivlərin cəmi ilə öhdəliklərin cəmi arasındakı fərq.
- ☒ Əmlakın təklif olunan start qiymətə yaxud ondan yüksək olan qiymətə almağa razılıq verən şəxsə satılması şərtlə, adətən açıq keçirilən satışlar
- ☐ müə-si-sə-nin və təşkilatların bankda özlərinin sərbəst pul vəsaitlərini sax-lamaq və cari xərcləri nağd və nağdsız formada həyata ke-çir-mək üçün açılan hesabıdır.
- ☐ Əmlak üzə-rin-də mülkiyyətlə bağlı olan hüquqları və maraqları, habelə dö-v-lətin əmlaka münasibətdə hökm vermə səlahiyyətlərini müəyyənləşdirən, icrası mütləq olan qanunların külliyyəti.

44 Səhmdarın səhm almaqla səs vermək hüququna malik olduğu ölkələr hansıdır:

- ☐ Yaponiya və Çin
- ☒ ABŞ və Böyük Britaniya
- ☐ heç biri
- ☐ Rusiya və Kanada
- ☐ İtaliya və Fransa

45 Şirkət fəaliyyətini nəzarətdə saxlayan qurumlar:

- ☐ bütün variantlar
- ☒ fond və mal birjalari
- ☐ vençur fondlar
- ☐ lizinq bazarı
- ☐ maliyyə bazarı

46 Direktorlar Şurasının fəaliyyətinin çatışmayan cəhətləri:

- ☐ şirkətin aktivlərinin idarə olunmasının nəticələri barədə səhmdarların məlumatlandırılması.
- ☒ onlar bir çox digər şirkətlərin qarşısındakı çətinliklərin aradan qaldırılması iqtidarında olma-ya bilər
- ☐ şirkətin strateji məqsədlərinin əsaslandırır
- ☐ rəhbər işçilərin təyin edilməsi,
- ☐ strategiyanın gerçəkləşdirilməsinə nəzarətin həyata keçirilməsi,

47 Hansı ölkədə Müşahidə şurasının keçirməli olduğu iclasların sayı qanunla təyin olunur:

- ☐ Böyük Britaniyada
- ☒ Almaniyada
- ☐ Fransada
- ☐ Macarıstanda
- ☐ Amerikada

48 Korporasiyanın əmlakında «həmişəirətkə»lər kimlərdir?

- ☐ səhmdarlar,
- ☒ bütün variantlar
- ☐ təc-hizatçılar
- ☐ qulluqçular,
- ☐ kreditorlar,

49 Korporativ idarəetmə maraqlı qruplar kimlərdir:

- ☐ kreditorlar,
- ☐ səhmdarlar,
- ☐ təc-hizatçılar
- ☒ bütün variantlar
- ☐ qulluqçular,

50 Outsayder kimdir:

- ☐ bütün variantlar
- ☒ müstəqil direktordur
- ☐ daxili direktordur
- ☐ sahibkardır
- ☐ insayderdir

51 İnsayder kimdir:

- ☐ bütün variantlar
- ☐ outsayderdir
- ☒ daxili direktordur
- ☐ kənar direktordur
- ☐ müstəqil direktordur

52 Bazar iqtisadiyyatlı ölkələrdə korporativ idarəetmə mexanizmlərinə aid deyil:

- ☐ Müflisləşmə mexanizmi
- ☒ təkrarlanma mexanizmi
- ☐ Korporasiyanın Direktorlar Şurasında iştirakı
- ☐ Düşməncəsinə udulma mexanizmi
- ☐ Səhmdarlardan etibarnamə səlahiyyətlərinin alınması

53 Bazar iqtisadiyyatlı ölkələrdə korporativ idarəetmə mexanizmləri:

- ☐ Müflisləşmə mexanizmi
- ☒ bütün variantlar
- ☐ Korporasiyanın Direktorlar Şurasında iştirakı

- ☐ Düşməncəsinə udulma mexanizmi
- ☐ Səhmdarlardan etibarnamə səlahiyyətlərinin alınması

54 Yapon modelinin İngilis-Amerikan modelindən fərqi:

- ☐ bütün variantlar
- ☐ dividendlərin həcmnin müəyyənləşdirilməsində səhmdarlar fəal iştirak edirlər
- ☐ informasiyanın açıqlanması üzrə ən ciddi və sərt qaydalar mövcuddur və səhmdarlar arasında qarşılıqlı münasibətlər dəqiq sistem üzərində qurulmuşdur
- ☒ müstəqil səhmdarlar heç bir rol oynamırlar və korporasiyanın işinə müdaxilə edə bilmirlər
- ☐ qiymətli kağızlar üzrə əməliyyatların qanunvericilik aktları Parlament və özəl təşkilat olan Qiymətli Kağızlar və İnvestisiyalar üzrə Kollegiyanın qaydaları ilə tənzimlənir;

55 Yapon modelinin xüsusiyyətləri:

- ☐ Səsvərmə prosedurası mürəkkəb sistem üzərində qurulduğu üçün direktorlar şurası heyyyətində müstəqil üzvlərin ümumi çəkisi xeyli aşağıdır
- ☐ Qanunvericilik aktları, ictimai rəy və sənaye qurumları "keyretsu" qruplarını dəstəkləyir ("keyretsu" – əllərində olan borc vəsaitləri və kapitalları cəmləşdirərək onlardan birgə istifadə etmək üçün yaranan korporasiya qrupları);
- ☐ Bank sistemi "bank-korporasiya" möhkəm əlaqələri ilə seçilir;
- ☒ bütün variantlar
- ☐ Belə qrupların direktorlar şurası heyyyəti korporasiyanın "iç" strukturlarında işləyən üzvlərindən ibarətdir;

56 ABŞ-da federal agentlik, qiymətli kağızlar üzrə Komissiya və birjalar:

- ☐ "səhmdarlar - səhmdarlar" arasındakı münasibətləri qaydaya salır
- ☐ informasiyaların açıqlanması üzrə tələbləri müəyyənləşdirir,
- ☐ qiymətli kağızlar bazarını tənzimləyir
- ☒ bütün variantlar
- ☐ "korporasiya – səhmdarlar" arasında münasibətləri qaydaları salır

57 Alman modelində idarəetmə orqanı hansıdır

- ☐ hökumət
- ☐ korporasiya ilə bağlı digər affilə olunmuş korporasiya və ya keyretsu (daha bir daxili səhmdar);
- ☐ əsas bank (əsas daxili səhmdar);
- ☒ Müşahidə şurasından və menecerlərdən təşkil olunmuş İdarə heyəti
- ☐ idarəetmə heyəti;

58 Yapon korporativ sistemində əsas iştirakçıları

- ☐ hökumət.
- ☐ korporasiya ilə bağlı digər affilə olunmuş korporasiya və ya keyretsu (daha bir daxili səhmdar);
- ☐ əsas bank (əsas daxili səhmdar)
- ☒ bütün variantlar
- ☐ idarəetmə heyəti;

59 Yapon modelində bank hansı işləri görür:

- ☐ məsləhətlərin verilməsi üzrə xidmətləri təklif edir
- ☐ kreditlərin verir
- ☐ korporativ müştərilərinə səhm, qiymətli kağızların buraxır
- ☒ bütün variantlar
- ☐ hesablaşma hesabları üzrə əməliyyatları aparır,

60 Yapon modelinin əsas iştirakçıları kimlərdir:

- ☐ əsas bank,
- ☐ keyretsu

- ☐ sənaye qrupları şəbəkəsi
- ☐ maliyyə qrupları
- ☒ bütün variantlar

61 Keyretsuda:

- ☐ lizinq bazarı
- ☐ qiymətli kağızlar bazarı
- ☐ kapital bazarı
- ☒ səlahiyyətlər əsas bank, iri şirkətlər və qrup arasında bölüşdürülür
- ☐ lizinq bazarı

62 Keyretsu nədir:

- ☐ hamısı
- ☐ qiymətli kağızlar bazarı
- ☐ kapital bazarı
- ☒ iri bank ətrafında formalaşan şirkətlər şəbəkəsi
- ☐ lizinq bazarı

63 Yaponiyada korporativ maliyyə mexanizminin ən fərqlənən xüsusiyyəti

- ☐ səhmdarlarla ilbəil görüşmələr, həm də ildə bir görüşmələrin mövcud olması
- ☐ hüquq və məsuliyyətlərinin qorunması sahəsində ortaqlıq
- ☐ qanunvericilik aktlarının çərçivəsinin yaradılması
- ☒ keyretsudur
- ☐ bir də korporasiya və səhmdarlar arasında nisbətən sadə qarşılıqlı əlaqə mexanizminin olması

64 İngilis-Amerikan modelində institusional investorlar

- ☐ Borc götürənin kredit bacarığını qiymətləndirən agentliklər
- ☐ Riskli sərmayə fondları
- ☐ İnvestisiya fondları;
- ☒ bütün variantlar
- ☐ Yeni korporasiyalara investisiya qoyan fondlar

65 Böyük Britaniya və ABŞ-in korporativ idarəetmə sistemləri arasında fərqlər

- ☐ Böyük Britaniyada isə qiymətli kağızlar üzrə əməliyyatların qanunvericilik aktları Parlament və özəl təşkilat olan Qiymətli Kağızlar və İnvestisiyalar üzrə Kollegiyanın qaydaları ilə tənzimlənir;
- ☐ Böyük Britaniyada dividendlərin həcmi müəyyənləşdirilməsində səhmdarlar fəal iştirak edirlər;
- ☐ ABŞ-da səhmdarlar direktorlar şurası tərəfindən təklif olunan dividendlərin həcmi əsasən səs vermək hüququna malik deyillər
- ☒ bütün variantlar
- ☐ ABŞ-da qiymətli kağızlar bazarında korporativ idarəetmə sisteminin hüquq bazasını dövlət strukturu müəyyənləşdirir

66 Böyük Britaniyada Kollegiya

- ☐ heç biri
- ☐ qiymətli kağızlar bazarında korporativ idarəetmə sisteminin hüquq bazasını dövlət strukturu müəyyənləşdirir;
- ☐ səhmdarlar direktorlar şurası tərəfindən təklif olunan dividendlərin həcmi əsasən səs vermək hüququna malik deyillər
- ☒ dövlət strukturu deyildir
- ☐ bütün variantlar

67 ABŞ-da

- ☐ heç biri

- ☐ qiymətli kağızlar üzrə əməliyyatların qanunvericilik aktları Parlament və özəl təşkilat olan Qiymətli Kağızlar və İnvestisiyalar üzrə Kollegiyanın qaydaları ilə tənzimlənir;
- ☐ dividendlərin həcmnin müəyyənləşdirilməsində səhmdarlar fəal iştirak edirlər
- ☒ informasiyanın açıqlanması üzrə ən ciddi və sərt qaydalar mövcuddur və səhmdarlar arasında qarşılıqlı münasibətlər dəqiq sistem üzərində qurulmuşdur
- ☐ bütün variantlar

68 ABŞ-da qiymətli kağızlar bazarını kim tənzimləyir:

- ☐ komissiyalar
- ☐ federal agentliklər
- ☐ səhmdarlar
- ☒ federal agentlik, qiymətli kağızlar üzrə Komissiya və birjalar
- ☐ rəhbərlik

69 İngilis-Amerikan korporativ idarəetmə modelinin qanunvericilik bazası:

- ☐ komissiyalar
- ☐ federal agentliklər
- ☐ səhmdarlar
- ☒ Böyük Britaniyada və ABŞ-da idarəçilər, direktorlar və səhmdarlarla qarşılıqlı münasibətlərini müəyyən qanun və qaydalar
- ☐ rəhbərlik

70 İngilis-Amerikan korporativ idarəetmə modelində iri korporasiyalar hansı məsələləri öz üzərlərinə götürürlər:

- ☐ heç biri
- ☐ qarşılaşdırma
- ☐ bölüşdürmə
- ☒ əmlaka sahib olmaq və nəzarət
- ☐ müqayisə

71 İngilis-Amerikan korporativ idarəetmə modelinin əsas iştirakçısı deyil:

- ☐ bütün variantlar
- ☒ ticarət palataları
- ☐ konsaltinq qrupları
- ☐ birjalar,
- ☐ özü-özünü tənzimləyən təşkilatlar

72 Nəzarət komitələrinin əsas funksiyası

- ☐ strategiyanın gerçəkləşdirilməsinə nəzarətin həyata keçirilməsi,
- ☐ şirkətin strateji məqsədlərinin əsaslandırır
- ☐ qərarların icrası prosesi ilə onların icrasına nəzarəti direktorlar şurasında birləşdirir
- ☒ qərarların qəbul olunması və onların icrasına nəzarət proseslərini bir-birindən fərqləndirməkdir
- ☐ rəhbər işçilərin təyin edilməsi,

73 Əməliyyat komitələrinin əsas funksiyası

- ☒ qərarların icrası prosesi ilə onların icrasına nəzarəti direktorlar şurasında birləşdirir
- ☐ strategiyanın gerçəkləşdirilməsinə nəzarətin həyata keçirilməsi,
- ☐ rəhbər işçilərin təyin edilməsi
- ☐ şirkətin strateji məqsədlərinin əsaslandırır
- ☐ bütün variantlar

74 İngilis-Amerikan modelində Direktorlar Şurasında hansı komitələr mövcuddur:

- ☐ bütün variantlar

- ☐ planlaşdırma
- ☐ istehsal
- ☒ əməliyyat və nəzarət
- ☐ nəzarət

75 İngilis-Amerikan modelinin əsas xüsusiyyətləri

- ☐ səhmdarlarla ilbəil görüşmələr, həm də ilarası görüşmələrin mövcud olması
- ☐ hüquq və məsuliyyətlərinin qorunması sahəsində ortaqlıq
- ☐ qanunvericilik aktlarının çərçivəsinin yaradılması
- ☒ bütün variantlar
- ☐ bir də korporasiya və səhmdarlar arasında nisbətən sadə qarşılıqlı əlaqə mexanizminin olması,

76 İngilis-Amerikan korporativ idarəetmə modelinin iştirakçıları:

- ☐ bütün variantlar
- ☐ banklar
- ☐ səhmdarlar
- ☒ rəhbərlər (mədiriyət), Direktorlar Şurası və səhmdarlar
- ☐ işçilər

77 Korporativ idarəetmə strukturuna təsir edən faktorlar hansıdır:

- ☐ Hər bir səhmdar cəmiyyətin nizamnaməsi
- ☐ Bütün iştirakçıların hüquq və məsuliyyətlərini tənzimləyən qaydaların mövcudluğu
- ☐ Qanunvericilik və hüquq-normativ aktların mövcudluğu;
- ☒ bütün variantlar
- ☐ Həmin ölkədə bərqərar olmuş idarəetmə strukturunun xüsusiyyətləri;

78 korporativ idarəetmə modellərinə aiddir

- ☐ heç biri
- ☐ YAPONİYA
- ☐ ingilis-AMERKAN
- ☒ Bütün variantlar
- ☐ Almaniya

79 Alman modelində icraçı komitə necə adlanır:

- ☐ heç biri
- ☐ keytersu
- ☐ Aufsichtstar
- ☒ Vorstand
- ☐ tofland

80 Alman modelində nəzarətçi komitə necə adlanır:

- ☐ heç biri
- ☐ keytersu
- ☐ Vorstand
- ☒ Aufsichtstar
- ☐ tofland

81 İri alman şirkətləri neçə Direktorlar Şurasına malik olurlar?

- ☐ 1.0
- ☐ 4.0
- ☐ 3.0
- ☒ 2.0

☐ 5.0

82 Alman modelində:

- ☐ rəqib şirkətlərə satılmaq tendensiyası geniş yayılıb
- ☐ Kİ-də təsisçilərin maraqları təmsil olunmur
- ☐ əmlak "sovrulur",
- ☒ şirkətin "nəzarət" və "idarəetmə" funksiyaları bir-birin-dən aydın şəkildə ayrılmışdır
- ☐ kənar şəxslərin korporativ nəzarətdə iştirakı üçün kifayət qədər stimulları yoxdur

83 İngilis-Amerikan modelinin xas olduğu ölkələr:

- ☐ heç biri
- ☐ ABŞ, Kanada
- ☐ Kanada, Fransa
- ☒ ABŞ, Böyük Britaniya, Kanada
- ☐ ABŞ, Fransa

84 Korporativ idarəetmənin neçə modeli var:

- ☐ 6.0
- ☐ 5.0
- ☐ 4.0
- ☒ 3.0
- ☐ 2.0

85 Korporativ idarəetmə strukturuna təsir edən faktorlar hansıdır:

- ☐ Hər bir səhmdar cəmiyyətin nizamnaməsi
- ☐ Bütün iştirakçıların hüquq və məsuliyyətlərini tənzimləyən qaydaların mövcudluğu
- ☐ Qanunvericilik və hüquq-normativ aktların mövcudluğu;
- ☒ bütün variantlar
- ☐ Həmin ölkədə bərqərar olmuş idarəetmə strukturunun xüsusiyyətləri;

86 Aşağıdakı fikirlərdən hansı səhvdir:

- ☐ Müşahidə şurasının üzvləri yenidən seçilmək hüququ ilə bir il müddətinə vəzifəyə təyin olunurlar.
- ☐ Müşahidə şurası hüquq, maliyyə, audit və mühasibat sahələrində adekvat təcrübəyə və bilik və bacarıqlara malik olan, o cümlədən, cəmiyyətə öz məqsədlərinə nail olmaq üçün kömək edə bilən səriştəli şəxslərdən ibarət olmalıdır.
- ☐ Müşahidə şurasının tərkibi elə formalaşdırılmalıdır ki, cəmiyyətin fəaliyyətinə ümumi rəhbərliyi və nəzarəti effektiv şəkildə həyata keçirməyə imkan versin.
- ☒ Müşahidə Şurası ömürlük seçilir
- ☐ Müşahidə şurası üzvlərinə dair tələblər cəmiyyətin nizamnaməsində və ya müşahidə şurasının əsasnaməsində öz əksini tapmalıdır

87 Aşağıdakı fikirlərdən hansı düzdür:

- ☐ Müşahidə şurası hüquq, maliyyə, audit və mühasibat sahələrində adekvat təcrübəyə və bilik və bacarıqlara malik olan, o cümlədən, cəmiyyətə öz məqsədlərinə nail olmaq üçün kömək edə bilən səriştəli şəxslərdən ibarət olmalıdır.
- ☐ Müşahidə şurası hüquq, maliyyə, audit və mühasibat sahələrində adekvat təcrübəyə və bilik və bacarıqlara malik olan, o cümlədən, cəmiyyətə öz məqsədlərinə nail olmaq üçün kömək edə bilən səriştəli şəxslərdən ibarət olmalıdır.
- ☐ Müşahidə şurasının üzvləri yenidən seçilmək hüququ ilə bir il müddətinə vəzifəyə təyin olunurlar.
- ☒ hamısı
- ☐ Müşahidə şurası üzvlərinə dair tələblər cəmiyyətin nizamnaməsində və ya müşahidə şurasının əsasnaməsində öz əksini tapmalıdır.
- ☐ Müşahidə şurasının tərkibi elə formalaşdırılmalıdır ki, cəmiyyətin fəaliyyətinə ümumi rəhbərliyi və nəzarəti effektiv şəkildə həyata keçirməyə imkan versin.

88 Aşağıdakı fikirlərdən hansı səhvdir:

- ☐ Müşahidə şurasının üzvləri yenidən seçilmək hüququ ilə bir il müddətinə vəzifəyə təyin olunurlar.
- ☐ Seçki monitor sahə m-darların müşahidə şurasına üzv seçməsinə imkan vermək üçün kumulyativ səsvermə yolu ilə həyata keçirilməlidir.
- ☐ Müşahidə şurası səhmdarların ümumi yığıncağı tərəfin-dən seçilməli və vəzifədən azad edilməlidir.
- ☒ müşahidə şurası üzvünün seçilməsi və onun səlahiyyətlərinə vaxtından əvvəl xitam verilməsi, habelə müşahidə şurası üzvünün səlahiyyət müddəti başa çatdıqda, yenisi ilə əvəz edilməsi (yeni müddətə seçilməsi) proseduru qanunvericilikdə tənzimlənir
- ☐ Müşahidə şurasına təyinetmə prosedurları şəffaf ol-ma-lı-dır. Səhmdarlar şuraya namizəd irəli sürmək imkanına malik olmalıdırlar.

89 Müşahidə şurası üzvlərinin seçilməsində aşağıdakılara diqqət yetirilir:

- ☐ Müşahidə şurasına təyinetmə prosedurları şəffaf ol-ma-lı-dır. Səhmdarlar şuraya namizəd irəli sürmək imkanına malik olmalıdırlar təyin olunurlar
- ☐ Seçki monitor sahə m-darların müşahidə şurasına üzv seçməsinə imkan vermək üçün kumulyativ səsvermə yolu ilə həyata keçirilməlidir
- ☐ Müşahidə şurası səhmdarların ümumi yığıncağı tərəfin-dən seçilməli və vəzifədən azad edilməlidir.
- ☒ hamısı
- ☐ Müşahidə şurasına təyinetmə prosedurları şəffaf ol-ma-lı-dır. Səhmdarlar şuraya namizəd irəli sürmək imkanına malik olmalıdırlar

90 Müşahidə şurası tərəfindən aşağıdakıların həyata keçirilməz:

- ☐ Risklərin idarə edilməsi sisteminin olmasının şirkətdə ol-masını təmin etməsi. Bu məqsədlə, cəmiyyətin fəaliyyəti pro-se-sində mövcud olan risklərin aşkar edilib qiymət-lən-di-rilmə-si-nin, bu risklərin cəmiyyətə təsirinin nəticələrinin azaldılması is-tiqamətində işlərin görülməsinin təmin edilməsi
- ☐ Cəmiyyətin xüsusi əhəmiyyətli əqdlərinin, aidiyyəti şəxs-lərlə bağlanacaq əqdlərinin dairəsinin müəyyən edilməsi, bu əqdlərin, habelə kredit (maliyyə institutları olmayan şirkətlər üçün) verilməsi və alınması ilə bağlı əqdlərin ilkin təhlili və on-la-rın ümumi yığıncağın müzakirəsinə verilib-verilməməsi ba-rə-də qərarın qəbul edilməsi;
- ☐ Cəmiyyətinin daxili qaydalarının təsdiq edilməsi;
- ☒ cəmiyyətin daxili qaydalarının icrasını
- ☐ Cəmiyyətin maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin müntəzəm ola-ra-q yoxlanılması

91 Müşahidə şurası tərəfindən aşağıdakıların həyata keçirilməsi zəruridir

- ☐ Cəmiyyətinin daxili qaydalarının təsdiq edilməsi;
- ☐ Cəmiyyətin maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin müntəzəm ola-ra-q yoxlanılması
- ☐ Cəmiyyətin xüsusi əhəmiyyətli əqdlərinin, aidiyyəti şəxs-lərlə bağlanacaq əqdlərinin dairəsinin müəyyən edilməsi, bu əqdlərin, habelə kredit (maliyyə institutları olmayan şirkətlər üçün) verilməsi və alınması ilə bağlı əqdlərin ilkin təhlili və on-la-rın ümumi yığıncağın müzakirəsinə verilib-verilməməsi ba-rə-də qərarın qəbul edilməsi
- ☒ hamısı
- ☐ Risklərin idarə edilməsi sisteminin olmasının şirkətdə ol-masını təmin etməsi. Bu məqsədlə, cəmiyyətin fəaliyyəti pro-se-sində mövcud olan risklərin aşkar edilib qiymət-lən-di-rilmə-si-nin, bu risklərin cəmiyyətə təsirinin nəticələrinin azaldılması is-tiqamətində işlərin görülməsinin təmin edilməsi

92 Müşahidə Şurasının vəzifələrinə aiddir

- ☐ lazımi bilik və bacarıqların bir arada toplanmasına xidmət edir
- ☐ Səhmdar cəmiyyətində mülkiyyətçilik idarəetmədən (me-nec-mentdən) ayrı olduğundan, mülkiyyətçilərin maraqlarının tə-min edilməsi baxımından icra orqanlarının (menecerlərin) fə-a-liy-yətinə nəzarət edilməsi ön plana çıxır
- ☐ Cəmiyyətlərdə Müşahidə şurası təşkil olunmalı, onun və-z-i-fələri və məsuliyyətini müəyyən edən əsasnamə qəbul olun-ma-lıdır.
- ☒ bütün variantlar
- ☐ bir çox hallarda mülkiyyətçilər cəmiyyətin inkişafı strategiyasının müəy-yən edilməsi və onun fəaliyyətinə ümumi rəhbərliyin hə-yata keçirilməsi ilə bağlı kifayət qədər imkana (səriştəyə) malik olurlar.

93 Standartların məqsədi

- ☐ bütün variantlar
- ☐ dividendlərin həcmnin müəyyən-ləş-di-rilməsində səhmdarlar fəal iştirak edirlər
- ☐ infor-ma-siyanın açıqlanması üzrə ən ciddi və sərt qaydalar möv-cud-dur və səhmdarlar arasında qarşılıqlı münasibətlər dəqiq sistem üzə-rində qurulmuşdur
- ☒ korporativ idarəetməyə dair yerli və beynəlxalq təcrübələr arasında tarazlıq əldə etməkdir
- ☐ qiymətli kağızlar üzrə əməliyyat-la-rın qanunvericilik aktları Parlament və özəl təşkilat olan Qiy-mət-li Kağızlar və İnvestisiyalar üzrə Kollegiyanın qaydaları ilə tən-zimlənir

94 Audit komitəsi daxili nəzarət sisteminə aiddir:

- ☐ Risklərin idarə edilməsi komitəsi mövcud olmadıqda, risklərin idarə edilməsi funksiyasına ümumi nəzarət
- ☐ mühasibat və cəmiyyətin qanunvericiliyə uy-ğun-luğuna nəzarət
- ☐ maliyyə hesa-bat-larına nəzarət,
- ☒ hamısı
- ☐ komitənin səlahiyyətlərinə nəzarət.

95 Cəmiyyət hansı komitələri yarada bilər:

- ☐ risklərin idarə edilməsi komitəsi;
- ☐ təyinetmə və mükafatlandırma komitəsi;
- ☐ audit ko-mitəsi;
- ☒ bütün variantlar
- ☐ strateji plan-ləşdirmə komitəsi

96 Müşahidə şurasının üzvləri öz səlahiyyətlərini icra etdikdə aşağıdakı tələblərə cavab vermir:

- ☐ Şəxsi maraqları ilə cəmiyyətin maraqları arasında toq-quş-malara yol verməmək
- ☐ Qanunvericiliklə onlara verilmiş səlahiyyətləri yalnız müəyyən edilmiş məqsədlər üçün istifadə etmək;
- ☐ Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş vəzifələri vicdanla və cəmiyyətin ümumi maraqlarına uyğun yerinə yetirmək;
- ☒ yenidən maliyyələşdirmə ilə məsələləri
- ☐ Cəmiyyətin fəaliyyətinə nəzarətin həyata keçirilmə-sində, müvafiq orqanların müzakirələrində fəal iştirak etmək və müzakirə edilən məsələlərə dair məlumatın əldə edilməsi üçün adekvat səylər göstərmək

97 Müşahidə şurasının üzvü hansı hallarda müstəqil hesab edilmir

- ☐ Son üç ildə və ya hal-hazırda cəmiyyətin və ya ona aidiyyəti olan şəxslərin indiki və ya keçmiş auditorunun işçisi deyil və ya onunla əlaqəli deyildir;
- ☐ Cəmiyyətin hər hansısa bir vəzifəli şəxsinin Müşahidə şu-rası üzvü olduğu digər cəmiyyətdə vəzifəli şəxs qismində ça-lış-mır;
- ☐ Cəmiyyət və ya ona aidiyyəti olan şəxslər tərəfindən mü-hüm şəkildə maliyyələşdirilən qeyri-kommersiya təşkilatları ilə əlaqəli deyildir;
- ☒ Son üç ildə və ya hal-hazırda cəmiyyətin və ya ona ai-diy-tyəti olan tərəflərin vəzifəli şəxslərinin yaxın qohumudur
- ☐ Son üç ildə və ya hal-hazırda cəmiyyətin və ya ona ai-diy-tyəti olan tərəflərin vəzifəli şəxslərinin yaxın qohumu de-tyil-dir;

98 Müşahidə şurasının üzvü hansı hallarda müstəqil hesab edilir:

- ☒ hamısı
- ☐ Son üç ildə və ya hal-hazırda cəmiyyətin və ya ona ai-diy-tyəti olan tərəflərin vəzifəli şəxslərinin yaxın qohumu de-tyil-dir;
- ☐ Cəmiyyətin hər hansısa bir vəzifəli şəxsinin Müşahidə şu-rası üzvü olduğu digər cəmiyyətdə vəzifəli şəxs qismində ça-lış-mır;
- ☐ Cəmiyyət və ya ona aidiyyəti olan şəxslər tərəfindən mü-hüm şəkildə maliyyələşdirilən qeyri-kommersiya təşkilatları ilə əlaqəli deyildir;
- ☐ Son üç ildə və ya hal-hazırda cəmiyyətin və ya ona aidiyyəti olan şəxslərin indiki və ya keçmiş auditorunun işçisi deyil və ya onunla əlaqəli deyildir

99 Müşahidə şurasının üzvü aşağıdakı hallarda müstəqil hesab edilir:

- ☐ Cəmiyyətlə, ona aidiyyəti olan şəxslərlə və onun yük-sək vəzifəli şəxsləri ilə şəxsi xidməti müqaviləsi yoxdur;

- ☐ Cəmiyyətə, ya ona aidiyyəti olan şəxslərə məsləhət və ya konsultasiya verən şəxs deyil, yaxud məsləhət və ya konsultasiya verən cəmiyyətlə əlaqəli deyildir;
- ☐ Son 5 ildə cəmiyyətin və ya ona aidiyyəti olan şəxslərin işçisi olmamışdır;
- ☒ hamısı
- ☐ Cəmiyyətin və ya ona aidiyyəti olan şəxslərin mühüm müştərisi və ya təchizatçısı ilə əlaqəli deyildir;

100 Effektiv nəzarət sistemi nəyi təmin edir:

- ☐ onun müəyyən edilmiş qaydalara uyğun olaraq fəaliyyətinin təmin edilməsi
- ☐ cəmiyyətin fəaliyyəti üçün lüzumsuz maneələrin yaratmamasını
- ☐ korporativ hərəkətlərə münasibət bildirilməsi
- ☐ cəmiyyətin fəaliyyəti üçün vacib olan məsələləri diqqət mərkəzində saxlanması
- ☒ hamısı

101 Keyfiyyəti idarə etmə sistemi üzrə proseduraları hansı struktur vahid təsdiq edir:

- ☐ bütün variantlar
- ☐ Səhmdarların ümumi yığıncağı
- ☐ Müşahidə Şurası
- ☒ İdarə heyəti
- ☐ menecer qrupu

102 Keyfiyyəti idarə etmə sistemi üzrə keyfiyyət əl kitabını hansı struktur vahid təsdiq edir:

- ☐ bütün variantlar
- ☐ menecer qrupu
- ☐ Səhmdarların ümumi yığıncağı
- ☒ Müşahidə Şurası
- ☐ İdarə heyəti

103 Biznes və ya strateji planda nələr əks olunmur:

- ☐ heç biri
- ☐ sahələrə yatırılacaq investisiyanın həcmi,
- ☐ cəmiyyətin əsas fəaliyyət sahələri
- ☒ icra fəaliyyətləri
- ☐ gözlənilən nəticələr

104 Müşahidə şurası nələrə nəzarət etmir:

- ☐ qanunvericiliyə uyğunluq, habelə əsas əqdlər və əməliyyatlar üzrə menecmenti istiqamətləndirməli və onun üzərində strateji rəhbərliyi həyata keçirməli
- ☐ risklərin idarə edilməsi
- ☐ icra orqanlarının işinə nəzarət etməli,
- ☒ maliyyə departamentinin fəaliyyətinə
- ☐ strateji planlaşdırma,

105 Müşahidə şurası nələrə nəzarət etməlidir:

- ☐ qanunvericiliyə uyğunluq, habelə əsas əqdlər və əməliyyatlar üzrə menecmenti istiqamətləndirməli və onun üzərində strateji rəhbərliyi həyata keçirməli
- ☐ risklərin idarə edilməsi,
- ☐ icra orqanlarının işinə nəzarət etməli,
- ☒ hamısı
- ☐ strateji planlaşdırma

106 Müşahidə şurası hansı fəaliyyətləri həyata keçirməlidir:

- ☐ fundamental vəzifələri
- ☐ cəmiyyət üzərində nəzarətin həyata keçirilməsi,

- ☐ cəmiyyətin maraqlarına qulluq edən qərarların qəbul edilməsi
- ☒ hamısı
- ☐ strategiyanın və siyasətlərin müəyyən edilməsini

107 Korporativ kodeksi hansı struktur vahid təsdiq edir

- ☐ bütün variantlar
- ☒ Müşahidə Şurası
- ☐ İdarə heyəti
- ☐ Səhmdarların ümumi yığıncağı
- ☐ menecer qrupu

108 Daxili komitələr aşağıdakı struktur vahidlərindən hansına hesabat verir:

- ☐ bütün variantlar
- ☐ Səhmdarların ümumi yığıncağı
- ☐ İdarə heyəti
- ☒ Müşahidə Şurası
- ☐ menecer qrupu

109 Daxili komitələrin fəaliyyətinə nəzarəti kim həyata keçirir:

- ☐ bütün variantlar
- ☐ Səhmdarların ümumi yığıncağı
- ☐ İdarə heyəti
- ☒ Müşahidə Şurası
- ☐ menecer qrupu

110 Qanunvericiliyə əsasən səhmdar cəmiyyətlərində ümumi rəhbərlik və cəmiyyətin fəaliyyəti üzərində nəzarəti:

- ☐ heç biri
- ☐ İdarə heyəti həyata keçirir
- ☐ Səhmdarların ümumi yığıncağı həyata keçirir
- ☒ Müşahidə şurası həyata keçirir
- ☐ hamısı

111 Aşağıdakı fikirlərdən hansı səhvdir:

- ☐ cəmiyyətlər standartlara riayət etməli, əks təqdirdə isə riayət etməməyin səbəblərini açıqlamalı və izah etməlidirlər
- ☐ standartlar etik normalara əsaslanan tövsiyələrdən ibarətdir
- ☐ Standartların müddəaları hüquqi deyil, könüllü xarakter daşıyır.
- ☒ standartlar şirkətin missiyası əsasında hazırlanır
- ☐ standartlar “riayət et və ya izah et” prinsipini əsasında tətbiqi məqsədə uyğun olardı.

112 Aşağıdakı fikirlərdən hansı düzdür:

- ☐ cəmiyyətlər standartlara riayət etməli, əks təqdirdə isə riayət etməməyin səbəblərini açıqlamalı və izah etməlidirlər
- ☐ standartlar etik normalara əsaslanan tövsiyələrdən ibarətdir
- ☐ Standartların müddəaları hüquqi deyil, könüllü xarakter daşıyır
- ☒ bütün variantlar
- ☐ standartlar “riayət et və ya izah et” prinsipini əsasında tətbiqi məqsədə uyğun olardı.

113 Standartlar:

- ☒ İqtisadi Əməkdaşlıq və İnkişaf Təşkilatının 2004-cü il Korporativ İdarəetmə Prinsiplərinə uyğun hazırlanmışdır.
- ☐ Banklar haqqında qanuna əsasən hazırlanmışdır
- ☐ Əmək məcəlləsinə uyğun hazırlanmışdır

- ☐ konstitusiyaya uyğun hazırlanmışdır
☐ hamısı

114 Standartlar özündə nəyi əks etdirmir:

- ☐ daxili nəzarət və risklərin idarə edilməsinə dair tələbləri
☐ səhmdarların hüquqlarının qorunması,
☐ Müşahidə Şurası, icra orqanlarının yaradılması və fəaliyyəti
☒ restrukturizasiyanı
☐ şəffaf fəaliyyətin təmin olunması üçün cəmiyyətlər tərəfindən riayət olunmalı bir çox mühüm qaydaları

115 Standartlar özündə nəyi əks etdirir:

- ☐ daxili nəzarət və risklərin idarə edilməsinə dair tələbləri
☐ səhmdarların hüquqlarının qorunması
☐ Müşahidə Şurası, icra orqanlarının yaradılması və fəaliyyəti
☒ bütün variantlar
☐ şəffaf fəaliyyətin təmin olunması üçün cəmiyyətlər tərəfindən riayət olunmalı bir çox mühüm qaydaları

116 Azərbaycanda korporativ idarəetmə standartlarını hansı təşkilat tərtib etmişdir

- ☐ Bütün variantlar
☐ Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyi
☐ Azərbaycan Milli bankı
☒ Azərbaycan Respublikası dövlət orqanlarının və Beynəlxalq Maliyyə Korporasiyası
☐ Azərbaycan Respublikası Əmlak Komitəsi

117 Səhmdarların sayının neçə olduğu zaman Müşahidə Şurası olmalıdır

- ☐ heç olmadığı
☐ 100-dən çox olduğu
☐ 100-dən çox olduğu
☒ 50-dən çox olduğu
☐ 200-dən çox olduğu

118 Daxili nizam intizam qaydalarını kim təsdiq edir:

- ☐ bütün variantlar
☐ Səhmdarların ümumi yığıncağı
☐ Müşahidə Şurası
☒ İdarə heyəti
☐ menecer qrupu

119 Etik davranış kodeksini kim təsdiq edir:

- ☐ bütün variantlar
☐ Səhmdarların ümumi yığıncağı
☐ Müşahidə Şurası
☒ İdarə heyəti
☐ menecer qrupu

120 Struktur vahidlərinin əsasnamələrini kim təsdiq edir:

- ☐ bütün variantlar
☐ Səhmdarların ümumi yığıncağı
☐ İdarə heyəti
☒ Müşahidə Şurası
☐ menecer qrupu

121 Şirkətin strateji hədəflərini kim müəyyən edir

- ☐ bütün variantlar
- ☐ İdarə heyəti
- ☐ Müşahidə Şurası
- ☒ Səhmdarların ümumi yığıncağı
- ☐ menecer qrupu

122 Yenidən maliyyələşmə ilə əlaqədar məsələlərə kim qərar verir:

- ☐ İdarə heyəti
- ☐ menecer qrupu
- ☐ Müşahidə Şurası
- ☒ Səhmdarların ümumi yığıncağı
- ☐ bütün variantlar

123 Menecer qrupu ilə əlaqədar əmrləri kim təsdiq edir

- ☐ bütün variantlar
- ☐ Səhmdarların ümumi yığıncağı
- ☐ Müşahidə Şurası
- ☒ İdarə heyəti
- ☐ menecer qrupu

124 Daxili komitələrin əsasnaməsini kim təsdiq edir:

- ☐ bütün variantlar
- ☐ Səhmdarların ümumi yığıncağı
- ☐ İdarə heyəti
- ☒ Müşahidə Şurası
- ☐ menecer qrupu

125 Risklərin idarə edilməsi komitəsini aşağıdakı struktur vahidlərindən hansı yaradır:

- ☐ bütün variantlar
- ☐ Səhmdarların ümumi yığıncağı
- ☐ İdarə heyəti
- ☒ Müşahidə Şurası
- ☐ menecer qrupu

126 Daxili audit xidməti öz fəaliyyətində aşağıdakı prinsipləri üstün tutmalıdır

- ☐ qanunvericiliyə və cəmiyyətin daxili qaydalarına və prosedurlarına riayət.
- ☐ maliyyə hesabatının etibarlılığı və bütövlüyü;
- ☐ əməliyyatların effektivliyi və səmərəliliyi;
- ☐ aktivlərin qorunması;
- ☒ hamısı

127 Daxili nəzarət sisteminin funksiyalarına aid deyil:

- ☐ Daxili audit departamenti cəmiyyətin bütün səviyyələrini yoxlamaq üçün geniş fəaliyyət həcminə malik olmalı və menecmentdə müstəqil olmalıdır
- ☐ Daxili nəzarət sisteminin tərkib hissəsi kimi, cəmiyyət Müşahidə şurasının audit komitəsinə tabe olan və daxili nəzarət mexanizmlərinin, korporativ idarəetmə və risklərin idarə edilməsi sistemlərinin adekvat işləməsi barədə ona hesabat verən daxili audit departamentini yaratmalıdır
- ☒ əsasnamələrin hazırlanması
- ☐ Cəmiyyət effektiv hesabatlığa və məlumatın açıqlanmasına təminat verən daxili nəzarət sistemini yaratmalıdır. Müşahidə şurası cəmiyyətin əməliyyat və maliyyə məqsədlərinə nail olmasına zəmanət vermək üçün etibarlı daxili nəzarət sisteminin təşkil olunmasını təmin etməlidir.

