

1. Aşağıdakılardan hansı doğrudur?

- √ Müasir dövrdə Azərbaycan Respublikasının vergi sistemi iqtisadiyyata düşən vergi yükünün və vergi ödəyicilərinin inzibati yükünün yüngülləşdirilməsi hesabına dövlətin və vergi ödəyicilərinin maraqlar balansının gözlənilməsi istiqamətinə yönəlmişdir.
- Müasir dövrdə Azərbaycan Respublikasının vergi sistemi iqtisadiyyata düşən vergi yükünün və vergi ödəyicilərinin inzibati yükünün yüksəldilməsi hesabına dövlətin və vergi ödəyicilərinin maraqlar balansının gözlənilməsi istiqamətinə yönəlmişdir.
- Müasir dövrdə Azərbaycan Respublikasının vergi sistemi iqtisadiyyata düşən vergi yükünün və vergi ödəyicilərinin inzibati yükünün yüngülləşdirilməsi hesabına dövlətin və vergi ödəyicilərinin maraqlar balansının gözlənilməməsi istiqamətinə yönəlmişdir.
- Müasir dövrdə Azərbaycan Respublikasının vergi sistemi iqtisadiyyata düşən vergi yükünün artırılması və vergi ödəyicilərinin inzibati yükünün yüngülləşdirilməsi hesabına dövlətin və vergi ödəyicilərinin maraqlar balansının gözlənilməsi istiqamətinə yönəlmişdir.

Bakı şəhəri Vergilər Departamentinin fəaliyyət istiqamətlərini göstərin: 1. öz səlahiyyətləri daxilində kommersiya hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı və vergi ödəyicilərinin uçotu, dövlət vergilərinin və digər büdcə daxilolmalarının düzgün hesablanması, onların vaxtında və tam məbləğdə dövlət büdcəsinə köçürülməsi sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirir; 2. kommersiya hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı və vergi ödəyicilərinin uçotu, dövlət vergilərinin və digər büdcə daxilolmalarının düzgün hesablanması, onların vaxtında və tam məbləğdə dövlət büdcəsinə köçürülməsi sahəsində vergi siyasətinin həyata keçirilməsini təmin edir; 3. kommersiya hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı və vergi ödəyicilərinin uçotu, dövlət vergilərinin və digər büdcə daxilolmalarının düzgün hesablanması, onların vaxtında və tam məbləğdə dövlət büdcəsinə köçürülməsi sahəsinin inkişafını təmin edir; 4. iri vergi ödəyiciləri və xüsusi vergi rejimli müəssisələrdə vergi qanunvericiliyinə və hasilatın pay bölgüsü haqqında, əsas boru kəməri haqqında və digər bu qəbildən olan sazişlərdə müəyyən edilmiş vergitutma qaydalarına əməl edilməsi sahəsində vergi siyasətinin formalaşmasında iştirak edir və bu siyasətin həyata keçirilməsini təmin edir.

2.

- 2, 3, 4
- 1, 3, 4
- √ 1, 2, 3
- 1, 2, 4

Vergilər Nazirliyinin İnsan resursları idarəsinin fəaliyyət istiqamətlərini göstərin: 1. vergi məsələləri üzrə beynəlxalq münasibətlər sahəsində vergi siyasətinin formalaşmasında iştirak edir və bu siyasətin həyata keçirilməsini təmin edir; 2. kadr siyasəti və hazırlığı sahəsində vergi siyasətinin formalaşmasında iştirak edir və bu siyasətin həyata keçirilməsini təmin edir; 3. Vergilər Nazirliyinin vergi məsələləri üzrə beynəlxalq münasibətlər sahəsində təşkilati və tənzimləmə tədbirlərini həyata keçirir 4. kadr siyasəti və hazırlığı sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirir.

3.

- 3, 4
- √ 2, 4
- 1, 3
- 1, 2

Vergilər Nazirliyinin İqtisadi təhlil və sahibkarlıq subyektlərinin dövlət qeydiyyatı baş idarəsinin fəaliyyət istiqamətlərini göstərin: 1. hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı və vergi ödəyicilərinin uçotunun aparılması, vergilərin və digər tədiyyələrin düzgün hesablanması, vaxtında və tam məbləğdə dövlət büdcəsinə köçürülməsi sahəsində vergi siyasətinin formalaşmasında iştirak edir və bu siyasətin həyata keçirilməsini təmin edir; 2. vergi qanunvericiliyi və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində öz səlahiyyətləri daxilində tədbirləri həyata keçirir. 3. hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı və vergi ödəyicilərinin uçotunun aparılması, vergilərin və digər tədiyyələrin düzgün hesablanması, vaxtında və tam məbləğdə dövlət büdcəsinə köçürülməsi sahəsinin inkişafını təmin edir; 4. səyyar vergi yoxlamaları sahəsinin inkişafını təmin etmək.

4.

- √ 1, 3
- 1, 4
- 2, 3, 4
- 1, 2, 4

Vergilər Nazirliyinin Daxili təhlükəsizlik baş idarəsinin fəaliyyət istiqamətlərini göstərin: 1. Nazirliyin struktur vahidləri və bölmələrinin vəzifəli şəxslərinin (əməkdaşlarının) fəaliyyəti üzərində baş idarənin Əsasnaməsi ilə verilən səlahiyyətlər çərçivəsində antikorrupsiya, sistem daxili informasiya təhlükəsizliyi və daxili audit ilə bağlı tədbirləri həyata keçirir. 2. vergi qanunvericiliyi və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində öz səlahiyyətləri daxilində tədbirləri həyata keçirir; 3. öz səlahiyyətləri çərçivəsində antikorrupsiya, sistem daxili informasiya təhlükəsizliyi və daxili audit ilə bağlı tədbirləri həyata keçirir. 4. vergi qanunvericiliyinin tətbiqi ilə əlaqədar dövlət, bələdiyyə və vergi ödəyiciləri ilə işi əlaqəli şəkildə təşkil edir.

5.

- √ 1, 3
- 1, 3, 4
- 1, 2, 4
- 2, 3

Vergilər Nazirliyinin Vergi siyasəti və strateji araşdırmalar baş idarəsinin fəaliyyət istiqamətlərini göstərin: 1. vergi qanunvericiliyi, vergi inzibatchılığı və strateji araşdırmalar sahəsində vergi siyasətini formalaşdırır və həyata keçirilməsi üçün Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təkliflər verir; 2. vergi qanunvericiliyi və vergi inzibatchılığının təkmilləşdirilməsi sahəsində öz səlahiyyətləri daxilində tədbirləri həyata keçirir; 3. fəaliyyətin qiymətləndirilməsi və monitorinqini həyata keçirir; 4. öz səlahiyyətləri çərçivəsində antikorrupsiya, sistem daxili informasiya təhlükəsizliyi və daxili audit ilə bağlı tədbirləri həyata keçirir.