- ☐ Daxili nəzarət sistemi cəmiyyətin üzləşə biləcəyi hər hansı maliyyə risklərinin tez bir zamanda müəyyənləşdirilməsi həmin risklərin effektiv şəkildə idarə edilməsi məqsədilə yara-dılmalı və fəaliyyət göstərməlidir.

128 Daxili nəzarət sistemi və daxili audit funksiyalarına aiddir:

- ☐ Cəmiyyət effektiv hesabatlığa və məlumatın açıqlan-ma-sına təminat verən daxili nəzarət sistemini yaratmalıdır. Mü-şahidə şurası cəmiyyətin əməliyyat və maliyyə məqsədlərinə nail olmasına zəmanət vermək üçün etibarlı daxili nəzarət sis-teminin təşkil olunmasını təmin etməlidir.
- ☒ hamısı
- ☐ Daxili audit departamenti cəmiyyətin bütün səviyyə-lərini yoxlamaq üçün geniş fəaliyyət həcminə malik olmalı və menecmentdə müstəqil olmalıdır.
- ☐ Daxili nəzarət sisteminin tərkib hissəsi kimi, cəmiyyət Müşahidə şurasının audit komitəsinə tabe olan və daxili nəzarət mexanizmlərinin, korporativ idarəetmə və risklərin idarə edil-məsi sistemlərinin adekvat işləməsi barədə ona hesabat verən daxili audit departamentini yaratmalıdır
- ☐ Daxili nəzarət sistemi cəmiyyətin üzləşə biləcəyi hər hansı maliyyə risklərinin tez bir zamanda müəyyənləşdirilməsi həmin risklərin effektiv şəkildə idarə edilməsi məqsədilə yara-dılmalı və fəaliyyət göstərməlidir.

129 Korporativ Katibin funksiyalarına aid deyil

- ☐ səhmdarların hüquqlarının pozulması ilə bağlı mübahisələrin həll edilməsi
- ☒ daxili auditin həyata keçirilməsi
- ☐ səhmdarların ümumi yığıncaq-larının, Müşahidə şurası və idarə heyəti iclaslarının təşkilində, keçirilməsində qanunvericiliyə və daxili sənədlərə uyğunluğun təmin edilməsi
- ☐ müvafiq məlumatın açıqlanması və cəmiy-yətin sənədlərinin saxlanılması;
- ☐ səhmdarların tələblərinin nəzərdən keçirilməsi;

130 Korporativ katibin funksiyalarına daxildir:

- ☐ səhmdarların hüquqlarının pozulması ilə bağlı mübahisələrin həll edilməsi.
- ☒ hamısı
- ☐ səhmdarların ümumi yığıncaq-larının, Müşahidə şurası və idarə heyəti iclaslarının təşkilində, keçirilməsində qanunvericiliyə və daxili sənədlərə uyğunluğun təmin edilməsi;
- ☐ müvafiq məlumatın açıqlanması və cəmiy-yətin sənədlərinin saxlanılması
- ☐ səhmdarların tələblərinin nəzərdən keçirilməsi;

131 Mənafeələr toqquşması nə zaman yaranır

- ☐ hər hansı iş-çi-nin, yaxud direktorun şəxsi, maliyyə maraqları onun cəmiy-yə-tin maraqlarına uyğun hərəkət etmək vəzifəsinə və mə-su-li-yətinə ziddiyyət təşkil edir və ya belə ziddiyyət yarada bilər.
- ☒ hamısı
- ☐ Aidiyyətli şəxslərlə əqdi təsdiq etmək üçün səhmdarların ümumi yığıncağında iştirak edən səhmdarların (aidiyyəti şəxs qis-mində çıxış edən səhmdarlar istisna olmaqla) sadə səs çox-lu-ğu tələb olunur. Bundan əlavə, aidiyyəti şəxs qis-mində çıxış edən səhmdarlar ümumi yığıncağa təqdim olunan iri həcmli əqdlərə dair səs verməməlidirlər.
- ☐ Müşahidə şurası üzvlərinin əksəriyyətinin əqddə marağı olduqda, aidiyyəti şəxslərlə əqdə dair qərarı səhmdarların ümu-mi yığıncağı qəbul etməlidir.
- ☐ Mövcud və ya potensial mənafeələr toqquşmasına və ya aidiyyəti şəxslərlə hər hansı əqdə cəlb olunmuş müşahidə şura-sının üzvü həmin əqdə dair qərar qəbul edilərkən müzakirə-lər-dən və səs verməkdən çəkinməlidir.

132 Mükafatlandırma hansı prinsiplərdən biri üzrə də hə-ya-ta keçirilə bilər:

- ☐ konkret məbləğ müəyyən etməklə;
- ☒ hamısı
- ☐ heç biri
- ☐ birləşdirilmiş üsulla.
- ☐ cəmiyyətin xalis mənfəətinə münasibətdə faiz müəyyən etməklə;

133 Cəmiyyət hansı səlahiyyətləri icra orqanına həvalə edə bilməz:

- ☐ Öz səlahiyyətləri çərçivəsində cəmiyyət tərəfindən təq-dim olunan mallar (görülən işlər, göstərilən xidmətlər) üzrə ta-rif-ləri təyin etmək;

- ☐ Cəmiyyətin filialları, nümayəndəlikləri və daxili audit xidmətini istisna olmaqla cəmiyyətin daxili struktur bölmə-lə-ri-nin (şöbələrin, departament-lərin) əsasnamələrini və həmin böl-mə-lərin işçilərinin vəzifə təlimatlarını təsdiq edir;
- ☐ Daxili audit xidmətinin əməkdaşları istisna olmaqla, cəmiyyətə işçilərin qəbul edilməsi, onların digər vəzifələrə təyin edilməsi və işdən azad edilməsi barədə qərarlar qəbul etmək;
- ☒ yenidən maliyyələşmə qərarlarını
- ☐ Əqdləri təsdiq etmək (misal üçün cəmiyyətin xalis ak-ti-v-lərinin dəyərinin 10%-nə qədər məbləğdə olan əqdləri);

134 Cəmiyyət hansı səlahiyyətləri icra orqanına həvalə edə bilər:

- ☐ Daxili audit xidmətinin əməkdaşları istisna olmaqla, cəmiyyətə işçilərin qəbul edilməsi, onların digər vəzifələrə təyin edilməsi və işdən azad edilməsi barədə qərarlar qəbul etmək;
- ☒ hamısı
- ☐ Cəmiyyətin filialları, nümayəndəlikləri və daxili audit xidmətini istisna olmaqla cəmiyyətin daxili struktur bölmə-lə-ri-nin (şöbələrin, departament-lərin) əsasnamələrini və həmin böl-mə-lərin işçilərinin vəzifə təlimatlarını təsdiq edir;
- ☐ Öz səlahiyyətləri çərçivəsində cəmiyyət tərəfindən təq-dim olunan mallar (görülən işlər, göstərilən xidmətlər) üzrə tə-rif-ləri təyin etmək;
- ☐ Əqdləri təsdiq etmək (misal üçün cəmiyyətin xalis ak-ti-v-lərinin dəyərinin 10%-nə qədər məbləğdə olan əqdləri);

135 Cəmiyyətin hansı səlahiyyətləri icra orqanına həvalə edə bilər:

- ☐ Cəmiyyətin fəaliyyət strategiyasını hazırlamaq və təsdiq üçün müşahidə şurasına təqdim etmək;
- ☐ Müşahidə şurasına illik və rüblük hesabatları, gəlirlər və xərclər haqqında məlumatı, cəmiyyətin üzləşdiyi risklər və fə-ali-yətinə təsir göstərə bilən faktorlar haqqında məlumatı hazır-l-la-yıb təqdim etmək;
- ☒ hamısı
- ☐ Cəmiyyətdə daxili nəzarət strukturunun və risklərin idarə-edilməsi sisteminin daimi işləməsini təmin etmək;
- ☐ Səhmdarların ümumi yığıncağına hesabat vermək;

136 Konkret olaraq icra orqanının formasının seçil-mə-si nədən asılıdır:

- ☐ heç biri
- ☒ hamısı
- ☐ cəmiyyətin qarşısında duran vəzifələrdən,
- ☐ fəaliyyət isti-qa-mət-lərinin həcmindən,
- ☐ aktivlərinin məbləğindən

137 Risklərin idarə edilməsinə aid deyil:

- ☐ hamısı
- ☒ kadrların planlaşdırılması
- ☐ risklərin idarə edilməsi üsullarını müəyyənləşdirmək;
- ☐ risklərin idarə edilməsinə cavabdeh olan şəxsləri təyin etmək;
- ☐ risklərin idarə edilməsi barədə məlumatı açıqlamaq.

138 Müşahidə şurası tərəfindən aşağıdakı tədbirlər görülməlidir:

- ☒ hamısı
- ☐ risklərin idarə edilməsi sistemini tənzimləyən siyasətləri qəbul etmək;
- ☐ risklərin idarə edilməsi sistemi üzərində monitorinq və nəzarəti həyata keçirmək
- ☐ müntəzəm olaraq risklərin idarə edilməsi prosedurunun effektivliyini təhlil etmək, qiymətləndirmək, onun yüksəldil-mə-si istiqamətində tədbirlər görmək;
- ☐ cəmiyyətin işçiləri tərəfindən risklərin idarə edilməsi proseduruna riayət edilməsini stimullaşdırmaq;

139 Aşağıdakı fikirlərdən hansı düzdür:

- ☐ Risklərin idarə edilməsi risklərin təhlili və qiymət-lən-diril-məsini, o cümlədən, risk səviyyəsinin göstəricilərinin təh-li-li-ni,
- ☐ Risklərin idarə edilməsinin əsas məqsədi cəmiyyətin qar-şı-la-şa biləcəyi potensial problemləri qabaqcadan müəyyən edib tədbir görməkdən ibarətdir,

- ☐ risklərin idarə edilməsi onların cəmiyyətin fəaliyyəti üçün do-ğuracaq fəsadların azaldılmasına yönəlmişdir
- ☐ risklərin paylanması və bu risk-lərin səhmdarlara təsirinin məhdudlaşdırılmasına yönəlmişdir.
- ☒ hamısı

140 cəmiyyətin nizamnaməsi ilə müəyyən edilmiş hüquqlarının həyata keçirilməsi baxımından hansı məsə-lə-lərlə bağlı məlumatların açıqlanması vacibdir:

- ☐ cəmiyyətin idarəetmə orqanları və vəzifəli şəxsləri barədə;
- ☐ cəmiyyətin cəlb etdiyi maliyyə vəsaitləri;
- ☒ hamısı
- ☐ cəmiyyətin hesabat dövrü üzrə maliyyə göstəriciləri;
- ☐ cəmiyyətin bağladığı əqlər;

141 Maliyyə hesabatlarının vəzifələrinə aiddir:

- ☐ Maliyyə hesabatları və cəmiyyətin fəaliyyəti ilə bağlı mə-lu-matların açıqlaması səhmdarların və potensial investorların məlumatlandırılması istiqamətində mühüm əhəmiyyət kəsb edir. Məhz maliyyə hesabatlarının və cəmiyyətə aid mə-lu-mat-ların ictimaiyyətə çatdırılması yolu ilə cəmiyyət barədə tam və düzgün təsəvvür yaratmaq olar.
- ☒ hamısı
- ☐ Maliyyə hesabatları və məlumatların açıqlaması davam-lı-lıq və operativlik əsasında həyata keçirilməlidir.
- ☐ maliyyə hesabatları və məlumatların aşıq-lanması qanunvericiliklə, işgüzar adətlərlə və etik tələblərə uy-ğun olmalı, təhriflərə, işgüzar nüfuzun aşağı düşməsinə imkan yaratmamalıdır.
- ☐ Maliyyə hesabatları və məlumatların açıqlanması səhm-dar-lara cəmiyyətin fəaliyyəti üzərində nəzarət imkanı yaradır. Ey-ni zamanda, bu həm də cəmiyyətin fəaliyyətinin qiymət-lən-di-ri-l-məsi, onun gələcək prioritetlərinin müəyyən edilməsi isti-qa-mətində yardım göstərir.

142 Məlumatların açıqlanması hansı şərtlər daxilində mümkündür

- ☐ Cəmiyyət aralıq nəticələri və mühüm hadisələri açıq-la-ma-lıdır. Cəmiyyət internet vasitəsilə açıqlamadan fəal istifadə etməlidir.
- ☒ hamısı
- ☐ Müşahidə şurası cəmiyyətin fəaliyyəti haqqında bütün məlumatların düzgün, vaxtında və tam açıqlanmasını təmin et-mək üçün qaydalar qəbul etməlidir.
- ☐ Cəmiyyət yalnız qanunvericiliyin tələblərinə cavab ve-rən deyil, həmçinin, qabaqcıl təcrübələrə uyğun olaraq açıq-lan-malı olan məlumatı, məsələn, biznesin təsvirini, maliyyə vəzi-yə-tinin təhlilini və fəaliyyətin nəticələrini, habelə hər hansı mü-hüm risklər və risk faktorları haqqında məlumatı daxil edən illik hesabatları hazırlamalıdır.
- ☐ İctimaiyyət cəmiyyətin korporativ strategiyası, onun əsas biznes fəaliyyəti, biznes etikası və digər maraqlı tərəflər haq-qında siyasətləri barədə məlumatlı olmalıdır.

143 Kənar auditin funksiyasına aid deyil:

- ☐ Hər beş ildən bir cəmiyyətin auditini həyata keçirən kə-nar auditor şirkətinin müvafiq əməkdaşı (audit partnyoru) də-yi-ş-məli və cəmiyyətin auditini digər əməkdaşa (audit part-nyo-runə) həvalə olunmalıdır.
- ☒ daxili sənədləşmənin yoxlanılması
- ☐ Kənar auditorlar müstəqil, öz vəzifələrini yerinə yetir-mək üçün yüksək ixtisaslı və mənafələr toqquşmasından azad olmalıdır.
- ☐ Kənar auditorlar yalnız audit rəyini verməli və cə-mi-yətə hər hansı digər qeyri-audit xidmətlərini göstərməkdən çə-kin-məlidir. Kənar audit Beynəlxalq Audit Standartlarına uyğun aparılmalıdır.
- ☐ Auditorlar səhmdarlar tərəfindən təyin edilməlidir. Səhm-d-ar-lar illik ümumi yığıncaq barədə bildirişdən əvvəl audit şir-kətini seçmək imkanına malik olmalıdırlar.

144 Kənar auditin funksiyaları aşağıdakılardır

- ☐ Kənar auditorlar müstəqil, öz vəzifələrini yerinə yetir-mək üçün yüksək ixtisaslı və mənafələr toqquşmasından azad olmalıdır.
- ☒ hamısı
- ☐ Hər beş ildən bir cəmiyyətin auditini həyata keçirən kə-nar auditor şirkətinin müvafiq əməkdaşı (audit partnyoru) də-yi-ş-məli və cəmiyyətin auditini digər əməkdaşa (audit part-nyo-runə) həvalə olunmalıdır.
- ☐ Auditorlar səhmdarlar tərəfindən təyin edilməlidir. Səhm-d-ar-lar illik ümumi yığıncaq barədə bildirişdən əvvəl audit şir-kətini seçmək imkanına malik olmalıdırlar

- ☐ Kənar auditorlar yalnız audit rəyini verməli və cəmiyyətə hər hansı digər qeyri-audit xidmətlərini göstərməkdən çəkinməlidir. Kənar audit Beynəlxalq Audit Standartlarına uyğun aparılmalıdır.

145 Korporativ katibi aşağıdakılardan hansı təyin edir

- ☐ menecerlər qrupu
☒ müşahidə şurası
☐ hamısı
☐ səhmdarların ümumi yığıncağı
☐ idarə heyəti

146 Mənafehin toqquşmasına aid deyil:

- ☐ Mövcud və ya potensial mənafehin toqquşmasına və ya aidiyyəti şəxslərlə hər hansı əqdə cəlb olunmuş müşahidə şurasının üzvü həmin əqdə dair qərar qəbul edilərkən müzakirələrədən və səs verməkdən çəkinməlidir.
☐ hər hansı işçinin, yaxud direktorun şəxsi, maliyyə maraqları onun cəmiyyətin maraqlarına uyğun hərəkət etmək vəzifəsinə və məsuliyyətinə ziddiyyət təşkil edir və ya belə ziddiyyət yarada bilər.
☐ Aidiyyəti şəxslərlə əqdi təsdiq etmək üçün səhmdarların ümumi yığıncağında iştirak edən səhmdarların (aidiyyəti şəxs qismində çıxış edən səhmdarlar istisna olmaqla) sadə səs çoxluğu tələb olunur. Bundan əlavə, aidiyyəti şəxs qismində çıxış edən səhmdarlar ümumi yığıncağa təqdim olunan iri həcmli əqdlərə dair səs verməməlidirlər.
☒ təsərrüfat məktubunun hazırlanması
☐ Müşahidə şurası üzvlərinin əksəriyyətinin əqddə marağı olduqda, aidiyyəti şəxslərlə əqdə dair qərarı səhmdarların ümumi yığıncağı qəbul etməlidir.

147 Mükafatlandırmaya aid deyil:

- ☐ Müşahidə şurasında sədrliyə görə maddə;
☒ idarə heyəti üzvlüyünə görə maddə;
☐ müəyyən edilmiş sabit maddə;
☐ iştirak etdikləri iclasların sayına görə maddə;
☐ komitəyə sədrliyin edilməsinə görə maddə;

148 Mükafatlandırmaya nələr daxildir:

- ☐ Müşahidə şurasında sədrliyə görə maddə;
☐ komitəyə sədrliyin edilməsinə görə maddə;
☒ hamısı
☐ müəyyən edilmiş sabit maddə;
☐ iştirak etdikləri iclasların sayına görə maddə;

149 Audit komitəsi daxili nəzarət sisteminə aid deyil:

- ☐ Risklərin idarə edilməsi komitəsi mövcud olmadıqda, risklərin idarə edilməsi funksiyasına ümumi nəzarət
☒ məhsul dizaynına nəzarət
☐ maliyyə hesabatlarına nəzarət
☐ mühasibat və cəmiyyətin qanunvericiliyə uyğunluğuna nəzarət,
☐ komitənin səlahiyyətlərinə nəzarət.

150 Cəmiyyətin nizamnaməsi nəyi tənzimləmir:

- ☐ icra orqanlarının üzvlərinə dair tələblər, habelə kollegial icra orqanının tərkibi
☒ icra qərarlarının nəticələrini
☐ İcra orqanlarının seçilməsi (yenidən seçilməsi),
☐ onların səlahiyyətinə vaxtından əvvəl xitam verilməsi,
☐ icra orqanlarının işinin təşkili,

151 SKRAP DƏYƏRİ (scrap value):.

- ☐ hamısı
☒ Zəifləyən aktivin əvvəl-cədən müəyyənləşdirilmiş xidmət müddətinin sonunda malik olacağı dəyər

- ☐ Toplanılmış bütün amortizasiya və zəifləmədən itkilər çıxıldıqdan sonra aktivin hesabatlarda əks etdirilən məbləği.
- ☐ Şirkətin ləğv olunması üçün məhkəmə, şirkətin kreditörə yaxud üzvləri tərəfindən təyin olunan şəxs
- ☐ Yalnız dövlət tərəfindən qoyulan məhdudiyyətlərə əməl olunması şərtilə müəyyənləşdirilmiş mütləq mülkiyyət hüququ.

152 ŞƏRTSİZ MÜLKİYYƏT HÜQUQU (free simple estate) :

- ☐ hamısı
- ☒ Yalnız dövlət tərəfindən qoyulan məhdudiyyətlərə əməl olunması şərtilə müəyyənləşdirilmiş mütləq mülkiyyət hüququ.
- ☐ Toplanılmış bütün amortizasiya və zəifləmədən itkilər çıxıldıqdan sonra aktivin hesabatlarda əks etdirilən məbləği.
- ☐ Şirkətin ləğv olunması üçün məhkəmə, şirkətin kreditörə yaxud üzvləri tərəfindən təyin olunan şəxs
- ☐ Zəifləyən aktivin əv-vəl-cə-dən müəyyənləşdirilmiş xidmət müddətinin sonunda malik olacağı dəyər

153 TƏSVİYƏÇİ (liquidator) kimdir:.

- ☐ hamısı
- ☒ Şirkətin ləğv olunması üçün məhkəmə, şirkətin kreditörə yaxud üzvləri tərəfindən təyin olunan şəxs
- ☐ Toplanılmış bütün amortizasiya və zəifləmədən itkilər çıxıldıqdan sonra aktivin hesabatlarda əks etdirilən məbləği.
- ☐ Yalnız dövlət tərəfindən qoyulan məhdudiyyətlərə əməl olunması şərtilə müəyyənləşdirilmiş mütləq mülkiyyət hüququ.
- ☐ Zəifləyən aktivin əv-vəl-cə-dən müəyyənləşdirilmiş xidmət müddətinin sonunda malik olacağı dəyər

154 UÇOT MƏBLƏĞİ (carrying amount)

- ☐ hamısı
- ☒ Toplanılmış bütün amortizasiya və zəifləmədən itkilər çıxıldıqdan sonra aktivin hesabatlarda əks etdirilən məbləği.
- ☐ Şirkətin ləğv olunması üçün məhkəmə, şirkətin kreditörə yaxud üzvləri tərəfindən təyin olunan şəxs
- ☐ Yalnız dövlət tərəfindən qoyulan məhdudiyyətlərə əməl olunması şərtilə müəyyənləşdirilmiş mütləq mülkiyyət hüququ.
- ☐ Zəifləyən aktivin əv-vəl-cə-dən müəyyənləşdirilmiş xidmət müddətinin sonunda malik olacağı dəyər

155 Ümumi Yığıncağın protokolunda yer alır:

- ☐ yığıncaq sədrinin və katibinin adları;
- ☒ hamısı
- ☐ ümumi yığıncaqda çıxış etmiş şəxslərin adları, onların çıxışlarının qısa xülasəsi;
- ☐ ümumi yığıncaqda iştirak etmiş səhmdarların mülkiyyətində olan səhmlərin sayı;
- ☐ ümumi yığıncaqda iştirak etmiş səhmdarların sayı;

156 Ümumi Yığıncağın protokolunda nələr olmalıdır

- ☐ yığıncağın gündəliyi;
- ☐ cəmiyyətin adı və ünvanı
- ☐ yığıncağın keçirilmə tarixi, vaxtı və yeri;
- ☐ yığıncağın növü (növbəti və ya növbədənkənar);
- ☒ hamısı

157 Səhmdarlara qiyabi səsvermə bülletenlərində nələr olmalıdır:

- ☐ gündəlikdəki hər bir məsələ üzrə “lehinə”, “əleyhinə” və “bitərəf” sözləri ilə ifadə olunmuş səsvermə variantları.
- ☐ yığıncağın gündəliyi;
- ☒ hamısı
- ☐ cəmiyyətin adı və ünvanı;
- ☐ yığıncağın keçirilmə tarixi, vaxtı və yeri;

158 Aşağıdakı fikirlərdən hansı düzdür:

- ☐ Ümumi yığıncağın təşkili müşahidə şurası (bundan sonra – Yığıncaq təşkilatçısı) tərəfindən həyata keçirilir.
- ☒ hamısı
- ☐ Ümumi Yığıncaq sədr tərəfindən gündəliyin elan olunması anından öz işinə başlayır.
- ☐ Ümumi Yığıncağın gündəliyinə daxil edilən hər bir məsələ üzrə təyin olunmuş məruzəçi çıxış edir. Hər bir baxılan məsələ çərçivəsində səhmdarların çıxışları və sualları üçün vaxt verilir. Həmin vaxt başa çatdıqdan sonra müzakirə edilən məsələ səsə qoyulur.
- ☐ Ümumi Yığıncağın sədri, katibi, hesablama komissiyası (hesabla-yıcı) müşahidə şurası tərəfindən təyin edilir.

159 Müşahidə Şurası aşağıdakıları təmin etməlidir:

- ☐ Ümumi Yığıncağın gündəliyini hazırlamaq və təsdiq etmək;
- ☐ Ümumi Yığıncağın keçirilmə tarixini, vaxtını və yerini müəyyən etmək
- ☐ Cəmiyyətin səhmdarlarının reyestrinə əsasən Ümumi Yığıncaqda iştirak etmək hüququ olan şəxslərin siyahısını tərtib etmək;
- ☐ Ümumi Yığıncağın çağırılması barədə səhmdarlara bil-dirişlərin göndərilməsi qaydalarını müəyyən etmək;
- ☒ hamısı

160 Ümumi Yığıncağın iclaslarında aşağıdakı məsələlər vacib hesab edilir:

- ☐ səhmdarların (nominal saxlayıcıların) məlumatlandırılması;
- ☐ səhmdarların (nominal saxlayıcıların) siyahısının müəyyən edilməsi;
- ☐ heç biri
- ☒ hamısı
- ☐ səhmdarların Ümumi Yığıncağın iclasında müzakirə ediləcək məsələlərlə tanış olmaq imkanının yaradılması.

161 Ümumi Yığıncaq səhmdarlara aşağıdakılar üçün imkan yaradır:

- ☐ xüsusi əhəmiyyətli əqdlərin təsdiq edilməsi;
- ☒ hamısı
- ☐ cəmiyyətin kənar auditorunun təyin edilməsi;
- ☐ cəmiyyətin illik hesabatlarının təsdiq edilməsi;
- ☐ xalis mənfəətin maliyyə ili üzrə dividend şəklində səhmdarlar arasında bölüşdürülməsi;

162 Ümumi Yığıncaq səhmdarlara aşağıdakılar üçün imkan yaradır:

- ☐ cəmiyyətin müşahidə şurası və hesablama komissiyasına üzvlərin təyin edilməsi;
- ☐ cəmiyyətin yenidən təşkili və ləğvi;
- ☒ hamısı
- ☐ cəmiyyətin borc qiymətli kağızlarının buraxılması;
- ☐ cəmiyyətin qiymətli kağızlarının xırdalanması, birləşdirilməsi və konvertasiyası;

163 Ümumi Yığıncaq səhmdarlara aşağıdakılar üçün imkan yaradır:

- ☐ cəmiyyətin nizamnaməsinə əlavə və dəyişikliklər edilməsi, o cümlədən, nizamnamənin yeni redaksiyada təsdiq edilməsi
- ☒ hamısı
- ☐ cəmiyyətin nizamnamə kapitalının artırılması və azaldılması;
- ☐ cəmiyyətin fəaliyyəti ilə bağlı qərarlar qəbul etmək;
- ☐ cəmiyyətin fəaliyyəti barədə məlumat almaq.
- ☐ Cəmiyyətin nizamnaməsində Ümumi Yığıncağın müstəsna səlahiyyətlərinə aşağıdakılar daxil olunmalıdır:

164 Səhmdarların yığıncağının qiyabi formasının xüsusiyyətləri:

- ☐ heç biri
- ☒ Hamısı
- ☐ Direktorlar şurasının, təftiş komissiyasının seçilməsi, cəmiyyətin auditorunun, illik hesabatın, mühasibat balansının təsdiq edilməsi, cəmiyyətin gəlir və itkilərinin hesablanması, həmçinin, cəmiyyətin gəlir və itkilərinin bölüşdürülməsi məsələləri üzrə qərar qəbul edilə bilməz;
- ☐ səsvermə, səhmdarların sayından asılı olmayaraq, yalnız bülletenlərin istifadəsi ilə keçirilir;

- ☐ birgə iştirak yolu ilə keçirilməli olan, lakin baş tutmamış ümumi yığıncağın əvəzinə qiyabi səsvermə yolu ilə yeni yığıncaq keçirilə bilməz.

165 Səhmdarların ümumi yığıncağının keçirilməsinin qiyabi formasının zəruriliyi.:

- ☐ kiçik səhmdarların səhmdar cəmiyyətinin idarə edilməsində öz iştirak hüququnu reallaşdırmaq imkanı verən mexanizm kimi nəzərdən keçirmək olar.
- ☐ səsvermənin qiyabi formasını, bir tərəfdən, cəmiyyətə və səhmdarlara illik və növbədənənar yığıncaqlara xərcləri azaltmağa imkan verir;
- ☐ onların qəbul edilən qərarlara təsiretmə ehtimalı ilə müqayisədə yığıncaq yerinə yol xərcləri çox böyükdür.
- ☐ İri səhmdar cəmiyyətlərində, bir qayda olaraq, kiçik səhmdarlar şəxsən illik yığıncaqların işində iştirak etmirlər,
- ☒ hamısı

166 İllik yığıncaq:

- ☐ səhmdarların və ya onların nümayəndələrinin bilavasitə iştirakı əsasında təşkil edilən ümumi yığıncaqdır.
- ☐ hamısı
- ☒ İldə bir dəfə səhmdar cəmiyyətinin nişan-naməsi ilə müəyyən edilmiş vaxtda, səhmdar cəmiyyətinin maliyyə ili bitdikdən sonra 2 aydan tez olmayaraq və 6 aydan gec olmayaraq keçirilir.
- ☐ səhmdarların və ya cəmiyyətin idarəetmə orqanlarının təşəbbüsü ilə il ərzində, illik yığıncaqdan əlavə keçirilir.
- ☐ səhmdarların yığıncağında müxtəlif səbəblərdən iştirak edə bilməyən səhmdarların öhdəlikdəki məsələlər üzrə fikrinin yazılı öyrənilməsi üsuludur.

167 Qiyabi səsvermə –

- ☐ hamısı
- ☐ səhmdarların və ya onların nümayəndələrinin bilavasitə iştirakı əsasında təşkil edilən ümumi yığıncaqdır.
- ☒ səhmdarların yığıncağında müxtəlif səbəblərdən iştirak edə bilməyən səhmdarların öhdəlikdəki məsələlər üzrə fikrinin yazılı öyrənilməsi üsuludur.
- ☐ İldə bir dəfə səhmdar cəmiyyətinin nişan-naməsi ilə müəyyən edilmiş vaxtda, səhmdar cəmiyyətinin maliyyə ili bitdikdən sonra 2 aydan tez olmayaraq və 6 aydan gec olmayaraq keçirilir.
- ☐ səhmdarların və ya cəmiyyətin idarəetmə orqanlarının təşəbbüsü ilə il ərzində, illik yığıncaqdan əlavə keçirilir.

168 Səhmdarların yığıncağının əyani forması –

- ☐ İldə bir dəfə səhmdar cəmiyyətinin nişan-naməsi ilə müəyyən edilmiş vaxtda, səhmdar cəmiyyətinin maliyyə ili bitdikdən sonra 2 aydan tez olmayaraq və 6 aydan gec olmayaraq keçirilir.
- ☒ səhmdarların və ya onların nümayəndələrinin bilavasitə iştirakı əsasında təşkil edilən ümumi yığıncaqdır.
- ☐ hamısı
- ☐ səhmdarların yığıncağında müxtəlif səbəblərdən iştirak edə bilməyən səhmdarların öhdəlikdəki məsələlər üzrə fikrinin yazılı öyrənilməsi üsuludur.
- ☐ səhmdarların və ya cəmiyyətin idarəetmə orqanlarının təşəbbüsü ilə il ərzində, illik yığıncaqdan əlavə keçirilir.

169 Növbədənənar yığıncaq –

- ☐ hamısı
- ☒ səhmdarların və ya cəmiyyətin idarəetmə orqanlarının təşəbbüsü ilə il ərzində, illik yığıncaqdan əlavə keçirilir.
- ☐ İldə bir dəfə səhmdar cəmiyyətinin nişan-naməsi ilə müəyyən edilmiş vaxtda, səhmdar cəmiyyətinin maliyyə ili bitdikdən sonra 2 aydan tez olmayaraq və 6 aydan gec olmayaraq keçirilir
- ☐ səhmdarların və ya onların nümayəndələrinin bilavasitə iştirakı əsasında təşkil edilən ümumi yığıncaqdır.
- ☐ səhmdarların yığıncağında müxtəlif səbəblərdən iştirak edə bilməyən səhmdarların öhdəlikdəki məsələlər üzrə fikrinin yazılı öyrənilməsi üsuludur.

170 Səhmdarların ümumi yığıncağı formasına görə bölünür.

- ☐ hamısı
- ☒ birgə iştirak və ya əyani forma; qiyabi səsvermə və ya qiyabi forma
- ☐ növbəti (illik); növbədənənar

- ☐ qanuni və qanunsuz
- ☐ ştatauyğun; ştatdankənar

171 Səhmdarların ümumi yığıncağı keçirilmə dövriliyinə görə bölünür:

- ☐ birgə iştirak və ya əyani forma; qiyabi səsvermə və ya qiyabi forma.
- ☒ növbəti (illik); növbədənəkar
- ☐ hamısı
- ☐ ştatauyğun; ştatdankənar
- ☐ qanuni və qanunsuz

172 Aşağıdakı fikirlərdən hansı səhvdir:

- ☐ Korporativ idarəetmə, həmçinin, şirkətin məqsədlə-ri-ni müəyyən etmək, bu məqsədlərə nail olmaq və şirkətin fəali-y-yətinin nəticələrinə nəzarət etmək üçün struktur təklif edir.
- ☐ Qabaqcıl korporativ idarəetmə şirkətin və səhmdarların maraq-la-rına cavab verən məqsədlərə nail olmaq üçün şuraya və me-nec-mentə lazımi stimulyaratmalı və effektiv nəzarəti asan-laşdırmalıdır.
- ☐ Korporativ idarəetmə iqtisadi səmərəliyə və artıma təkan ve-rən və həmçinin, investorların etibarını artıran əsas ele-men-t-dir.
- ☒ Korporativ idarəetmənin strukturu, həmçinin, hüququ, tənzimləyici və institusional mühitdən asılı deyil
- ☐ Korporativ idarəetmə şirkətin menecmenti, onun şurası, səhm-darları və maraqlı tərəfləri arasında bir sıra münasibətləri əha-tə edir.

173 Aşağıdakı fikirlərdən hansı doğrudur:

- ☐ Qabaqcıl korporativ idarəetmə şirkətin və səhmdarların maraq-la-rına cavab verən məqsədlərə nail olmaq üçün şuraya və me-nec-mentə lazımi stimulyaratmalı və effektiv nəzarəti asan-laşdırmalıdır.
- ☒ hamısı
- ☐ Korporativ idarəetmə iqtisadi səmərəliyə və artıma təkan ve-rən və həmçinin, investorların etibarını artıran əsas ele-men-t-dir.
- ☐ Korporativ idarəetmə şirkətin menecmenti, onun şurası, səhm-darları və maraqlı tərəfləri arasında bir sıra münasibətləri əha-tə edir.
- ☐ Korporativ idarəetmə, həmçinin, şirkətin məqsədlə-ri-ni müəyyən etmək, bu məqsədlərə nail olmaq və şirkətin fəali-y-yətinin nəticələrinə nəzarət etmək üçün struktur təklif edir.