6.

- 2, 3, 4
- 1, 2, 4
- ✓ 1, 2, 3
- 1, 3, 4

Aşağıdakılardan hansılar Vergilər Nazirliyinin hüquqlarına aiddir? 1. Azərbaycan Respublikası dövlət vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin peşə hazırlığı və ixtisasının artırılması ilə bağlı tədbirlər həyata keçirir; 2. Azərbaycan Respublikası dövlət vergi orqanlarının vahid avtomatlaşdırılmış məlumat sisteminin yaradılmasını təmin edir; 3. dövlət vergi orqanlarının üzərinə düşən vəzifələri yerinə yetirmək məqsədi ilə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada tabeliyində olan vergi orqanları, tədris müəssisələri və digər qurumlar yaratmaq və ləğv etmək; 4. tabeliyində olan vergi orqanlarının və digər struktur bölmələrinin fəaliyyətinə rəhbərlik etmək, onların əsasnamələrini (nizamnamələrini) təsdiq etmək.

7.

- ✓ 3, 4
- 2, 4
- 1, 3
- 1, 2

Aşağıdakılardan hansılar Vergilər Nazirliyinin funksiyalarına aiddir? 1. Azərbaycan Respublikası dövlət vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin peşə hazırlığı və ixtisasının artırılması ilə bağlı tədbirlər həyata keçirir; 2. Azərbaycan Respublikası dövlət vergi orqanlarının vahid avtomatlaşdırılmış məlumat sisteminin yaradılmasını təmin edir; 3. dövlət vergi orqanlarının üzərinə düşən vəzifələri yerinə yetirmək məqsədi ilə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada tabeliyində olan vergi orqanları, tədris müəssisələri və digər qurumlar yaratmaq və ləğv etmək; 4. tabeliyində olan vergi orqanlarının və digər struktur bölmələrinin fəaliyyətinə rəhbərlik etmək, onların əsasnamələrini (nizamnamələrini) təsdiq etmək.

8.

- ✓ 1, 2
- 3, 4
- 2, 4
- 1, 3

Aşağıdakılardan hansılar Vergilər Nazirliyinin hüquqlarına aiddir? 1. iqtisadiyyat, o cümlədən maliyyə, vergitutma və investisiyaların cəlb edilməsi ilə bağlı digər ölkələrlə Azərbaycan Respublikası arasında münasibətlərin tənzimlənməsinə dair təkliflərin hazırlanmasında iştirak edir; 2. düzgün müəyyənləşdirilməmiş tənzimlənen qiymət və tariflərin ləğv edilməsi və ya dəyişdirilməsi barədə onları müəyyən edən orqan qarşısında məsələ qaldırmaq; 3. Nazirliyin vəzifəli şəxslərinin və onun tabeliyində olan digər struktur bölmələrinin işçilərinin təhlükəsizliyini, onların sosial və hüquqi müdafiəsini təmin edir; 4. müntəzəm nəzarət tələb olunan yerlərdə müəyyən olunmuş qaydada stasionar vergi məntəqələri yaratmaq.

9.

- 1, 3
- 2, 3
- ✓ 2, 4
- 1, 4

Aşağıdakılardan hansılar Vergilər Nazirliyinin hüquqlarına aiddir? 1. nəzarət-kassa aparatlarının tətbiqinə və əhali ilə pul hesablaşmalarının aparılması qaydalarına riayət edilməsinə nəzarət etmək; 2. Azərbaycan Respublikası dövlət vergi orqanlarının və onların vəzifəli şəxslərinin qərarlarından (o cümlədən normativ aktlardan), hərəkətindən (hərəkətsizliyindən) şikayətvərmə üzrə vergi ödəyicilərinin öz hüquqlarını gerçəkləşdirməsinə şərait yaradır; 3. xarici dövlətlərin vergi və digər səlahiyyətli orqanları ilə əməkdaşlıq edir; 4. xüsusi razılıq (lisenziya) tələb olunan fəaliyyət növləri ilə məşğul olan şəxslərdən lisenziyanın geri alınması barədə xüsusi razılıq (lisenziya) verən orqanın qarşısında vəsatət qaldırmaq.

10.

- ✓ 1, 4
- 2, 3
- 3, 4
- 1, 3

Aşağıdakılardan hansılar Vergilər Nazirliyinin hüquqlarına aiddir? 1. "Əməliyyat-axtarış fəaliyyəti haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən olunmuş hallarda və qaydada əməliyyat-axtarış fəaliyyətini həyata keçirmək; 2. Azərbaycan Respublikasının Cinayət-Prosessual Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada təhqiqat və istintaq aparmaq; 3. vergilərin və digər daxilolmaların hesablanması və ödənilməsi ilə bağlı vergi hesabatlarının, bəyannamələrin və digər sənədlərin formalarını Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyi ilə razılaşdırmaqla tərtib edir; 4. qanunvericiliyə müvafiq olaraq vergi nəzarətinin forma və metodlarını müəyyən edir.

11.

- 2, 3
- ✓ 1, 2

- 3, 4
- 1, 3

12. Aşağıdakılardan hansılar Vergilər Nazirliyinin funksiyalarına aiddir? 1. vergi nəzarətini həyata keçirmək məqsədilə mütəxəssisləri, ekspertləri, tərcüməçiləri, müşahidəçiləri cəlb etmək; 2. tabeliyində olan vergi orqanlarının fəaliyyətinə nəzarəti həyata keçirir; 3. qanunvericiliyə uyğun olaraq cinayət işləri üzrə təhqiqat, istintaq aparır və əməliyyat-axtarış fəaliyyətini həyata keçirir; 4. xüsusi razılıq (lisenziya) tələb olunan fəaliyyətin belə razılıq olmadan həyata keçirildiyi halda qanunvericiliyə uyğun olaraq müvafiq tədbir görmək.

- √ 2, 3
- 1, 3
- 2, 3
- 2, 4

13. Aşağıdakılardan hansılar Vergilər Nazirliyinin funksiyalarına aiddir? 1. vergi qanunvericiliyinin pozulması hallarına dair məlumatları toplayır, təhlil edir, onu qiymətləndirir və belə halların baş verməsinə gətirib çıxaran səbəblərin və şəraitin aradan qaldırılması üçün müvafiq dövlət orqanlarına təkliflər verir; 2. qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada vergi ödəyiciləri haqqında məlumatın, o cümlədən vergi və kommisiya şirrinin, qorunması qaydalarına riayət edir və onu təmin edir; 3. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada vergi öhdəliklərinin yerinə yetirilməsi müddətini dəyişdirmək; 4. vergi ödəyicilərinə vergi yoxlamalarının nəticələri haqqında aktın, habelə qanunla müəyyən edilmiş hallarda vergi orqanının qərarının surətini təqdim edir; vergi ödəyicilərinin uçotunu aparır.

- 1, 3
- 2, 3
- √ 2, 4
- 1, 2

14. Aşağıdakılardan hansılar Vergilər Nazirliyinin hüquqlarına aiddir? 1. vergi qanunvericiliyinin pozulması hallarına dair məlumatları toplayır, təhlil edir, onu qiymətləndirir və belə halların baş verməsinə gətirib çıxaran səbəblərin və şəraitin aradan qaldırılması üçün müvafiq dövlət orqanlarına təkliflər verir; 2. vergi ödəyicilərinin uçotunu aparır 3. Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada vergi öhdəliklərinin yerinə yetirilməsi müddətini dəyişdirmək; 4. qanunla müəyyən edilmiş qaydada vergi qanunvericiliyinin pozulması ilə bağlı işlərə baxmaq, vergi ödəyicilərinin vergi borclarına faizlər hesablamaq, onlara maliyyə sanksiyaları və inzibati cərimələr tətbiq etmək.

- √ 3, 4
- 1, 2
- 2, 3
- 2, 4

15. Aşağıdakılardan hansılar Vergilər Nazirliyinin hüquqlarına aiddir? 1. Azərbaycan Respublikasının dövlət vergi orqanlarının inkişaf proqramlarının hazırlanmasında iştirak edilməsi və onun həyata keçirilməsi; 2. vergi qanunvericiliyinə müvafiq olaraq bazar qiymətləri nəzərə alınmaqla vergilərin hesablanması təmin etmək məqsədi ilə bazar qiymətlərinin qeydə alınmasını və bazar qiymətləri barədə informasiya bazasının yaradılmasını təmin etmək; 3. hesablanmış və təyinatı üzrə daxil olmuş vergilərin uçotunun aparılması və bu barədə Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə, Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə və Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyinə məlumatın verilməsi; 4. vergi qanunvericiliyi ilə nəzərdə tutulmuş qaydada əlaqəli məlumatlara əsasən, yaxud birbaşa və ya dolayı qiymətləndirmə metodlarından istifadə etməklə vergitutma bazasını və vergiləri hesablamaq.

- √ 1, 3
- 2, 3
- 1, 2
- 2, 4

16. Aşağıdakılardan hansılar Vergilər Nazirliyinin funksiyalarına aiddir? 1. Azərbaycan Respublikasının dövlət vergi orqanlarının inkişaf proqramlarının hazırlanmasında iştirak edir və onu həyata keçirir; 2. vergi qanunvericiliyinə müvafiq olaraq bazar qiymətləri nəzərə alınmaqla vergilərin hesablanması təmin etmək məqsədi ilə bazar qiymətlərinin qeydə alınmasını və bazar qiymətləri barədə informasiya bazasının yaradılmasını təmin etmək; 3. hesablanmış və təyinatı üzrə daxil olmuş vergilərin uçotunu aparır və bu barədə Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə, Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə və Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyinə məlumat verir; Azərbaycan Respublikasının vergi siyasətinin təkmilləşdirilməsi haqqında təkliflərin hazırlanması; 4. vergi qanunvericiliyi ilə nəzərdə tutulmuş qaydada əlaqəli məlumatlara əsasən, yaxud birbaşa və ya dolayı qiymətləndirmə metodlarından istifadə etməklə vergitutma bazasını və vergiləri hesablamaq.

- √ 1, 3
- 1, 2
- 2, 4
- 2, 3

17. Aşağıdakılardan hansılar Vergilər Nazirliyinin funksiyalarına aiddir? 1. Azərbaycan Respublikasının vergi siyasətinin təkmilləşdirilməsi haqqında təkliflərin hazırlanması; 2. vergi ödəyicilərinin hüquqlarının və qanuni mənafelərinin qorunmasını təmin etmək; 3. vergi münasibətlərini tənzimləyən qanunvericilik aktlarının layihələrinin hazırlanmasında iştirak etmək; 4. vergi ödəyicilərindən vergi qanunvericiliyinin pozulması hallarının aradan qaldırılmasını tələb etmək.

- 2, 3
- 1, 3
- √ 2, 4
- 1, 2

Aşağıdakılardan hansılar Vergilər Nazirliyinin hüquqlarına aiddir? 1. vergi sahəsində hüquq pozuntularını doğuran səbəbləri araşdırmaq və belə halların aradan qaldırılması üçün öz səlahiyyətləri daxilində müvafiq tədbirlər həyata keçirmək; 2. vergi ödəyicilərinin hüquqlarının və qanun mənafelərinin qorunmasını təmin etmək; 3. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada və hallarda kameral və səyyar vergi yoxlamaları keçirmək; 4. vergi ödəyicilərindən vergi qanunvericiliyinin pozulması hallarının aradan qaldırılmasını tələb etmək.

- √ 3, 4
- 2, 3
- 1, 4
- 1, 2

19. Vergi ödəyicisinə aid məlumat hansı halda digər şəxsə verilə bilər?

- heç bir halda verilə bilməz
- √ vergi ödəyicisinin yazılı icazəsi ilə
- vergi orqanının qərarı ilə
- bütün hallarda verilə bilər

20. Dövlət hakimiyyəti orqanları və onların vəzifəli şəxsləri onlara verilən kommərsiya [vergi] sirrini təşkil edən məlumatları əks etdirən sənədləri istifadə etdikdən sonra hara təqdim etməlidirlər?

- √ həmin sənədləri onlara təqdim etmiş vergi orqanlarına
- həmin sənədlərdə cinayət tərkibi olduğu təqdirdə müvafiq hüquq-mühafizə orqanına
- dövlət arxivinə təhvil verilməlidir
- həmin sənədləri özlərində saxlamalıdır

Kommərsiya [vergi] sirrinin açılmasına aşağıdakılardan hansılar aiddir? 1. vergi yoxlaması zamanı vəzifələrini yerinə yetirərkən vergi orqanının vəzifəli şəxsinə bəlli olmuş vergi ödəyicisinin kommərsiya [vergi] sirrinin istifadə edilməsi 2. vergi yoxlaması zamanı vəzifələrini yerinə yetirərkən vergi orqanının vəzifəli şəxsinə bəlli olmuş vergi ödəyicisinin kommərsiya [vergi] sirrinin başqa şəxsə verilməsi 3. vergi yoxlaması zamanı cəlb edilmiş mütəxəssisə və ya ekspertə bəlli olmuş vergi ödəyicisinin kommərsiya [vergi] sirrinin istifadə edilməsi və ya başqa şəxsə verilməsi 4. vergi yoxlaması zamanı cəlb edilmiş müşahidəçilərə bəlli olmuş vergi ödəyicisinin kommərsiya [vergi] sirrinin başqa şəxsə verilməsi