174 Qabaqcıl korporativ idarəetmə təcrübələrin tət-biqi:

- ☐ davamlı investisiyaların cəlb edilməsinə kömək edəcək
- ☐ maliyyə bazarlarının yaxşı işlə-məsinə kömək edəcək
- ☒ hamısı
- ☐ yerli investorların etibarını artıracaq,
- ☐ kapitalın cəlb edil-məsi xərclərini azaldacaq,

175 SABİT XƏRCLƏR:

- ☐ müəssisə və firmaların müflisləşməsinin qarşısını almaq və ya onların rəqabətqabiliyyətinin yaxşılaş-dı-rıl-ması üçün həyata keçirilən maliyyə-iqtisadi və texniki-təş-kilati tədbirlər sistemidir.
- ☒ məbləği məhsul istehsalının həcmə dəyişməsindən asılı olmayan resurslara (amortizasiya ayır-ma-ları, idarəçilərin əməkhaqqı, kredit faizi və s.) müəssisənin çəkdiyi xərclərdir.
- ☐ özünün təsərrüfat fəaliy-yə-tini həyata keçirmək və mənfəət əldə etmək məqsədilə Nizam-na-mə fondunu səhm buraxmaq yolu ilə formalaşdıran fiziki və ya (və ya) hüquqi şəxslərin könüllü sazişi əsasında təsis olunan müəssisədir.
- ☐ səhmdar cəmiyyətinə mənsub ol-maqla ölçüsü onun (cəmiyyətin) nizamnaməsi ilə müəyyən ed-i-lir; o, cəlb olunmuş vəsaitlər və səhmlərin emissiyası (bura-xıl-ması) hesabına yaradılır.
- ☐ hər hansı təsərrüfat tədbirinin nəticələrinin həyata keçirilməsi ilə əlaqədar çəkilmiş xərclərin səbəb olduğu nəticədir; o mütləq cəmiyyətdir.

176 SANASIYA nədir:

- ☐ özünün təsərrüfat fəaliy-yə-tini həyata keçirmək və mənfəət əldə etmək məqsədilə Nizam-na-mə fondunu səhm buraxmaq yolu ilə formalaşdıran fiziki və ya (və ya) hüquqi şəxslərin könüllü sazişi əsasında təsis olunan müəssisədir.

- ☒ müəssisə və firmaların müflisləşməsinin qarşısını almaq və ya onların rəqəbatqabiliyyətinin yaxşılaşdırılması üçün həyata keçirilən maliyyə-iqtisadi və texniki-təşkilati tədbirlər sistemidir.
- ☐ məbləği məhsul istehsalının həcmcə dəyişməsindən asılı olmayan resurslara (amortizasiya ayırma-ları, idarəçilərin əməkhaqqı, kredit faizi və s.) müəssisənin çəkdiyi xərclərdir.
- ☐ hər hansı təsərrüfat tədbirinin nəticələrinin həyata keçirilməsi ilə əlaqədar çəkilmiş xərclərin səbəb olduğu nəticədir; o mütləq kəmiyyətdir.
- ☐ səhmdar cəmiyyətinə mənsub ol-maqla ölçüsü onun (cəmiyyətin) nizamnaməsi ilə müəyyən ed-i-lir; o, cəlb olunmuş vəsaitlər və səhmlərin emissiyası (bura-xıl-ması) hesabına yaradılır.

177 SƏMƏRƏ nədir

- ☐ özünün təsərrüfat fəaliyyə-tini həyata keçirmək və mənfəət əldə etmək məqsədilə Nizam-na-mə fondunu səhm buraxmaq yolu ilə formalaşdıran fiziki və ya (və ya) hüquqi şəxslərin könüllü sazişi əsasında təsis olunan müəssisədir.
- ☒ hər hansı təsərrüfat tədbirinin nəticələrinin həyata keçirilməsi ilə əlaqədar çəkilmiş xərclərin səbəb olduğu nəticədir; o mütləq kəmiyyətdir.
- ☐ məbləği məhsul istehsalının həcmcə dəyişməsindən asılı olmayan resurslara (amortizasiya ayırma-ları, idarəçilərin əməkhaqqı, kredit faizi və s.) müəssisənin çəkdiyi xərclərdir.
- ☐ müəssisə və firmaların müflisləşməsinin qarşısını almaq və ya onların rəqəbatqabiliyyətinin yaxşılaşdırılması üçün həyata keçirilən maliyyə-iqtisadi və texniki-təşkilati tədbirlər sistemidir.
- ☐ səhmdar cəmiyyətinə mənsub ol-maqla ölçüsü onun (cəmiyyətin) nizamnaməsi ilə müəyyən ed-i-lir; o, cəlb olunmuş vəsaitlər və səhmlərin emissiyası (bura-xıl-ması) hesabına yaradılır.

178 SƏHMDAR KAPİTALI

- ☐ özünün təsərrüfat fəaliyyə-tini həyata keçirmək və mənfəət əldə etmək məqsədilə Nizam-na-mə fondunu səhm buraxmaq yolu ilə formalaşdıran fiziki və ya (və ya) hüquqi şəxslərin könüllü sazişi əsasında təsis olunan müəssisədir.
- ☒ səhmdar cəmiyyətinə mənsub ol-maqla ölçüsü onun (cəmiyyətin) nizamnaməsi ilə müəyyən ed-i-lir; o, cəlb olunmuş vəsaitlər və səhmlərin emissiyası (bura-xıl-ması) hesabına yaradılır.
- ☐ məbləği məhsul istehsalının həcmcə dəyişməsindən asılı olmayan resurslara (amortizasiya ayırma-ları, idarəçilərin əməkhaqqı, kredit faizi və s.) müəssisənin çəkdiyi xərclərdir.
- ☐ müəssisə və firmaların müflisləşməsinin qarşısını almaq və ya onların rəqəbatqabiliyyətinin yaxşılaşdırılması üçün həyata keçirilən maliyyə-iqtisadi və texniki-təşkilati tədbirlər sistemidir.
- ☐ hər hansı təsərrüfat tədbirinin nəticələrinin həyata keçirilməsi ilə əlaqədar çəkilmiş xərclərin səbəb olduğu nəticədir; o mütləq kəmiyyətdir.

179 SƏHMDAR CƏMİYYƏTİ:

- ☐ məbləği məhsul istehsalının həcmcə dəyişməsindən asılı olmayan resurslara (amortizasiya ayırma-ları, idarəçilərin əməkhaqqı, kredit faizi və s.) müəssisənin çəkdiyi xərclərdir.
- ☒ özünün təsərrüfat fəaliyyə-tini həyata keçirmək və mənfəət əldə etmək məqsədilə Nizam-na-mə fondunu səhm buraxmaq yolu ilə formalaşdıran fiziki və ya (və ya) hüquqi şəxslərin könüllü sazişi əsasında təsis olunan müəssisədir.
- ☐ səhmdar cəmiyyətinə mənsub ol-maqla ölçüsü onun (cəmiyyətin) nizamnaməsi ilə müəyyən ed-i-lir; o, cəlb olunmuş vəsaitlər və səhmlərin emissiyası (bura-xıl-ması) hesabına yaradılır.
- ☐ hər hansı təsərrüfat tədbirinin nəticələrinin həyata keçirilməsi ilə əlaqədar çəkilmiş xərclərin səbəb olduğu nəticədir; o mütləq kəmiyyətdir.
- ☐ müəssisə və firmaların müflisləşməsinin qarşısını almaq və ya onların rəqəbatqabiliyyətinin yaxşılaşdırılması üçün həyata keçirilən maliyyə-iqtisadi və texniki-təşkilati tədbirlər sistemidir.

180 Aşağıdakı fikirlərdən hansı düzdür:

- ☐ Səhmdarlar məntiqi çərçivələr daxilində şuraya sual-lar vermək, o cümlədən, illik kənar audit haqqında sual-lar vermək, gündəliyə mövzu daxil etmək, və məsələ-lə-rin həlli yollarını təklif etmək imkanına malik olmalıdırlar.
- ☒ hamısı
- ☐ Səhmdarlar səhmdarların ümumi yığıncağında iş-tirak etmək hüququna malikdir
- ☐ Səhmdarlar səs vermək imkanına malik olmalı və səhm-dar-ların ümumi yığıncağına dair qaydalar, o cümlədən, səs-ver-mə prosedurları haqqında məlumatlı olmalıdırlar.
- ☐ Səhmdarlar ümumi yığıncağın vaxtı, yeri və gün-də-liyi haqqında dolğun məlumatla təmin edilməli və həmçinin, yığıncaqda həll ediləcək məsələlər barəsində dolğun və vaxtında məlumat almalıdırlar.

181 Səhmdarlar aşağıdakı fundamental korporativ dəyişikliklərə dair qərarların qəbulunda iştirak etmək və onlar haqqında məlumat almaq hüququna malik olmalıdırlar:

- ☐ şirkətin nizamnaməsinə və ya təsis müqaviləsinə və ya oxşar idarəetmə sənədlərinə edilən dəyişikliklər;
- ☒ hamısı
- ☐ bütün aktivlərin və ya onların mühüm hissəsinin ötürülməsi.
- ☐ fəvqəladə əqdlər, o cümlədən, faktiki olaraq şirkətin satılması
- ☐ əlavə səhmlərin buraxılmasına icazənin verilməsi;

182 Səhmdarların əsas hüquqlarına daxil edilməlidir:

- ☒ hamısı
- ☐ mülkiyyət hüququnu etibarlı şəkildə qeydiyyatdan keçirmək;
- ☐ səhmləri başqasının adına köçürmək və ya ötürmək;
- ☐ şirkət haqqında mühüm və müvafiq məlumatı vaxtında və müntəzəm surətdə almaq;
- ☐ səhmdarların ümumi yığıncağında iştirak etmək və səs vermək;

183 Prinsiplərə aiddir:

- ☐ Nəzarət, tənzimləyici və icraedici orqanlar öz vəzifələrini peşəkar və obyektiv şəkildə yerinə yetirmək üçün səlahiyyətli, düzgün və müvafiq vasitələrə malik olmalıdır. Bundan əlavə, onların qərarları vaxtılı, şəffaf və tamamilə aydın olmalıdır.
- ☐ Korporativ idarəetmə strukturu onun ümumilikdə iqtisadi fəaliyyətə və bazarın bütövlüyünə təsiri və bazar iştirakçıları üçün yaratdığı stimullar və şəffaf, səmərəli bazarların təsvir etdirməsini nəzərə alınmaqla qurulmalıdır.
- ☐ Ölkədəki korporativ idarəetmə təcrübələrinə təsir göstərən hüquqi və tənzimləyici tələblər qanunauyğun, şəffaf və tətbiq ediləbilən olmalıdır.
- ☐ Ölkənin hakimiyyət orqanları arasında vəzifələr aydın şəkildə bölünməli və ictimai maraqlara qulluq etməlidir.
- ☒ hamısı

184 Bu prinsipləri həyata keçirmək istəyən ölkələr nə etməlidir:

- ☐ iqtisadi fəaliyyətin nəticələrinin yaxşılaşdırmasına dair etdiklərinin müsbət təsirinin qorunub saxlanmasını və möhkəmləndirilməsini təmin etməlidir
- ☐ onların bazarın vəhdətinə diqqət etməli
- ☒ hamısı
- ☐ öz korporativ idarəetmə strukturlarına nəzarət etməlidir
- ☐ tənzimləyici, listing tələblərinə və biznes təcrübələrinə nəzarət etməlidir

185 Effektiv korporativ idarəetmənin təməlini meydana gətirir:

- ☐ siyasi və sosial
- ☒ hüquqi, tənzimləyici və institusional
- ☐ hamısı
- ☐ tənzimləyici
- ☐ hüquqi və nəzəri

186 İkinci hissədə təqdim olunan prinsiplər hansı sahələri əhatə edir:

- ☐ korporativ idarəetmədə maraqlı tərəflərin rolu;
- ☒ məntiqi başa düşmək üçün şərtlər
- ☐ effektiv korporativ idarəetmə strukturu üçün özülün yaradılması;
- ☐ səhmdarların hüquqları və əsas mülkiyyət funksiyaları;
- ☐ səhmdarlara eyni yanaşma;

187 Birinci hissədə təqdim olunan prinsiplərə aid deyil:

- ☐ korporativ idarəetmədə maraqlı tərəflərin rolu;
- ☒ logistika

- ☐ effektiv korporativ idarəetmə strukturu üçün özülün yaradılması;
- ☐ səhmdarların hüquqları və əsas mülkiyyət funksiyaları;
- ☐ səhmdarlara eyni yanaşma;

188 Birinci hissədə təqdim olunan prinsiplər hansı sahələri əhatə edir:

- ☐ effektiv korporativ idarəetmə strukturu üçün özülün yaradılması;
- ☒ hamısı
- ☐ korporativ idarəetmədə maraqlı tərəflərin rolu;
- ☐ səhmdarlara eyni yanaşma;
- ☐ səhmdarların hüquqları və əsas mülkiyyət funksiyaları;

189 Fikirlərdən hansı səhvdir:

- ☐ Prinsiplər məqsədləri müəyyən etməyə çalışır və onlara nail olmaq üçün müxtəlif vasitələr təklif edirlər.
- ☒ Hazırkı prinsiplər məcburi xarakter daşıyır
- ☐ heç biri
- ☐ Bu prinsiplər təkamül xarakterlidir və vəziyyətin kəskin dərəcədə dəyişdiyi zaman yenidən nəzərdən keçirilməlidir
- ☐ Prinsiplərin məqsədi dayaq nöqtəsi olmaqdır.

190 Hazırkı prinsiplərə aiddir

- ☐ korporativ idarəetməni təkmilləşdirmək prosesində rol oynayan fond birjalарına, investorlara, səhmdar cəmiyyətlərə və digər şəxslərə məsləhətlər vermək və onları istiqamətləndirmək məqsədini daşıyır.
- ☐ İƏİT-inə daxil olan və daxil olmayan ölkələrin hökumətlərinin öz ölkələrində korporativ idarəetmənin hüquqi, institusional və tənzimləyici strukturlarını qiyamətləndirmək və təkmilləşdirmək səylərində onlara köməklik göstərmək
- ☐ Bu prinsiplər İƏİT ölkələrin hökumətləri tərəfindən qabaqcıl idarəetmənin təşkili üçün vacib sayılan ümumi bir özülüdür.
- ☒ hamısı
- ☐ Bu prinsiplər səhmləri bazarda azad dövr edən maliyyə və qeyri-maliyyə şirkətləri üçün nəzərdə tutulub.

191 Prinsiplərə yenidən baxılması neçənci ildə baş vermişdir:

- ☐ 1998.0
- ☒ 2002.0
- ☐ 1999.0
- ☐ 2001.0
- ☐ 2000.0

192 Maliyyə Sabitliyi Forumu bu prinsipləri təsnifləşdirir:

- ☐ 14.0
- ☐ 13.0
- ☒ 12.0
- ☐ 11.0
- ☐ 10.0

193 Hansı struktur vahidlər standartları qəbul edir:

- ☐ bütün maraqlı tərəflər
- ☒ hamısı
- ☐ dövlət orqanları
- ☐ investorlar
- ☐ şirkətlər

194 İƏİT-in Korporativ İdarəetmə Prinsipləri neçənci ildə və kim tərəfindən təsdiq olunmuşdur:

- ☐ heç biri

- ☒ 1999-cu ildə İƏİT ölkələri nazirləri tərəfindən
- ☐ 2000-ci ildə BƏT tərəfindən
- ☐ 2001-ci ildə DTT tərəfindən
- ☐ 1998-ci ildə Dünya Bankı tərəfindən

195 Aşağıdakı fikirlərdən hansı doğrudur:

- ☐ Cəmiyyət özünün iqtisadi, sosial və ətraf mühit sahələrinə aid məlumatlarını maraqlı tərəflərə açıqlamalıdır.
- ☒ hamısı
- ☐ Cəmiyyət maraqlı tərəflər ilə münasibətdə üzərinə götürdüyü vəzifələrə riayət etməlidir
- ☐ cəmiyyət öhdəliklərinin lazımı qaydada icrasını təmin etməli və maraqlı tərəflərin məntiqə müvafiq gözləntilərinə zidd hərəkətlər etməməlidir
- ☐ Cəmiyyət qeyri-maliyyə informasiyasının açıqlanması məqsədində maraqlı tərəflərin qanuvericiliyə və qabaqcıl beynəlxalq təcrübələrə uyğun olaraq fəal iştirakını dəstəkləməli, bunun üçün müvafiq şərait yaratmalıdır.

196 Dövlətməxsus səhmdar cəmiyyətlərdə korporativ idarəetmə

- ☐ hamısı
- ☒ Bütün mülkiyyət növlərinin bərabərliyi prinsiplərinə uyğun olaraq həmin səhmdar cəmiyyətləri mülki dövriyyənin bərabər hüquqlu iştirakçısı hesab olunur
- ☐ Cəmiyyətin nizamnaməsində səhmdarların cəmiyyət tərəfindən əlavə buraxılan səhmləri öz mövcud paylarına mütənasib şəkildə almaqda üstünlük hüququna malik olması nəzərdə tutulmalıdır
- ☐ Cəmiyyətin azı 10% səhmlərinin sahibləri cəmiyyətin fəaliyyətinin kənar auditor, təftiş komissiyası və digər daxili nəzarət struktur bölmələri tərəfindən yoxlanılmasını tələb etmək hüququ ilə təmin olunmalıdırlar.
- ☐ Cəmiyyətin ləğvetmə komissiyası təmin etməlidir ki, cəmiyyətin bütün borc və öhdəliklərinin ödənilməsindən sonra qalmış aktivlər səhmdarlar arasında ədalətli qaydada, onların ləğvetmə anına mövcud olan paylarına mütənasib şəkildə bölüşdürülsün

197 Cəmiyyətin ləğvindən sonra əmlakın qalmış hissəsini əldə etmək hüququ

- ☐ Cəmiyyətin nizamnaməsində səhmdarların cəmiyyət tərəfindən əlavə buraxılan səhmləri öz mövcud paylarına mütənasib şəkildə almaqda üstünlük hüququna malik olması nəzərdə tutulmalıdır
- ☒ Cəmiyyətin ləğvetmə komissiyası təmin etməlidir ki, cəmiyyətin bütün borc və öhdəliklərinin ödənilməsindən sonra qalmış aktivlər səhmdarlar arasında ədalətli qaydada, onların ləğvetmə anına mövcud olan paylarına mütənasib şəkildə bölüşdürülsün
- ☐ hamısı
- ☐ Bütün mülkiyyət növlərinin bərabərliyi prinsiplərinə uyğun olaraq həmin səhmdar cəmiyyətləri mülki dövriyyənin bərabər hüquqlu iştirakçısı hesab olunur
- ☐ Cəmiyyətin azı 10% səhmlərinin sahibləri cəmiyyətin fəaliyyətinin kənar auditor, təftiş komissiyası və digər daxili nəzarət struktur bölmələri tərəfindən yoxlanılmasını tələb etmək hüququ ilə təmin olunmalıdırlar.

198 Əlavə buraxılan səhmlərin alınmasına üstünlük hüququ

- ☐ Cəmiyyətin azı 10% səhmlərinin sahibləri cəmiyyətin fəaliyyətinin kənar auditor, təftiş komissiyası və digər daxili nəzarət struktur bölmələri tərəfindən yoxlanılmasını tələb etmək hüququ ilə təmin olunmalıdırlar.
- ☒ Cəmiyyətin nizamnaməsində səhmdarların cəmiyyət tərəfindən əlavə buraxılan səhmləri öz mövcud paylarına mütənasib şəkildə almaqda üstünlük hüququna malik olması nəzərdə tutulmalıdır
- ☐ hamısı
- ☐ Bütün mülkiyyət növlərinin bərabərliyi prinsiplərinə uyğun olaraq həmin səhmdar cəmiyyətləri mülki dövriyyənin bərabər hüquqlu iştirakçısı hesab olunur
- ☐ Cəmiyyətin ləğvetmə komissiyası təmin etməlidir ki, cəmiyyətin bütün borc və öhdəliklərinin ödənilməsindən sonra qalmış aktivlər səhmdarlar arasında ədalətli qaydada, onların ləğvetmə anına mövcud olan paylarına mütənasib şəkildə bölüşdürülsün

199 Cəmiyyətin nizamnaməsində nəzərdə tutulmalıdır:

- ☒ hamısı
- ☐ səhmdarların ümumi yığıncağında cəmiyyətin fəaliyyətinə əhəmiyyətli dərəcədə təsir göstərə biləcək məsələlər
- ☐ cəmiyyətin yenidən təşkili (o cümlədən, açıq tiplidən qapalıya çevrilməsi və əksinə);
- ☐ cəmiyyətin əsas fəaliyyət növünün dəyişdirilməsi;
- ☐ cəmiyyətin səhmdarlarının hüquqlarının məhdudlaşdırılması.

200 Məlumat əldə etmək hüququna aiddir:

- ☐ hamısı
- ☐ Dividendlərin ödənilməsi ilə bağlı siyasətin düzgün aparılması üçün onların müəyyən edilməsi prosedurunun şəffaf olması çox vacibdir. Bu məqsədlə Cəmiyyət səhmdarlar üçün rüb-lük və illik maliyyə göstəricilərini açıqlamalı, aidyyəti maliyyə-mühasibat sənədləri ilə tanış olmaq imkanını yaratmalıdır.
- ☐ Cəmiyyət adi səhm sahiblərinin səsvermə hüquqlarının məhdudlaşdırılması ilə nəticələnə biləcək hər hansı bir korporativ hərəkətə yol verməməlidir. İmtiyazlı səhmlərin sahibləri cəmiyyətin yenidən təşkili və ya ləğvi, habelə onların hüquqlarının məhdudlaşdırılması ilə bağlı məsələlər üzrə səs vermək hüququ ilə təmin olunmalıdırlar
- ☐ Cəmiyyət özünün idarəetmə orqanlarına namizədlərin irəli sürülməsi və seçilməsinin şəffaf prosedurlarını təmin etməlidir. Səhmdarlara həmin namizədlər barədə vaxtılı-vaxtında dolğun məlumat təqdim edilməlidir. Bu məlumatda namizədlərin cəmiyyətə, onun səhmdarlarına, Müşahidə şurasının və icra orqanları üzvlərinə aidyyəti olub-olmaması göstərilməlidir;
- ☒ Cəmiyyət öz fəaliyyəti ilə bağlı bütün vacib məsələlərin səhmdarlara vaxtında açıqlanmasını təmin etməlidir. Açıqlanacaq məlumatda cəmiyyətin illik hesabatları, maliyyə vəziyyəti və bazardakı mövcud durumu, maddi riskləri və cəmiyyət üçün böyük əhəmiyyətə malik olan istənilən digər məsələlər öz əksini tapmalıdır. Həmin məlumat qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallarda kütləvi informasiya vasitələrində açıqlanmalı, habelə bütün səhmdarlara poçt vasitəsilə göndərilməlidir;

201 Seçmək və seçilmək hüququna aiddir:

- ☐ hamısı
- ☐ Cəmiyyət öz fəaliyyəti ilə bağlı bütün vacib məsələlərin səhmdarlara vaxtında açıqlanmasını təmin etməlidir. Açıqlanacaq məlumatda cəmiyyətin illik hesabatları, maliyyə vəziyyəti və bazardakı mövcud durumu, maddi riskləri və cəmiyyət üçün böyük əhəmiyyətə malik olan istənilən digər məsələlər öz əksini tapmalıdır. Həmin məlumat qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallarda kütləvi informasiya vasitələrində açıqlanmalı, habelə bütün səhmdarlara poçt vasitəsilə göndərilməlidir;
- ☒ Cəmiyyət özünün idarəetmə orqanlarına namizədlərin irəli sürülməsi və seçilməsinin şəffaf prosedurlarını təmin etməlidir. Səhmdarlara həmin namizədlər barədə vaxtılı-vaxtında dolğun məlumat təqdim edilməlidir. Bu məlumatda namizədlərin cəmiyyətə, onun səhmdarlarına, Müşahidə şurasının və icra orqanları üzvlərinə aidyyəti olub-olmaması
- ☐ Dividendlərin ödənilməsi ilə bağlı siyasətin düzgün aparılması üçün onların müəyyən edilməsi prosedurunun şəffaf olması çox vacibdir. Bu məqsədlə Cəmiyyət səhmdarlar üçün rüb-lük və illik maliyyə göstəricilərini açıqlamalı, aidyyəti maliyyə-mühasibat sənədləri ilə tanış olmaq imkanını yaratmalıdır.
- ☐ Cəmiyyət adi səhm sahiblərinin səsvermə hüquqlarının məhdudlaşdırılması ilə nəticələnə biləcək hər hansı bir korporativ hərəkətə yol verməməlidir. İmtiyazlı səhmlərin sahibləri cəmiyyətin yenidən təşkili və ya ləğvi, habelə onların hüquqlarının məhdudlaşdırılması ilə bağlı məsələlər üzrə səs vermək hüququ ilə təmin olunmalıdırlar

202 Bərabər səsvermə hüququna aiddir:

- ☐ Dividendlərin ödənilməsi ilə bağlı siyasətin düzgün aparılması üçün onların müəyyən edilməsi prosedurunun şəffaf olması çox vacibdir. Bu məqsədlə Cəmiyyət səhmdarlar üçün rüb-lük və illik maliyyə göstəricilərini açıqlamalı, aidyyəti maliyyə-mühasibat sənədləri ilə tanış olmaq imkanını yaratmalıdır.
- ☒ Cəmiyyət adi səhm sahiblərinin səsvermə hüquqlarının məhdudlaşdırılması ilə nəticələnə biləcək hər hansı bir korporativ hərəkətə yol verməməlidir. İmtiyazlı səhmlərin sahibləri cəmiyyətin yenidən təşkili və ya ləğvi, habelə onların hüquqlarının məhdudlaşdırılması ilə bağlı məsələlər üzrə səs vermək hüququ ilə təmin olunmalıdırlar
- ☐ hamısı
- ☐ Cəmiyyət öz fəaliyyəti ilə bağlı bütün vacib məsələlərin səhmdarlara vaxtında açıqlanmasını təmin etməlidir. Açıqlanacaq məlumatda cəmiyyətin illik hesabatları, maliyyə vəziyyəti və bazardakı mövcud durumu, maddi riskləri və cəmiyyət üçün böyük əhəmiyyətə malik olan istənilən digər məsələlər öz əksini tapmalıdır. Həmin məlumat qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallarda kütləvi informasiya vasitələrində açıqlanmalı, habelə bütün səhmdarlara poçt vasitəsilə göndərilməlidir;
- ☐ Cəmiyyət özünün idarəetmə orqanlarına namizədlərin irəli sürülməsi və seçilməsinin şəffaf prosedurlarını təmin etməlidir. Səhmdarlara həmin namizədlər barədə vaxtılı-vaxtında dolğun məlumat təqdim edilməlidir. Bu məlumatda namizədlərin cəmiyyətə, onun səhmdarlarına, Müşahidə şurasının və icra orqanları üzvlərinə aidyyəti olub-olmaması göstərilməlidir;

203 Dividentlər almaq hüququna aiddir:

- ☐ hamısı

- ☒ Dividendlərin ödənilməsi ilə bağlı siyasətin düzgün aparılması üçün onların müəyyən edilməsi prosedurunun şəffaf olması çox vacibdir. Bu məqsədlə Cəmiyyət səhmdarlar üçün rüblük və illik maliyyə göstəricilərini açıqlamalı, aidıyyəti maliyyə-mühasibat sənədləri ilə tanış olmaq imkanını yaratmalıdır.
- ☐ Cəmiyyət adi səhm sahiblərinin səsvermə hüquqlarının məhdudlaşdırılması ilə nəticələnə biləcək hər hansı bir korporativ hərəkətə yol verməməlidir. İmtiyazlı səhmlərin sahibləri cəmiyyətin yenidən təşkili və ya ləğvi, habelə onların hüquqlarının məhdudlaşdırılması ilə bağlı məsələlər üzrə səs vermək hüququ ilə təmin olunmalıdırlar
- ☐ Cəmiyyət özünün idarəetmə orqanlarına namizədlərin irəli sürülməsi və seçilməsinin şəffaf prosedurlarını təmin etməlidir. Səhmdarlara həmin namizədlər barədə vaxtılı-vaxtında dolğun məlumat təqdim edilməlidir. Bu məlumatda namizədlərin cəmiyyətə, onun səhmdarlarına, Müşahidə şurasının və icra orqanları üzvlərinə aidıyyəti olub-olmaması göstərilməlidir;
- ☐ Cəmiyyət öz fəaliyyəti ilə bağlı bütün vacib məsələlərin səhmdarlara vaxtında açıqlanmasını təmin etməlidir. Açıqlanacaq məlumatda cəmiyyətin illik hesabatları, maliyyə vəziyyəti və bazardakı mövcud durumu, maddi riskləri və cəmiyyət üçün böyük əhəmiyyətə malik olan istənilən digər məsələlər öz əksini tapmalıdır. Həmin məlumat qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallarda kütləvi informasiya vasitələrində açıqlanmalı, habelə bütün səhmdarlara poçt vasitəsilə göndərilməlidir;

204 Səhmdarların əsas hüquqları:

- ☐ Cəmiyyətin fəaliyyətlərini izləmək
- ☒ hamısı
- ☐ cəmiyyətin fəaliyyəti barədə məlumat almaq;
- ☐ cəmiyyətin gəlirlərinin bölüşdürülməsində iştirak etmək;
- ☐ cəmiyyət tərəfindən təsərrüfat fəaliyyəti çərçivəsində əqdlərin bağlanmasına nəzarət etmək.

205 Korporativ idarəetmədə maraqlı tərəflərin hüquqları:

- ☐ Maraqlı tərəflərin qanunla və ya ikitərəfli sazişlərlə müəyyən edilmiş hüquqları qorunmalıdır.
- ☒ hamısı
- ☐ Maraqlı tərəflər korporativ idarəetmə prosesində iştirak etdiyi halda, onlar vaxtılı-vaxtında və müntəzəm surətdə müvafiq, dolğun və etibarlı məlumat almaq imkanına malik olmalıdırlar.
- ☐ Fəaliyyətin effektivliyinin yaxşılaşdırılması üçün işçilərin iştirakını, artıran mexanizmlərin yaradılmasına icazə verilməlidir.
- ☐ Maraqlı tərəflərin maraqları qanun tərəfindən qorunursa, maraqlı tərəflər hüquqları pozulduğu halda onları bərpa etmək imkanına malik olmalıdırlar.

206 Kreditorlara aiddir:

- ☐ Onlarla şirkət arasında müqavilədə təsbit olunan gəliri götürürlər.
- ☒ hamısı
- ☐ Öz vəsaitlərini çoxlu sayda şirkət arasında diversifikasiya edirlər.
- ☐ Şirkətə yüksək mənfəət gətirə biləcək riskli qərarların qəbulunu bəyənirlər;
- ☐ Şirkətin sabit şəkildə fəaliyyət göstərməsində maraqlıdırlar.

207 Səhmdarlara aiddir:

- ☐ ən yüksək risklərə müruz qalırlar;
- ☐ şirkətin dividend formasında və səhmlərini yüksək qiymətlə satmaqla gəlir əldə edirlər. Buna görə şirkətin yüksək mənfəətlə işləməsi və şirkətin səhmlərinin məzənnələrinin artması haqqında düşünürlər;
- ☐ adətən öz sərmayələrini bir neçə şirkət arasında diversifikasiya edirlər. Buna görə bir deyil, bir neçə şirkətdən dividend alırlar
- ☒ hamısı
- ☐ şirkətə yüksək mənfəət gətirən riskli qərarları müdafiə etməyə meyllidirlər;

208 Menecerlərə aiddir:

- ☐ şirkətə maraq göstərən digər qruplarla (şirkətin heyəti, kreditorlar, müştərilər, mal göndərənlər, yerli hakimiyyət nümayəndələri və s.) qarşılıqlı münasibətdə olurlar və buna görə onların maraqlarını bu və ya digər səviyyədə nəzərə alırlar;
- ☒ hamısı
- ☐ adətən, əsas gəlirlərini əməkhaqqı formasında alırlar. Başqa gəlir mənbələri onlar üçün az rol oynayır;

- ☐ şirkətdə öz vəziyyətlərinin yaxşı olmasında- şirkətin sabit fəaliyyət göstərməsində və gözlənilməyən dəyişikliklərin ol-ma-masında maraqlıdırlar. Şirkətin uzunmüddətli inkişaf strate-giyasının hazırlanması və yerinə yetirilməsində mənfəətlə risk arasında balansın yaradılmasında maraqlıdırlar;
- ☐ Direktorlar Şurasında təmsil olunan səhmdarlardan ası-lı-dır-lar və şirkətdə işləmə müqavilələrinin uzadılmasında maraqlı olduqları üçün bu səhmdarlarla normal insani münasibətlər qurmağa can atırlar;

209 Cəmiyyət kimin maraqlarını qorumaqlıdır:

- ☐ təchizatçıların
- ☐ müştərilərin
- ☒ hamısı
- ☐ kreditörlərin
- ☐ işçilərin

210 Digər maraqlı qruplar kimlərdir:

- ☐ yerli hakimiyyət orqanları
- ☒ hamısı
- ☐ Kreditör
- ☐ Şirkətin işçi heyəti
- ☐ Tərəfdaşlar

211 Korporativ münasibətlərin əsas iştirakçıları kimlərdir:

- ☐ hamısı
- ☒ korporasiyanın səhmdarları və onu idarədən menecerlərdir
- ☐ mütəxəssislərdir
- ☐ müəssisə rəhbərləri
- ☐ auditorlar

212 Strateji təsərrüfat zonalarının təsvir edilməsində əsas parametrlər:

- ☐ Gələcəkdə uğurlu rəqabət, hansı ki strateji təsərrüfat zonalarında nailiyyətləri təmin edir.
- ☐ Rentabellik perspektivləri.
- ☐ Artım perspektivləri. Təkcə artım tempini yox, həm də tələbin həyat dövrünü nəzərə almaq vacibdir.
- ☒ bütün variantlar
- ☐ Gözlənilən qeyri-stabillik səviyyəsi. Bu zaman pers-pek-tivlərin müəyyənləşdirilməsi çətinləşir və dəyişə bilər.

213 Strateji planlaşdırmanın xüsusiyyətlərinə aiddir:

- ☐ Kompaniyaların çoxu belə hesab edir ki, strateji planlaşdırma funksiyası təkmilləşə bilər.
- ☐ Strateji planlar yuxarı rəhbər heyətin illik iclaslarında müzakirə edilir və hazırlanır.
- ☐ Strateji planlaşdırma korporasiyalara fəaliyyətlərini 10 ilə-dək müəyyən etməyə imkan verir.
- ☒ hamısı
- ☐ İllik strateji plan illik maliyyə planı ilə birləşdirilir.

214 Aşağıdakı fikirlərdən hansı doğrudur:

- ☐ hansı istiqamətə doğru hərəkət alırıq, yeni nə ilə məşğul olmaq istəyirik, 5–10 ildən sonra bizim kom-pa-niya özündə nələri əks etdirəcək və bazarda hansı uzunmüddətli möv-qeləri tutmaq istəyirik.
- ☐ Strateji görünüş və missiya bir kompaniyanın özəlliklərini digərlərindən fərqli şəkildə özündə ifadə edərək müştəri auditoriyasına bəyan edir.
- ☐ Strateji görünüşün müəyyən edilməsi rəhbərliyə kompaniyanın inkişaf perspektivində nə edəcəyini aydınlaşdırır.
- ☒ hamısı
- ☐ Strateji görünüşün müəyyən edilməsi üçün bir sıra suallara cavab verilməlidir,

215 Missiya hesabatı bir neçə məqsədlərə xidmət edir:

- ☐ Missiya hesabatı, müəssisənin korporativ mədəniyyətini yaratmaq və dəstəkləmək üçün baza kimi çıxış edir

- ☐ kənar tərəflər, o cümlədən, potensial müş-tərilər, biznes partnyorları, rəqiblər və nəzarət orqanları ilə mü-nasibətdə müəssisənin biznes üslubunu müəyyən edir;
- ☐ kənar tərəflər, o cümlədən, potensial müş-tərilər, biznes partnyorları, rəqiblər və nəzarət orqanları ilə mü-nasibətdə müəssisənin imicini müəyyən edir
- ☒ hamısı
- ☐ Missiya hesabatı, müəssisənin orta səviyyə rəhbərliyini və digər işçilərini müəssisənin əsas məqsəd və prinsipləri ilə tanış edir, biznes qərarları qəbul etmək, davranış tərzini seçmək və dəyərləndirmək üçün istiqamətləndirici prinsiplərlə təmin edir;

216 Xarici faktorlara nələr aid edilə bilər:

- ☐ heç biri
- ☐ Müəssisə tərəfindən əhəmiyyətli kimi müəyyən olun-muş bazar segmentlərində rəqabətin nisbətən daha az olması;
- ☐ Müəssisənin fəaliyyətində hədəflənən bazar segment-lə-rin-də (xidmət və ya müştəri) digər müəssisələrə nisbətən daha sürət-li inkişafı;
- ☒ Hamısı
- ☐ Xarici mühitin digər təsir faktorları

217 Daxili faktorlara nələr aid edilə bilər:

- ☐ Alqı, birləşmə, qoşulma və ittifaqlar üçün namizədlərin seçilməsində və cəlb olunmasında müəssisənin digərlərinə nis-bə-tən üstünlüyü və s.;
- ☐ Seçilmiş maliyyə xidmətlərinin göstərilməsində müəs-si-sə-nin mövcud təcrübəsinin rəqiblərlə müqayisəli nisbi üstün-lü-yü;
- ☐ Əsas müştəri segmentlərinə xidmətlə əlaqədar müəs-si-sə-nin səriştələrinin rəqiblərlə müqayisədə nisbi üstünlüyü;
- ☒ hamısı
- ☐ Müştərilərə təklif olunan xidmətlərdə a nisbi dəyər üstünlüyü:

218 Müəssisənin bazarda hədəflənən rolu və mövqeyini müəyyən edən prioritetlər:

- ☐ Digər şirkətlərin alınması, birləşmələr, qoşulmalar və ittifaqlar: müəssisə yeni müştərilər və xidmətlər gətirilməsi və potensial faydaları nəzərə alınmaqla həyata keçirilir;
- ☐ Təklif olunan maliyyə xidmətlərinin növləri: müəssisə he-sablarının aparılması, fiziki və hüquqi şəxslərə kreditlərin ve-ril-məsi, mübadilə əməliyyatları, broker və s xidmət növləri da-xil-dir;
- ☐ Müştəri segmentləri: fiziki və hüquqi şəxslər və ya ümu-mi istiqamətli müştərilər və s;
- ☒ hamısı
- ☐ Müəssisə əməliyyatlarının coğrafi dairəsi: müəssisənin, filialların, şöbələrin və müəssisə təmsil edən digər bölmələrin (məsələn, mübadilə məntəqələrinin) faktiki yerləşdiyi yeri müəyyən edir;

219 Aşağıdakı fikirlərdən hansı düzdür:

- ☐ Vizion, çatdırmaq və paylaşmaqdır, riskə girmək və riski idarə etməkdir. Vizion, boşluqdan gələn mistik bir xüsusiyyət deyil
- ☐ Vizion isə “görmə gücü”, “irəlini görə-bil-mə”, “təxəyyül” mənasını verməkdədir
- ☐ Missiya sözünün mənası “xüsusi məq-sədli bir vəzifədir”.
- ☒ hamısı
- ☐ Vizion, gələcəyi arzulamaq, xəyallarla gerçəkləri taraz-laş-dır-maqdır. Vizion dəyərlərlə fərqliləşmək, dəyərlərə könül gücü ilə integrasiya olunmaqdır.