- 2, 3, 4
- 1, 3, 4
- √ 1, 2, 3
- 1, 2, 4

22. Hüquqi şəxslərin dövlət reyestrindəki məlumatlar kommərsiya sirri hesab olunurmu?

- √ hesab olunmur
- hesab olunur
- bunu hüquqi şəxs müəyyənləşdirir
- bunu vergi orqanı müəyyənləşdirir

Aşağıdakı hansı məlumatlar istisna olmaqla vergi orqanı və onun vəzifəli şəxsləri tərəfindən vergi ödəyicisi barədə əldə edilən istənilən məlumat kommərsiya [vergi] sirri və şəxsi həyata dair məlumat hesab olunur? 1. vergi ödəyicisinin razılığı olmadan aşkar edilən 2. vergi orqanının məqbul hesab etdiyi istənilən məlumat 3. vergi ödəyicisinin razılığı ilə aşkar edilən 4. vergi ödənişləri üzrə borclar 5. vergi qanunvericiliyinin pozulması və bu pozulmalara görə məsuliyyət tədbirləri haqqında

- √ 3, 4, 5
- 2, 3, 4
- 2, 4, 5
- 1, 2, 3

24. Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin aşağıda göstərilən fəaliyyət növlərindən hansı ilə məşğul olmağa ixtiyarı yoxdur?

- ✓ məsləhətçi
- pedaqoji
- yaradıcılıq
- elmi

25. Gömrük orqanları vergitutma ilə əlaqədar onlarda olan məlumatı hansı orqana verməlidirlər?

- Dövlət Statistika Komitəsinə
- Nazirlər Kabinetinə
- Maliyyə Nazirliyinə
- ✓ Vergilər Nazirliyinə

26.

Aşağıdakılardan hansılar Ərazi Vergilər İdarəsinin Koordinasiya şöbəsinin vəzifələrinə aiddir? 1. vergi ödəyicilərinə müvafiq ərizə, arayış və digər blank formalarının tərtib edilməsi, gəlir və xərclərə aid sənədlərin işlənməsi barədə izahlar vermək; 2. vergi ödəyicilərinə xidmət mərkəzlərinin fəaliyyətini, o cümlədən burada vergi ödəyicilərinə vergi orqanları tərəfindən həyata keçirilən mövcud xidmətlərin göstərilməsini təmin etmək; 3. səlahiyyətləri çərçivəsində kadr sənədlərinin tərtibini və rəsmiləşdirilməsini Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinin tələblərinə uyğun həyata keçirmək; 4. idarədə vətəndaşların qəbulu işinə rəhbərliyi və cari nəzarəti həyata keçirmək; 5. daxil olmuş sorğu və müraciətlərə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada və müddətlərdə cavab verilməsini təmin etmək.

- ✓ 3, 4
- 1, 3
- 1, 2, 3
- 1, 2, 5

27.

Aşağıdakılardan hansılar Ərazi Vergilər İdarəsinin Vergi ödəyicilərinə xidmət şöbəsinin vəzifələrinə aiddir? 1. vergi ödəyicilərinə müvafiq ərizə, arayış və digər blank formalarının tərtib edilməsi, gəlir və xərclərə aid sənədlərin işlənməsi barədə izahlar vermək; 2. vergi ödəyicilərinə xidmət mərkəzlərinin fəaliyyətini, o cümlədən burada vergi ödəyicilərinə vergi orqanları tərəfindən həyata keçirilən mövcud xidmətlərin göstərilməsini təmin etmək; 3. səlahiyyətləri çərçivəsində kadr sənədlərinin tərtibini və rəsmiləşdirilməsini Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinin tələblərinə uyğun həyata keçirmək; 4. idarədə vətəndaşların qəbulu işinə rəhbərliyi və cari nəzarəti həyata keçirmək; 5. daxil olmuş sorğu və müraciətlərə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada və müddətlərdə cavab verilməsini təmin etmək.

- 2, 3, 5
- ✓ 1, 2, 5
- 1, 2, 3
- 1, 3, 4

28.

Aşağıdakılardan hansılar Ərazi Vergilər İdarəsinin Vergi ödəyicilərinə xidmət şöbəsinin vəzifələrinə aiddir? 1. vergi ödəyicilərinə müxtəlif maarifləndirmə xarakterli vəsaitlərlə (bukletlər, kitabçalar və s.) təmin etmək; 2. vergi məsələlərinə dair müxtəlif ictimai tədbirlər (müsabiqələr və s.) təşkil etmək; 3. ümumtəhsil müəssisələrində vergi tədrisinin təşkilinə metodiki köməklik göstərmək; 4. vergi ödəyiciləri tərəfindən təqdim edilmiş və ya onlardan poçtla daxil olmuş bəyannamələri qəbul etmək və müvafiq qaydada işlənilməsinə təmin etmək; 5. idarənin xüsusi otağında iş qovluqlarının saxlanılmasını və onlardan istifadəyə nəzarəti təmin etmək.

- ✓ 1, 2, 3
- 4, 5
- 2, 3, 5
- 2, 5

29.

Aşağıdakılardan hansılar Ərazi Vergilər İdarəsinin Vergi ödəyicilərinə xidmət şöbəsinin vəzifələrinə aiddir? 1. idarənin struktur bölmələrinin fəaliyyətini əlaqələndirmək; 2. vergi qanunvericiliyinin tətbiqi sahəsində vergi ödəyiciləri arasında təbliğat işi aparmaq, onların məlumatlandırılması və maarifləndirilməsi məqsədi ilə seminarlar, brifinqlər və səyyar görüşlər keçirmək, KİV-də məlumatlar və elanlar vermək; 3. daxil olmuş sorğu və müraciətlərə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada və müddətlərdə cavab verilməsini təmin etmək; 4. idarədə kargüzarlıq haqqında normativ sənədlərə müvafiq olaraq kargüzarlıq işlərini təşkil etmək, daxil olan bütün sənədlərin qeydiyyatını aparmaq, onların təyinatı üzrə çatdırılması və daxili hərəkətinə nəzarəti həyata keçirmək; 5. vergitutma məsələləri ilə əlaqədar müraciət edən vergi ödəyicilərinin qəbulunu təşkil etmək, daxil olmuş sorğuların, müraciətlərin, cavablandırılmasını təmin edən tədbirlər görmək, həmçinin müraciət etmiş vergi ödəyicilərinin və onlara göstərilən xidmətlərin uçotunu aparmaq.