220 Xarici mühit anlayışı və onu müəyyən edən analizlər aşağıdakılardan hansıdır?

- ☐ Xarici təsir analizi, Ssenarilər analizi, PERT analizi.
- ☐ Porterin marketinq analizi, Steykholder analizi, “7S” analizi;
- ☐ ”SWOT” analizi, “7S” analizi, Porterin marketinq analizi, Steykholder analizi;
- ☒ PEST analizi, Xarici təsir analizi, Ssenarilər analizi;
- ☐ PEST analizi, Xarici təsir analizi, ”SWOT” analizi;

221 Steykholder analizi nədir?

- ☐ Müqavilə əsasında yeni obyektin tikintisi üçün zəruri olan bütün xidmət və təchizat işlərini təhlil edən analizdir.

- ☐ Bu analiz vasitəsi ilə müəssisənin bazar qiymətləri və əldə olunacaq dəyərlərinin yoxlamaq, təhlil etmək və proqnozlaşdırmaq mümkündür;
- ☐ Müəssisənin fəaliyyət göstərdiyi sahədə rəqabət apdığı bir neçə müəssisənin strateji mövqelərini dəqiqləşdirən, innovasiya münasibətlərini təhlil edən analizdir;
- ☒ Bu analiz xaricdən və daxildən müəssisə fəaliyyətində marağı olanların birlikdə təhlil edilməsidir;
- ☐ Hər-bir faktor üzrə müəssisənin idarəetmə fəaliyyətini nəzərdən keçirir. İdarəetmə fəaliyyətinin operativ və strateji fəaliyyətini təhlil edən analizdir;

222 Porterin marketing analizi nədir?

- ☐ Müqavilə əsasında yeni obyektin tikintisi üçün zəruri olan bütün xidmət və təchizat işlərini təhlil edən analizdir
- ☐ Müəssisənin innovasiya inkişaf ssenarisi strateji proqramların yaradılmasında istifadə olunur və strateji inkişaf planına daxil edilir
- ☐ Müəssisənin fəaliyyət göstərdiyi sahədə rəqabət apdığı bir neçə müəssisənin strateji mövqelərini dəqiqləşdirən, innovasiya münasibətlərini təhlil edən analizdir;
- ☒ Bu analiz vasitəsi ilə müəssisənin bazar qiymətləri və əldə olunacaq dəyərlərinin yoxlamaq, təhlil etmək və proqnozlaşdırmaq mümkündür
- ☐ Hər-bir faktor üzrə müəssisənin idarəetmə fəaliyyətini nəzərdən keçirir. İdarəetmə fəaliyyətinin operativ və strateji fəaliyyətini təhlil edən analizdir

223 “7S” analizi nədir?

- ☐ 7 faktor üzrə müəssisənin nəzarət fəaliyyətini nəzərdən keçirir. İdarəetmə fəaliyyətinin operativ və strateji fəaliyyətini təhlil edən analizdir
- ☐ Müəssisənin innovasiya inkişaf ssenarisi strateji proqramların yaradılmasında istifadə olunur və strateji inkişaf planına daxil edilir;
- ☐ Müəssisənin fəaliyyət göstərdiyi sahədə rəqabət apdığı bir neçə müəssisənin strateji mövqelərini dəqiqləşdirən, innovasiya münasibətlərini təhlil edən analizdir;
- ☒ Təhlil edilməsi vacib olan 7 elementin baş hərfləridir
- ☐ Müəssisənin innovasiya inkişafı və marketing strategiyası hazırlananda təhlil üçün istifadə olunan analizdir

224 “SWOT” analizi nədir?

- ☐ Müqavilə əsasında yeni obyektin tikintisi üçün zəruri olan bütün xidmət və təchizat işlərini təhlil edən analizdir.
- ☐ Müəssisənin innovasiya inkişaf ssenarisi strateji proqramların yaradılmasında istifadə olunur və strateji inkişaf planına daxil edilir;
- ☐ Müəssisənin fəaliyyət göstərdiyi sahədə rəqabət apdığı bir neçə müəssisənin strateji mövqelərini dəqiqləşdirən, innovasiya münasibətlərini təhlil edən analizdir;
- ☒ Müəssisənin innovasiya inkişafı və marketing strategiyası hazırlananda təhlil üçün istifadə olunan analizdir;
- ☐ Hər-bir faktor üzrə müəssisənin idarəetmə fəaliyyətini nəzərdən keçirir. İdarəetmə fəaliyyətinin operativ və strateji fəaliyyətini təhlil edən analizdir;

225 A,B,C-vahidləri üzrə müəssisənin strateji mövqeyinin təhlili hansı analiz üçün xarakterikdir?

- ☐ Steykholder analizi.
- ☐ Porterin marketing analizi;
- ☐ Ssenarilər analizi;
- ☒ Xarici təsir analizi
- ☐ PEST analizi

226 Ssenarilər analizi nədir?

- ☐ Müqavilə əsasında yeni obyektin tikintisi üçün zəruri olan bütün xidmət və təchizat işlərini təhlil edən analizdir.
- ☐ Müəssisənin innovasiya inkişafı və marketing strategiyası hazırlananda təhlil üçün istifadə olunan analizdir;
- ☐ Müəssisənin fəaliyyət göstərdiyi sahədə rəqabət apdığı bir neçə müəssisənin strateji mövqelərini dəqiqləşdirən, innovasiya münasibətlərini təhlil edən analizdir;
- ☒ Müəssisənin innovasiya inkişaf ssenarisi strateji proqramların yaradılmasında istifadə olunur və strateji inkişaf planına daxil edilir;
- ☐ Hər-bir faktor üzrə müəssisənin inkişaf ssenarisi strateji proqramları müəyyənləşdirilir. İdarəetmə fəaliyyətinin operativ və strateji fəaliyyətini təhlil edən analizdir;

227 Xarici təsir analizi nədir?

- ☐ Müqavilə əsasında yeni obyektin tikintisi üçün zəruri olan bütün xidmət və təchizat işlərini təhlil edən analizdir.
- ☐ Müəssisənin innovasiya inkişafı və marketinq strategiyası hazırlananda təhlil üçün istifadə olunan analizdir;
- ☐ Müəssisənin innovasiya inkişaf ssenarisi strateji proqramların yaradılmasında istifadə olunur və strateji inkişaf planına daxil edilir
- ☒ Müəssisənin fəaliyyət göstərdiyi sahədə rəqabət apdığı bir neçə müəssisənin strateji mövqelərini dəqiqləşdirən, innovasiya münasibətlərini təhlil edən analizdir;
- ☐ Hər-bir faktor üzrə müəssisənin idarəetmə fəaliyyətini nəzərdən keçirir. İdarəetmə fəaliyyətinin operativ və strateji fəaliyyətini təhlil edən analizdir;

228 PEST analizi nədir?

- ☐ Müəssisənin innovasiya inkişaf ssenarisi strateji proqramların yaradılmasında istifadə olunur və strateji inkişaf planına daxil edilir;
- ☐ Müəssisənin innovasiya inkişafı və marketinq strategiyası hazırlananda təhlil üçün istifadə olunan analizdir;
- ☐ Müqavilə əsasında yeni obyektin tikintisi üçün zəruri olan bütün xidmət və təchizat işlərini təhlil edən analizdir.
- ☒ Hər-bir faktor üzrə müəssisənin idarəetmə fəaliyyətini nəzərdən keçirir. İdarəetmə fəaliyyətinin operativ və strateji fəaliyyətini təhlil edən analizdir;
- ☐ Müəssisənin fəaliyyət göstərdiyi sahədə rəqabət apdığı bir neçə müəssisənin strateji mövqelərini dəqiqləşdirən, innovasiya münasibətlərini təhlil edən analizdir;

229 Hədəflər nədir:

- ☐ hamısı
- ☐ qurumun mədəniyyəti, davranış qaydaları, idarəetmə stili başa düşülür.
- ☐ kəlmə olaraq məqsəd, vəzifə mənasına gəlir.
- ☒ planlaşdırılan ayrı-ayrı fəaliyyətlərin, proseslərin məcmusudur.
- ☐ planlardır

230 Dəyərlər nədir:

- ☐ hamısı
- ☒ qurumun mədəniyyəti, davranış qaydaları, idarəetmə stili başa düşülür.
- ☐ kəlmə olaraq məqsəd, vəzifə mənasına gəlir.
- ☐ planlaşdırılan ayrı-ayrı fəaliyyətlərin, proseslərin məcmusudur.
- ☐ planlardır

231 Missiya nədir:

- ☐ hamısı
- ☐ planlaşdırılan ayrı-ayrı fəaliyyətlərin, proseslərin məcmusudur.
- ☐ qurumun mədəniyyəti, davranış qaydaları, idarəetmə stili başa düşülür.
- ☒ kəlmə olaraq məqsəd, vəzifə mənasına gəlir
- ☐ planlardır

232 Strateji baxış və Missiya hesabatı təsdiq edildikdən sonra:

- ☐ heç biri doğru deyil
- ☐ Struktur vahidlər tərəfindən Strateji Plan (Biznes Plan) hazırlanır.
- ☐ Müşahidə Şurası tərəfindən Strateji Plan (Biznes Plan) hazırlanır.
- ☒ İdarə heyəti tərəfindən Strateji Plan (Biznes Plan) hazırlanır.
- ☐ Komitə tərəfindən Strateji Plan (Biznes Plan) hazırlanır.

233 Liptona görə, "...missiya:

- ☐ hamısı
- ☐ Keyfiyyət birinci işdir
- ☐ Hər masada, hər evdə Microsoft proqramını istifadə edən bir kompyuter
- ☒ bir təşkilatda- əlaqədar qrup-la- rın sərhədlərini geniş tutmasıdır yalnız tək bir qrupun mənfəəti-nə əsaslanmamalıdır.
- ☐ mənim kimi edin

234 Fordun vizyonu:

- ☐ hamısı
- ☐ bir təşkilatda- əlaqədar qrup-la-rın sərhədlərini geniş tutmasıdır yalnız tək bir qrupun mənfəəti-nə əsaslanmamalıdır
- ☐ Hər masada, hər evdə Microsoft proq-ramını istifadə edən bir kompyuter
- ☒ Keyfiyyət birinci işdir
- ☐ mənim kimi edin

235 Microsoftun vizionudur:

- ☐ hamısı
- ☐ bir təşkilatda- əlaqədar qrup-la-rın sərhədlərini geniş tutmasıdır yalnız tək bir qrupun mənfəəti-nə əsaslanmamalıdır.
- ☐ Keyfiyyət birinci işdir
- ☒ Hər masada, hər evdə Microsoft proq-ramını istifadə edən bir kompyuter
- ☐ mənim kimi edin

236 Məhsul-bazarlama” analizinin elementi deyil:

- ☐ yeni məhsulun yaradılmasına sövq edilən personalın tədqiqi
- ☐ yeni məhsulun yaradılmasına çəkilən maliyyə xərcləri
- ☐ yeni məhsul
- ☒ yeni proses dizaynı
- ☐ yeni məhsulun bazarlama prinsipləri

237 Porter anazinin əsas suallarından deyil:

- ☒ biz indi haradayıq?
- ☐ rəqibin ən zəif nöqtəsi nədədir?
- ☐ rəqib hansı ehtimal olunan addımları və ya dəyişiklikləri öz strategiyasında nəzərə alacaqdır?
- ☐ rəqibimiz öz indiki vəziyyəti ilə razılaşır mı?
- ☐ rəqib tərəfindən cavab olaraq ən böyük və ən səmərəli tədbirləri hansı yolla və necə əldə edə bilərik?

238 Steykholder analizində işgüzar tərəfdaşlar qrupu hansı təşkilatlardır?

- ☐ yerli inzibati orqanlar
- ☐ könüllü təşkilatlar
- ☐ həmkarlar ittifaqı
- ☒ rəqiblər
- ☐ texniki işçilər

239 Steykholder analizində əməkdaş qrupu hansı təşkilatlardır?

- ☐ peşəkarlar assosiasiyası
- ☐ könüllü təşkilatlar
- ☐ həmkarlar ittifaqı
- ☒ texniki işçilər
- ☐ xeyriyyəçəmiyyətləri

240 Steykholder analizində təzyiq qrupu hansı təşkilatlardır?

- ☐ peşəkarlar assosiasiyası
- ☐ könüllü təşkilatlar
- ☐ həmkarlar ittifaqı
- ☒ hamısı
- ☐ xeyriyyəçəmiyyətləri

241 7 S analizinə aşağıdakılardan hansı aid şeyil?

- ☐ strategy
- ☐ structure
- ☐ system
- ☒ sosial
- ☐ staff

242 7 S analizinə aşağıdakılardan hansı aiddir?

- ☐ strategy
- ☐ structure
- ☐ system
- ☒ hamısı
- ☐ staff

243 Texnoloji mühit amillərinə aşağıdakılardan hansı aiddir?

- ☐ ətraf mühitin qorunması qanunu
- ☐ vergi siyasəti
- ☐ Hökumətin sabitliyi
- ☒ hökumətin tədqiqatlara cəkdiyi xərclər
- ☐ işsizlik haqqında qanun

244 Sosial mühit amillərinə aşağıdakılardan hansı aiddir?

- ☐ ətraf mühitin qorunması qanunu
- ☐ vergi siyasəti
- ☐ Hökumətin sabitliyi
- ☒ təhsilin səviyyəsi
- ☐ işsizlik haqqında qanun

245 Sosial mühit amillərinə aşağıdakılardan hansı aiddir?

- ☐ bank faizi
- ☐ vergi siyasəti
- ☐ Hökumətin sabitliyi
- ☒ heç biri
- ☐ işsizlik haqqında qanun

246 İqtisadi mühit amillərinə aşağıdakılardan hansı aid deyil?

- ☐ hamısı
- ☐ adambaşına düşən gəlir
- ☐ inflyasiya
- ☒ vergi siyasəti
- ☐ bank faizi

247 Siyası mühit amillərinə aşağıdakılardan hansı aid deyil?

- ☐ ətraf mühitin qorunması qanunu
- ☐ vergi siyasəti
- ☐ Hökumətin sabitliyi
- ☒ bank faizi
- ☐ işsizlik haqqında qanun

248 Daxili mühit anlayışı və onu müəyyən edən analizlər aşağıdakılardan hansıdır?

- ☐ PEST analizi, Xarici təsir analizi, Ssenarilər analizi
- ☐ PEST analizi, Daxili təsir analizi, "SWOT" analizi;
- ☐ Porterin marketinq analizi, Steykholder analizi, "7S" analizi;

- ☒ SWOT” analizi, “7S” analizi, Porterin marketing analizi, Steykholder analizi
- ☐ Xarici təsir analizi, Ssenarilər analizi, PERT analizi

249 Strateji Planda nələr göstərilir

- ☐ təşkilati struktura dair tələblər,
- ☐ maliyyə proqnozları
- ☐ daxili nəzarət sistemləri,
- ☒ hərəkət etüdləri
- ☐ həyata keçiriləcək fəaliyyət növləri,

250 Strateji Planda nələr göstərilir:

- ☐ təşkilati struktura dair tələblər,
- ☒ bütün variantlar
- ☐ bankın Strateji baxışı,
- ☐ Missiya hesabatı
- ☐ həyata keçiriləcək fəaliyyət növləri,

251 Strateji Plan hansı dövrü əhatə etməlidir:

- ☐ ən azı bir həftəlik dövrü əhatə etməlidir.
- ☒ ən azı üçillik dövrü əhatə etməlidir.
- ☐ bütün variantlar
- ☐ ən azı üçhəftəlik dövrü əhatə etməlidir.
- ☐ ən azı üçaylıq dövrü əhatə etməlidir.

252 Müəssisənin Strateji baxışı ilə Missiya hesabatı:

- ☐ Mərkəzi bank tərəfindən hazırlanır
- ☒ Müşahidə şurasının tapşırığı ilə İdarə heyəti tərəfindən hazırlanır.
- ☐ heç biri
- ☐ İnsan resursları departamenti tərəfindən hazırlanır
- ☐ İqtisadi İnkişaf Nazirliyi tərəfindən hazırlanır

253 Təmiz risk nədir?

- ☒ Mümkün uduşun gözlənilmədən və ya planlaşdırılmamış alternativsiz itkisi imkanındır.
- ☐ itkilərin, ziyanların yaranmasının, planlaşdırılan mənfəətin, gəlirlərin daxil olmamasının baş vermə ehtimalıdır.
- ☐ bizim maliyyə nəticələrimizin gələcəkdəki qeyri-müəyyənliyi
- ☐ əlverişsiz nəticə, təhlükə, itkilər və zədələr təhdidi şansıdır.
- ☐ sayca ölçülən potensial itki ehtimalıdır.

254 Risklərin maya dəyərinin azalmasına aiddir:

- ☐ ehtiyatlardan və sığorta fondlarından istifadəyə görə sığorta müqafatlarının və başqa ödənişlərin azaldılması;
- ☐ riskləri idarəetmə sisteminə çəkilən inzibati xərclərin azaldılması.
- ☐ təsadüfi itkilərin qarşısının alınması ilə önleyici (preventiv) tədbirlərə çəkilən xərclərin azaldılması və ya ixtisarı;
- ☒ hamısı
- ☐ sığorta etmə və ya başqa mənbələrdən əvəzi ödənməyən təsadüfi itkilərin azaldılması;

255 Likvidlik riski:

- ☐ alıcılıq qabiliyyətinin aşağı düşməsidir
- ☐ qiymətlərin səviyyəsinin düşməsi əsasında gəlirlərin azalmasıdır
- ☐ xarici valyuta kursunun dəyişməsi ilə əlaqədar itkiləri
- ☐ hamısı
- ☒ qiymətli kağızların və digər əmtələrin realizasiyası zamanı keyfiyyətlərinin və istehlak dəyərinin dəyişməsi itkilərin yaranma ehtimalıdır

256 Valyuta riski:

- ☐ hamısı
- ☒ xarici valyuta kursunun dəyişməsi ilə əlaqədar itkiləri
- ☐ alıcılıq qabiliyyətinin aşağı düşməsidir
- ☐ qiymətlərin səviyyəsinin düşməsi əsasında gəlirlərin azalmasıdır
- ☐ qiymətli kağızların və digər əmtəələrin realizasiyası zamanı keyfiyyətlərinin və istehlak dəyərinin dəyişməsi itkilərin yaranma ehtimalıdır

257 Deflyasiya riski:

- ☐ hamısı
- ☐ qiymətli kağızların və digər əmtəələrin realizasiyası zamanı keyfiyyətlərinin və istehlak dəyərinin dəyişməsi itkilərin yaranma ehtimalıdır
- ☐ xarici valyuta kursunun dəyişməsi ilə əlaqədar itkiləri
- ☐ alıcılıq qabiliyyətinin aşağı düşməsidir
- ☒ qiymətlərin səviyyəsinin düşməsi əsasında gəlirlərin azalmasıdır

258 İnflyasiya riski:

- ☒ alıcılıq qabiliyyətinin aşağı düşməsidir
- ☐ qiymətlərin səviyyəsinin düşməsi əsasında gəlirlərin azalmasıdır
- ☐ qiymətli kağızların və digər əmtəələrin realizasiyası zamanı keyfiyyətlərinin və istehlak dəyərinin dəyişməsi itkilərin yaranma ehtimalıdır
- ☐ hamısı
- ☐ xarici valyuta kursunun dəyişməsi ilə əlaqədar itkiləri

259 Pulun alıcılıq qabiliyyətinə görə risklərə aid deyil:

- ☐ inflyasiya
- ☒ mütənasiblik
- ☐ likvidlik
- ☐ valyuta
- ☐ deflyasiya

260 Pulun alıcılıq qabiliyyətinə görə risklərə aiddir:

- ☐ valyuta
- ☒ hamısı
- ☐ inflyasiya
- ☐ likvidlik
- ☐ deflyasiya

261 İflasolma riskinə aiddir:

- ☐ kapital qoyuluşu üçün düzgün formasının seçilməməsi riskidir
- ☒ sahibkar tərəfindən düzgün olmayan kapital qoyuluşu nəticəsində şəxsi kapitalın itirilməsi və öhdəliklərini yerinə yetirə bilməməsi ehtimalıdır
- ☐ hər hansı bir sövdələşmənin qırılması nəticəsində mənfəətin əldə olunmaması itkisidir
- ☐ əmanət və kreditlər üzrə faiz və dividendlərin dərəcəsinin azalması nəticəsində baş verə bilər
- ☐ Onlar kommersiya sazişləri üzrə ödənişlərin və ya broker firmasının komissiyon mükafatının ödənilməməsi riskləri özündə əks etdirir

262 Selektiv risklərə aiddir

- ☐ sahibkar tərəfindən düzgün olmayan kapital qoyuluşu nəticəsində şəxsi kapitalın itirilməsi və öhdəliklərini yerinə yetirə bilməməsi ehtimalıdır
- ☐ əmanət və kreditlər üzrə faiz və dividendlərin dərəcəsinin azalması nəticəsində baş verə bilər
- ☐ hər hansı bir sövdələşmənin qırılması nəticəsində mənfəətin əldə olunmaması itkisidir
- ☒ kapital qoyuluşu üçün düzgün formasının seçilməməsi riskidir

- ☐ Onlar kommersiya sazişləri üzrə ödənişlərin və ya broker firmasının komisiyon mükafatının ödənilməməsi riskləri özündə əks etdirir

263 Birja riskinə aiddir:

- ☐ sahibkar tərəfindən düzgün olmayan kapital qoyuluşu nəticəsində şəxsi kapitalın itirilməsi və öhdəliklərini yerinə yetirə bilməməsi ehtimalıdır
- ☐ əmanət və kreditlər üzrə faiz və dividendlərin dərəcəsinin azalması nəticəsində baş verə bilər
- ☐ hər hansı bir sövdələşmənin qırılması nəticəsində mənfəətin əldə olunmaması itkisidir
- ☒ Onlar kommersiya sazişləri üzrə ödənişlərin və ya broker firmasının komisiyon mükafatının ödənilməməsi riskləri özündə əks etdirir
- ☐ kapital qoyuluşu üçün düzgün formasının seçilməməsi riskidir

264 Riski idarə edərkən manevr etmə imkanlarına aid deyildir:

- ☐ ekspozisiyaların məkana və zamana parçalanması;
- ☐ riskin bölgüsü;
- ☐ potensial və faktiki itkilərin miqdarının ixtisarı;
- ☒ təhlükəli davranışın müəyyənləşdirilməsi
- ☐ riskin xırdalanması;

265 Riski idarə edərkən manevr etmə imkanlarına aid deyildir:

- ☐ əməliyyatların, obyektlərin və ya resursların ikiləşdirilməsi (surətinin çıxardılması);
- ☐ riskdən boyun qaçırma;
- ☐ riskin qarşısının alınması
- ☒ təhlükəli zonalarda yerləşmə vaxtının müəyyənləşdirilməsi
- ☐ riskin şüurlu və dərk edilməmiş qəbulu;

266 Standart sığorta edilən riskin hansı kateqoriyaları normal sığorta bazarında sabitləşib?

- ☐ Uyğunsuzluq riski
- ☐ Əmlak riski
- ☐ Şəxsi risk
- ☒ bütün variantlar
- ☐ Məsuliyyət riski

267 Təmiz riskin əsas səciyələndirən parametrlərinə aid deyildir:

- ☒ sayca ölçülən potensial itki ehtimalı ilə;
- ☐ Həmişə ölçülən olmaması ilə;
- ☐ Obyektiv imkanla ;
- ☐ Gözlənilən və arzu edilməyən nəticələrlə;
- ☐ heç biri

268 Bankın Baş maliyyə inzibatçısı kimdir:

- ☐ əlaqədar şəxslər arasında birgə maraq doğuran münasibətlərdir
- ☐ bankın fəaliyyətinin nəticələrinin qiymətləndirilməsi üçün istifadə edilən və maliyyə hesabatları əsasında hesablanan nisbi kəmiyyət göstəriciləridir
- ☐ daxili nəzarət və risklərin idarə edilməsi sistemlərinin mütəmadi yoxlanması prosesidir.
- ☒ bankın maliyyə idarəetmə funksiyasını həyata keçirən idarə heyətinin üzvüdür.
- ☐ banka aidiyyəti olan şəxslər və banka aidiyyəti olan şəxs adından hərəkət edən şəxslərdir.

269 Əlaqədar maraq nədir: .

- ☐ bankın maliyyə idarəetmə funksiyasını həyata keçirən idarə heyətinin üzvüdür.
- ☐ bankın fəaliyyətinin nəticələrinin qiymətləndirilməsi üçün istifadə edilən və maliyyə hesabatları əsasında hesablanan nisbi kəmiyyət göstəriciləridir
- ☐ daxili nəzarət və risklərin idarə edilməsi sistemlərinin mütəmadi yoxlanması prosesidir.

- ☒ əlaqədar şəxslər arasında birgə maraq doğuran münasibətlərdir
- ☐ banka aidiyyəti olan şəxslər və banka aidiyyəti olan şəxs adından hərəkət edən şəxslərdir.

270 Bankda Əlaqədar şəxslər kimdir:

- ☐ bankın maliyyə idarəetmə funksiyasını həyata keçirən idarə heyətinin üzvüdür.
- ☐ bankın fəaliyyətinin nəticələrinin qiymətləndirilməsi üçün istifadə edilən və maliyyə hesabatları əsasında hesablanan nisbi kəmiyyət göstəriciləridir
- ☐ daxili nəzarət və risklərin idarə edilməsi sistemlərinin mütəmadi yoxlanması prosesidir.
- ☒ banka aidiyyəti olan şəxslər və banka aidiyyəti olan şəxs adından hərəkət edən şəxslərdir.
- ☐ əlaqədar şəxslər arasında birgə maraq doğuran münasibətlərdir

271 Maliyyə əmsalları nədir:

- ☐ bankın maliyyə idarəetmə funksiyasını həyata keçirən idarə heyətinin üzvüdür.
- ☐ banka aidiyyəti olan şəxslər və banka aidiyyəti olan şəxs adından hərəkət edən şəxslərdir.
- ☐ daxili nəzarət və risklərin idarə edilməsi sistemlərinin mütəmadi yoxlanması prosesidir.
- ☒ bankın fəaliyyətinin nəticələrinin qiymətləndirilməsi üçün istifadə edilən və maliyyə hesabatları əsasında hesablanan nisbi kəmiyyət göstəriciləridir
- ☐ əlaqədar şəxslər arasında birgə maraq doğuran münasibətlərdir

272 Bankın Daxili auditinə aiddir:

- ☐ bankın maliyyə idarəetmə funksiyasını həyata keçirən idarə heyətinin üzvüdür.
- ☐ banka aidiyyəti olan şəxslər və banka aidiyyəti olan şəxs adından hərəkət edən şəxslərdir.
- ☐ bankın fəaliyyətinin nəticələrinin qiymətləndirilməsi üçün istifadə edilən və maliyyə hesabatları əsasında hesablanan nisbi kəmiyyət göstəriciləridir
- ☒ daxili nəzarət və risklərin idarə edilməsi sistemlərinin mütəmadi yoxlanması prosesidir.
- ☐ əlaqədar şəxslər arasında birgə maraq doğuran münasibətlərdir

273 Bankın Risk limiti nədir:

- ☐ bankın fəaliyyətinə xas olan risklərin müəyyən edilməsi, qiymətləndirilməsi, onlar barədə hesabatların hazırlanması, məqbul risk limitlərinin müəyyən edilməsi vasitəsilə onlara nəzarət edilməsi və risklərin azaldılmasıdır.
- ☐ bankın maliyyə göstəricilərinə nəzarət və onların qiymətləndirilməsi, qanunlara, digər normativ hüquqi aktlara riayət etməsinin təmin edilməsi, habelə müşahidə şurası və idarə heyəti tərəfindən bankın cari və gələcək maraqlarının toqquşması hallarının qarşısını ala bilən vəzifələrdir
- ☐ bankın strateji baxışını aydın müəyyən edilmiş, ölçülə bilən məqsədlərə çevirən, razılaşdırılmış tədbirlərlə əlaqələndirilən dövrü plandır.
- ☒ ehtimal olunan riskin məqbul göstəricisidir.
- ☐ idarəetmə orqanlarının və struktur bölmələrin (komitələrin, departamentlərin, idarələrin, şöbələrin, filialların, nümayəndəliklərin və s.) məqsədlərini, funksiyalarını, səlahiyyətlərini, təbəçiliyini, bankın digər struktur bölmələri ilə əlaqələrini, hesabatvermə sistemində mövqeyini və digər məlumatları əks etdirən bankın daxili sənədləridir

274 Bankda Risklərin idarə edilməsi nədir:

- ☐ ehtimal olunan riskin məqbul göstəricisidir
- ☐ bankın maliyyə göstəricilərinə nəzarət və onların qiymətləndirilməsi, qanunlara, digər normativ hüquqi aktlara riayət etməsinin təmin edilməsi, habelə müşahidə şurası və idarə heyəti tərəfindən bankın cari və gələcək maraqlarının toqquşması hallarının qarşısını ala bilən vəzifələrdir
- ☐ bankın strateji baxışını aydın müəyyən edilmiş, ölçülə bilən məqsədlərə çevirən, razılaşdırılmış tədbirlərlə əlaqələndirilən dövrü plandır.
- ☒ bankın fəaliyyətinə xas olan risklərin müəyyən edilməsi, qiymətləndirilməsi, onlar barədə hesabatların hazırlanması, məqbul risk limitlərinin müəyyən edilməsi vasitəsilə onlara nəzarət edilməsi və risklərin azaldılmasıdır.
- ☐ idarəetmə orqanlarının və struktur bölmələrin (komitələrin, departamentlərin, idarələrin, şöbələrin, filialların, nümayəndəliklərin və s.) məqsədlərini, funksiyalarını, səlahiyyətlərini, təbəçiliyini, bankın digər struktur bölmələri ilə əlaqələrini, hesabatvermə sistemində mövqeyini və digər məlumatları əks etdirən bankın daxili sənədləridir.

275 Bankın Reqlamenti nədir:

- ☐ ehtimal olunan riskin məqbul göstəricisidir
- ☐ bankın maliyyə göstəricilərinə nəzarət və onların qiymətləndirilməsi, qanunlara, digər normativ hüquqi aktlara riayət etməsinin təmin edilməsi, habelə müşahidə şurası və idarə heyəti tərəfindən bankın cari və gələcək maraqlarının toqquşması hallarının qarşısını ala bilən vəzifələrdir
- ☐ bankın strateji baxışını aydın müəyyən edilmiş, ölçülə bilən məqsədlərə çevirən, razılaşdırılmış tədbirlərlə əlaqələndirilən dövrü plandır.
- ☒ idarəetmə orqanlarının və struktur bölmələrin (komitələrin, departamentlərin, idarələrin, şöbələrin, filialların, nümayəndəliklərin və s.) məqsədlərini, funksiyalarını, səlahiyyətlərini, təbəçiliyini, bankın digər struktur bölmələri ilə əlaqələrini, hesabatvermə sistemində mövqeyini və digər məlumatları əks etdirən bankın daxili sənədləridir.
- ☐ bankın fəaliyyətinə xas olan risklərin müəyyən edilməsi, qiymətləndirilməsi, onlar barədə hesabatların hazırlanması, məqbul risk limitlərinin müəyyən edilməsi vasitəsilə onlara nəzarət edilməsi və risklərin azaldılmasıdır.

276 Fidusiar vəzifələr nədir:.

- ☐ ehtimal olunan riskin məqbul göstəricisidir
- ☐ idarəetmə orqanlarının və struktur bölmələrin (komitələrin, departamentlərin, idarələrin, şöbələrin, filialların, nümayəndəliklərin və s.) məqsədlərini, funksiyalarını, səlahiyyətlərini, təbəçiliyini, bankın digər struktur bölmələri ilə əlaqələrini, hesabatvermə sistemində mövqeyini və digər məlumatları əks etdirən bankın daxili sənədləridir.
- ☐ bankın strateji baxışını aydın müəyyən edilmiş, ölçülə bilən məqsədlərə çevirən, razılaşdırılmış tədbirlərlə əlaqələndirilən dövrü plandır.
- ☒ bankın maliyyə göstəricilərinə nəzarət və onların qiymətləndirilməsi, qanunlara, digər normativ hüquqi aktlara riayət etməsinin təmin edilməsi, habelə müşahidə şurası və idarə heyəti tərəfindən bankın cari və gələcək maraqlarının toqquşması hallarının qarşısını ala bilən vəzifələrdir
- ☐ bankın fəaliyyətinə xas olan risklərin müəyyən edilməsi, qiymətləndirilməsi, onlar barədə hesabatların hazırlanması, məqbul risk limitlərinin müəyyən edilməsi vasitəsilə onlara nəzarət edilməsi və risklərin azaldılmasıdır.

277 Bankın Strateji planı nədir:

- ☐ ehtimal olunan riskin məqbul göstəricisidir.
- ☐ idarəetmə orqanlarının və struktur bölmələrin (komitələrin, departamentlərin, idarələrin, şöbələrin, filialların, nümayəndəliklərin və s.) məqsədlərini, funksiyalarını, səlahiyyətlərini, təbəçiliyini, bankın digər struktur bölmələri ilə əlaqələrini, hesabatvermə sistemində mövqeyini və digər məlumatları əks etdirən bankın daxili sənədləridir.
- ☐ bankın maliyyə göstəricilərinə nəzarət və onların qiymətləndirilməsi, qanunlara, digər normativ hüquqi aktlara riayət etməsinin təmin edilməsi, habelə müşahidə şurası və idarə heyəti tərəfindən bankın cari və gələcək maraqlarının toqquşması hallarının qarşısını ala bilən vəzifələrdir
- ☒ bankın strateji baxışını aydın müəyyən edilmiş, ölçülə bilən məqsədlərə çevirən, razılaşdırılmış tədbirlərlə əlaqələndirilən dövrü plandır
- ☐ bankın fəaliyyətinə xas olan risklərin müəyyən edilməsi, qiymətləndirilməsi, onlar barədə hesabatların hazırlanması, məqbul risk limitlərinin müəyyən edilməsi vasitəsilə onlara nəzarət edilməsi və risklərin azaldılmasıdır.

278 Riskdən normal sığortalanma neçə meyarla təyin edilir:

- ☐ 6.0
- ☐ 3.0
- ☐ 1.0
- ☒ 2.0
- ☐ 4.0

279 Təmiz risk neçə əsas parametrlərlə səciyyələnir?

- ☐ 5.0
- ☐ 2.0
- ☐ 1.0
- ☒ 3.0
- ☐ 4.0

280 Korporativ idarəetmə məcəllələri, adətən, aşağıdakı təşkilatlar tərəfindən yaradılır:

- ☐ Fond birjalrı, ya onların nəzarətçiləri, yəni qiymətli kağızlar üzrə komissiya;
- ☐ İnvestorlar, burada məcəllə institusional investor və ya investorlar assosiasiyası tərəfindən dərc edilir
- ☐ Peşəkar assosiasiyalar, məsələn direktorlar və ya menecerlər assosiasiyası, və ya mühasibat uçotu və ya hüquq sahələri üzrə peşəkarlar assosiasiyaları
- ☐ Dövlət;
- ☒ bütün variantlar

281 Aşağıdakı fikirlərdən hansı səhvdir:

- ☐ bütün variantlar
- ☐ məcəllələr isə səhmdarların hüquqlarını təmin etməlidir
- ☒ qanunvericilik ümumi yığıncağın prosedurlarını müəyyən edir
- ☐ Qanunvericiliklə korporativ idarəetmə məcəlləsi bir-birlərini tamamlamalıdır
- ☐ Qanunvericilik minimum standartları tələb etməlidir

282 Azərbaycan Respublikasında İşçi qrupuna daxil deyil:

- ☐ Ədliyyə Nazirliyi
- ☒ Müdafiə Nazirliyi
- ☐ İqtisadi İnkişaf Nazirliyi,
- ☐ Azərbaycan Respublikası Milli Bankı,
- ☐ Qiymətli Kağızlar üzrə Dövlət Komitəsi,

283 Azərbaycan Respublikasında İşçi qrupuna daxildir:

- ☐ İqtisadi İnkişaf Nazirliyi,
- ☒ hamısı
- ☐ Ədliyyə Nazirliyi,
- ☐ Qiymətli Kağızlar üzrə Dövlət Komitəsi,
- ☐ Azərbaycan Respublikası Milli Bankı,

284 Korporativ idarəetmə Məcəlləsi Qanunvericilikdən nə ilə fərqlənir?

- ☐ bütün variantlar
- ☒ çevikliyinə görə
- ☐ zamana görə
- ☐ icrasının vacibliyinə görə
- ☐ hüquqi statusuna görə

285 “Kedberi Məcəlləsi” hansı ölkəyə aiddir:

- ☐ heç biri
- ☒ Böyük Britaniya
- ☐ Azərbaycan
- ☐ Avstriya
- ☐ Yunanıstan

286 Korporativ idarəetmə məcəllələrinə aiddir:

- ☒ bütün variantlar
- ☐ “Kedberi Məcəlləsi”
- ☐ “ABŞ-da korporativ idarəetmənin əsas prinsipləri və istiqamətləri”
- ☐ “Yunanıstan-da korporativ idarəetmə prinsipləri”
- ☐ “Almaniya korporativ idarəetmə sistemi üçün ən yaxşı təcrübə”

287 Korporativ idarəetmənin ümumi üslub və prinsiplərinin formalaşmasında qeyri-hökumət orqanlarının fəaliyyəti nələrə bağlıdır:

- ☐ digər maraqlı tərəflərin mənafeələrinin nəzərə alınma-sı məqsədilə qanunvericiliyin təkmilləşdirilməsinə
- ☐ şirkətin fəaliyyəti haqqında məlumatların açıqlanması üzrə müəyyən standartların məcburiliyinin möhkəmləndirilməsi,
- ☐ səhmdarların hüquqlarının müdafiəsi,
- ☐ onlara bərabər münasibətin təmin edil-məsi
- ☒ milli xüsusi-yətləri nəzərə almaq şərtlə beynəlxalq prinsiplərə uyğun kor-po-rativ idarəetmə qayda və prosedurlarının yaradılmasına

288 Korporativ idarəetmənin ümumi üslub və prinsiplərinin formalaşmasında hökumət orqanlarının fəaliyyəti nələrə bağlı deyil:

- ☐ digər maraqlı tərəflərin mənafeələrinin nəzərə alınma-sı məqsədilə qanunvericiliyin təkmilləşdirilməsinə
- ☐ onlara bərabər münasibətin təmin edil-məsi
- ☒ standartlaşmaya
- ☐ şirkətin fəaliyyəti haqqında məlumatların açıqlanması üzrə müəyyən standartların məcburiliyinin möhkəmləndirilməsi,
- ☐ səhmdarların hüquqlarının müdafiəsi,

289 Korporativ idarəetmənin ümumi üslub və prinsiplərinin formalaşmasında hökumət orqanlarının fəaliyyəti nələrə bağlıdır:

- ☐ şirkətin fəaliyyəti haqqında məlumatların açıqlanması üzrə müəyyən standartların məcburiliyinin möhkəmləndirilməsi,
- ☒ bütün variantlar
- ☐ digər maraqlı tərəflərin mənafeələrinin nəzərə alınma-sı məqsədilə qanunvericiliyin təkmilləşdirilməsinə
- ☐ onlara bərabər münasibətin təmin edil-məsi
- ☐ səhmdarların hüquqlarının müdafiəsi

290 Korporativ idarəetmə standartlarının qiymətləndirilməsi ön plana çəkilməsinə təsir edən məsələlər:

- ☐ Qərb ölkələrində baş vermiş korporativ qalmaqallar
- ☒ bütün variantlar
- ☐ dün-ya ölkələrində investisiya resurslarına tələb və onun əldə olun-ması üçün rəqabətin kəskin artımı
- ☐ ye-ni maliyyə mənbələrinin axtarılması zərurəti
- ☐ ölkələrdə yaranmış ciddi böh-ran,

291 Korporativ idarəetmə məəcəlləsi hansı fəaliyyətlərə dəstək verir:

- ☐ heçbiri
- ☒ Hamısı
- ☐ şirkətin ümumi korporativ idarəetmə təc-rü-bələrinin təkmilləşdirilməsinə yönəldilir
- ☐ tövsiyələrdən müşahidə şurasına müstəqil direktorların da-xil edilməsinə dair müddəalarda istifadə oluna bilər
- ☐ müs-təqil direktorların təyin olunmasını təmin etmək üçün ku-mul-yativ səsvermədən istifadəetmə tədbirləri misal gətirilə bilər.

292 Məcəllələrin məzmunu ölkələr üzrə fərqlənsə də, bu məcəllələr aşağıdakı fundamental prinsiplərə əsaslanır:

- ☐ Bütün səhmdarlara eyni və ədalətli yanaşma;
- ☒ hamısı
- ☐ Digər maraqlı tərəflərin maraqlarının qorunması.
- ☐ Şəffaflığın və açıqlamanın artırılması (dəqiq və vaxtli maliyyə və qeyri-maliyyə hesabatları vasitəsilə);
- ☐ Müşahidə Şurasının, menecmentin cavabdehliyinin və məsuliyyətinin aydın şəkildə müəyyən edilməsi;

293 Azərbaycanda Məcəllə hansı prinsiplə işləyir:

- ☐ "birləşdir"
- ☒ "riayət et və ya izah et"
- ☐ heç biri
- ☐ "düzəlt"

- ☐ “tənzimlə və qoru”

294 Azərbaycanda Məcəllənin hansı bölümləri üzərində iş aparılır?

- ☐ Maliyyə hesabatı, şəffaflıq və açıqlama;
☐ Müşahidə şurası; İdarə heyəti;
☐ Payçıların korporativ idarəetmədə rolu.
☒ bütün variantlar
☐ Payçıların hüquqları və onlara münasibət

295 “Almaniya korporativ idarəetmə sistemi üçün ən yaxşı təcrübə” neçənci ildə yaranmışdır?

- ☐ 2002.0
☒ 2000.0
☐ 1998.0
☐ 1999.0
☐ 2001.0

296 “Yunanıstan-da korporativ idarəetmə prinsipləri” neçənci ildə yaranmışdır?

- ☐ 2002.0
☐ 2001.0
☒ 1999.0
☐ 1998.0
☐ 2000.0

297 “ABŞ-da korporativ idarəetmənin əsas prinsipləri və istiqamətləri” neçənci ildə yaranmışdır?

- ☐ 2002.0
☒ 1998.0
☐ 1999.0
☐ 2000.0
☐ 2001.0

298 Korporativ idarəetmə məəcəlləsinin tərfi:

- ☐ hamısı
☒ korporativ idarəetmə məəcəlləsi korporativ idarəetmə sistemində nöqsanları aradan qaldırmaq üçün hazırlanan tövsiyələr toplusudur
☐ işçiləri əhatə edir
☐ qanunlar toplusudur
☐ tarif kitabçasıdır

299 Kommersiya informasiya

- ☐ heç biri
☐ dinamika sıraları, təhlil modelləri və iqtisadi, sosial, demoqrafik sahələr üzrə qiymətlər. İstehlakçı dövlət təşkilatları, kompaniyalar, konsaltinq firmalarıdır;
☐ valyuta kursları, qeydiyyat qiymətləri, mal və kapital bazarı, investisiya qiymətlər. Broker kampaniyası, banklar istehlakçısıdır;
☒ kompaniyalar, firmalar, korporasiya üzrə onların işlərinin istiqaməti və məhsulları, qiymətləri üzrə kommersiya informasiyası;
☐ iqtisadiyyat və biznes sahəsində maliyyə vəziyyəti, əlaqələr, danışıqlar, işgüzar xəbərlər. Təchizatçı xüsusi informasiya xidmətidir

300 İqtisadi və sosial statistik informasiya

- ☐ heç biri
☐ kompaniyalar, firmalar, korporasiya üzrə onların işlərinin istiqaməti və məhsulları, qiymətləri üzrə kommersiya informasiyası;

- ☐ valyuta kursları, qeydiyyat qiymətləri, mal və kapital bazarı, investisiya qiymətlər. Broker kampaniyası, banklar istehlakçısı;
- ☒ dinamika sıraları, təhlil modelləri və iqtisadi, sosial, demoqrafik sahələr üzrə qiymətlər. İstehlakçı dövlət təşkilatları, kompaniyalar, konsaltinq firmalarıdır
- ☐ iqtisadiyyat və biznes sahəsində maliyyə vəziyyəti, əlaqələr, danışıqlar, işgüzar xəbərlər. Təchizatçı xüsusi informasiya xidmətidir

301 Birja və maliyyə informasiyası:

- ☐ heç biri
- ☐ kompaniyalar, firmalar, korporasiya üzrə onların işlərinin istiqaməti və məhsulları, qiymətləri üzrə kommersiya informasiyası;
- ☐ dinamika sıraları, təhlil modelləri və iqtisadi, sosial, demoqrafik sahələr üzrə qiymətlər. İstehlakçı dövlət təşkilatları, kompaniyalar, konsaltinq firmalarıdır
- ☒ valyuta kursları, qeydiyyat qiymətləri, mal və kapital bazarı, investisiya qiymətlər. Broker kampaniyası, banklar istehlakçısı;
- ☐ iqtisadiyyat və biznes sahəsində maliyyə vəziyyəti, əlaqələr, danışıqlar, işgüzar xəbərlər. Təchizatçı xüsusi informasiya xidmətidir

302 İlk mənbələrin təqdim edilməsi:

- ☐ istifadəçilərin sorğularına görə informasiya bazalarından müəyyən mövzu üzrə müəyyən dövrə aid informasiyanın axtarışı aparılır və nəticələr ekran görüntüsü, çap materialı və ya elektron sənədlər şəklində istifadəçilərə çatdırılır.
- ☐ müraciət şəbəkə texnologiyasının, o cümlədən, İnternetin tətbiqi ilə həyata keçirilir və istifadəçilərə uzaq məsafədə yerləşən kənar təşkilatların hazırladıqları informasiya məhsullarından faydalanmağa imkan verir.
- ☐ ilk növbədə müxtəlif miqyaslı informasiya sistemlərinin qurulmasını və tətbiqini nəzərdə tutur. Əslində informasiya sistemləri müxtəlif sahələrdə təşkilatların (korporasiyaların) informasiya tələblərini ödəməklə yanaşı, 2-4 xidmətlərini də yerinə yetirir
- ☒ kitabxanaların ənənəvi xidmət sahəsinə aiddir. Bu xidmət ilkin mənbələrin özlərinin təqdim edilməsi ilə yanaşı, onların surətlərinin də verilməsini təmin etməlidir
- ☐ elmi-texniki informasiyanın (biblioqrafik informasiyanın, xülasələrin, tərcümələrin və s.) hazırlanmasını və istifadəçilərə çatdırılmasını nəzərdə tutur.

303 İnformasiya xidmətlərinin hazırlanması və təqdim edilməsi:

- ☐ müraciət şəbəkə texnologiyasının, o cümlədən, İnternetin tətbiqi ilə həyata keçirilir və istifadəçilərə uzaq məsafədə yerləşən kənar təşkilatların hazırladıqları informasiya məhsullarından faydalanmağa imkan verir.
- ☐ referativ məcmuələri, biblioqrafik göstəriciləri, icmal xarakterli nəşrləri, informasiya-arayış nəşrlərini və s. əhatə edir.
- ☐ istifadəçilərin sorğularına görə informasiya bazalarından müəyyən mövzu üzrə müəyyən dövrə aid informasiyanın axtarışı aparılır və nəticələr ekran görüntüsü, çap materialı və ya elektron sənədlər şəklində istifadəçilərə çatdırılır.
- ☐ elmi-texniki informasiyanın (biblioqrafik informasiyanın, xülasələrin, tərcümələrin və s.) hazırlanmasını və istifadəçilərə çatdırılmasını nəzərdə tutur.
- ☒ ilk növbədə müxtəlif miqyaslı informasiya sistemlərinin qurulmasını və tətbiqini nəzərdə tutur. Əslində informasiya sistemləri müxtəlif sahələrdə təşkilatların (korporasiyaların) informasiya tələblərini ödəməklə yanaşı, 2-4 xidmətlərini də yerinə yetirir.

304 Uzaqməsafəli informasiya bazalarına müraciət

- ☐ referativ məcmuələri, biblioqrafik göstəriciləri, icmal xarakterli nəşrləri, informasiya-arayış nəşrlərini və s. əhatə edir.
- ☐ elmi-texniki informasiyanın (biblioqrafik informasiyanın, xülasələrin, tərcümələrin və s.) hazırlanmasını və istifadəçilərə çatdırılmasını nəzərdə tutur.
- ☐ ilk növbədə müxtəlif miqyaslı informasiya sistemlərinin qurulmasını və tətbiqini nəzərdə tutur. Əslində informasiya sistemləri müxtəlif sahələrdə təşkilatların (korporasiyaların) informasiya tələblərini ödəməklə yanaşı, 2-4 xidmətlərini də yerinə yetirir.
- ☒ şəbəkə texnologiyasının, o cümlədən, İnternetin tətbiqi ilə həyata keçirilir və istifadəçilərə uzaq məsafədə yerləşən kənar təşkilatların hazırladıqları informasiya məhsullarından faydalanmağa imkan verir.
- ☐ istifadəçilərin sorğularına görə informasiya bazalarından müəyyən mövzu üzrə müəyyən dövrə aid informasiyanın axtarışı aparılır və nəticələr ekran görüntüsü, çap materialı və ya elektron sənədlər şəklində istifadəçilərə çatdırılır.

305 İşgüzar xəbərlər:

- ☐ heç biri

- ☐ dinamika sıraları, təhlil modelləri və iqtisadi, sosial, demoqrafik sahələr üzrə qiymətlər. İstehlakçı dövlət təşkilatları, kompaniyalar, konsaltinq firmalarıdır;
- ☐ valyuta kursları, qeydiyyat qiymətləri, mal və kapital bazarı, investisiya qiymətlər. Broker kampaniyası, banklar istehlakçısı;
- ☒ iqtisadiyyat və biznes sahəsində maliyyə vəziyyəti, əlaqələr, danışıqlar, işgüzar xəbərlər. Təchizatçı xüsusi informasiya xidmətidir
- ☐ kompaniyalar, firmalar, korporasiya üzrə onların işlərinin istiqaməti və məhsulları, qiymətləri üzrə kommersiya informasiyası;

306 İnformasiya daşıyıcısı:

- ☐ istifadəçilərin sorğularına görə informasiya bazalarından müəyyən mövzu üzrə müəyyən dövrə aid informasiyanın axtarışı aparılır və nəticələr ekran görüntüsü, çap materialı və ya elektron sənədlər şəklində istifadəçilərə çatdırılır.
- ☐ müraciət şəbəkə texnologiyasının, o cümlədən, İnternetin tətbiqi ilə həyata keçirilir və istifadəçilərə uzaq məsafədə yerləşən kənar təşkilatların hazırladıqları informasiya məhsullarından faydalanmağa imkan verir.
- ☐ ilk növbədə müxtəlif miqyaslı informasiya sistemlərinin qurulmasını və tətbiqini nəzərdə tutur. Əslində informasiya sistemləri müxtəlif sahələrdə təşkilatların (korporasiyaların) informasiya tələblərini ödəməklə yanaşı, 2-4 xidmətlərini də yerinə yetirir.
- ☒ heç biri
- ☐ elmi-texniki informasiyanın (biblioqrafik informasiyanın, xülasələrin, tərcümələrin və s.) hazırlanmasını və istifadəçilərə çatdırılmasını nəzərdə tutur.

307 Elmi-texniki informasiya xidmətləri:

- ☐ referativ məcmuələri, biblioqrafik göstəriciləri, icmal xarakterli nəşrləri, informasiya-arayış nəşrlərini və s. əhatə edir.
- ☐ müraciət şəbəkə texnologiyasının, o cümlədən, İnternetin tətbiqi ilə həyata keçirilir və istifadəçilərə uzaq məsafədə yerləşən kənar təşkilatların hazırladıqları informasiya məhsullarından faydalanmağa imkan verir.
- ☐ ilk növbədə müxtəlif miqyaslı informasiya sistemlərinin qurulmasını və tətbiqini nəzərdə tutur. Əslində informasiya sistemləri müxtəlif sahələrdə təşkilatların (korporasiyaların) informasiya tələblərini ödəməklə yanaşı, 2-4 xidmətlərini də yerinə yetirir.
- ☒ elmi-texniki informasiyanın (biblioqrafik informasiyanın, xülasələrin, tərcümələrin və s.) hazırlanmasını və istifadəçilərə çatdırılmasını nəzərdə tutur
- ☐ istifadəçilərin sorğularına görə informasiya bazalarından müəyyən mövzu üzrə müəyyən dövrə aid informasiyanın axtarışı aparılır və nəticələr ekran görüntüsü, çap materialı və ya elektron sənədlər şəklində istifadəçilərə çatdırılır.

308 Retrospektiv informasiya axtarışı:

- ☐ referativ məcmuələri, biblioqrafik göstəriciləri, icmal xarakterli nəşrləri, informasiya-arayış nəşrlərini və s. əhatə edir.
- ☐ müraciət şəbəkə texnologiyasının, o cümlədən, İnternetin tətbiqi ilə həyata keçirilir və istifadəçilərə uzaq məsafədə yerləşən kənar təşkilatların hazırladıqları informasiya məhsullarından faydalanmağa imkan verir.
- ☐ ilk növbədə müxtəlif miqyaslı informasiya sistemlərinin qurulmasını və tətbiqini nəzərdə tutur. Əslində informasiya sistemləri müxtəlif sahələrdə təşkilatların (korporasiyaların) informasiya tələblərini ödəməklə yanaşı, 2-4 xidmətlərini də yerinə yetirir.
- ☒ istifadəçilərin sorğularına görə informasiya bazalarından müəyyən mövzu üzrə müəyyən dövrə aid informasiyanın axtarışı aparılır və nəticələr ekran görüntüsü, çap materialı və ya elektron sənədlər şəklində istifadəçilərə çatdırılır.
- ☐ elmi-texniki informasiyanın (biblioqrafik informasiyanın, xülasələrin, tərcümələrin və s.) hazırlanmasını və istifadəçilərə çatdırılmasını nəzərdə tutur.

309 İnformasiya nəşrlərinin buraxılması:

- ☐ istifadəçilərin sorğularına görə informasiya bazalarından müəyyən mövzu üzrə müəyyən dövrə aid informasiyanın axtarışı aparılır və nəticələr ekran görüntüsü, çap materialı və ya elektron sənədlər şəklində istifadəçilərə çatdırılır.
- ☐ müraciət şəbəkə texnologiyasının, o cümlədən, İnternetin tətbiqi ilə həyata keçirilir və istifadəçilərə uzaq məsafədə yerləşən kənar təşkilatların hazırladıqları informasiya məhsullarından faydalanmağa imkan verir.
- ☐ ilk növbədə müxtəlif miqyaslı informasiya sistemlərinin qurulmasını və tətbiqini nəzərdə tutur. Əslində informasiya sistemləri müxtəlif sahələrdə təşkilatların (korporasiyaların) informasiya tələblərini ödəməklə yanaşı, 2-4 xidmətlərini də yerinə yetirir.
- ☒ referativ məcmuələri, biblioqrafik göstəriciləri, icmal xarakterli nəşrləri, informasiya-arayış nəşrlərini və s. əhatə edir.
- ☐ elmi-texniki informasiyanın (biblioqrafik informasiyanın, xülasələrin, tərcümələrin və s.) hazırlanmasını və istifadəçilərə çatdırılmasını nəzərdə tutur.

310 İnformasiya resurslarının və məhsullarının növlərinə görə informasiya xidmətlərinin aşağıdakı tiplərini ayırmaq olar:

- ☐ uzaqməsafəli informasiya bazalarına müraciət;
- ☐ retrospektiv informasiya axtarışı
- ☐ informasiya nəşrlərinin buraxılması;
- ☒ hamısı
- ☐ elmi-texniki informasiya xidmətləri;

311 Dünya informasiya resurslarının inkişafı imkan verir:

- ☐ firma, bank, birca, istehsalat, ticarət və s. yerlərdə informasiyanın yerində istifadə edilməsi hesabına verilən qərarların operativliyini artırmağa.
- ☐ dünya və dövlətdaxili informasiya resursları bazarını formalaşdırmağa;
- ☐ informasiya xidmətləri üzrə fəaliyyəti qlobal insan fəaliyyətinə çevirməyə;
- ☒ hamısı
- ☐ region və dövlətin verilənlər bazası resurslarını yaratmağa;

312 Elmi fəaliyyət növləri aiddir:

- ☐ qanuni aktlara uyğun informasiyaya malik olan, istifadə edən, yayan səlahiyyətə malik olan fiziki şəxs
- ☐ fiziki şəxslər və ya maddi obyekt, həmçinin simvol, siqnal, texniki qərar və proses şəklində olan informasiyanın yerləşdiyi fiziki sahədir.
- ☐ informasiya sahibindən müəyyən olunmuş qanun və qaydalara uyğun olaraq informasiya alıb istifadə edən subyektdir.
- ☒ elmi pedaqoji, biliyin elmdən insan fəaliyyətinin digər sahələrə hərəkətini təmin edir.
- ☐ verilmə formasından asılı olmayaraq əşya, insan, faktlar, hadisə və proseslər haqqında məlumatdır

313 Elmi fəaliyyət növləri aşağıdakılardır:

- ☐ elmi köməkçi, fərdi informasiya xidmətindən başqa, qalan xidməti funksiyaları yerinə yetirir;
- ☒ hamısı
- ☐ elmi tədqiqat, onun məqsədi yeni bilik əldə etməkdir;
- ☐ elmi təşkilat, elmin idarə edilməsinə və rəhbərliyinə yönəlib;
- ☐ elmi informasiya, fəaliyyətin digər növlərinin informasiya xidməti ilə təmin etməyə yönəlib;

314 İnformasiya sistemi nədir?

- ☐ verilmə formasından asılı olmayaraq əşya, insan, faktlar, hadisə və proseslər haqqında məlumatdır
- ☐ fiziki şəxslər və ya maddi obyekt, həmçinin simvol, siqnal, texniki qərar və proses şəklində olan informasiyanın yerləşdiyi fiziki sahədir.
- ☐ yeniliklərdən mənfəətli, yeni səmərəli istifadəni nəzərdə tutur
- ☒ informasiya modelinin əsasən insan fəaliyyətinin hər hansı sahəsində verilməsi üçün nəzərdə tutulan sistemlərdir
- ☐ İxtiranın və ya ideyanın iqtisadi məzmun aldığı proqramdır.

315 İnformasiya iqtisadiyyatı hansı sahədə təsdiqlənir

- ☐ heç biri
- ☐ əməyin iqtisadiyyatı
- ☐ müəssisənin iqtisadiyyatı
- ☒ informasiya texnologiyalarının iqtisadiyyatı
- ☐ sənayenin iqtisadiyyatı

316 İnformasiya iqtisadiyyatı hansı sahədə təsdiqlənir:

- ☒ hamısı
- ☐ informasiya texnologiyalarının iqtisadiyyatı.
- ☐ informasiya məhsulunun iqtisadiyyatı;
- ☐ informasiya asimetriyasının öyrənilməsi;
- ☐ heç biri

317 Elmi texnologiyalar statistikasını nədir?

- ☐ qanuni aktlara uyğun informasiyaya malik olan, istifadə edən, yayan səlahiyyətə malik olan fiziki şəxs
- ☐ informasiya sahibi tərəfindən müəyyən edilmiş hüquqi sənədlərdəki qaydaların cəmi.
- ☐ nəyinsə ehtiyatı, mənbəyi deməkdir.
- ☒ elm, innovasiyalar statistikasının yeni fizika-kimya prinsiplərinə əsaslanan innovasiya texnologiyalarını öyrənən sahəsidir
- ☐ verilmə formasından asılı olmayaraq əşya, insan, faktlar, hadisə və proseslər haqqında məlumatdır

318 Layihələri idarəetmə üzrə proqram məhsulları adətən aşağıdakı funksional komponentləri özündə ehtiva edir:

- ☐ heç biri.
- ☐ əmək, kapital, fərdi, qrup və regional azadlıq; texniki təminat;
- ☐ əmək, kapital, fərdi, qrup və statistik təhlil; texniki təminat;
- ☒ iş strukturunu layihələndirmə; kritik yol üsulu üzrə planlaşdırma; resurs planlaşdırması; dəyər təhlilinin aparılması; nəzarət; hesabatların yaradılması;
- ☐ mikroelektron komponentlər; texniki təminat; proqram təminatı; telekommunikasiya;

319 Layihələri idarəetmək üçün ixtisaslaşmış proqram məhsulları hansılardır?

- ☐ Primavem Procejt Planner (P3); Microsoft SAP; Open Plan; Turbo Uyumsaft.
- ☐ Primavem Procejt Planner (P3); Mijrosoft Procejt; SPSS Plan; İRP Project;
- ☐ Primavem Planner (P3); Microsoft Procejt; Open Plan; Turbo Project;
- ☒ Primavem Procejt Planner (P3); Microsoft Procejt; Open Plan; Turbo Project;
- ☐ Primavem Procejt SPSS (P3); Microsoft Procejt; Open Plan; Turbo Project;

320 İqtisadi informasiya cəmiyyəti dörd əsas resursdan istifadə edir

- ☐ iqtisadi resurslar, investisiya, mütəxəssis, informasiya
- ☐ xarici kapital, investisiya, mütəxəssis, texnologiya
- ☐ Kadr hazırlığı; əmək, kapital, mütəxəssis
- ☒ əmək, kapital, fərdi, qrup və regional azadlıq
- ☐ xarici kapital, investisiya, mütəxəssis, informasiya

321 İnformasiya texnologiyalarının tərkibində aşağıdakı baza texnologiyalarını qeyd etmək olar:

- ☐ xarici kapital, investisiya, mütəxəssis, informasiya
- ☐ əmək, kapital, fərdi, qrup və regional azadlıq; texniki təminat
- ☐ Kadr hazırlığı; əmək, kapital, mütəxəssis; informasiya təminatı
- ☒ mikroelektron komponentlər; texniki təminat; proqram təminatı; telekommunikasiya;
- ☐ xarici kapital, investisiya, mütəxəssis, texnologiya

322 İnformasiya xidməti nədir?

- ☐ qanuni aktlara uyğun informasiyaya malik olan, istifadə edən, yayan səlahiyyətə malik olan fiziki şəxs
- ☐ fiziki şəxslər və ya maddi obyekt, həmçinin simvol, signal, texniki qərar və proses şəklində olan informasiyanın yerləşdiyi fiziki sahədir.
- ☐ informasiya sahibindən müəyyən olunmuş qanun və qaydalara uyğun olaraq informasiya alıb istifadə edən subyektdir
- ☒ informasiya məhsullarının alınması və istifadəçiyə təqdim edilməsi deməkdir.
- ☐ informasiya sahibi tərəfindən müəyyən edilmiş hüquqi sənədlərdəki qaydaların cəmi.

323 Pesurs nədir?

- ☐ verilmə formasından asılı olmayaraq əşya, insan, faktlar, hadisə və proseslər haqqında məlumatdır
- ☐ informasiya alıb istifadə edən subyektdir
- ☐ informasiya sahibindən müəyyən olunmuş qanun və qaydalara uyğun olaraq
- ☒ nəyinsə ehtiyatı, mənbəyi deməkdir

- ☐ fiziki şəxslər və ya maddi obyekt, həmçinin simvol, signal, texniki qərar və proses şəklində olan informasiyanın yerləşdiyi fiziki sahədir.

324 İnformasiyaya çıxış hüququ:

- ☐ qanuni aktlara uyğun informasiyaya malik olan, istifadə edən, yayan səlahiyyətə malik olan fiziki şəxs
- ☐ fiziki şəxslər və ya maddi obyekt, həmçinin simvol, signal, texniki qərar və proses şəklində olan informasiyanın yerləşdiyi fiziki sahədir.
- ☐ informasiya sahibindən müəyyən olunmuş qanun və qaydalara uyğun olaraq informasiya alıb istifadə edən subyektdir
- ☒ informasiya sahibi tərəfindən müəyyən edilmiş hüquqi sənədlərdəki qaydaların cəmi
- ☐ verilmə formasından asılı olmayaraq əşya, insan, faktlar, hadisə və proseslər haqqında məlumatdır

325 İnformasiya istifadəçisi:

- ☐ qanuni aktlara uyğun informasiyaya malik olan, istifadə edən, yayan səlahiyyətə malik olan fiziki şəxs
- ☐ İxtiranın və ya ideyanın iqtisadi məzmun aldığı pro-sesdir.
- ☐ fiziki şəxslər və ya maddi obyekt, həmçinin simvol, signal, texniki qərar və proses şəklində olan informasiyanın yerləşdiyi fiziki sahədir.
- ☒ informasiya sahibindən müəyyən olunmuş qanun və qaydalara uyğun olaraq informasiya alıb istifadə edən subyektdir
- ☐ verilmə formasından asılı olmayaraq əşya, insan, faktlar, hadisə və proseslər haqqında məlumatdır

326 İnformasiyanın sahibi:

- ☐ verilmə formasından asılı olmayaraq əşya, insan, faktlar, hadisə və proseslər haqqında məlumatdır
- ☐ fiziki şəxslər və ya maddi obyekt, həmçinin simvol, signal, texniki qərar və proses şəklində olan informasiyanın yerləşdiyi fiziki sahədir.
- ☐ yeniliklərdən mənfəətli, yeni səmərəli is-ti-fadəni nəzərdə tutur
- ☒ qanuni aktlara uyğun informasiyaya malik olan, istifadə edən, yayan səlahiyyətə malik olan fiziki şəxs
- ☐ İxtiranın və ya ideyanın iqtisadi məzmun aldığı pro-sesdir.

327 İnformasiya daşıyıcısı nədir?

- ☐ Mənfəətin alınması məqsədi ilə yeni növ məhsulun və ya texnologiyanın yaradılmasıdır.
- ☐ İxtiranın və ya ideyanın iqtisadi məzmun aldığı pro-sesdir.
- ☐ yeniliklərdən mənfəətli, yeni səmərəli is-ti-fadəni nəzərdə tutur
- ☒ fiziki şəxslər və ya maddi obyekt, həmçinin simvol, signal, texniki qərar və proses şəklində olan informasiyanın yerləşdiyi fiziki sahədir.
- ☐ verilmə formasından asılı olmayaraq əşya, insan, faktlar, hadisə və proseslər haqqında məlumatdır

328 İnformasiya nədir?

- ☐ Mənfəətin alınması məqsədi ilə yeni növ məhsulun və ya texnologiyanın yaradılmasıdır
- ☐ yeniliklər, texnologiyanın in-kişafi, yaranması, mənimsənilməsi və idarə edilməsi deməkdir.
- ☐ yeniliklərdən mənfəətli, yeni səmərəli is-ti-fadəni nəzərdə tutur
- ☒ verilmə formasından asılı olmayaraq əşya, insan, faktlar, hadisə və proseslər haqqında məlumatdır
- ☐ İxtiranın və ya ideyanın iqtisadi məzmun aldığı pro-sesdir.

329 Kontrollerə olan tələblər hansıdır?

- ☐ Bazarda rəqiblərin təsnifatının bütün parametrlər üzrə təhlil olunması;
- ☐ İstehsal olunan mal və xidmətlər üzrə bazardakı şans və risklərinin təhlili;
- ☐ Müəssisənin investisiya strategiyasının seçilməsi və onun hesablanması üzrə təhlillərin aparılması;
- ☒ hamısı
- ☐ Təşkilatın maliyyə-uçot siyasətinin, təkmil idarə-edil-mə-si siyasətinin işlənilib hazırlanması;

330 Kontrollerin səlahiyyətləri:

- ☐ Müəssisələrin qarşıya qoyduğu məqsəd və hədəflərini əla-qələndirmək imkanlarına sahib olur və nəticələrin tez-tez nə-zərdən keçirilməsi hədəflərə yaxınlaşmasını şərtləndirmiş olur.

- ☐ Xərclərə daxil edilən istiqamətlərin şəffaf, səmərəli təşkilini və eyni zamanda, əlavə xərclərin azaldılmasını təmin edir ki, bu da nəticədə müəssisənin büdcə balansının qorunub saxlanmasında önəmli rol oynayır;
- ☐ İdarəetmədə istiqaməti göstərən uçotun aparılması üzrə işləri də funksiyalara daxil edir;
- ☒ hamısı
- ☐ Müəssisənin gəlirlilik normasının və likvit imkanlarının artırılması baxımında metodiki və digər alətlərdən istifadə imkanlarına görə cavabdehlik hissəsinə malik olur;

331 Kontrollinq xidmətinin yaradılmasının neqativ aspektləri:

- ☐ Heç biri
- ☐ Kontrollinq xidmətinin digər departamentlərdən daha ön sıraya keçməsi və təşkilatdaxili funksional dəyişikliyə səbəb olacaqdır ki, bu da müəssisə daxilində müxtəlif mənfi müzakirələrə və konfrantasiyaya səbəb ola bilər;
- ☐ Müəssisənin idarəetmə sistemindəki dəyişikliyin izah edilməsi zərurətinin əsaslandırılması və onun hansı ehtiyacdən yarandığını bəyan etmək;
- ☒ hamısı
- ☐ Təşkilatda fəaliyyət göstərən digər departamentlərin səlahiyyətlərinin azaldılması və bunun işə müsbət qarşılınması digər problemə yol açacaqdır. Bunun özü işə əlavə problemlər doğuracaqdır.

332 Kontrollinq xidmətinin yaradılmasının pozitiv aspektləri hansıdır:

- ☐ heç biri
- ☐ Müəssisənin maliyyə-iqtisadi vəziyyəti haqqındakı informasiya bir yerdə mərkəzləşəcək və onu kifayət qədər operativ əldə etmək mümkün olacaqdır. Vahid standartları və planlaşdırma, nəzarət, uçot və hesabat qaydalarına bölmələr üzrə daha tez tətbiq edilməsi mümkün olacaqdır ki, bu da idarəetmə prosesini asanlaşdıracaqdır;
- ☐ Kontroller kimi yeni təsisatdan, onun rəhbərindən görülmək, yaxud görülmüş işlərin və öhdəliklərin necə yerinə yetirilməsinin nəticələrini soruşmaq mümkün olacaqdır;
- ☒ hamısı
- ☐ Yeni təsisat hesab olunan kontroller bundan sonra bütün fəaliyyəti əlaqələndirəcək və qarşılıqlı fəaliyyəti daha mükəmməl koordinasiya edəcəkdir ki, bu da işin daha effektiv qurulmasını təmin etmiş olacaqdır.

333 Kiçik müəssisələrdə istifadə olunan kontrollinq alətləri:

- ☐ endirimlərin analizi;
- ☐ investisiyaların hesablanması analizi;
- ☒ hamısı
- ☐ satış sahələrinin analizi.
- ☐ «keyfiyyət dərnəkləri»;

334 İnvestisiyaların hesablanması metodlarına aiddir:

- ☐ kapitalın dəyərinin hesablanması metodu;
- ☐ amortizasiya müddətinin hesablanması metodu;
- ☐ rentabelliğin hesablanması metodu;
- ☒ hamısı
- ☐ dinamik;

335 Aşağıdakı fikirlərdən hansı səhvdir:

- ☐ Risklərə nəzarət edilməsi, daxili auditorlar tərəfindən mütəmadi olaraq həyata keçirilən qiymətləndirmələrin bir hissəsi olmalıdır.
- ☐ Effektiv daxili nəzarət sistemi, qərar qəbul edilməsində və təbii sayılan hadisə və şərtlər barəsində adekvat və ətraflı daxili maliyyə, əməliyyat və rəyət etmə məlumatlarının, eləcə də xarici bazar mühitinə dair məlumatın olmasını tələb edir
- ☐ Effektiv daxili nəzarət sistemi, etibarlı və bankın bütün önəmli fəaliyyətlərini əhatə edən informasiya sistemlərinin mövcud olmasını tələb edir
- ☒ heç biri
- ☐ Effektiv daxili nəzarət sistemi, işçilərin vəzifə və səlahiyyətlərinə təsir göstərən qayda və prosedurlara riayət etməsini və tam başa düşməsini, eləcə də digər lazımı məlumatların müvafiq işçilərə çatdırılmasını təmin etmək üçün effektiv əlaqə kanallarının yaradılmasını tələb edir

336 Analitik prosedurlar

- ☐ sorğuya struktur bölmələrin rəhbərlərindən və digər işçilərdən həm şifahi, həm də yazılı şəkildə lazımı məlumatın və ya təqdimatın alınması daxildir
- ☐ hesabatda verilən qalıqların və məbləğlərin dürlüylünün müəyyənəşdirilməsini təmin edir.
- ☐ daxili nəzarətin mövcudluğu və ona riayət olunmasının müəyyənəşdirilməsini təmin edir.
- ☒ bu prosedurlara digər lazımı informasiyalarla müqayisələrdən istifadə etməklə, məlumatların tədqiqatı və qiymətləndirilməsi daxildir
- ☐ audit testlərini hazırlayarkən DAB tərəfindən nəzərə alınmalı ümumi audit prosedurlarının siyahısı təqdim edilir

337 Yoxlama prosedurları

- ☐ həyata keçirildiyi an üçün yük-sək etibarlı sübutlarla təmin edir, lakin digər dövrlər ərzində fəaliyyət barəsində heç bir sübutla təmin etmir. Nəticə etibarilə, müşahidə zamanı nəzarətin həyata keçirilməsi haqqında sübut əldə olunarsa, nəzarət qaydalarının dövr ərzində ardıcıl surətdə fəaliyyət göstərməsi barədə əminlik əldə etmək üçün əlavə iş tələb edilir.
- ☐ hesabatda verilən qalıqların və məbləğlərin dürlüylünün müəyyənəşdirilməsini təmin edir.
- ☐ daxili nəzarətin mövcudluğu və ona riayət olunmasının müəyyənəşdirilməsini təmin edir.
- ☒ audit testlərini hazırlayarkən DAB tərəfindən nəzərə alınmalı ümumi audit prosedurlarının siyahısı təqdim edilir
- ☐ sorğuya struktur bölmələrin rəhbərlərindən və digər işçilərdən həm şifahi, həm də yazılı şəkildə lazımı məlumatın və ya təqdimatın alınması daxildir

338 Substantiv prosedurlar

- ☐ həyata keçirildiyi an üçün yük-sək etibarlı sübutlarla təmin edir, lakin digər dövrlər ərzində fəaliyyət barəsində heç bir sübutla təmin etmir. Nəticə etibarilə, müşahidə zamanı nəzarətin həyata keçirilməsi haqqında sübut əldə olunarsa, nəzarət qaydalarının dövr ərzində ardıcıl surətdə fəaliyyət göstərməsi barədə əminlik əldə etmək üçün əlavə iş tələb edilir.
- ☐ audit testlərini hazırlayarkən DAB tərəfindən nəzərə alınmalı ümumi audit prosedurlarının siyahısı təqdim edilir
- ☐ daxili nəzarətin mövcudluğu və ona riayət olunmasının müəyyənəşdirilməsini təmin edir.
- ☒ hesabatda verilən qalıqların və məbləğlərin dürlüylünün müəyyənəşdirilməsini təmin edir.
- ☐ sorğuya struktur bölmələrin rəhbərlərindən və digər işçilərdən həm şifahi, həm də yazılı şəkildə lazımı məlumatın və ya təqdimatın alınması daxildir

339 Riayət prosedurları

- ☐ həyata keçirildiyi an üçün yük-sək etibarlı sübutlarla təmin edir, lakin digər dövrlər ərzində fəaliyyət barəsində heç bir sübutla təmin etmir. Nəticə etibarilə, müşahidə zamanı nəzarətin həyata keçirilməsi haqqında sübut əldə olunarsa, nəzarət qaydalarının dövr ərzində ardıcıl surətdə fəaliyyət göstərməsi barədə əminlik əldə etmək üçün əlavə iş tələb edilir.
- ☐ audit testlərini hazırlayarkən DAB tərəfindən nəzərə alınmalı ümumi audit prosedurlarının siyahısı təqdim edilir
- ☐ hesabatda verilən qalıqların və məbləğlərin dürlüylünün müəyyənəşdirilməsini təmin edir.
- ☒ daxili nəzarətin mövcudluğu və ona riayət olunmasının müəyyənəşdirilməsini təmin edir.
- ☐ sorğuya struktur bölmələrin rəhbərlərindən və digər işçilərdən həm şifahi, həm də yazılı şəkildə lazımı məlumatın və ya təqdimatın alınması daxildir

340 Daxili audit işinin miqyasına nələr daxildir:

- ☐ Spesifik daxili nəzarət və əməliyyat prosedurlarının işləməsinin yoxlanılması;
- ☐ Risk ehtimalı ilə əlaqədar müəssisə kapitalının qiymətləndirilməsi sisteminin təhlili;
- ☐ Aktivlərin qorunması vasitələrinin təhlili;
- ☒ hamısı
- ☐ Fəaliyyətlərin səmərəliliyinin və xərclərin effektivliyinin (qiymət baxımından sərfəlilik) qiymətləndirilməsi

341 Daxili audit işinin miqyasına nələr daxildir:

- ☐ Mühasibat yazılarının və maliyyə hesabatlarının dəqiqliyinin və etibarlılığının yoxlanılması;
- ☐ Risklərin idarəedilməsi metodologiyasının tətbiqinin və effektivliyinin təhlili;
- ☐ Daxili nəzarət sistemlərinin effektivliyinin və adekvatlığının yoxlanılması və qiymətləndirilməsi;
- ☒ hamısı
- ☐ Elektron informasiya, ödəniş sistemləri və müəssisə xidmətləri daxil olmaqla, maliyyə və idarəedici informasiya sistemlərinin təhlili;

342 Analitik prosedurlar nələri müəyyən etmək üçün tətbiq edilir:

- ☐ Mümkün olan uyğunsuzluqlar və ya qanunsuz aktlar;
- ☐ Fərqlər gözlənildikdə onların mövcud olmaması;
- ☐ Gözlənilməyən fərqlər;
- ☒ hamısı
- ☐ Mümkün olan səhvlər;

343 Sorğuların məqsədləri:

- ☐ heç biri
- ☐ Sistemlərin etibarlılığı barədə sübutun əldə edilməsi;
- ☐ Audit obyektinin əməliyyatları barədə məlumatın əldə edilməsi;
- ☒ hamısı
- ☐ Audit işində ortaya çıxan məsələlər barəsində izahatların əldə edilməsi.