- 1, 3, 4
- 1, 2, 5
- ✓ 2, 3, 5
- 1, 2, 3

Aşağıdakılardan hansılar Ərazi Vergilər İdarəsinin Bəyannamələrin kameral yoxlanması şöbəsinin vəzifələrinə aiddir? 1. vergi ödəyicilərini uçota almaq, onlara VOEN vermək və uçotdan çıxarmaq; 2. əlavə dəyər vergisi ödəyicisi kimi qeydiyyatla alınmalı şəxsləri uçota almaq və uçotdan çıxarmaq; 3. vergi ödəyicilərinin hesabat sənədlərində aşkar edilən və kameral yoxlama ilə aradan qaldırılması mümkün olmayan bütün uyğunsuzluqları və nöqsanları aradan qaldırılması məqsədilə səyyar vergi yoxlamalarının təşkil edilməsi üçün İdarə rəisinə rəsmi məlumat vermək; 4. artıq ödənilmiş və ya düzgün tutulmamış vergilərin, faizlərin, maliyyə sanksiyaların və inzibati cərimələrin vergi ödəyicilərinə qaytarılması ilə əlaqədar qanunvericiliyin tələblərinə uyğun müvafiq tədbirlər görmək; 5. vergi ödəyicilərinin müraciətlərinə əsasən onların obyektlərini və nəzarət-kassa aparatlarını qeydiyyatla almaq və qeydiyyatdan çıxarmaq, habelə onlara müvafiq arayış və NKA-nın qeydiyyat vərəqəsini vermək.

- 1, 2, 5
- √ 3, 4
- 2, 3
- 1, 3, 5

Aşağıdakılardan hansılar Ərazi Vergilər İdarəsinin Bəyannamələrin kameral yoxlanması şöbəsinin vəzifələrinə aiddir? 1. rəsmi sorğulara əsasən qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada hüquqi şəxslərin dövlət reyestrindən çıxarışlar vermək; 2. hüquqi şəxslər müəyyən edilmiş hallarda və qaydada ləğv edildikdə onların dövlət reyestrindən çıxarılmasını təmin etmək; 3. qeydiyyat sənədlərinin saxlanılmasını və arxiv işinin təşkilini təmin etmək; kameral yoxlama zamanı əlavə hesablanmış və ya vergi ödəyicisi tərəfindən artıq hesablanmış vergilər barədə vergi ödəyicisinə bildiriş göndərmək; 4. artıq ödənilmiş vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının gələcək dövrlərin vergilərinə aid edilməsi barədə vergi ödəyicilərindən daxil olmuş müraciətlərə baxmaq; 5. vergi ödəyicilərindən daxil olan bəyannamələrin, büdcə ödənişlərinin sahələr üzrə hərtərəfli təhlil işlərini aparmaq və müəyyən edilmiş nəticələr barədə qanuna müvafiq tədbirlər görmək.

- √ 4, 5
- 2, 5
- 2, 3, 5
- 1, 2, 3

Aşağıdakılardan hansılar Ərazi Vergilər İdarəsinin Qeydiyyat və uçot şöbəsinin vəzifələrinə aiddir? 1. rəsmi sorğulara əsasən qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada hüquqi şəxslərin dövlət reyestrindən çıxarışlar vermək; 2. hüquqi şəxslər müəyyən edilmiş hallarda və qaydada ləğv edildikdə onların dövlət reyestrindən çıxarılmasını təmin etmək; 3. qeydiyyat sənədlərinin saxlanılmasını və arxiv işinin təşkilini təmin etmək; kameral yoxlama zamanı əlavə hesablanmış və ya vergi ödəyicisi tərəfindən artıq hesablanmış vergilər barədə vergi ödəyicisinə bildiriş göndərmək; 4. artıq ödənilmiş vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının gələcək dövrlərin vergilərinə aid edilməsi barədə vergi ödəyicilərindən daxil olmuş müraciətlərə baxmaq; 5. vergi ödəyicilərindən daxil olan bəyannamələrin, büdcə ödənişlərinin sahələr üzrə hərtərəfli təhlil işlərini aparmaq və müəyyən edilmiş nəticələr barədə qanuna müvafiq tədbirlər görmək.

- √ 1, 2, 3
- 1, 2, 5
- 1, 3, 4
- 2, 3, 5

Aşağıdakılardan hansılar Ərazi Vergilər İdarəsinin Bəyannamələrin kameral yoxlanması şöbəsinin vəzifələrinə aiddir? 1. kameral yoxlama zamanı əlavə hesablanmış və ya vergi ödəyicisi tərəfindən artıq hesablanmış vergilər barədə vergi ödəyicisinə bildiriş göndərmək; 2. kommersiya hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı işinin təşkili sahəsində qanunvericiliyə riayət olunmasını təmin etmək; 3. kommersiya hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatına alınması və həmin məlumatlarda edilmiş dəyişikliklərin qeydə alınmasını təşkil etmək; 4. vergi bəyannamələrinin kameral yoxlanması zamanı xronometraj metodu ilə aparılmış müşahidənin nəticələrini nəzərə almaq və qanunamüvafiq tədbirlər görmək; 5. ilkin qeydiyyat zamanı, kommersiya qurumlarının müraciətlərinə əsasən, onların əlavə dəyər vergisinin məqsədləri üçün qeydiyyatın aparılması və bank idarəsində hesab açılması məqsədilə onlara şəhadətnamə-dublikatın verilməsini təmin etmək.

- 2, 3, 5
- √ 1, 4
- 2, 3, 5
- 4, 5

Aşağıdakılardan hansılar Ərazi Vergilər İdarəsinin Qeydiyyat və uçot şöbəsinin vəzifələrinə aiddir? 1. kameral yoxlama zamanı əlavə hesablanmış və ya vergi ödəyicisi tərəfindən artıq hesablanmış vergilər barədə vergi ödəyicisinə bildiriş göndərmək; 2. kommersiya hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı işinin təşkili sahəsində qanunvericiliyə riayət olunmasını təmin etmək; 3. kommersiya hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatına alınması və həmin məlumatlarda edilmiş dəyişikliklərin qeydə alınmasını təşkil etmək; 4. vergi bəyannamələrinin kameral yoxlanması zamanı xronometraj metodu ilə aparılmış müşahidənin nəticələrini nəzərə almaq və qanunamüvafiq tədbirlər görmək; 5. ilkin qeydiyyat zamanı, kommersiya qurumlarının müraciətlərinə əsasən, onların əlavə dəyər vergisinin məqsədləri üçün qeydiyyatın aparılması və bank idarəsində hesab açılması məqsədilə onlara şəhadətnamə-dublikatın verilməsini təmin etmək.