344 Substantiv prosedurlara daxildir:

- ☐ Dəstəkləyici və digər sənədlərin yoxlanılması;
- ☐ Analitik prosedurlar;
- ☐ Sorğu və təqdimat
- ☒ hamısı
- ☐ Əməliyyatların və qalıqların ətraflı yoxlanılması;

345 Daxili nəzarətin əsas məqsədləri:

- ☐ Əməliyyat və ya planlar üçün müəyyən edilmiş məqsəd və vəzifələrin yerinə yetirilməsi.
- ☐ Aktivlərin qorunması;
- ☐ Qaydalara, planlara, prosedurlara, qanunlara, təlimatlara və müqavilələrə riayət olunması;
- ☒ hamısı
- ☐ Resursları qənaətlə və səmərəli istifadəsi;

346 Audit hesabatlarının vaxtlı-vaxtlılığı nədir

- ☐ bütün hesabatlar başa düşülən olmaqlıdır. Hesabatda boş sahələri doldurmaq üçün fərziyyələrdən və ya şifahi şərtlərdən istifadə etməmək çox vacib sayılır. Hesabat əlavə şərhə ehtiyac olmadan aydın olmalıdır.
- ☒ bütün hesabatlar, audit işi tamamlanıldıqdan sonra vaxtında dərc olunmalıdır. Nəzərdə tutulan vaxt iki həftədir.
- ☐ bütün hesabatlar, istifadəçilərin həssaslığı baxımından hazırlanmalıdır. Xüsusi əhəmiyyət keçmişdə baş vermiş halların və ya insanların tənqid edilməsinə deyil, mövcud vəziyyətin yaxşılaşmasına verilməlidir.
- ☐ bütün hesabatlar mövzuya yaxın olmalıdır. Bu, hesabatın mütləq qısa olmasını nəzərdə tutmur.
- ☐ bütün hesabatlar faktlara əsaslanmalıdır. Daxili audit bölməsinin və hər bir auditorun etimadının faktla əsaslanmış, qərəzsiz və obyektiv hesabatların tərtib edilməsi əsasında yüksək səviyyədə saxlanması son dərəcə vacibdir.

347 Audit hesabatlarının ədalətliyi nədir:

- ☐ bütün hesabatlar, audit işi tamamlanıldıqdan sonra vaxtında dərc olunmalıdır. Nəzərdə tutulan vaxt iki həftədir.
- ☐ bütün hesabatlar başa düşülən olmaqlıdır. Hesabatda boş sahələri doldurmaq üçün fərziyyələrdən və ya şifahi şərtlərdən istifadə etməmək çox vacib sayılır. Hesabat əlavə şərhə ehtiyac olmadan aydın olmalıdır.
- ☐ bütün hesabatlar faktlara əsaslanmalıdır. Daxili audit bölməsinin və hər bir auditorun etimadının faktla əsaslanmış, qərəzsiz və obyektiv hesabatların tərtib edilməsi əsasında yüksək səviyyədə saxlanması son dərəcə vacibdir.
- ☒ bütün hesabatlar, istifadəçilərin həssaslığı baxımından hazırlanmalıdır. Xüsusi əhəmiyyət keçmişdə baş vermiş halların və ya insanların tənqid edilməsinə deyil, mövcud vəziyyətin yaxşılaşmasına verilməlidir.
- ☐ bütün hesabatlar mövzuya yaxın olmalıdır. Bu, hesabatın mütləq qısa olmasını nəzərdə tutmur.

348 Audit hesabatlarının yığcamlığı nədir:

- ☐ bütün hesabatlar, audit işi tamamlanıldıqdan sonra vaxtında dərc olunmalıdır. Nəzərdə tutulan vaxt iki həftədir.
- ☐ bütün hesabatlar başa düşülən olmaqlıdır. Hesabatda boş sahələri doldurmaq üçün fərziyyələrdən və ya şifahi şərtlərdən istifadə etməmək çox vacib sayılır. Hesabat əlavə şərhə ehtiyac olmadan aydın olmalıdır.

- ☐ bütün hesabatlar faktlara əsaslanmalıdır. Da-xi-li audit bölməsinin və hər bir auditorun etimadının faktla əsas-lanmış, qərəzsiz və obyektiv hesabatların tərtib edilməsi əsa-sında yüksək səviyyədə saxlanması son dərəcə vacibdir.
- ☒ bütün hesabatlar mövzuya yaxın olmalıdır. Bu, hesabatın mütləq qısa olmasını nəzərdə tutmur.
- ☐ bütün hesabatlar, istifadəçilərin həssaslığı baxımından hazırlanmalıdır. Xüsusi əhəmiyyət keçmişdə baş vermiş halların və ya insanların tənqid edilməsinə deyil, mövcud vəziyyətin yaxşılaşmasına verilməlidir.

349 Audit hesabatlarının aydınlığı nədir:

- ☐ bütün hesabatlar, audit işi tamamlan-dıq-dan sonra vaxtında dərc olunmalıdır. Nəzərdə tutulan vaxt iki həftədir.
- ☐ bütün hesabatlar mövzuya yaxın olmalıdır. Bu, hesabatın mütləq qısa olmasını nəzərdə tutmur.
- ☐ bütün hesabatlar faktlara əsaslanmalıdır. Da-xi-li audit bölməsinin və hər bir auditorun etimadının faktla əsas-lanmış, qərəzsiz və obyektiv hesabatların tərtib edilməsi əsa-sında yüksək səviyyədə saxlanması son dərəcə vacibdir.
- ☒ bütün hesabatlar başa düşülən ol-ma-lıdır. Hesabatda boş sahələri doldurmaq üçün fərziyyələrdən və ya şifahi şərhlərdən istifadə etməmək çox vacib sayılır. He-sabat əlavə şərhə ehtiyac olmadan aydın olmalıdır.
- ☐ bütün hesabatlar, istifadəçilərin həssaslığı baxımından hazırlanmalıdır. Xüsusi əhəmiyyət keçmişdə baş vermiş halların və ya insanların tənqid edilməsinə deyil, mövcud vəziyyətin yaxşılaşmasına verilməlidir.

350 Audit hesabatlarının dəqiqliyi nədir:

- ☐ bütün hesabatlar, audit işi tamamlan-dıq-dan sonra vaxtında dərc olunmalıdır. Nəzərdə tutulan vaxt iki həftədir.
- ☐ bütün hesabatlar mövzuya yaxın olmalıdır. Bu, hesabatın mütləq qısa olmasını nəzərdə tutmur.
- ☐ bütün hesabatlar başa düşülən ol-ma-lıdır. Hesabatda boş sahələri doldurmaq üçün fərziyyələrdən və ya şifahi şərhlərdən istifadə etməmək çox vacib sayılır. He-sabat əlavə şərhə ehtiyac olmadan aydın olmalıdır.
- ☒ bütün hesabatlar faktlara əsaslanmalıdır. Da-xi-li audit bölməsinin və hər bir auditorun etimadının faktla əsas-lanmış, qərəzsiz və obyektiv hesabatların tərtib edilməsi əsa-sında yüksək səviyyədə saxlanması son dərəcə vacibdir.
- ☐ bütün hesabatlar, istifadəçilərin həssaslığı baxımından hazırlanmalıdır. Xüsusi əhəmiyyət keçmişdə baş vermiş halların və ya insanların tənqid edilməsinə deyil, mövcud vəziyyətin yaxşılaşmasına verilməlidir.

351 Hesabat vermənin əsas məqsədləri:

- ☐ Daxili audit nəticəsində əmələ gələn məsələləri həll et-mək və təkmilləşdirmələri aparmaq üçün rəhbərliklə əldə olun-muş razılaşmalar haqqında rəsmi və yazılı qeydlərin möv-cud-lu-ğunu təmin etmək;
- ☐ Nəzarət sistemlərinin qənaətbəxş fəaliyyət göstərib-göstərmədiyini əks etdirmək;
- ☐ Qısa müddətdə rəhbərliyə hər bir daxili audit nəti-cə-sində əmələ gələn vacib məsələlər barəsində məlumat vermək;
- ☒ hamısı
- ☐ Problemlərin mövcud olduğu hallarda, bölmənin rəhbər-lə-rinə fəaliyyətin və nəzarətin təkmilləşdirilməsinə yönəldən də-yişikliklər üzrə tövsiyələrin yerinə yetirməsinin zəruriliyini sübut etmək;

352 Təsərrüfat təhlilinə aiddir:

- ☐ heç biri
- ☐ uyğun gəlməyən dövrləri müəyyən etmək üçün müqayisə edilə bilən məlumatların müəyyən zaman müddətində təhlili.
- ☐ daxili və xarici məlumatlardan istifadə edərək qalıqın və ya məbləğin təxmin edilərək məntiqliyinin yoxlanılması
- ☒ məlumatın məntiqliyini qiymət-lən-dirmək üçün təsərrüfat və xidmətlər haqqında biliklərin tətbiqi
- ☐ bəzi analitik məsələlərin təhlili. Məsələn, işçilərin sayı ilə ümumi əməkhaqqı xərcləri arasında əlaqə.

353 Əmsalların təhlilinə aiddir:

- ☐ heç biri
- ☐ uyğun gəlməyən dövrləri müəyyən etmək üçün müqayisə edilə bilən məlumatların müəyyən zaman müddətində təhlili.
- ☐ daxili və xarici məlumatlardan istifadə edərək qalıqın və ya məbləğin təxmin edilərək məntiqliyinin yoxlanılması
- ☒ bəzi analitik məsələlərin təhlili. Məsələn, işçilərin sayı ilə ümumi əməkhaqqı xərcləri arasında əlaqə.
- ☐ məlumatın məntiqliyini qiymət-lən-dirmək üçün təsərrüfat və xidmətlər haqqında biliklərin tətbiqi

354 Meyillilik təhlili ifadə edir:

- ☐ heç biri
- ☐ bəzi analitik məsələlərin təhlili. Məsələn, işçilərin sayı ilə ümumi əməkhaqqı xərcləri arasında əlaqə.
- ☐ daxili və xarici məlumatlardan istifadə edərək qalıqın və ya məbləğin təxmin edilərək məntiqliyinin yoxlanılması
- ☒ uyğun gəlməyən dövrləri müəyyən etmək üçün müqayisə edilə bilən məlumatların müəyyən zaman müddətində təhlili.
- ☐ məlumatın məntiqliyini qiymətləndirmək üçün təsərrüfat və xidmətlər haqqında biliklərin tətbiqi

355 Ümumi məntiqlik üzrə yoxlamalara aiddir:

- ☐ heç biri
- ☐ bəzi analitik məsələlərin təhlili. Məsələn, işçilərin sayı ilə ümumi əməkhaqqı xərcləri arasında əlaqə.
- ☐ uyğun gəlməyən dövrləri müəyyən etmək üçün müqayisə edilə bilən məlumatların müəyyən zaman müddətində təhlili
- ☒ daxili və xarici məlumatlardan istifadə edərək qalıqın və ya məbləğin təxmin edilərək məntiqliyinin yoxlanılması
- ☐ məlumatın məntiqliyini qiymətləndirmək üçün təsərrüfat və xidmətlər haqqında biliklərin tətbiqi

356 Müşahidə nədir?

- ☐ sorğuya struktur bölmələrin rəhbərlərindən və digər işçilərdən həm şifahi, həm də yazılı şəkildə lazımı məlumatın və ya təqdimatın alınması daxildir
- ☐ hesabatda verilən qalıqların və məbləğlərin dürüstlüyünün müəyyənləşdirilməsini təmin edir.
- ☐ daxili nəzarətin mövcudluğu və ona riayət olunmasının müəyyənləşdirilməsini təmin edir.
- ☒ həyata keçirildiyi an üçün yük-sək etibarlı sübutlarla təmin edir, lakin digər dövrlər ərzində fəaliyyət barəsində heç bir sübutla təmin etmir. Nəticə etibarilə, müşahidə zamanı nəzarətin həyata keçirilməsi haqqında sübut əldə olunarsa, nəzarət qaydalarının dövr ərzində ardıcıl surətdə fəaliyyət göstərməsi barədə əminlik əldə etmək üçün əlavə iş tələb edilir.
- ☐ audit testlərini hazırlayarkən DAB tərəfindən nəzərə alınmalı ümumi audit prosedurlarının siyahısı təqdim edilir

357 Sorğu və təqdimat

- ☐ həyata keçirildiyi an üçün yük-sək etibarlı sübutlarla təmin edir, lakin digər dövrlər ərzində fəaliyyət barəsində heç bir sübutla təmin etmir. Nəticə etibarilə, müşahidə zamanı nəzarətin həyata keçirilməsi haqqında sübut əldə olunarsa, nəzarət qaydalarının dövr ərzində ardıcıl surətdə fəaliyyət göstərməsi barədə əminlik əldə etmək üçün əlavə iş tələb edilir.
- ☐ hesabatda verilən qalıqların və məbləğlərin dürüstlüyünün müəyyənləşdirilməsini təmin edir.
- ☐ daxili nəzarətin mövcudluğu və ona riayət olunmasının müəyyənləşdirilməsini təmin edir.
- ☒ sorğuya struktur bölmələrin rəhbərlərindən və digər işçilərdən həm şifahi, həm də yazılı şəkildə lazımı məlumatın və ya təqdimatın alınması daxildir
- ☐ audit testlərini hazırlayarkən DAB tərəfindən nəzərə alınmalı ümumi audit prosedurlarının siyahısı təqdim edilir

358 Audit prosedurları hansı hissələrə bölünür:

- ☐ Yoxlama prosedurları;
- ☒ hamısı
- ☐ Planlaşdırma prosedurları
- ☐ Faktların aşkar edilməsi prosedurları;
- ☐ Sənədləşdirmə prosedurları;

359 Audit planı hansı struktur vahidi tərəfindən təsdiq edilir:

- ☐ İdarə heyəti
- ☐ heç biri
- ☐ Müşahidə Şurası
- ☒ Audit komitəsi
- ☐ Səhmdarların Ümumi yığıncağı

360 İdarəetmə auditi nədir:

- ☐ qanunlara, təlimatlara, qayda və prosedurlara riayət olunmasını təmin etmək üçün yaradılmış sistem və prosedurların keyfiyyətini və uyğunluğunu qiymətləndirməkdir
- ☐ hamısı

- ☐ sistem və prosedurların keyfiyyətini və uyğunluğunu qiymətləndirmək, təşkilati strukturu diqqətlə təhlil etmək və audit işi ilə bağlı metodların və resursların adekvatlığını qiymətləndirməkdir
- ☐ uçot sisteminin və məlumatlarının, eləcə də maliyyə hesabatlarının etibarlılığını qiymətləndirməkdir;
- ☒ rəhbərliyin risklərə və nəzarətə münasibətinin keyfiyyətini qiymətləndirməkdir

361 Əməliyyat auditı nədir:

- ☐ hamısı
- ☐ uçot sisteminin və məlumatlarının, eləcə də maliyyə hesabatlarının etibarlılığını qiymətləndirməkdir;
- ☒ sistem və prosedurların keyfiyyətini və uyğunluğunu qiymətləndirmək, təşkilati strukturu diqqətlə təhlil etmək və audit işi ilə bağlı metodların və resursların adekvatlığını qiymətləndirməkdir
- ☐ qanunlara, təlimatlara, qayda və prosedurlara riayət olunmasını təmin etmək üçün yaradılmış sistem və prosedurların keyfiyyətini və uyğunluğunu qiymətləndirməkdir
- ☐ rəhbərliyin risklərə və nəzarətə münasibətinin keyfiyyətini qiymətləndirməkdir

362 Normativ qaydalara riayət olunmasının auditı nədir:

- ☐ hamısı
- ☐ sistem və prosedurların keyfiyyətini və uyğunluğunu qiymətləndirmək, təşkilati strukturu diqqətlə təhlil etmək və audit işi ilə bağlı metodların və resursların adekvatlığını qiymətləndirməkdir
- ☐ uçot sisteminin və məlumatlarının, eləcə də maliyyə hesabatlarının etibarlılığını qiymətləndirməkdir;
- ☒ qanunlara, təlimatlara, qayda və prosedurlara riayət olunmasını təmin etmək üçün yaradılmış sistem və prosedurların keyfiyyətini və uyğunluğunu qiymətləndirməkdir
- ☐ rəhbərliyin risklərə və nəzarətə münasibətinin keyfiyyətini qiymətləndirməkdir

363 Maliyyə auditı nədir:

- ☐ hamısı
- ☐ sistem və prosedurların keyfiyyətini və uyğunluğunu qiymətləndirmək, təşkilati strukturu diqqətlə təhlil etmək və audit işi ilə bağlı metodların və resursların adekvatlığını qiymətləndirməkdir
- ☐ qanunlara, təlimatlara, qayda və prosedurlara riayət olunmasını təmin etmək üçün yaradılmış sistem və prosedurların keyfiyyətini və uyğunluğunu qiymətləndirməkdir
- ☒ uçot sisteminin və məlumatlarının, eləcə də maliyyə hesabatlarının etibarlılığını qiymətləndirməkdir;
- ☐ rəhbərliyin risklərə və nəzarətə münasibətinin keyfiyyətini qiymətləndirməkdir

364 Daxili auditorun texniki bacarıqlarına aiddir:

- ☐ Problemlərin həlli və audit nəticələri üzrə razılığın əldə olunması bacarığı;
- ☐ Müstəqilliyi qorumaq qabiliyyəti
- ☐ İnsanlarla əlaqə qurmaq üzrə mühüm bacarıqlara aşağıdakılar daxildir:
- ☒ hamısı
- ☐ Müşahidə aparmaq və faktların müəyyən edilməsi bacarığı;

365 Daxili auditorun texniki bacarıqlarına aiddir:

- ☐ Beynəlxalq audit standartları (BAS) üzrə üsullar və müəssisə fəaliyyəti haqqında son biliklər.
- ☐ Daxili audit prosesi üzrə bacarıqlar;
- ☐ Maliyyə Hesabatlarının Beynəlxalq Standartları (MHBS) haqqında anlayış və onların tətbiqi təcrübəsi;
- ☒ hamısı
- ☐ Daxili nəzarət sistemlərinin və prosedurlarının yaradılmasında və qiymətləndirilməsində yüksək səviyyəli səriştə;

366 Auditin məxfi məlumatlarına nələr aiddir:

- ☐ Filialların gəlirliliyi;
- ☐ Müştərilərin maliyyə vəziyyəti haqqında məlumatlar;
- ☐ Rəhbərliyin və digər işçilərin əmək haqları
- ☒ hamısı
- ☐ Müəssisənin mülkiyyətində olan əmlak və investisiyaları haqqında məlumatlar;

367 Daxili audit Bölməsinin hüquqlarına aid deyil:

- ☐ Audit aparılan struktur vahidin (filial, şöbə, nümayəndəlik) fəaliyyəti ilə əlaqədar, elektron və çap olunmuş şəkildə məlumatları təhlil və tədqiq etmək;
- ☐ Yoxlanılan və ya əvvəlki dövrlərdəki əməliyyatlarla bağlı bütün zəruri sənədləri əldə etmək;
- ☐ Audit işinə lazım olan əvvəlki dövrlər üzrə bütün məlumatları tələb etmək;
- ☒ illik planların yerinə yetirilməsinə nəzarət
- ☐ Hüquqi və fiziki şəxslərlə bağlanmış icarə müqavilələri, saxlanc müqavilələri, satış və s. üzrə hər hansı və ya bütün aktivləri yoxlamaq;

368 Daxili audit Bölməsinin hüquqlarına aiddir:

- ☐ Audit aparılan struktur vahidin (filial, şöbə, nümayəndəlik) fəaliyyəti ilə əlaqədar, elektron və çap olunmuş şəkildə məlumatları təhlil və tədqiq etmək;
- ☐ Yoxlanılan və ya əvvəlki dövrlərdəki əməliyyatlarla bağlı bütün zəruri sənədləri əldə etmək;
- ☐ Audit işinə lazım olan əvvəlki dövrlər üzrə bütün məlumatları tələb etmək;
- ☒ hamısı
- ☐ Hüquqi və fiziki şəxslərlə bağlanmış icarə müqavilələri, saxlanc müqavilələri, satış və s. üzrə hər hansı və ya bütün aktivləri yoxlamaq;

369 Daxili audit bölməsi nələri qiymətləndirir:

- ☐ heç biri
- ☐ Maliyyə və idarəedici məlumatların, o cümlədən, kənar istifadəçilərə verilən hesabatların etibarlılığını, tamlığını, düzgünlüyünü və vaxtılı-vaxtında hazırlanmasını;
- ☐ Müəssisənin daxili qaydalara və risklərin idarəedilməsinə (ölçülə bilən və ölçülə bilməyən) əməl etməsini;
- ☒ hamısı
- ☐ Elektron informasiya sistemlərinin fasiləsizliyinə və etibarlılığına xidmət edən bölmələrin fəaliyyətini.

370 Audit komitəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

- ☐ Müşahidə şurasına müntəzəm olaraq komitənin fəaliyyət nəticələri barədə hesabat verilməsi.
- ☐ Nəzarət orqanları ilə görüşlərin keçirilməsi və onlara müəssisənin idarəetmə strukturu və fəaliyyət sistemi haqqında məlumatın verilməsi;
- ☐ Kənar auditorların seçilməsi ilə əlaqədar, müşahidə şurasına tövsiyələrin verilməsi;
- ☒ hamısı
- ☐ Müşahidə şurası, idarə heyəti, DAB, kənar auditorlar və nəzarət orqanı arasında əlaqələrin təşkili;

371 Audit komitəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

- ☐ Kənar auditorların seçilməsi ilə əlaqədar, müşahidə şurasına tövsiyələrin verilməsi;
- ☐ DAB-ın fəaliyyətinə nəzarət edilməsi, o cümlədən, audit planlarının və resursların ayrılmasının təsdiqlənməsi;
- ☐ DAB-ın Əsasnaməsinin hazırlanması (Audit Komitəsi tərəfindən təsdiq edilir);
- ☒ hamısı
- ☐ Kənar auditorlarla əlaqələr: audit işi planlarının, audit nəticələrinin və tövsiyələrinin qəbul edilməsi;

372 Daxili auditin əsasnaməsi nələri əhatə edir:

- ☐ Hesabatvermə öhdəlikləri.
- ☐ DAB-ın hüquq və vəzifələri;
- ☐ Daxili auditin məqsədləri;
- ☒ hamısı
- ☐ Daxili audit işinin əhatəsi

373 Məxfilik nədir:

- ☐ daxili auditor öz vəzifələrini həyata keçirmək üçün lazım olan bilik və təcrübəyə malik olmalıdır.
- ☐ daxili audit, gündəlik nəzarət prosesindən daşıl edilməyən bir fəaliyyət növü olmalıdır. Müstəqillik daxili auditin obyektivlik və tərəfsizlik prinsipləri əsasında həyata keçirilməsini təmin edir.
- ☐ daxili audit fəaliyyəti daimi olaraq həyata keçirilir.
- ☒ daxili auditor öz vəzifələrini həyata keçirərkən əldə etdiyi məlumatların qorunmasında və istifadəsində sayıq olmalı və bu məlumatları şəxsi maraqlar üçün və ya müəssisənin məqsədlərinə zərər verəcək şəkildə istifadə etməməlidir.

- ☐ daxili audit qərəzsiz olmalı və müdaxilə-dən-kə-nar şəkildə həyata keçirilməlidir.

374 İşin miqyası nədir:

- ☐ daxili auditor öz vəzifələrini həyata keçirmək üçün lazım olan bilik və təcrübəyə malik olmalıdır.
- ☐ daxili audit, gündəlik nəzarət prosesindən da-xil edilməyən bir fəaliyyət növü olmalıdır. Müstəqillik daxili auditin obyektivlik və tərəfsizlik prinsipləri əsasında həyata keçirilməsini təmin edir.
- ☐ daxili audit fəaliyyəti daimi olaraq həyata keçirilir.
- ☒ daxili audit işinin miqyası müəssisənin büt-ün fəaliyyətini və strukturunu əhatə etməlidir.
- ☐ daxili audit qərəzsiz olmalı və müdaxilə-dən-kə-nar şəkildə həyata keçirilməlidir.

375 Peşəkar səriştə nədir:

- ☐ daxili audit işinin miqyası müəssisənin büt-ün fəaliyyətini və strukturunu əhatə etməlidir.
- ☐ daxili audit, gündəlik nəzarət prosesindən da-xil edilməyən bir fəaliyyət növü olmalıdır. Müstəqillik daxili auditin obyektivlik və tərəfsizlik prinsipləri əsasında həyata keçirilməsini təmin edir.
- ☐ daxili audit fəaliyyəti daimi olaraq həyata keçirilir.
- ☒ daxili auditor öz vəzifələrini həyata keçirmək üçün lazım olan bilik və təcrübəyə malik olmalıdır.
- ☐ daxili audit qərəzsiz olmalı və müdaxilə-dən-kə-nar şəkildə həyata keçirilməlidir.

376 Tərəfsizlik prinsipi nədir?

- ☐ daxili audit işinin miqyası müəssisənin büt-ün fəaliyyətini və strukturunu əhatə etməlidir.
- ☐ daxili audit, gündəlik nəzarət prosesindən da-xil edilməyən bir fəaliyyət növü olmalıdır. Müstəqillik daxili auditin obyektivlik və tərəfsizlik prinsipləri əsasında həyata keçirilməsini təmin edir.
- ☐ daxili audit fəaliyyəti daimi olaraq həyata keçirilir.
- ☒ daxili audit qərəzsiz olmalı və müdaxilə-dən-kə-nar şəkildə həyata keçirilməlidir.
- ☐ daxili auditor öz vəzifələrini həyata keçirmək üçün lazım olan bilik və təcrübəyə malik olmalıdır.

377 Müstəqillik prinsipi nədir:

- ☐ daxili audit işinin miqyası müəssisənin büt-ün fəaliyyətini və strukturunu əhatə etməlidir.
- ☐ daxili audit qərəzsiz olmalı və müdaxilə-dən-kə-nar şəkildə həyata keçirilməlidir.
- ☐ daxili audit fəaliyyəti daimi olaraq həyata keçirilir.
- ☒ daxili audit, gündəlik nəzarət prosesindən da-xil edilməyən bir fəaliyyət növü olmalıdır. Müstəqillik daxili auditin obyektivlik və tərəfsizlik prinsipləri əsasında həyata keçirilməsini təmin edir.
- ☐ daxili auditor öz vəzifələrini həyata keçirmək üçün lazım olan bilik və təcrübəyə malik olmalıdır.

378 Davamlılıq prinsipi nədir:

- ☐ daxili audit işinin miqyası müəssisənin büt-ün fəaliyyətini və strukturunu əhatə etməlidir.
- ☐ daxili audit qərəzsiz olmalı və müdaxilə-dən-kə-nar şəkildə həyata keçirilməlidir.
- ☐ daxili audit, gündəlik nəzarət prosesindən da-xil edilməyən bir fəaliyyət növü olmalıdır. Müstəqillik daxili auditin obyektivlik və tərəfsizlik prinsipləri əsasında həyata keçirilməsini təmin edir.
- ☒ daxili audit fəaliyyəti daimi olaraq həyata keçirilir.
- ☐ daxili auditor öz vəzifələrini həyata keçirmək üçün lazım olan bilik və təcrübəyə malik olmalıdır.

379 Daxili auditin prinsiplərinə aiddir:

- ☐ İşin miqyası
- ☐ Müstəqillik
- ☐ Davamlılıq
- ☒ hamısı
- ☐ Tərəfsizlik

380 Daxili audit işinin məqsəd və vəzifələrinə aiddir:

- ☐ Müəssisə aktivlərinin qorunması üzrə sistem və pro-se-durlar;
- ☐ Daxili nəzarət sisteminin mövcud olması;
- ☐ Risklərin tənzimlənməsi və idarə edilməsi;

- ☒ hamısı
- ☐ Yeni müəssisə əməliyyatlarının, sistemlərinin və proseslərinin hazırlanmasında və tətbiqində keyfiyyət prosedurları;

381 Daxili audit:

- ☐ müəssisənin müşahidə şurasından və idarə heyətindən müstəqil olaraq fəaliyyət göstərir
- ☐ risklərin idarə edilməsi, nəzarət və idarəçilik proseslərinin səmərəliliyinin qiymətləndirilməsi, habelə artırılması istiqamətində müəssisənin öz məqsədlərinə çatmasında köməklik göstərir.
- ☐ müəssisənin daxili nəzarət və risklərin idarə edilməsi sistemlərinin fəaliyyətinin səmərəliliyini artırmaq məqsədilə yaradılmış və icra orqanlarından müstəqil olan gəlir gətirməyən xidmətidir
- ☒ hamısı
- ☐ müəssisənin daxili nəzarət sistemlərinin mütəmadi yoxlanılması prosesinin, habelə müəssisənin etibarlı və prudensial idarə edilməsini və fəaliyyətini təmin edən daxili nəzarət sisteminin bir hissəsidir.

382 Daxili nəzarətin hansı növü var:

- ☐ profilaktik nəzarət
- ☐ aşkar etmə nəzarəti
- ☐ idarəedici nəzarət
- ☐ heç biri
- ☒ hamısı

383 Daxili auditin növlərinə aiddir:

- ☐ Maliyyə auditı
- ☒ hamısı
- ☐ İdarəetmə auditı
- ☐ Əməliyyat auditı
- ☐ Normativ qaydalara riayət olunmasının auditı

384 Daxili auditin prinsiplərinə aid deyil:

- ☐ Davamlılıq
- ☒ stratejik
- ☐ İşin miqyası
- ☐ Tərəfsizlik
- ☐ Müstəqillik

385 Maliyyə təlimatları hansı sahələrdə tətbiq edilir:

- ☐ Rəhbərliyin həvəsləndirmə qaydaları və fəaliyyət nəticələrinin qiymətləndirilməsi;
- ☒ hamısı
- ☐ Vergi hesablamalarının təfərrüatı
- ☐ Amortizasiya cədvəlləri/təlimatları;
- ☐ Faiz dərəcəsi proqnozları

386 Daxili vəsait köçürmələrinin qiymətləndirilməsi banka hansı sahələrdə köməklik göstərir:

- ☐ Aktiv və passivlərin qiymətləndirilməsi qərarlarının verilməsi;
- ☐ Müxtəlif struktur vahidləri tərəfindən istifadə edilən vəsaitlərin həqiqi dəyərinin müəyyən edilməsi;
- ☒ hamısı
- ☐ Müxtəlif struktur vahidlərinin rentabelliyyətinin ölçülməsi;
- ☐ Faiz xərclərinin kredit riski xərclərindən ayrıca müəyyən edilməsi;

387 Mənfəət və xərc mərkəzləri tətbiq etməlidir:

- ☐ Bankın inkişafının izlənməsi;
- ☒ hamısı
- ☐ Uyğun investisiyaların həyata keçirilməsi;

- ☐ İşçilərin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi və mükafatlandırılması;
- ☐ Bankın strateji istiqamətlərinin təhlil edilməsi;

388 İdarəedici İnformasiya Sisteminin rəhbərliyə məlumat verməlidir:

- ☒ hamısı
- ☐ Hər bir sahədə riskin məqbul sayılan səviyyəsi;
- ☐ API strategiyasının münasibliyi;
- ☐ Müştərilərin tələbatı əsasında yeni bank xidmətlərinin tətbiqi;
- ☐ Hədəflərə nail olunmasına görə mükafatlandırılma sistemi;

389 İdarəedici İnformasiya Sisteminin hesabatları hansı sahələri məlumatlandırır

- ☐ Müştəri davranışları;
- ☐ Risklərin idarə edilməsi;
- ☐ Keçmiş məlumatların təhlili (xal hesabı metodu və s.) əsasında kredit riskinin müəyyən edilməsi;
- ☐ API (Aktiv və Passivlərin İdarə edilməsi);
- ☒ hamısı

390 İdarəedici İnformasiya Sistemində aiddir:

- ☐ hamısı
- ☐ Potensial münaqişəli sahələr müəyyən edilməli, mi-ni-mu-ma endirilməli və müstəqil üçüncü şəxs tərəfindən diqqətlə nəzarət edilməlidir.
- ☒ Rəhbərlik müş-tə-ri-lərin ehtiyaclarının, biznes risklərinin və fəaliyyət nəticə-lə-r-i-nin təhlilində daha dəqiq olmalıdırlar. Müştərilərlə davranışın təhlili, bölmələr, xidmətlər və müştərilər üzrə mənfəətin bölüş-dürülməsi və s. kimi məsələlər rəqabət üstünlüyünün əldə edilə bilməsi üçün getdikcə daha çox əhəmiyyət kəsb edir
- ☐ bu sistem səhmdarları, nəzarət orqanlarını, kreditor-ları və potensial investorları məlumatla təmin edir
- ☐ bu sistem, daxili ehtiyaclara istiqamətlən-diril-miş-dir. Onun əsas məqsədi rəhbərliyi dəstək xidmətlər (təhlil, nəzarət və idarəedici) ilə təmin etməkdir.

391 İdarəetmə uçotu İnformasiya Sistemində aiddir:

- ☐ bu sistem səhmdarları, nəzarət orqanlarını, kreditor-ları və potensial investorları məlumatla təmin edir
- ☒ bu sistem, daxili ehtiyaclara istiqamətlən-diril-miş-dir. Onun əsas məqsədi rəhbərliyi dəstək xidmətlər (təhlil, nəzarət və idarəedici) ilə təmin etməkdir.
- ☐ hamısı
- ☐ Potensial münaqişəli sahələr müəyyən edilməli, mi-ni-mu-ma endirilməli və müstəqil üçüncü şəxs tərəfindən diqqətlə nəzarət edilməlidir.
- ☐ Rəhbərlik müş-tə-ri-lərin ehtiyaclarının, biznes risklərinin və fəaliyyət nəticə-lə-r-i-nin təhlilində daha dəqiq olmalıdırlar. Müştərilərlə davranışın təhlili, bölmələr, xidmətlər və müştərilər üzrə mənfəətin bölüş-dürülməsi və s. kimi məsələlər rəqabət üstünlüyünün əldə edilə bilməsi üçün getdikcə daha çox əhəmiyyət kəsb edir

392 Maliyyə uçotu İnformasiya Sistemində aiddir

- ☐ hamısı
- ☒ bu sistem səhmdarları, nəzarət orqanlarını, kreditor-ları və potensial investorları məlumatla təmin edir
- ☐ bu sistem, daxili ehtiyaclara istiqamətlən-diril-miş-dir. Onun əsas məqsədi rəhbərliyi dəstək xidmətlər (təhlil, nəzarət və idarəedici) ilə təmin etməkdir.
- ☐ Rəhbərlik müş-tə-ri-lərin ehtiyaclarının, biznes risklərinin və fəaliyyət nəticə-lə-r-i-nin təhlilində daha dəqiq olmalıdırlar. Müştərilərlə davranışın təhlili, bölmələr, xidmətlər və müştərilər üzrə mənfəətin bölüş-dürülməsi və s. kimi məsələlər rəqabət üstünlüyünün əldə edilə bilməsi üçün getdikcə daha çox əhəmiyyət kəsb edir
- ☐ Potensial münaqişəli sahələr müəyyən edilməli, mi-ni-mu-ma endirilməli və müstəqil üçüncü şəxs tərəfindən diqqətlə nəzarət edilməlidir.