- √ 2, 3, 5
- 1, 2, 3
- 1, 2, 5
- 1, 3, 4

Aşağıdakılardan hansılar Ərazi Vergilər İdarəsinin operativ şöbəsinin vəzifələrinə aiddir? 1. aparılan səyyar vergi yoxlamaları zamanı operativ vergi nəzarəti tədbirlərinin keçirilməsini zəruri edən əsaslar olduqda, Operativ nəzarət şöbəsi ilə əlaqəli şəkildə nəzarət işlərini həyata keçirmək; 2. səyyar vergi yoxlamalarının nəticələri üzrə tərtib edilmiş aktlarda dürüst olmayan və təhrif olunmuş məlumatlar aşkar edildikdə həmin yoxlamaların nəticələrini müzakirə edərək, növbədənənar (təkrar) səyyar vergi yoxlamalarının təyin edilməsi barədə məsələ qaldırmaq; 3. xüsusi razılıq (lisenziya) tələb olunan fəaliyyət növləri ilə belə razılıq (lisenziya) olmadan məşğul olan şəxslərin aşkar edilməsini təmin etmək; 4. Əmək Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş qaydada əmək müqaviləsini (kontraktı) bağlamadan işəgötürən tərəfindən fiziki şəxsləri hər hansı işlərin (xidmətlərin) yerinə yetirilməsinə cəlb edilməsi hallarının aşkar edilməsini təmin etmək; 5. həyata keçirilən səyyar vergi yoxlamalarının nəticələrinin Vergi Məcəlləsi və Vergilər Nazirliyinin müvafiq əmrləri ilə müəyyən edilmiş qaydada rəsmiləşdirilməsini təmin etmək.

- 1, 4
- 1, 2, 5
- ✓ 3, 4
- 1, 2, 3

Aşağıdakılardan hansılar Ərazi Vergilər İdarəsinin operativ şöbəsinin vəzifələrinə aiddir? 1. Vergi Məcəlləsinin tələblərinə uyğun olaraq vergi ödəyicilərində səyyar vergi yoxlamalarının təşkil edilməsi, onların səmərəliliyinin artırılması ilə bağlı aidiyyəti üzrə təqdim edilmək üçün təkliflər hazırlamaq; 2. aksiz markası ilə markalanmalı olan malların markalanmadan və ya saxta aksiz markaları ilə markalanmaqla satılması, satış məqsədi ilə saxlanılması və ya istehsal binasının hüdudlarından kənara çıxarılması faktlarının aşkar edilməsini təmin etmək; 3. səyyar vergi yoxlamalarının keyfiyyətlə aparılmasının təmin edilməsi məqsədilə mütərəqqi iş metodlarını öyrənmək və onların tətbiqini təmin etmək; 4. vergi ödəyicilərində aparılan səyyar vergi yoxlamalarının keyfiyyətinin yüksəldilməsi və həmin yoxlamalarla büdcəyə çatası vəsaitlərin tam və vaxtında ödənilməsi məqsədi ilə İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək; 5. əhali ilə pul hesablaşmalarının aparılması qaydalarına riayət olunmasına nəzarəti təmin etmək.

- 2, 3, 4
- 1, 3, 5
- ✓ 2, 5
- 1, 3, 4

Aşağıdakılardan hansılar Ərazi Vergilər İdarəsinin audit şöbəsinin vəzifələrinə aiddir? 1. Vergi Məcəlləsinin tələblərinə uyğun olaraq vergi ödəyicilərində səyyar vergi yoxlamalarının təşkil edilməsi, onların səmərəliliyinin artırılması ilə bağlı aidiyyəti üzrə təqdim edilmək üçün təkliflər hazırlamaq; 2. aksiz markası ilə markalanmalı olan malların markalanmadan və ya saxta aksiz markaları ilə markalanmaqla satılması, satış məqsədi ilə saxlanılması və ya istehsal binasının hüdudlarından kənara çıxarılması faktlarının aşkar edilməsini təmin etmək; 3. səyyar vergi yoxlamalarının keyfiyyətlə aparılmasının təmin edilməsi məqsədilə mütərəqqi iş metodlarını öyrənmək və onların tətbiqini təmin etmək; 4. vergi ödəyicilərində aparılan səyyar vergi yoxlamalarının keyfiyyətinin yüksəldilməsi və həmin yoxlamalarla büdcəyə çatası vəsaitlərin tam və vaxtında ödənilməsi məqsədi ilə İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək; 5. əhali ilə pul hesablaşmalarının aparılması qaydalarına riayət olunmasına nəzarəti təmin etmək.

- ✓ 1, 3, 4
- 2, 3, 5
- 1, 2, 5
- 1, 2, 3

Aşağıdakılardan hansılar Ərazi Vergilər İdarəsinin operativ şöbəsinin vəzifələrinə aiddir? 1. Vergi Məcəlləsinin tələblərinə uyğun olaraq vergi ödəyicilərində səyyar vergi yoxlamalarının təşkil edilməsi, onların səmərəliliyinin artırılması ilə bağlı aidiyyəti üzrə təqdim edilmək üçün təkliflər hazırlamaq; 2. səyyar vergi yoxlamalarının keyfiyyətlə aparılmasının təmin edilməsi məqsədilə mütərəqqi iş metodlarını öyrənmək və onların tətbiqini təmin etmək; 3. operativ vergi nəzarəti sahəsində işlərin təşkil edilməsi, onlara nəzarətin həyata keçirilməsi, nəzarət tədbirlərinin keyfiyyətinin artırılması barədə aidiyyəti üzrə təqdim edilmək üçün təkliflər hazırlamaq; 4. operativ vergi nəzarəti sahəsində mütərəqqi iş metodlarını öyrənmək və onların tətbiqini təmin etmək;

- 1, 2
- ✓ 3, 4
- 1, 3
- 2, 4

Ərazi Vergilər İdarəsinin strukturuna hansı şöbələr daxildir? 1. Bəyannamələri kameral yoxlanılması şöbəsi; 2. Qeydiyyat və uçot şöbəsi; 3. Vergi proqnozları və risklərin təhlili; 4. Əməliyyat şöbəsi.

- ✓ 1, 2, 3
- 1, 2, 4
- 1, 3, 4
- 2, 3, 4

Vergilər Nazirliyi yanında Vergi cinayətlərinin ibtidai araşdırılması Departamentinin strukturuna hansı şöbələr və bölmələr daxildir? 1. Təhqiqat şöbəsi; 2. Təşkilat-analitik şöbəsi; 3. Mühafizə və xidmət şöbəsi; 4. Bəyannamələr yoxlanılması bölməsi; 5. Kriminalistika və uçot bölməsi.