393 Baş Maliyyə İnzibatçısının vəzifələrinə daxil deyil:

- ☐ Mühəsibat uçotu işinin, hesabat və maliyyə nəzarəti funk-siyalarının təşkil və onlara nəzarət etmək.
- ☒ məşğulluğa verilən statistik hesabatlar
- ☐ Strateji maliyyə planlaşdırması prosesində və müə-s-i-sə-nin strategiyasının inkişafında iştirak;
- ☐ Maliyyə məsələləri üzrə Müşahidə şurasına və İdarə He-yə-ti sədrinə (Baş İcraçıya) köməklik göstərmək;

- ☐ Daxili nəzarət sisteminin yaradılmasında, rəhbərliyə və istifadəçilərə hesabatların hazırlanmasında və büdcə prosesində Müşahidə şurasına və İdarə Heyəti sədrinə (Baş İcraçıya) köməklik göstərmək;

394 Baş Maliyyə İnzibatçısının vəzifələrinə daxildir:

- ☐ Strateji maliyyə planlaşdırması prosesində və müəssisənin strategiyasının inkişafında iştirak
- ☒ hamısı
- ☐ Mühasibat uçotu işinin, hesabat və maliyyə nəzarəti funksiyalarının təşkil və onlara nəzarət etmək.
- ☐ Daxili nəzarət sisteminin yaradılmasında, rəhbərliyə və istifadəçilərə hesabatların hazırlanmasında və büdcə prosesində Müşahidə şurasına və İdarə Heyəti sədrinə (Baş İcraçıya) köməklik göstərmək;
- ☐ Maliyyə məsələləri üzrə Müşahidə şurasına və İdarə Heyəti sədrinə (Baş İcraçıya) köməklik göstərmək;

395 Mühasibat uçotu və hesabat prosedurları əhatə etmir:

- ☐ Mühasibat uçotu siyasəti
- ☒ layihə ekspertizası
- ☐ İstifadə edilən mühasibat jurnalları və reyestrləri
- ☐ Mühasibat verilənlər bazasına daxil olma hüquqları
- ☐ Mühasibat uçotu üçün istifadə edilən proqram təminatı.

396 Mühasibat uçotu və hesabat prosedurları əhatə edir:

- ☐ Mühasibat uçotu üçün istifadə edilən proqram təminatı
- ☐ Mühasibat uçotu siyasəti
- ☐ İstifadə edilən mühasibat jurnalları və reyestrləri
- ☒ hamısı
- ☐ Mühasibat verilənlər bazasına daxil olma hüquqları

397 Əlavə xərclər (inzibati xərcləri).

- ☐ heç biri
- ☒ Bunlar xərc mərkəzlərinin xərcləridir
- ☐ Bunlar birbaşa hər hansı bir mənfəət mərkəzinə aid edilən xərclərdir.
- ☐ Həm mənfəət, həm də xərc mərkəzlərinə aid edilir
- ☐ marketinqə ayrılan xərclər

398 Dolayı xərclərə aiddir:

- ☐ heç biri
- ☐ marketinqə ayrılan xərclər
- ☒ Həm mənfəət, həm də xərc mərkəzlərinə aid edilir
- ☐ Bunlar birbaşa hər hansı bir mənfəət mərkəzinə aid edilən xərclərdir.
- ☐ Bunlar xərc mərkəzlərinin xərcləridir

399 Birbaşa xərclərə aiddir.

- ☐ heç biri
- ☒ Bunlar birbaşa hər hansı bir mənfəət mərkəzinə aid edilən xərclərdir.
- ☐ Həm mənfəət, həm də xərc mərkəzlərinə aid edilir
- ☐ Bunlar xərc mərkəzlərinin xərcləridir
- ☐ marketinqə ayrılan xərclər

400 Əməliyyatlarından yaranan gəlir və xərclərə aiddir:

- ☐ alqı- alqı-satqı əməliyyatları üzrə aktiv, passivlərin ədalətli yenidən qiymətləndirilməsi nəticəsində yaranan gəlir və xərclər;
- ☒ hamısı
- ☐ faiz gəlir və xərcləri;
- ☐ xidmət haqqı və komissiyalar
- ☐ satqı əməliyyatları üzrə gəlir və xərclər;

401 Müəssisədə meydana çıxan dar yerlərin analizi

- ☐ Müəssisənin daimi məsrəflərini əmtəənin «1 örtülmə məbləğinə» (yuxarıda göstərilən metod) bölməklə, itki riskindən yayınmaq məqsədilə satılması zəruri olan məmulatın minimum miqdarıdır. Sonra müəssisənin minimum qazanc məbləğini və ya avadanlığın minimum yüklənməsinin
- ☐ Bir qayda olaraq, alınan məhsul partiyasının həcmi artırılaraq onun qiyməti də aşağı düşür. Lakin bu zaman anbarların saxlanması üçün xərclər də artır. Material alqısının (tədarükünün) optimal partiyası elə miqdarda material hesab edilir ki, anbar məsrəfləri əyrisi ilə material partiyasının dəyəri ayrılmasının kəsişməsində yerləşmiş olsun.
- ☐ Burada alıcılar və sifarişçilər tədqiq olunur. Belə hesab edilir ki, az sayda sifarişçi satışın böyük hissəsini formalaşdırır. Xırda sifarişçilərin sayını azaltmaq tövsiyə olunur. Bu metod müəssisədə böyük dövriyyələrdə səmərəlidir, ona görə də, kiçik müəssisələr üçün yaramır.
- ☒ Müəssisənin məhdud imkanlarının: vaxt, material, avadanlıqların yerinin axtarışı baş verir. Müxtəlif məmulatlar üçün hər bir yer və təhlükə formalaşmış gəlirlilik miqdarı hesablanır.
- ☐ Bu metod direkt-kostinq sisteminə əsaslanır. Mənfəətin hesablanması mövcud bazar qiymətindən başlanır ki, buradan ardıcıl olaraq bir-baş, ümumistehsal və ümumtəsərrüfat xərcləri çıxılır və müvafiq olaraq, «1 örtük məbləği», «2 örtük məbləği» və «3 örtük məbləği» formalaşır (bu elə mənfəətimizdir). Bu metod məmulatın gəlirliliyinin və ya itkililiyinin daha dəqiq nəticəsidir. Kiçik biznes tərəfindən tətbiq edilmək üçün daha məqsədyönlüdür.

402 İtkisizlik nöqtəsində kəmiyyətlər analizi

- ☐ Müəssisənin məhdud imkanlarının: vaxt, material, avadanlıqların yerinin axtarışı baş verir. Müxtəlif məmulatlar üçün hər bir yer və təhlükə formalaşmış gəlirlilik miqdarı hesablanır.
- ☐ Bir qayda olaraq, alınan məhsul partiyasının həcmi artırılaraq onun qiyməti də aşağı düşür. Lakin bu zaman anbarların saxlanması üçün xərclər də artır. Material alqısının (tədarükünün) optimal partiyası elə miqdarda material hesab edilir ki, anbar məsrəfləri əyrisi ilə material partiyasının dəyəri ayrılmasının kəsişməsində yerləşmiş olsun.
- ☐ Burada alıcılar və sifarişçilər tədqiq olunur. Belə hesab edilir ki, az sayda sifarişçi satışın böyük hissəsini formalaşdırır. Xırda sifarişçilərin sayını azaltmaq tövsiyə olunur. Bu metod müəssisədə böyük dövriyyələrdə səmərəlidir, ona görə də, kiçik müəssisələr üçün yaramır.
- ☒ Müəssisənin daimi məsrəflərini əmtəənin «1 örtülmə məbləğinə» (yuxarıda göstərilən metod) bölməklə, itki riskindən yayınmaq məqsədilə satılması zəruri olan məmulatın minimum miqdarıdır. Sonra müəssisənin minimum qazanc məbləğini və ya avadanlığın minimum yüklənməsinin ölçüsünü hesablamaq olar
- ☐ Bu metod direkt-kostinq sisteminə əsaslanır. Mənfəətin hesablanması mövcud bazar qiymətindən başlanır ki, buradan ardıcıl olaraq bir-baş, ümumistehsal və ümumtəsərrüfat xərcləri çıxılır və müvafiq olaraq, «1 örtük məbləği», «2 örtük məbləği» və «3 örtük məbləği» formalaşır (bu elə mənfəətimizdir). Bu metod məmulatın gəlirliliyinin və ya itkililiyinin daha dəqiq nəticəsidir. Kiçik biznes tərəfindən tətbiq edilmək üçün daha məqsədyönlüdür.

403 Örtük məbləğlərinin hesablanması metodu.

- ☐ Müəssisənin məhdud imkanlarının: vaxt, material, avadanlıqların yerinin axtarışı baş verir. Müxtəlif məmulatlar üçün hər bir yer və təhlükə formalaşmış gəlirlilik miqdarı hesablanır.
- ☐ Bir qayda olaraq, alınan məhsul partiyasının həcmi artırılaraq onun qiyməti də aşağı düşür. Lakin bu zaman anbarların saxlanması üçün xərclər də artır. Material alqısının (tədarükünün) optimal partiyası elə miqdarda material hesab edilir ki, anbar məsrəfləri əyrisi ilə material partiyasının dəyəri ayrılmasının kəsişməsində yerləşmiş olsun.
- ☐ Burada alıcılar və sifarişçilər tədqiq olunur. Belə hesab edilir ki, az sayda sifarişçi satışın böyük hissəsini formalaşdırır. Xırda sifarişçilərin sayını azaltmaq tövsiyə olunur. Bu metod müəssisədə böyük dövriyyələrdə səmərəlidir, ona görə də, kiçik müəssisələr üçün yaramır.
- ☒ Bu metod direkt-kostinq sisteminə əsaslanır. Mənfəətin hesablanması mövcud bazar qiymətindən başlanır ki, buradan ardıcıl olaraq bir-baş, ümumistehsal və ümumtəsərrüfat xərcləri çıxılır və müvafiq olaraq, «1 örtük məbləği», «2 örtük məbləği» və «3 örtük məbləği» formalaşır (bu elə mənfəətimizdir). Bu metod məmulatın gəlirliliyinin və ya itkililiyinin daha dəqiq nəticəsidir. Kiçik biznes tərəfindən tətbiq edilmək üçün daha məqsədyönlüdür.
- ☐ Müəssisənin daimi məsrəflərini əmtəənin «1 örtülmə məbləğinə» (yuxarıda göstərilən metod) bölməklə, itki riskindən yayınmaq məqsədilə satılması zəruri olan məmulatın minimum miqdarıdır. Sonra müəssisənin minimum qazanc məbləğini və ya avadanlığın minimum yüklənməsinin ölçüsünü hesablamaq olar

404 Alqı zamanı sifarişlərin həcmi optimallaşdırılması.

- ☐ Müəssisənin məhdud imkanlarının: vaxt, material, avadanlıqların yerinin axtarışı baş verir. Müxtəlif məmulatlar üçün hər bir yer və təhlükə formalaşmış gəlirlilik miqdarı hesablanır.

- ☐ Bu metod direkt-kostinq sisteminə əsaslanır. Mənfəətin hesablanması mövcud bazar qiymətindən başlanır ki, buradan ardıcıl olaraq bir-bəşə, ümumistehsal və ümumtəsərrüfat xərclər çıxılır və müvafiq olaraq, «1 örtük məbləği», «2 örtük məbləği» və «3 örtük məbləği» formalaşır (bu elə mənfəətimizdir). Bu metod məmulatın gəlirliliyinin və ya itkililiyinin daha dəqiq nəticəsidir. Kiçik biznes tərəfindən tətbiq edilmək üçün daha məqsədyönlüdür.
- ☐ Burada alıcılar və sifarişçilər tədqiq olunur. Belə hesab edilir ki, az sayda sifarişçi satışın böyük hissəsini formalaşdırır. Xırda sifarişçilərin sayını azaltmaq tövsiyə olunur. Bu metod müəssisədə böyük dövriyyələrdə səmərəlidir, ona görə də, kiçik müəssisələr üçün yaramır.
- ☒ Bir qayda olaraq, alınan məhsul partiyasının həcmnin artması ilə onun qiyməti də aşağı düşür. Lakin bu zaman anbarların saxlanması üçün xərclər də artır. Material alqısının (tədarükünün) optimal partiyası elə miqdarda material hesab edilir ki, anbar məsrəfləri ayrısı ilə material partiyasının dəyəri ayrılərinin kəsişməsində yerləşmiş olsun.
- ☐ Müəssisənin daimi məsrəflərini əmtənin «1 örtülmə məbləğinə» (yuxarıda göstərilən metod) bölməklə, itki riskindən yayınmaq məqsədilə satılması zəruri olan məmulatın minimum miqdarıdır. Sonra müəssisənin minimum qazanc məbləğini və ya avadanlığın minimum yüklənməsinin ölçüsünü hesablamaq olar

405 Kontrollinqin müəssisə «qapısından» içəri daxil olmasına nələr aid deyil:

- ☐ müəssisə daxilində konkret istifadəçilərə oriyentasiya edən hesabdarlıq sistemi;
- ☐ bütünlükdə müəssisə, ayrıca bölmələr, məhsullar, müş-tə-rilər və bazarlar üzrə marjinal mənfəətin hesablanması me-tod-u;
- ☐ müəssisədə planlaşdırma və büdcələşdirmə sistemi (həm strateji, həm də operativ planlaşdırma nəzərdə tutulur);
- ☒ planlaşdırma, kalkulyasiya və təhlilin müəssisənin me-necmentinə qarşı irəli sürülən müasir tələblərə cavab verə bil-məyən köhnəmiş metodları;
- ☐ məsrəflərin növlər, yaranma mənbələri və məhsullar üzrə hesablanması metodları;

406 Kontrollinqin müəssisə «qapısından» içəri daxil olmasına nələr aiddir:

- ☐ müəssisə daxilində konkret istifadəçilərə oriyentasiya edən hesabdarlıq sistemi;
- ☐ bütünlükdə müəssisə, ayrıca bölmələr, məhsullar, müş-tə-rilər və bazarlar üzrə marjinal mənfəətin hesablanması me-tod-u;
- ☐ müəssisədə planlaşdırma və büdcələşdirmə sistemi (həm strateji, həm də operativ planlaşdırma nəzərdə tutulur);
- ☒ hamısı
- ☐ məsrəflərin növlər, yaranma mənbələri və məhsullar üzrə hesablanması metodları;

407 Qərar qəbuluna nələr aid deyil:

- ☐ müəssisədə ayrı-ayrı bölmələr arasında yerinə yetirilən funksiyalar üzrə və uzlaşdırılmış məqsədlərin olmaması üzün-dən «çəkişmələrin» mövcud olması;
- ☐ planlaşdırma, kalkulyasiya və təhlilin müəssisənin me-necmentinə qarşı irəli sürülən müasir tələblərə cavab verə bil-məyən köhnəmiş metodları;
- ☐ müəssisənin fəaliyyət effektiv-li-yi-nin əsas göstəricilərinin (mənfəət, dövriy-yə və kapitalın rentabelliği, likvidlik və s.) pisləşməsi;
- ☒ müəssisədə planlaşdırma və büdcələşdirmə sistemi (həm strateji, həm də operativ planlaşdırma nəzərdə tutulur);
- ☐ müəssisədə rəhbərliyin suallarına kifayətləndirici cavab verməyə imkan verməyən mövcud uçot və təhlil metodları (məsələn, ayrı-ayrı məhsullar və ya onların qruplarının satışının real effektivliyi haqqında aydın təsəvvür, yaxud müəssisənin ayrı-ayrı bölmələrinin effektivliyi ilə bağlı görülən işlərin və-ziiyyəti barəsində real mənzərə mövcud deyil və s.);

408 Qərar qəbuluna nələr aiddir:

- ☐ müəssisədə ayrı-ayrı bölmələr arasında yerinə yetirilən funksiyalar üzrə və uzlaşdırılmış məqsədlərin olmaması üzün-dən «çəkişmələrin» mövcud olması
- ☐ planlaşdırma, kalkulyasiya və təhlilin müəssisənin me-necmentinə qarşı irəli sürülən müasir tələblərə cavab verə bil-məyən köhnəmiş metodları
- ☐ müəssisənin fəaliyyət effektiv-li-yi-nin əsas göstəricilərinin (mənfəət, dövriy-yə və kapitalın rentabelliği, likvidlik və s.) pisləşməsi;
- ☒ bütün variantlar
- ☐ müəssisədə rəhbərliyin suallarına kifayətləndirici cavab verməyə imkan verməyən mövcud uçot və təhlil metodları (məsələn, ayrı-ayrı məhsullar və ya onların qruplarının satışının real effektivliyi haqqında aydın təsəvvür, yaxud müəssisənin ayrı-ayrı bölmələrinin effektivliyi ilə bağlı görülən işlərin və-ziiyyəti barəsində real mənzərə mövcud deyil və s.);

409 Qiymətli kağızların dövrüyyədən çıxarılması və ləğv edilməsi hansı hallarda həyata keçirilir:

- ☐ emittentin fəaliyyətinə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada xitam verildikdə
- ☐ qiymətli kağızların emissiyasının baş tutmamış hesab ediləndi halda müvafiq icra hakimiyyəti orqanının qərarı ilə;
- ☐ emitentin qərarı ilə;
- ☒ bütün variantlar
- ☐ qiymətli kağızların buraxılışı məhkəmə tərəfindən etibarsız hesab edildikdə;

410 Konvertasiya hansı hallarda həyata keçirilmir:

- ☐ heç biri
- ☐ əvvəllər buraxılmış qiymətli kağızların onların sahiblərinə verdiyi hüquqların dəyişdirilməsi;
- ☐ əvvəllər yerləşdirilmiş qiymətli kağızların nominal dəyərini dəyişmək;
- ☒ emittentin fəaliyyətinə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada xitam verildikdə;
- ☐ əvvəllər yerləşdirilmiş qiymətli kağızların birləşdirilməsi, yaxud xırdalanması.

411 Konvertasiya hansı hallarda həyata keçirilir:

- ☐ heç biri
- ☐ əvvəllər buraxılmış qiymətli kağızların onların sahiblərinə verdiyi hüquqların dəyişdirilməsi;
- ☐ əvvəllər yerləşdirilmiş qiymətli kağızların nominal dəyərini dəyişmək;
- ☒ hamısı
- ☐ əvvəllər yerləşdirilmiş qiymətli kağızların birləşdirilməsi, yaxud xırdalanması.

412 Qiymətli kağızlar emissiyasının məqsədlərinə aiddir:

- ☐ Səhmdar cəmiyyətinin, yaxud hüquqi şəxsin digər formalarının (səhmdar cəmiyyətinə çevrildikdə) yenidən təşkili;
- ☐ Səhmdar cəmiyyətin nizamnamə kapitalının həcmnin dəyişdirilməsi;
- ☐ Səhmdar cəmiyyətin yaradılması zamanı ilkin nizamnamə kapitalının formalaşdırılması
- ☒ bütün variantlar
- ☐ Əvvəllər buraxılmış qiymətli kağızların birləşdirilməsi, yaxud xırdalanması;

413 Reyting səhmdarlara nə üçün lazımdır:

- ☐ Şirkətin şəffaflıq dərəcəsini anlamaq
- ☐ Səhmdarların maraqlarının qeydiyyatı alınması ilə əlaqədar şirkət rəhbərliyi tərəfindən tətbiq edilən metodları anlamaq;
- ☐ Şirkətin fəaliyyətinin xüsusiyyətlərini anlamaq və müvafiq xarakteristik riskləri qiymətləndirmək üçün;
- ☒ şirkətin özünün maraqları çərçivəsində menecmentin şirkəti idarəetmə qabiliyyətini anlamaq.
- ☐ Strateji və portfel investorları ilə sərmayə qərarlarının qəbul olunması zamanı əlavə məlumatlar almaq;

414 Potensial sərmayədarlara reyting nə üçün lazımdır:

- ☐ Şirkətin şəffaflıq dərəcəsini anlamaq
- ☐ Səhmdarların maraqlarının qeydiyyatı alınması ilə əlaqədar şirkət rəhbərliyi tərəfindən tətbiq edilən metodları anlamaq;
- ☐ Şirkətin fəaliyyətinin xüsusiyyətlərini anlamaq və müvafiq xarakteristik riskləri qiymətləndirmək üçün
- ☒ bütün variantlar
- ☐ Strateji və portfel investorları ilə sərmayə qərarlarının qəbul olunması zamanı əlavə məlumatlar almaq;

415 Sifarişlərin həcmnin analizi nədir:

- ☐ Müəssisənin məhdud imkanlarının: vaxt, material, avadanlıqların yerinin axtarışı baş verir. Müxtəlif məlumatlar üçün hər bir yer və hidinə formalaşmış gəlirlilik miqdarı hesablanır.
- ☐ Bu metod direkt-kostinq sisteminə əsaslanır. Mənfəətin hesablanması mövcud bazar qiymətindən başlanır ki, buradan ardıcıl olaraq bir-baş, ümumistehsal və ümum-təsərrüfat xərclər çıxılır və müvafiq olaraq, «1 örtük məbləği», «2 örtük məbləği» və «3 örtük məbləği» formalaşır (bu elə mənfəətimizdir). Bu metod məmulatın gəlirliliyinin və ya itkililiyinin daha dəqiq nəticəsidir. Kiçik biznes tərəfindən tətbiq edilmək üçün daha məqsədyönlüdür.

- ☐ Bir qayda olaraq, alınan məhsul partiyasının həcmnin artması ilə onun qiyməti də aşağı düşür. Lakin bu zaman anbarların saxlanması üçün xərclər də artır. Material alqısının (tədarükünün) optimal partiyası elə miqdarda material hesab edilir ki, anbar məsrəfləri əyrisi ilə material partiyasının dəyəri əyrilərinin kəsişməsində yerləşmiş olsun.
- ☒ Burada alıcılar və sifarişçilər tədqiq olunur. Belə hesab edilir ki, az sayda sifarişçi satışın böyük hissəsini formalaşdırır. Xırda sifarişçilərin sayını azaltmaq tövsiyə olunur. Bu metod müəssisədə böyük dövriyyələrdə səmərəlidir, ona görə də, kiçik müəssisələr üçün yaramır.
- ☐ Müəssisənin daimi məsrəflərini əmtəənin «1 ötürülmə məbləğində» (yuxarıda göstərilən metod) bölməklə, itki riskindən yayınmaq məqsədilə satılması zəruri olan məmulatın minimum miqdarıdır. Sonra müəssisənin minimum qazanc məbləğini və ya avadanlığın minimum yüklənməsinin ölçüsünü hesablamaq olar

416 «Strateji yarıqlar»

- ☐ Bu metod rəqabət analizini xatırladır, lakin müəssisənin xarakteristikalarının müqayisəsi yalnız bazar lideri ilə baş verir.
- ☐ Bu, şəxsi müəssisənin müxtəlif xarakteristikalarının daim rəqib müəssisənin analoji göstəriciləri ilə tutuşdurulmasıdır.
- ☐ Bu zaman istehsal xərclərini, istehsal güclərindən istifadəni, anbar xərclərini, hazırlama keyfiyyətini, logistikanı (daşınma), vaxta qənaəti, ekoloji amilləri və bir çox başqa şeyləri nəzərə almaq lazımdır
- ☒ Müəssisənin uzunmüddətli stratejiyasını yerinə yetirməsi analizi: planlaşdırılmış və real keyfiyyət, həm də kəmiyyət göstəricilərinin tutuşdurulmasıdır
- ☐ Bunun əsasını məhsulun təcrübə və həyat tsikli əyrisinin effekti konsepsiyası təşkil edir. Müəssisə malların faktiki vəziyyətindən və inkişaf perspektivlərindən asılı olaraq istehsal etdiyi məhsulları 4 strateji biznes seqmentinə bölür: «yeni» mal, «inkişaf edən» mal, «uçuşda olan» mal və «ölməkdə olan» mal.

417 Potensialın analizi

- ☐ Müəssisənin uzunmüddətli stratejiyasını yerinə yetirməsi analizi: planlaşdırılmış və real keyfiyyət, həm də kəmiyyət göstəricilərinin tutuşdurulmasıdır
- ☐ Bu, şəxsi müəssisənin müxtəlif xarakteristikalarının daim rəqib müəssisənin analoji göstəriciləri ilə tutuşdurulmasıdır.
- ☐ Bu zaman istehsal xərclərini, istehsal güclərindən istifadəni, anbar xərclərini, hazırlama keyfiyyətini, logistikanı (daşınma), vaxta qənaəti, ekoloji amilləri və bir çox başqa şeyləri nəzərə almaq lazımdır
- ☒ Bu metod rəqabət analizini xatırladır, lakin müəssisənin xarakteristikalarının müqayisəsi yalnız bazar lideri ilə baş verir.
- ☐ Bunun əsasını məhsulun təcrübə və həyat tsikli əyrisinin effekti konsepsiyası təşkil edir. Müəssisə malların faktiki vəziyyətindən və inkişaf perspektivlərindən asılı olaraq istehsal etdiyi məhsulları 4 strateji biznes seqmentinə bölür: «yeni» mal, «inkişaf edən» mal, «uçuşda olan» mal və «ölməkdə olan» mal.

418 «Portfel analizi»

- ☐ Müəssisənin uzunmüddətli stratejiyasını yerinə yetirməsi analizi: planlaşdırılmış və real keyfiyyət, həm də kəmiyyət göstəricilərinin tutuşdurulmasıdır
- ☐ Bu, şəxsi müəssisənin müxtəlif xarakteristikalarının daim rəqib müəssisənin analoji göstəriciləri ilə tutuşdurulmasıdır.
- ☐ Bu zaman istehsal xərclərini, istehsal güclərindən istifadəni, anbar xərclərini, hazırlama keyfiyyətini, logistikanı (daşınma), vaxta qənaəti, ekoloji amilləri və bir çox başqa şeyləri nəzərə almaq lazımdır
- ☒ Bunun əsasını məhsulun təcrübə və həyat tsikli əyrisinin effekti konsepsiyası təşkil edir. Müəssisə malların faktiki vəziyyətindən və inkişaf perspektivlərindən asılı olaraq istehsal etdiyi məhsulları 4 strateji biznes seqmentinə bölür: «yeni» mal, «inkişaf edən» mal, «uçuşda olan» mal və «ölməkdə olan» mal.
- ☐ Bu metod rəqabət analizini xatırladır, lakin müəssisənin xarakteristikalarının müqayisəsi yalnız bazar lideri ilə baş verir.

419 Rəqabətin analizi

- ☐ Müəssisənin uzunmüddətli stratejiyasını yerinə yetirməsi analizi: planlaşdırılmış və real keyfiyyət, həm də kəmiyyət göstəricilərinin tutuşdurulmasıdır
- ☐ Bunun əsasını məhsulun təcrübə və həyat tsikli əyrisinin effekti konsepsiyası təşkil edir. Müəssisə malların faktiki vəziyyətindən və inkişaf perspektivlərindən asılı olaraq istehsal etdiyi məhsulları 4 strateji biznes seqmentinə bölür: «yeni» mal, «inkişaf edən» mal, «uçuşda olan» mal və «ölməkdə olan» mal.
- ☐ Bu zaman istehsal xərclərini, istehsal güclərindən istifadəni, anbar xərclərini, hazırlama keyfiyyətini, logistikanı (daşınma), vaxta qənaəti, ekoloji amilləri və bir çox başqa şeyləri nəzərə almaq lazımdır
- ☒ Bu, şəxsi müəssisənin müxtəlif xarakteristikalarının daim rəqib müəssisənin analoji göstəriciləri ilə tutuşdurulmasıdır.

- ☐ Bu metod rəqabət analizini xatırladır, lakin müəssisənin xarakteristikalarının müqayisəsi yalnız bazar lideri ilə baş verir.

420 "Şəxsi istehsal – kənardan təchiz olunma» nədir:

- ☐ Müəssisənin uzunmüddətli stratejiyasını yerinə yetirməsi analizi: planlaşdırılmış və real keyfiyyət, həm də kəmiyyət göstəricilərinin tutuşdurulmasıdır
- ☐ Bunun əsasını məhsulun təcrübə və həyat tsikli ayrısının effekti konsepsiyası təşkil edir. Müəssisə malların faktiki vəziyyətindən və inkişaf perspektivlərindən asılı olaraq istehsal etdiyi məhsulları 4 strateji biznes seqmentinə bölür: «yeni» mal, «inkişaf edən» mal, «uçuşda olan» mal və «ölməkdə olan» mal.
- ☐ Bu, şəxsi müəssisənin müxtəlif xarakteristikalarının daim rəqib müəssisənin analoji göstəriciləri ilə tutuşdurulmasıdır.
- ☒ Bu zaman istehsal xərclərini, istehsal güclərindən istifadəni, anbar xərclərini, hazırlama keyfiyyətini, logistikanı (daşınma), vaxta qənaəti, ekoloji amilləri və bir çox başqa şeyləri nəzərə almaq lazımdır
- ☐ Bu metod rəqabət analizini xatırladır, lakin müəssisənin xarakteristikalarının müqayisəsi yalnız bazar lideri ilə baş verir.

421 Strateji kontrollinqin analizin başlıca istiqamətlərinə aid deyil:

- ☐ uğurun mühüm amillərinin analizi;
- ☐ fəaliyyətin strateji planlarının və nəzarət göstəricilərinin analizi;
- ☒ seqmqlaşdırma
- ☐ xarici və daxili mühitin analizi;
- ☐ rəqabətin analizi:

422 Strateji kontrollinqin analizin başlıca istiqamətlərinə aiddir:

- ☐ fəaliyyətin strateji planlarının və nəzarət göstəricilərinin analizi;
- ☐ rəqabətin analizi;
- ☐ xarici və daxili mühitin analizi
- ☒ hamısı
- ☐ uğurun mühüm amillərinin analizi;

423 Kontrollinqin növlərinə aiddir:

- ☐ heç biri
- ☐ sistemli
- ☐ faktiki
- ☒ strateji
- ☐ taktiki

424 Kontrollinqin növlərinə aiddir:

- ☐ heç biri
- ☐ sistemli
- ☐ faktiki
- ☒ operativ
- ☐ taktiki

425 «Planlaşdırılan təkamül» prinsipləri: nəyi nəzərdə tutur:

- ☐ bütün variantlar
- ☐ köhnə idarəetmə sisteminin intensiv və qəti dəyişdirilməsi deməkdir
- ☐ köhnə idarəetmə strukturunda qarşıya qoyulmuş məqsədə ya-vaş irəliləmə ilə kiçik dəyişikliklərin edilməsini nəzərdə tutur.
- ☒ müəyyən dərəcədə yuxarıda adları çəkilən yanaşmaların üstünlüklərindən istifadə etməyə, həmçinin, kontrollinqin tətbiq edilməsi prosesinə qarşı müqaviməti azaltmağa imkan verir
- ☐ müəssisənin uzunmüddətli məqsədlərinin işlənilib hazırlanması zamanı yuxarı menecerlərlə əməkdaşlıq münasibətləri qaydaya düşür;

426 «Bomba atma» nəyi nəzərdə tutur:

- ☐ bütün variantlar
- ☐ müəyyən dərəcədə yuxarıda adları çəkilən yanaşmaların üstün-lük-lərindən istifadə etməyə, həmçinin, kontrollinqin tətbiq edil-mə-si prosesinə qarşı müqaviməti azaltmağa imkan verir
- ☐ köhnə idarəetmə strukturunda qarşıya qoyulmuş məqsədə ya-vaş irəliləmə ilə kiçik dəyişikliklərin edilməsini nəzərdə tutur.
- ☒ köhnə idarəetmə sisteminin intensiv və qə-ti dəyişdirilməsi deməkdir
- ☐ müəssisənin uzunmüddətli məqsədlərinin işlənilib hazır-lanması zamanı yuxarı menecerlərlə əməkdaşlıq münasibətləri qay-daya düşür;

427 Kontrollinqin «kiçik addımlarla» tətbiq edilməsi nəyi nəzərdə tutur:

- ☐ bütün variantlar
- ☐ müəyyən dərəcədə yuxarıda adları çəkilən yanaşmaların üstün-lük-lərindən istifadə etməyə, həmçinin, kontrollinqin tətbiq edil-mə-si prosesinə qarşı müqaviməti azaltmağa imkan verir
- ☐ köhnə idarəetmə sisteminin intensiv və qə-ti dəyişdirilməsi deməkdir
- ☒ köhnə idarəetmə strukturunda qarşıya qoyulmuş məqsədə yavaş irəliləmə ilə kiçik dəyişikliklərin edilməsini nəzərdə tutur.
- ☐ müəssisənin uzunmüddətli məqsədlərinin işlənilib hazır-lanması zamanı yuxarı menecerlərlə əməkdaşlıq münasibətləri qay-daya düşür;

428 Kontrollinq funksiyalarının əhəmiyyətinin və həcmnin artması fazasına aid deyil:

- ☐ kontrollinq xidməti çərçivəsində strateji kontrollinq bölməsi yaranır.
- ☐ kontrollerlər müəssisədə yeni fəaliyyət sferalarını mə-nim-səyirlər, məsələn, kontrollinq funksional bölmələrdə ya-yılır: marketinq kontrollinqi, logistika kontrollinqi, ETİ (elmi-təd-qiqat işləri) və TKİ (təcrübə-konstruksiya işləri) kontrollinqi mey-dana çıxır;
- ☐ kontroller plan dövrü üçün müəssisənin fəaliyyətinin əsas göstəricilərinin formalaşdırılması zamanı lider və moderator (nizamlayıcı) kimi çıxış edir;
- ☒ müəssisənin bölmələrinin rəhbərləri öz operativ fəali-yət-lərində artıq kontrollerlərin köməyi olmadan işləyə bilmirlər;
- ☐ müəssisənin uzunmüddətli məqsədlərinin işlənilib hazır-lanması zamanı yuxarı menecerlərlə əməkdaşlıq münasibətləri qay-daya düşür;

429 Kontrollinq funksiyalarının əhəmiyyətinin və həc-mi-nin artması fazasına aiddir:

- ☐ kontrollinq xidməti çərçivəsində strateji kontrollinq bölməsi yaranır.
- ☐ kontrollerlər müəssisədə yeni fəaliyyət sferalarını mə-nim-səyirlər, məsələn, kontrollinq funksional bölmələrdə ya-yılır: marketinq kontrollinqi, logistika kontrollinqi, ETİ (elmi-təd-qiqat işləri) və TKİ (təcrübə-konstruksiya işləri) kontrollinqi mey-dana çıxır;
- ☐ kontroller plan dövrü üçün müəssisənin fəaliyyətinin əsas göstəricilərinin formalaşdırılması zamanı lider və moderator (nizamlayıcı) kimi çıxış edir;
- ☒ hamısı
- ☐ müəssisənin uzunmüddətli məqsədlərinin işlənilib hazır-lanması zamanı yuxarı menecerlərlə əməkdaşlıq münasibətləri qay-daya düşür;

430 Möhkəm mövqelərin tutulmasına aid deyil:

- ☐ müəssisənin bölmələrinin rəhbərləri öz operativ fəali-yət-lərində artıq kontrollerlərin köməyi olmadan işləyə bilmirlər;
- ☐ qarşılıqlı inam yaranır, müştərək iş və kommunika-si-yala-rın həcmi artır;
- ☐ menecerlərin kontrollerlərin fəaliyyətinin nəticələrindən məmnun qalmaları nəzərəcarpacaq dərəcədə artır;
- ☒ müəssisə daxilində konkret istifadəçilərə oriyentasiya edən hesabdarlıq sistemi;
- ☐ kontrollerlərin xidmətlərindən istifadə edən bölmələrin işlərinin nəticələrinin yaxşılaşması nəzərə çarpan olur;

431 Möhkəm mövqelərin tutulmasına aiddir:

- ☐ müəssisənin bölmələrinin rəhbərləri öz operativ fəali-yət-lərində artıq kontrollerlərin köməyi olmadan işləyə bilmirlər;
- ☐ qarşılıqlı inam yaranır, müştərək iş və kommunikasiyaların həcmi artır;
- ☐ menecerlərin kontrollerlərin fəaliyyətinin nəticələrindən məmnun qalmaları nəzərəcarpacaq dərəcədə artır;
- ☒ hamısı
- ☐ kontrollerlərin xidmətlərindən istifadə edən bölmələrin işlərinin nəticələrinin yaxşılaşması nəzərə çarpan olur;

432 Kontrollinqin fazalarına aid deyil:

- ☐ Kontrollinq funksiyalarının əhəmiyyətinin və həcmi-nin artması fazası
- ☐ Kontrollinqin müəssisə «qapısından» içəri daxil ol-ma-sı
- ☐ qərar qəbulu
- ☒ biznes planın hazırlanması
- ☐ Möhkəm mövqelərin tutulması

433 Kontrollinqin fazalarına aiddir:

- ☐ Kontrollinq funksiyalarının əhəmiyyətinin və həcmi-nin artması fazası
- ☐ Kontrollinqin müəssisə «qapısından» içəri daxil ol-ma-sı
- ☐ qərar qəbulu
- ☒ hamısı
- ☐ Möhkəm mövqelərin tutulması

434 Konrollinq hansı amillərdən asılıdır

- ☐ istehsalın diversifikasiya səviyyəsi, buraxılan məhsul-la-rın nomenklaturası;
- ☒ hamısı
- ☐ idarəetmə heyətinin ixtisaslaşdırılması;
- ☐ yaranmış rəqabət səviyyəsi;
- ☐ müəssisənin ölçüsü (məşğulların sayı, istehsalın həcmi);

435 Konrollinq hansı amillərdən asılı deyil:

- ☐ idarəetmə heyətinin ixtisaslaşdırılması;
- ☐ istehsalın diversifikasiya səviyyəsi, buraxılan məhsul-la-rın nomenklaturası;
- ☐ müəssisənin ölçüsü (məşğulların sayı, istehsalın həcmi);
- ☒ əmək bazarı
- ☐ yaranmış rəqabət səviyyəsi;

436 Xüsusi funksiyalara aid deyil:

- ☐ əsas sifarişlər üçün kalkulyasiya tətbiq edilməsi;
- ☐ rəqiblərlə müqayisə;
- ☐ daxili mühit haqqında verilənlərin toplanması və analizi: pul və kapital bazarları, sahə konyukturası,iqtisadi hökumət proqramları;
- ☒ informasiya sisteminin arxitekturasının işlənilib hazır-lan-ması;
- ☐ başqa firmalarla birləşmə və ya filialların açılmasının (bağlanmasının) məqsədyönlü əsaslandırılması;

437 Xüsusi funksiyalara aiddir:

- ☐ əsas sifarişlər üçün kalkulyasiya tətbiq edilməsi;
- ☐ rəqiblərlə müqayisə;
- ☐ daxili mühit haqqında verilənlərin toplanması və analizi: pul və kapital bazarları, sahə konyukturası,iqtisadi hökumət proqramları;
- ☒ hamısı
- ☐ başqa firmalarla birləşmə və ya filialların açılmasının (bağlanmasının) məqsədyönlü əsaslandırılması;

438 Analitik informasiya təminatına aid deyil:

- ☐ qərarların qəbulu üçün əhəmiyyət verilənlərin toplan-ması və sistemləşdirilməsi;
- ☐ informasiya daşıyıcılarının və kanallarının standartlaş-dırıl-ması;
- ☐ informasiya sisteminin arxitekturasının işlənilib hazır-lan-ması;
- ☒ kənarlaşmaların analizi, planın faktdan kənarlaşma sə-bəblərinin izahı və kənarlaşmaların azaldılması üçün təkliflərin hazırlanması.
- ☐ müəssisənin idarə edilməsi və nəzarəti həyata keçirməyə imkan verən rəqəmsal sənədlərin təklif edilməsi;

439 Analitik informasiya təminatına aiddir:

- ☐ qərarların qəbulu üçün əhəmiyyət verilənlərin toplanması və sistemləşdirilməsi;
- ☐ informasiya daşıyıcılarının və kanallarının standartlaşdırılması;
- ☐ informasiya sisteminin arxitekturasının işlənilib hazırlanması;
- ☒ hamısı
- ☐ müəssisənin idarə edilməsi və nəzarəti həyata keçirməyə imkan verən rəqəmsal sənədlərin təklif edilməsi;

440 Nəzarət və tənzimləməyə aid deyil:

- ☐ kənarlaşmaların analizi, planın faktdan kənarlaşma səbəblərinin izahı və kənarlaşmaların azaldılması üçün təkliflərin hazırlanması.
- ☐ məqsədə nailolma səviyyələrinin ölçülməsi, qiymətləndirilməsi üçün plan və faktiki ölçülərin müqayisə edilməsi;
- ☐ zaman və məna nöqteyi-nəzərindən tənzimlənən ölçülərin müəyyən edilməsi;
- ☒ informasiyaların toplanması və işlənməsi;
- ☐ ölçülərin yol verilən kənarlaşma sənədlərinin müəyyənləşdirilməsi;

441 Nəzarət və tənzimləməyə aiddir:

- ☐ kənarlaşmaların analizi, planın faktdan kənarlaşma səbəblərinin izahı və kənarlaşmaların azaldılması üçün təkliflərin hazırlanması.
- ☐ məqsədə nailolma səviyyələrinin ölçülməsi, qiymətləndirilməsi üçün plan və faktiki ölçülərin müqayisə edilməsi;
- ☐ zaman və məna nöqteyi-nəzərindən tənzimlənən ölçülərin müəyyən edilməsi;
- ☒ hamısı
- ☐ ölçülərin yol verilən kənarlaşma sənədlərinin müəyyənləşdirilməsi;

442 Planlaşdırmaya aid deyil:

- ☐ informasiya mübadiləsi prosesinin koordinasiyası;
- ☐ planlaşdırma sisteminin strukturunun formalaşması və təkmilləşdirilməsi
- ☐ bazis planlarının işlənilib-hazırlanması zamanı informasiya dəstəyi (satış, istehsal, investisiya, alış);
- ☒ informasiyaların toplanması və işlənməsi;
- ☐ planlaşdırma prosesinin ayrı-ayrı addımları üçün informasiya və zamana tələbatının müəyyən edilməsi;

443 Planlaşdırmaya aiddir:

- ☐ informasiya mübadiləsi prosesinin koordinasiyası;
- ☐ planlaşdırma sisteminin strukturunun formalaşması və təkmilləşdirilməsi;
- ☐ bazis planlarının işlənilib-hazırlanması zamanı informasiya dəstəyi (satış, istehsal, investisiya, alış);
- ☒ hamısı
- ☐ planlaşdırma prosesinin ayrı-ayrı addımları üçün informasiya və zamana tələbatının müəyyən edilməsi;

444 Uçot funksiyasına aid deyil:

- ☐ kriterilərin (meyarların) unifikasiyası.
- ☐ daxili uçot sisteminin işlənilib hazırlanması və idarə edilməsi
- ☐ informasiyaların toplanması və işlənməsi
- ☒ informasiya mübadiləsi prosesinin koordinasiyası;
- ☐ müəssisənin və onun bölmələrinin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi metodu və s.