- 1, 3, 4, 5

- 1, 2, 3, 4
- √ 1, 2, 3, 5
- 1, 2, 4, 5

41. Vergilər Nazirliyi yanında Xüsusi Rejimli Vergi Xidməti Departamentinin strukturuna hansı şöbələr daxildir? 1. Vergi borcları şöbəsi; 2. Analitik təhlil şöbəsi; 3. Vergi ödəyicilərinə xidmət şöbəsi; 4. Xüsusi vergi rejimli müəssisələrin auditi şöbəsi.
- √ 1, 3, 4
 - 1, 2, 4
 - 1, 2, 3
 - 1, 2, 3, 4
42. Vergilər Nazirliyi yanında Xüsusi rejimli vergi xidməti Departamentinin strukturuna hansı şöbələr daxildir? 1. İri vergi ödəyiciləri üzrə bəyannamələr şöbəsi; 2. Apellyasiya şöbəsi; 3. Xüsusi vergi rejimli müəssisələr üzrə bəyannamələr şöbəsi; 4. Vergi daxilolmaları və vergi ödəyicilərinin uçotunun təşkili şöbəsi;
- √ 1, 3, 4
 - 1, 2, 3, 4
 - 1, 2, 4
 - 1, 2, 3
43. Bakı şəhər Vergilər Departamentinin strukturuna aşağıdakı hansı şöbələr daxildir? 1. Analitik şöbə; 2. Apellyasiya şöbəsi; 3. Koordinasiya şöbəsi; 4. Təsərrüfat şöbəsi.
- √ 1, 2, 3, 4
 - 1, 2, 4
 - 1, 2, 3
 - 1, 3, 4
44. Bakı şəhər Vergilər Departamentinin strukturuna aşağıdakı hansı idarələr daxildir? 1. Vergi ödəyicilərinə xidmət idarəsi; 2. Vergi proqnozlarının icrası idarəsi; 3. Vergi borclarının məcburi alınması işinin təşkili idarəsi; 4. Vergi ödəyicilərinin uçotu idarəsi.
- 1, 3, 4
 - 1, 2, 3
 - √ 1, 2, 4
 - 2, 3, 4
45. Bakı şəhər Vergilər Departamentinin strukturuna aşağıdakı hansı idarələr daxildir? 1. Bəyannamələr idarəsi; 2. Məlumatlandırma idarəsi; 3. Vergi borclarının alınması idarəsi; 4. Kommersiya hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı idarəsi.
- √ 1, 3, 4
 - 2, 3, 4
 - 1, 2, 3
 - 1, 2, 4
46. Vergi ödəyicilərinə xidmət idarəsinin strukturuna aşağıdakı hansı şöbələr daxildir? 1. Borcların alınması şöbəsi; 2. Məlumatlandırma işinin təşkili şöbəsi; 3. Monitoring şöbəsi; 4. Telefon məlumat şöbəsi.
- 1, 2, 4
 - √ 2, 3, 4
 - 1, 2, 3
 - 1, 3, 4
47. Vergi borclarının alınması işinin təşkili idarəsinin strukturuna aşağıdakı hansı şöbələr daxildir? 1. Borcların alınması şöbəsi; 2. Vergi borclarının və risklərin təhlili şöbəsi; 3. Qanunsuz sahibkarlığın aşkar edilməsi şöbəsi; 4. Təqdim edilməmiş bəyannamələrlə iş şöbəsi.
- √ 1, 2, 4
 - 2, 3, 4
 - 1, 2, 3
 - 1, 3, 4

48. Beynəlxalq münasibətlər idarəsinin strukturuna aşağıdakı hansı şöbələr daxildir? 1. Beynəlxalq müqavilələr şöbəsi; 2. Dövlət satınalmalarına və əmək münasibətlərinə vergi nəzarəti şöbəsi; 3. Dövlət qeydiyyatının təşkili şöbəsi; 4. Beynəlxalq əlaqələr şöbəsi.
- 2, 3
 - 3, 4
 - √ 1, 4
 - 2, 4
49. İqtisadi təhlil və sahibkarlıq subyektlərinin dövlət qeydiyyatı baş idarəsinin İqtisadi təhlil idarəsinin strukturuna aşağıdakı hansı şöbələr daxildir? 1. Dövlət satınalmalarına və əmək münasibətlərinə vergi nəzarəti şöbəsi; 2. İqtisadi təhlil və proqnozlaşdırma şöbəsi; 3. Daxilolmaların təhlili şöbəsi; 4. Kameral vergi yoxlamalarına nəzarət şöbəsi.
- √ 2, 3
 - 1, 2, 4
 - 1, 2, 4
 - 3, 4
50. Daxili təhlükəsizlik baş idarəsinin strukturuna aşağıdakı hansı idarə və şöbələr daxildir? 1. Strateji araşdırmalar idarəsi; 2. Daxili audit idarəsi; 3. Xidməti təhqiqat şöbəsi; 4. Fəaliyyətin qiymətləndirilməsi şöbəsi.
- √ 2, 3
 - 3, 4
 - 2, 4
 - 1, 2
51. Vergi siyasəti və strateji araşdırmalar baş idarəsinin Vergi siyasəti idarəsinin strukturuna aşağıdakı hansı şöbələr daxildir? 1. Qanunvericiliyin monitorinqi və təkmilləşdirilməsi şöbəsi, 2. Vergi inzibətçiliğın təkmilləşdirilməsi şöbəsi, 3. Makroiqtisadi diaqnostika və iqtisadi icmal şöbəsi; 4. Dövlət orqanları, bələdiyyələr və vergi ödəyiciləri ilə iş şöbəsi.
- √ 1, 2, 4
 - 2, 3, 4
 - 1, 2, 3
 - 1, 3, 4
52. Vergi siyasəti və strateji araşdırmalar baş idarəsinin Strateji araşdırmalar idarəsinin strukturuna aşağıdakı hansı şöbələr daxildir? 1. Real sektorun monitorinqi şöbəsi; 2. Makroiqtisadi diaqnostika və iqtisadi icmal şöbəsi; 3. Vergi potensialının və iqtisadi inkişafın qiymətləndirilməsi şöbəsi; 4. Fəaliyyətin qiymətləndirilməsi şöbəsi.
- 2, 3, 4
 - 1, 3, 4
 - 1, 2, 4
 - √ 1, 2, 3
53. Avtomatlaşdırılmış Vergi İnformasiya Sisteminin Vergi ödəyicilərinə xidmət altsistemində "Vergi ödəyicilərinə xidmət sahəsində görülmüş işlər barədə hesabat"da aşağıdakı hansı məlumatlar əks etdirilir? 1. vergi ödəyicilərinə göndərilmiş (təqdim edilmiş) müraciət və bildirişlərin sayı; 2. vergi orqanı tərəfindən vergi ödəyicilərinə göndərilən uyğunsuzluq məktublarının sayı; 3. radio və televiziya vasitəsilə edilən çıxış və müraciətlərin sayı; 4. idarədə akt ilə bağlanmış səyyar vergi yoxlaması qərarlarının sayı.
- 1, 3, 4
 - 2, 3, 4
 - √ 1, 2, 3
 - 1, 2, 4
54. Avtomatlaşdırılmış Vergi İnformasiya Sisteminin Vergi ödəyicilərinə xidmət altsistemində "Vergi ödəyicilərinə xidmət sahəsində görülmüş işlər barədə hesabat"da aşağıdakı hansı məlumatlar əks etdirilir? 1. idarədə açılmış səyyar vergi yoxlaması qərarlarının sayı; 2. bələdiyyələrlə keçirilən seminar-məşğələlərin sayı; 3. keçirilən "Vergi xidməti günü" tədbirlərinin sayı; 4. göstərilən səyyar məlumatlandırma xidmətlərinin sayı.
- 1, 2, 3
 - √ 2, 3, 4
 - 1, 2, 4
 - 1, 3, 4