445 Uçot funksiyasına aiddir:

- ☐ kriterilərin (meyarların) unifikasiyası.
- ☐ daxili uçot sisteminin işlənilib hazırlanması və idarə edilməsi;
- ☐ informasiyaların toplanması və işlənməsi;
- ☒ hamısı
- ☐ müəssisənin və onun bölmələrinin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi metodu və s.

446 Kontrollinqin vəzifəsinə aid deyil:

- ☐ reallaşma üçün konkret vəzifələr.
- ☐ strateji məqsədlər;
- ☐ biznesin missiyası;
- ☒ proseduralar
- ☐ taktiki məqsədlər;

447 Kontrollinqin vəzifəsinə aiddir:

- ☐ biznesin missiyası;
- ☐ reallaşma üçün konkret vəzifələr.
- ☐ taktiki məqsədlər;
- ☐ strateji məqsədlər;
- ☒ hamısı

448 Kontrollinq hansı fəaliyyətlərin keçirilməsinə dəstək durmur:

- ☐ hamısı
- ☐ optimal zaman kəsiyində menecerləri müxtəlif idarəetmə səviyyələrində informasiya ilə təmin etmə sisteminin yaradılması;
- ☐ müxtəlif biznes prosesləri üzrə operativ planların koordinasiya və integrasiyası;
- ☒ biznes proseslərin yaradılmasına
- ☐ planların yerinə yetirilməsinə, düzəlişlər edilməsinə və realizasiyası müddətinə nəzarət sisteminin yaradılması;

449 Qiymətli kağızların xırdalanması dedikdə nə başa düşürsünüz?

- ☐ heç biri
- ☐ bir emitentin bir növ investisiya qiymətli kağızlarının digər növlü investisiya qiymətli kağızlara və ya digər emitentin qiymətli kağızlarına (həmin emitent yenidən təşkil edildikdə) əvəzsiz dəyişdirilməsidir
- ☐ bir növdən olan bütün qiymətli kağızların bir buraxılış daxilində bütün mülkiyyətçilərdə olan qiymətli kağızların sayının mütənasib azaldılması yolu ilə dəyişdirilməsidir.
- ☒ bir qiymətli kağızın nominal dəyərinin mütənasib bölünməsi yolu ilə eyni növlü bir neçə qiymətli kağıza çevrilməsidir.
- ☐ emitent tərəfindən cəlb edilmiş vəsaitlərin miqdarının dəyişdirilməsinə gətirmir

450 Qiymətli kağızların birləşdirilməsi dedikdə nə başa düşürsünüz?

- ☐ heç biri
- ☐ bir emitentin bir növ investisiya qiymətli kağızlarının digər növlü investisiya qiymətli kağızlara və ya digər emitentin qiymətli kağızlarına (həmin emitent yenidən təşkil edildikdə) əvəzsiz dəyişdirilməsidir
- ☐ bir qiymətli kağızın nominal dəyərinin mütənasib bölünməsi yolu ilə eyni növlü bir neçə qiymətli kağıza çevrilməsidir.
- ☒ bir növdən olan bütün qiymətli kağızların bir buraxılış daxilində bütün mülkiyyətçilərdə olan qiymətli kağızların sayının mütənasib azaldılması yolu ilə dəyişdirilməsidir.
- ☐ emitent tərəfindən cəlb edilmiş vəsaitlərin miqdarının dəyişdirilməsinə gətirmir

451 Azərbaycan Respublikasında dövlət qeydiyyatına alınmış hüquqi şəxsin nümayəndəlik və ya fi-li-a-lının dövlət reyestrinə daxil edilməsindən hansı hal-larda imtina edilə bilər:

- ☐ Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyi tərəfin-dən təsis sənədlərində aşkar edilmiş çatışmazlıqlar 20 gün ərzində aradan qaldırılmadıqda.
- ☐ heç biri
- ☐ Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinə təqdim olunmuş sənədlər Azərbaycan Respublikasının Kon-sti-tu-si-ya-sına, "Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı və dövlət reyestri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa və digər qanun-vericilik aktlarına zidd olduqda;
- ☒ hamısı
- ☐ Firma adlarının qorunması haqqında qanunvericiliyin tələbləri pozulduqda və ya eyni adlı qeyri-kommersiya təşkilatı qeydiyyata alınmış olduqda;

452 Xarici hüquqi şəxsin nümayəndəliyinin və ya filialının dövlət qeydiyyatına alınması üçün ərizə ilə bərabər hansı sənədlər təqdim olunmalıdır:

- ☐ Nümayəndəliyin və ya filialın yaradılması haqqında onu yaradan xarici hüquqi şəxsin qərarı;
- ☒ bütün variantlar
- ☐ Qurumun hüquqi ünvanını təsdiq edən sənəd;
- ☐ Qanuni təmsilçinin təyin edildiyi halda, onun şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin surəti;
- ☐ Nümayəndəliyi və ya filialı yaradan xarici hüquqi şəxs və ya onun səlahiyyətli nümayəndəsi tərəfindən təsdiq edilmiş əsasnamə (nümayəndəliyin və ya filialın əsasnaməsində onu yaradan xarici hüquqi şəxsin adı, olduğu yer, qeydiyyat nömrəsi və qeydiyyat tarixi, nümayəndəliyin və ya filialın hüquq və vəzifələri, idarə olunma və ləğv olunma qaydası və təsisçi tərəfinədən zəruri hesab edilən digər məsələlər göstərilməlidir);

453 Xarici hüquqi şəxsin nümayəndəliyinin və ya filialının dövlət qeydiyyatına alınması üçün ərizə ilə bərabər hansı sənədlər təqdim olunmalıdır:

- ☐ Təsisçi fiziki şəxs olduqda – onun şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin surəti
- ☐ Təsisçi hüquqi şəxs olduqda – onun dövlət qeydiyyatı haqqında şəhadətnaməsinin (dövlət reyestrindən çıxarışın) və nizamnaməsinin notariat qaydasında təsdiq olunmuş surəti;
- ☒ bütün variantlar
- ☐ Təsis sənədləri;
- ☐ Dövlət rüsumunun ödənilməsi haqqında sənəd(qəbz);

454 Korporativ hərəkətlər:

- ☐ heç biri
- ☒ hüquqi şəxslər tərəfindən fəaliyyətində olduqları dövrdə həyata keçirilən, bu şəxslərin hüquqi şəxs kimi statusunu müəyyən edən, nizamnamə kapitalını və idarəetmə orqanlarını formalaşdıran, habelə digər şəxslərin onların nizamnamə kapitalında və idarəetmə orqanlarında iştirakı ilə bağlı tədbirləri nəzərdə tutur.
- ☐ hüquqi şəxsin olduğu yerdən kənarda yerləşən və onun funksiyalarının hamısını və ya bir hissəsini, o cümlədən, nümayəndəlik funksiyalarını həyata keçirən ayrıca bölməsidir.
- ☐ hüquqi şəxsin olduğu yerdən kənarda yerləşən və hüquqi şəxsin mənafeələrini təmsil və müdafiə edən ayrıca bölməsidir.
- ☐ Kommersiya hüquqi şəxsin yaradılması prosesi biznesə başlama prosedurunun keyfiyyətinə təsir edən amillərdən biridir.

455 Aşağıdakı fikirlərdən hansı düzdür?

- ☐ korporativ hərəkətlərin bir çoxu qanunvericilikdə öz əksini tapmışdır.
- ☒ hamısı
- ☐ korporativ hərəkətlərin qanunvericilik aktlarında nəzərdə tutulmayan aspektlərini əks etdirərək, təsərrüfat cəmiyyətinin fəaliyyətinə aydınlıq gətirir, səhmdarların hüquqlarının qorunması baxımından əlavə üsullar müəyyən edir.
- ☐ korporativ hərəkətlərin dəqiq rəqlamentasiyasını həyata keçirmək üçün tövsiyə xarakterli korporativ idarəetmə sənədlərinin qəbul edilməsi zəruridir.
- ☐ korporativ hərəkətlərin həyata keçirilməsi təsərrüfat cəmiyyətlərinin fəaliyyətindən və digər xüsusiyyətlərindən asılıdır.

456 Korporativ hərəkətlər necə təsnifləşdirilir:

- ☐ Hüquqi şəxsin idarəetmə orqanlarının yaradılması;
- ☒ hamısı
- ☐ Hüquqi şəxsin sənədlərinin qəbul edilməsi;
- ☐ Hüquqi şəxsin əqdlərinin razılaşdırılması;
- ☐ Hüquqi şəxsin idarəetmə orqanlarının iclaslarının çağırılması və keçirilməsi;

457 Korporativ hərəkətlər necə təsnifləşdirilir:

- ☐ Hüquqi şəxsin təsis edilməsi (yaradılması), yenidən təşkili və ləğv edilməsi;
- ☒ hamısı
- ☐ Korporativ qiymətli kağızların emissiyası;
- ☐ Nizamnamə kapitalının həcmnin müəyyən edilməsi;
- ☐ Hüquqi şəxsin filial və nümayəndəliklərinin yaradılması və ləğv edilməsi;

458 Hüquqi şəxs hansı hallarda ləğv edilə bilər:

- ☐ Müflisolma nəticəsində hüquqi şəxsin ləğvi haqqında qərarı, qəbul etmiş hüquqi şəxsin təsisçiləri (iştirakçıları) və ya nizamnamə ilə buna vəkil edilmiş orqan ləğvetmə komissiyası (təsviyəçini) təyin edir. Bu ləğvetmə komissiyası ləğv edilən hüquqi şəxsin adından məhkəmədə çıxış edir.
- ☒ hamısı
- ☐ Onun təsisçilərinin (iştirakçıların) və ya hüquqi şəxsin nizamnamə ilə vəkil edilmiş orqanının qərarı ilə, o cümlədən, hüquqi şəxsin mövcudluğu üçün nəzərdə tutulan müddətin qurtarması və ya yaradılması zamanı qarşıya qoyulan məqsədin əldə edilməsi ilə əlaqədar olaraq;
- ☐ Hüquqi şəxsin yaradılması zamanı yol verilmiş qanunvericilik pozuntuları ilə əlaqədar onun qeydiyyatının məhkəmə tərəfindən etibarsız sayıldığı halda;
- ☐ Lazımı xüsusi icazə (lisenziya) olmadan fəaliyyət və ya qanunla qadağan edilmiş fəaliyyət həyata keçirildikdə, ya qanunvericilik digər şəkildə dəfələrlə, ya kobudcasına pozulduqda, ya ictimai birlik və ya fond onun nizamnamə məqsədlərinə zidd fəaliyyətlə müntəzəm məşğul olduqda;

459 Hüquqi şəxsin yenidən təşkili hansı formada həyata keçirilə bilməz:

- ☐ ayrılma;
- ☒ kordinasiya
- ☐ birləşmə;
- ☐ qoşulma;
- ☐ bölünmə;

460 Hüquqi şəxsin yenidən təşkili hansı formada həyata keçirilə bilər:

- ☐ birləşmə;
- ☒ hamısı
- ☐ ayrılma;
- ☐ bölünmə;
- ☐ qoşulma;

461 Nizamnamə kapitalı funksiyasına aid deyil:

- ☐ heç biri
- ☒ emitent tərəfindən cəlb edilmiş vəsaitlərin miqdarının dəyişdirilməsinə gətirmir
- ☐ İlkən kapital kimi çıxış edir;
- ☐ Təsisçilərin iştirak payını müəyyən edir;
- ☐ Üçüncü şəxslər qarşısında cəmiyyətin öhdəliklərinin icra edilməsinə təminat verir.

462 Nizamnamə kapitalı funksiyasına aiddir:

- ☐ Təsisçilərin iştirak payını müəyyən edir;
- ☒ hamısı
- ☐ heç biri
- ☐ Üçüncü şəxslər qarşısında cəmiyyətin öhdəliklərinin icra edilməsinə təminat verir.
- ☐ İlkən kapital kimi çıxış edir;

463 Nizamnamə kapitalının formalaşdırılması qaydaları:

- ☐ heç biri
- ☐ Azərbaycan Respublikasının Banklar haqqında qanunla tənzimlənir
- ☐ Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsi ilə tənzimlənir
- ☒ Azərbaycan Respublikasının normativ hüquqi aktları ilə tənzimlənir.
- ☐ Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası ilə tənzimlənir

464 Aşağıdakı fikirlərdən hansı səhvdir:

- ☐ Nizamnamə kapitalının formalaşması qaydası və şərtləri təşkilatın yaradılma məqsədi və onun təşkilati-hüquqi forması ilə əlaqəlidir
- ☐ Nizamnamə kapitalı gələcəkdə gəlir əldə etmək məqsədilə həyata keçirilən fəaliyyət üçün ilkin kapitaldır.
- ☐ Nizamnamə kapitalı təşkilatın kapitalının ən sabit elementlərindəndir və onun dəyişdirilməsi müəyyən edilmiş qaydada qanunvericiliyə uyğun şəkildə həyata keçirilir
- ☒ nizamnamə kapitalının formalaşdırılması qaydaları Azərbaycan Respublikası Konstitusiyası ilə tənzimlənir.

- ☐ Nizamnamə kapitalı iqtisadi subyektlərin maliyyə vəziyyətləri barədə təsəvvür yaratmağa imkan verən ən vacib gös-təricilərdən biridir

465 Aşağıdakı fikirlərdən hansı doğrudur:

- ☐ Nizamnamə kapitalının formalaşması qaydası və şərtləri təşkilatın yaradılma məqsədi və onun təşkilati-hüquqi forması ilə əlaqəlidir
- ☐ Nizamnamə kapitalı gələcəkdə gəlir əldə etmək məqsədilə həyata keçirilən fəaliyyət üçün ilkin kapitaldır.
- ☐ Nizamnamə kapitalı təşkilatın kapitalının ən sabit elementlərindəndir və onun dəyişdirilməsi müəyyən edilmiş qaydada qanunvericiliyə uyğun şəkildə həyata keçirilir
- ☒ hamısı
- ☐ Nizamnamə kapitalı iqtisadi subyektlərin maliyyə vəziyyətləri barədə təsəvvür yaratmağa imkan verən ən vacib gös-təricilərdən biridir

466 Qiymətli kağızların dövriyyədən çıxarılması və ləğv edilməsi hansı orqan tərəfindən həyata keçirilir:

- ☐ heç biri
- ☐ Müşahidə Şurası
- ☐ Səhmdarların ümumi yığıncağı
- ☒ Qiymətli Kağızlar üzrə Dövlət Komitəsi
- ☐ İdarə heyəti

467 Qiymətli kağızların konvertasiyası dedikdə nə başa düşürsünüz?

- ☐ heç biri
- ☐ bir qiymətli kağızın nominal dəyərinin mütənasib bölünməsi yolu ilə eyni növlü bir neçə qiymətli kağıza çevrilməsidir.
- ☐ bir növdən olan bütün qiymətli kağızların bir buraxılış daxilində bütün mülkiyyətçilərdə olan qiymətli kağızların sayının mütənasib azaldılması yolu ilə dəyişdirilməsidir.
- ☒ bir emitentin bir növ investisiya qiymətli kağızların digər növlü investisiya qiymətli kağızlara və ya digər emitentin qiymətli kağızlarına (həmin emitent yenidən təşkil edildikdə) əvəzsiz dəyişdirilməsidir
- ☐ emitent tərəfindən cəlb edilmiş vəsaitlərin miqdarının dəyişdirilməsinə gətirmir

468 Hüquqi şəxs :

- ☐ heç biri
- ☐ onun sahibinin onu buraxmış şəxsdən istiqrazda nəzərdə tutulan müddətdə istiqrazın nominal dəyərini və ya başqa əmlak ekvivalentini almaq hüququnu təsdiqləyən qiymətli kağızdır.
- ☐ sahibinə səhmdar cəmiyyəti mənfəətinin bir hissəsini dividendlər şəklində almaq, səhmdar cəmiyyəti işlərinin idarə olunmasında iştirak etmək və cəmiyyətin ləğvindən sonra qalan əmlakın bir hissəsinə malik olmaq hüququ verən qiymətli kağızdır.
- ☒ qanunla müəyyənləşdirilən qaydada dövlət qeydiyyatından keçmiş, mülkiyyətində öz öhdəlikləri üçün cavabdeh olduğu ayrıca əmlakı olan, öz adından əmlak və şəxsi qeyri-əmlak hüquqları əldə etmək və həyata keçirmək, vəzifələr daşımaq, məhkəmədə iddiaçı və ya cavabdeh olmaq hüququna malik olan xüsusi yaradılmış qurumdur
- ☐ iqtisadi subyektlərin maliyyə vəziyyətləri barədə təsəvvür yaratmağa imkan verən ən vacib gös-təricilərdən biridir.

469 Nizamnamə kapitalı nədir?

- ☐ heç biri
- ☐ onun sahibinin onu buraxmış şəxsdən istiqrazda nəzərdə tutulan müddətdə istiqrazın nominal dəyərini və ya başqa əmlak ekvivalentini almaq hüququnu təsdiqləyən qiymətli kağızdır.
- ☐ sahibinə səhmdar cəmiyyəti mənfəətinin bir hissəsini dividendlər şəklində almaq, səhmdar cəmiyyəti işlərinin idarə olunmasında iştirak etmək və cəmiyyətin ləğvindən sonra qalan əmlakın bir hissəsinə malik olmaq hüququ verən qiymətli kağızdır.
- ☒ iqtisadi subyektlərin maliyyə vəziyyətləri barədə təsəvvür yaratmağa imkan verən ən vacib gös-təricilərdən biridir.
- ☐ qanunla müəyyənləşdirilən qaydada dövlət qeydiyyatından keçmiş, mülkiyyətində öz öhdəlikləri üçün cavabdeh olduğu ayrıca əmlakı olan, öz adından əmlak və şəxsi qeyri-əmlak hüquqları əldə etmək və həyata keçirmək, vəzifələr daşımaq, məhkəmədə iddiaçı və ya cavabdeh olmaq hüququna malik olan xüsusi yaradılmış qurumdur

470 İstiqraz nədir?

- ☐ heç biri
- ☐ iqtisadi subyektlərin maliyyə vəziyyətləri barədə təsəvvür yaratmağa imkan verən ən vacib göstəricilərdən biridir.
- ☐ sahibinə səhmdar cəmiyyəti mənfəətinin bir hissəsini dividendlər şəklində almaq, səhmdar cəmiyyəti işlərinin idarə olunmasında iştirak etmək və cəmiyyətin ləğvindən sonra qalan əmlakın bir hissəsinə malik olmaq hüququ verən qiymətli kağızdır.
- ☒ onun sahibinin onu buraxmış şəxsdən istiqrazda nəzərdə tutulan müddətdə istiqrazın nominal dəyərini və ya başqa əmlak ekvivalentini almaq hüququnu təsdiqləyən qiymətli kağızdır.
- ☐ qanunla müəyyənləşdirilən qaydada dövlət qeydiyyatından keçmiş, mülkiyyətində öz öhdəlikləri üçün cavabdeh olduğu ayrıca əmlakı olan, öz adından əmlak və şəxsi qeyri-əmlak hüquqları əldə etmək və həyata keçirmək, vəzifələr daşımaq, məhkəmədə iddiaçı və ya cavabdeh olmaq hüququna malik olan xüsusi yaradılmış qurumdur

471 Korporativ idarəetmədə hazırlanan sənədlər hansılardır:

- ☐ vəzifə təlimatları
- ☐ əsasnamə
- ☐ nizamnamə
- ☒ hamısı
- ☐ prosedur qaydaları

472 Müşahidə şurasının kolleqial idarəetmə bölmələrinə aid deyil:

- ☐ Qiymət Komitəsi
- ☐ Risklərin İdarə Edilməsi Komitəsi
- ☐ Strateji Planlaşdırma Qrupu
- ☒ Audit Komitəsi
- ☐ Aktiv və Passivlərin idarə edilməsi Komitəsi

473 Müşahidə şurasının kolleqial idarəetmə bölmələrinə aiddir:

- ☐ Qiymət Komitəsi
- ☐ Risklərin İdarə Edilməsi Komitəsi
- ☐ Strateji Planlaşdırma Qrupu.
- ☒ bütün variantlar
- ☐ Aktiv və Passivlərin idarə edilməsi Komitəsi

474 İdarəetmə orqanlarına aid deyil:

- ☐ Audit Komitəsi
- ☐ Müşahidə şurası
- ☐ Səhmdarların Ümumi Yığıncağı
- ☒ Kredit komitəsi
- ☐ İdarə heyəti

475 İdarəetmə orqanlarına aiddir:

- ☐ Səhmdarların Ümumi Yığıncağı
- ☐ Audit Komitəsi
- ☐ İdarə heyəti
- ☐ Müşahidə şurası
- ☒ bütün variantlar

476 Risklərin idarə edilməsi ilə bağlı daxili qaydalar və prosedurlar:

- ☐ bütün variantlar
- ☐ idarə heyəti tərəfindən tərtib və təsdiq edilir.
- ☐ Müşahidə Şurası tərəfindən tərtib olunur və təsdiq edilir.
- ☒ idarə heyəti tərəfindən tərtib olunur və müşahidə şurası tərəfindən təsdiq edilir.
- ☐ Səhmdarların ümumi yığıncağı tərəfindən tərtib və təsdiq edilir

477 İdarəetmə orqanlarının əsasnamələri:

- ☐ heç biri doğru deyil
- ☐ Müşahidə Şurası tərəfindən təsdiq edilir
- ☐ İdarə heyəti tərəfindən təsdiq edilir
- ☒ səhmdarların Ümumi Yığıncağı tərəfindən təsdiq edilir.
- ☐ İnsan resursları departamenti tərəfindən təsdiq edilir

478 Təşkilati strukturun tərkibinə hansı bölmələr daxil edilmir:

- ☐ inzibati və yardımçı xidmət.
- ☐ risklərin idarə edilməsi;
- ☐ müştərilərlə birbaşa iş;
- ☒ kargüzarlıq işləri
- ☐ funksional strukturların əsas əməliyyatları;

479 Təşkilati strukturun tərkibinə hansı bölmələr daxil edilməlidir:

- ☐ inzibati və yardımçı xidmət.
- ☐ risklərin idarə edilməsi;
- ☐ müştərilərlə birbaşa iş;
- ☒ hamısı
- ☐ funksional strukturların əsas əməliyyatları;

480 Korporativ İdarəetmə Reytingi şirkətlərə aşağıdakılar üçün lazım deyil:

- ☐ heç biri
- ☐ Kapitalın cəlb edilməsi prosesində sərmayəçilərin əlavə məlumatlandırılması (korporativ istiqrazların buraxılması və ilkin yerləşdirilməsi);
- ☐ Kİ standartları haqqında informasiyaların açıqlanması hesabına investorların baxışlarındakı fərqlilik;
- ☒ innovativ fəaliyyətlərin həyata keçirilməsi
- ☐ Kİ prosedurunun təkmilləşdirilməsində reytingin hədəf qisminə istifadə olunması.

481 Korporativ İdarəetmə Reytingi şirkətlərə aşağıdakılar üçün lazımdır:

- ☐ heç biri
- ☐ Kapitalın cəlb edilməsi prosesində sərmayəçilərin əlavə məlumatlandırılması (korporativ istiqrazların buraxılması və ilkin yerləşdirilməsi);
- ☐ Kİ standartları haqqında informasiyaların açıqlanması hesabına investorların baxışlarındakı fərqlilik;
- ☒ hamısı
- ☐ Kİ prosedurunun təkmilləşdirilməsində reytingin hədəf qisminə istifadə olunması.

482 Zəhəri (ölkəyəməxsus) faktorlara aid deyil:

- ☐ qiymətli kağızlar bazarının tənzimlənməsi;
- ☐ mədəniyyət ənənələri;
- ☐ iqtisadiyyatın ümumi vəziyyəti;
- ☒ Müəssisənin təsis sənədləri
- ☐ normativ-hüquqi aktlar və onların icra mexanizmi

483 Zəhəri (ölkəyəməxsus) faktorlara aiddir:

- ☐ qiymətli kağızlar bazarının tənzimlənməsi;
- ☐ mədəniyyət ənənələri;
- ☐ iqtisadiyyatın ümumi vəziyyəti
- ☒ bütün variantlar
- ☐ normativ-hüquqi aktlar və onların icra mexanizmi:

484 Effektiv Korporativ İdarəetmə sisteminin əsas prinsipləri:

- ☐ Məsuliyyət
- ☐ Şəffaflıq
- ☐ Dürüslük
- ☒ bütün variantlar
- ☐ Hesabatvermə

485 Kontrolinqin əsas funksiyalarına aid deyil:

- ☐ Analitik informasiya təminatı
- ☐ Planlaşdırma
- ☐ Uçot
- ☒ logistika
- ☐ Nəzarət və tənzimləmə

486 Kontrolinqin əsas funksiyalarına aiddir:

- ☐ Analitik informasiya təminatı
- ☐ Planlaşdırma
- ☐ Uçot
- ☒ hamısı
- ☐ Nəzarət və tənzimləmə

487 Kontrollinq hansı fəaliyyətlərin keçirilməsinə dəstək tutur:

- ☐ optimal zaman kəsiyində menecerləri müxtəlif idarəetmə səviyyələri haqqında informasiya ilə təmin etmə sisteminin yaradılması;
- ☐ təşkilati sistemin operativ planlarının onun strateji inkişaf planı ilə uzlaşdırılması;
- ☐ strateji məqsədlərin dəyişən daxili mühit şərtlərinə uyğunlaşdırılması;
- ☒ hamısı
- ☐ müxtəlif biznes prosesləri üzrə operativ planların koordinasiya və integrasiyası;

488 Filial və nümayəndəliklər hansı səbəblərdən hüquqi şəxs ola bilmir:

- ☒ hamısı
- ☐ Birbaşa hüquqi vəzifə və öhdəliklər əldə edə və həyata keçirə bilməz.
- ☐ Mülki hüquq münasibətlərinin sərbəst subyektləri ola bilməz;
- ☐ Bütöv bir müəssisənin hissəsidir;
- ☐ heç biri

489 Nümayəndəlik (ing. representative office) nədir?

- ☐ heç biri
- ☐ hüquqi şəxslər tərəfindən fəaliyyət-də olduqları dövrdə həyata keçirilən, bu şəxslərin hüquqi şəxs kimi statusunu müəyyən edən, nizamnamə kapitalını və idarəetmə orqanlarını formalaşdıran, habelə digər şəxslərin on-ların nizamnamə kapitalında və idarəetmə orqanlarında iştirakı ilə bağlı tədbirləri nəzərdə tutur.
- ☐ hüquqi şəxsin olduğu yerdən kənarda yerləşən və onun funksiyalarının hamısını və ya bir hissəsini, o cümlədən, nümayəndəlik funksiyalarını həyata keçirən ayrıca bölməsidir.
- ☒ hüquqi şəxsin olduğu yerdən kənarda yerləşən və hüquqi şəxsin mənafeələrini təmsil və müdafiə edən ayrıca bölməsidir.
- ☐ Kommersiya hüquqi şəxsin yaradılması prosesi biznesə başlama prosedurunun keyfiyyətinə təsir edən amillərdən biridir.

490 Filial (ing. branch)nədir:

- ☐ heç biri
- ☐ hüquqi şəxsin olduğu yerdən kənarda yerləşən və hüquqi şəxsin mənafeələrini təmsil və müdafiə edən ayrıca bölməsidir.
- ☐ hüquqi şəxslər tərəfindən fəaliyyət-də olduqları dövrdə həyata keçirilən, bu şəxslərin hüquqi şəxs kimi statusunu müəyyən edən, nizamnamə kapitalını və idarəetmə orqanlarını formalaşdıran, habelə digər şəxslərin on-ların nizamnamə kapitalında və idarəetmə orqanlarında iştirakı ilə bağlı tədbirləri nəzərdə tutur.

- ☒ hüquqi şəxsin olduğu yerdən kəndə yerləşən və onun funksiyalarının hamısını və ya bir hissəsini, o cümlədən, nümayəndəlik funksiyalarını həyata keçirən ayrıca bölməsidir.
- ☐ Kommersiya hüquqi şəxsin yaradılması prosesi biznesə başlama prosedurunun keyfiyyətinə təsir edən amillərdən biridir.

491 Nizamnamə kapitalının neçə funksiyası var?

- ☐ 2.0
- ☐ 5.0
- ☐ 4.0
- ☒ 3.0
- ☐ 6.0

492 Açıq Səhmdar Cəmiyyətlər üçün nizamnamə kapitalı nə qədər müəyyən edilmişdir:

- ☐ 1000.0
- ☐ 3000.0
- ☐ 2000.0
- ☒ 4000.0
- ☐ 3500.0

493 Qapalı Səhmdar Cəmiyyətlər üçün nizamnamə kapitalı nə qədər müəyyən edilmişdir:

- ☐ 1000.0
- ☐ 3000.0
- ☐ 4000.0
- ☒ 2000.0
- ☐ 3500.0

494 Səhm nədir?

- ☐ heç biri
- ☐ iqtisadi subyektlərin maliyyə vəziyyətləri barədə təsəvvür yaratmağa imkan verən ən vacib göstəricilərdən biridir.
- ☐ onun sahibinin onu buraxmış şəxsdən istiqrazda nəzərdə tutulan müddətdə istiqrazın nominal dəyərini və ya başqa əmlak ekvivalentini almaq hüququnu təsdiqləyən qiymətli kağızdır.
- ☒ sahibinə səhmdar cəmiyyəti mənfəətinin bir hissəsini dividendlər şəklində almaq, səhmdar cəmiyyəti işlərinin idarə olunmasında iştirak etmək və cəmiyyətin ləğvindən sonra qalan əmlakın bir hissəsinə malik olmaq hüququ verən qiymətli kağızdır.
- ☐ qanunla müəyyənləşdirilən qaydada dövlət qeydiyyatından keçmiş, mülkiyyətində öz öhdəlikləri üçün cavabdeh olduğu ayrıca əmlakı olan, öz adından əmlak və şəxsi qeyri-əmlak hüquqları əldə etmək və həyata keçirmək, vəzifələr daşımaq, məhkəmədə iddiaçı və ya cavabdeh olmaq hüququna malik olan xüsusi yaradılmış qurumdur

495 Korporativ qiymətli kağızlara aiddir:

- ☐ heç biri
- ☐ sahiblik
- ☐ borc, qiymətli
- ☒ hamısı
- ☐ törəmə

496 Korporativ qiymətli kağızların neçə növü var:

- ☐ 2.0
- ☐ 5.0
- ☐ 4.0
- ☒ 3.0
- ☐ 6.0

497 Məsuliyyət nədir?

- ☐ heç biri
- ☐ müəssisə vaxtlı-vaxtında öz maliyyə vəziyyəti barəsində tam və düzgün məlumatı ictimaiyyətə açıqlamalıdır;
- ☐ sərmayəçilər öz əmlaklarının, sərmayələ-ri-nin etibarlı qorunmasından əmin olmalıdırlar;
- ☒ müəssisə cəmiyyətdəki qanunlara və etik normalara əməl etməlidir;
- ☐ müəssisənin menecerləri müəssisənin sa-hiblərinə və ya onlar tərəfindən təyin olunan menecerlərə və auditorlara hesabat verməlidirlər.

498 Hesabatvermə nədir?

- ☐ heç biri
- ☐ müəssisə vaxtlı-vaxtında öz maliyyə vəziyyəti barəsində tam və düzgün məlumatı ictimaiyyətə açıqlamalıdır;
- ☐ sərmayəçilər öz əmlaklarının, sərmayələ-ri-nin etibarlı qorunmasından əmin olmalıdırlar;
- ☒ müəssisənin menecerləri müəssisənin sa-hiblərinə və ya onlar tərəfindən təyin olunan menecerlərə və auditorlara hesabat verməlidirlər.
- ☐ müəssisə cəmiyyətdəki qanunlara və etik normalara əməl etməlidir;

499 Şəffaflıq nədir?

- ☐ heç biri
- ☐ müəssisənin menecerləri müəssisənin sa-hiblərinə və ya onlar tərəfindən təyin olunan menecerlərə və auditorlara hesabat verməlidirlər.
- ☐ sərmayəçilər öz əmlaklarının, sərmayələ-ri-nin etibarlı qorunmasından əmin olmalıdırlar;
- ☒ müəssisə vaxtlı-vaxtında öz maliyyə vəziyyəti barəsində tam və düzgün məlumatı ictimaiyyətə açıqlamalıdır;
- ☐ müəssisə cəmiyyətdəki qanunlara və etik normalara əməl etməlidir;

500 Dürüslük nədir?

- ☐ heç biri
- ☐ müəssisə cəmiyyətdəki qanunlara və etik normalara əməl etməlidir;
- ☒ sərmayəçilər öz əmlaklarının, sərmayələ-ri-nin etibarlı qorunmasından əmin olmalıdırlar;
- ☐ müəssisə vaxtlı-vaxtında öz maliyyə vəziyyəti barəsində tam və düzgün məlumatı ictimaiyyətə açıqlamalıdır;
- ☐ müəssisənin menecerləri müəssisənin sa-hiblərinə və ya onlar tərəfindən təyin olunan menecerlərə və auditorlara hesabat verməlidirlər.