55. Avtomatlaşdırılmış Vergi İnformasiya Sisteminin Vergi ödəyicilərinə xidmət altsistemində “Vergi ödəyicilərinə xidmət sahəsində görülmüş işlər barədə hesabat”da aşağıdakı hansı məlumatlar əks etdirilir? 1. vergi ödəyicilərinə verilmiş ərizə, bəyannamə və digər sənəd formalarının sayı; 2. səyyar vergi yoxlaması qərarlarının nömrəsi; 3. vergilərə aid kitabça, buklet və başqa nəşrlərin verilməsi (paylanması) sayı; 4. vergi ödəyiciləri ilə keçirilən görüş, brifinq və seminar-məşğələlərin sayı.
- √ 1, 3, 4
 - 2, 3, 4
 - 1, 2, 3
 - 1, 2, 4
56. Avtomatlaşdırılmış Vergi İnformasiya Sisteminin Vergi ödəyicilərinə xidmət altsistemində “Vergi ödəyicilərinə xidmət sahəsində görülmüş işlər barədə hesabat”da aşağıdakı hansı məlumatlar əks etdirilir? 1. göstərilmiş xidmətlər və verilmiş məlumatlar; 2. vergi orqanında qəbul edilmiş (xidmət göstərilmiş) vergi ödəyiciləri; 3. əmlakın siyahıya alınmasına dair qərarların sayı; 4. telefonla məlumatlandırılmış vergi ödəyiciləri.
- 2, 3, 4
 - 1, 2, 3
 - √ 1, 2, 4
 - 1, 3, 4
57. [Yeni sual]Avtomatlaşdırılmış Vergi İnformasiya Sisteminin Vergi ödəyicilərinə xidmət altsistemində “Vergi ödəyicilərinə xidmət sahəsində görülmüş işlər barədə hesabat”da aşağıdakı hansı məlumatlar əks etdirilir? 1. əvvəlki hesabat dövründən qalmış yazılı müraciətlərin sayı; 2. növbəti hesabat dövrünə keçmiş yazılı müraciətlərin sayı; 3. cavablandırılmış yazılı müraciətlərin sayı; 4. istintaqa göndərilmiş lazım olan yoxlama nəticələri.
- 2, 3, 4
 - 1, 2, 4
 - √ 1, 2, 3
 - 1, 3, 4
58. Avtomatlaşdırılmış Vergi İnformasiya Sisteminin Vergi ödəyicilərinə xidmət altsistemində “Vergi ödəyicilərinə xidmət sahəsində görülmüş işlər barədə hesabat”da aşağıdakı hansı məlumatlar əks etdirilir? 1. əmlakın siyahıya alınması protokollarının sayı; 2. qeydiyyatda olan vergi ödəyicilərinin sayı; 3. faktiki fəaliyyət göstərən vergi ödəyicilərinin sayı; 4. vergi ödəyicilərdən daxil olan yazılı müraciətlərin sayı
- √ 2, 3, 4
 - 1, 2, 3
 - 1, 3, 4
 - 1, 2, 4
59. Avtomatlaşdırılmış Vergi İnformasiya Sisteminin Borclar altsistemində aşağıdakı hansı işlər yerinə yetirilir? 1. əmlakın siyahıya alınmasına dair qərarların açılması, siyahıya alınma protokollarının işlənilməsi; 2. Xüsusi proqram vasitəsilə yığılan bəyannamənin vergi işçiləri tərəfindən sistemə daxil edilməsi; 3. əmlakın ixtisaslaşdırılmış açıq hərracda satılması barədə məhkəmələrə müraciət edilməsinə dair iddia ərizələrinin hazırlanması; 4. bildirişlərin, bank hesablarına göndərilən icra ödəniş sənədi olan sərəncamların hazırlanması.
- 1, 2, 4
 - √ 1, 3, 4
 - 1, 2, 3
 - 2, 3, 4
60. Avtomatlaşdırılmış Vergi İnformasiya Sisteminin Borclar altsistemində aşağıdakı hansı işlər yerinə yetirilir? 1. borclu vergi ödəyicilərinin, o cümlədən borc məbləğlərinin müəyyənləşdirilməsi; 2. bildirişlərin, bank hesablarına göndərilən icra ödəniş sənədi olan sərəncamların hazırlanması; 3. ofisdən və yaxud evdən bəyannamənin real vaxt (on-layn) rejimində sistemə daxil edilməsi; 4. əmlakın siyahıya alınmasına dair qərarların açılması.
- √ 1, 2, 4
 - 1, 3, 4
 - 1, 2, 3
 - 2, 3, 4
61. Avtomatlaşdırılmış Vergi İnformasiya Sisteminin Audit altsisteminin Qərarlar menyusu hansı altmenyulardan ibarətdir? 1. yerli vergi orqanları ilə iş; 2. səyyar vergi yoxlaması qərarlarının nömrəsi; 3. istintaqa göndərilmiş lazım olan yoxlama nəticələri; 4. digər növbəti/növbədənkənar yoxlama.
- 1, 3, 4

- 2, 3, 4
- √ 1, 2, 3
- 1, 2, 4

62. Avtomatlaşdırılmış Vergi İnformasiya Sisteminin Audit altsisteminin Xidməti məlumat menyusu hansı altmenyulardan ibarətdir? 1. digər növbəti/növbədənkənar yoxlama; 2. açılan xidməti məlumatların siyahısı; 3. imzalanacaq qərarlar; 4. yerli vergi orqanları ilə iş.

- √ 1, 2
- 3, 4
- 1, 4
- 2, 3

63. Avtomatlaşdırılmış Vergi İnformasiya Sisteminin Audit altsistemi hansı əsas menyulardan ibarətdir? 1. Xidməti məlumat; 2. Sərəncamlar; 3. Arayışlar; 4. Qərarlar.

- √ 1, 4
- 2, 3
- 3, 4
- 1, 2

64. Avtomatlaşdırılmış Vergi İnformasiya Sisteminin Bəyannamələr altsistemində: 1. vergi orqanları arasındakı daxili yazışmaların ayrı-ayrı arayış növlərinə görə qeydlərinin yerinə yetirilməsi və bunlara verilmiş olan cavabların təqibinin avtomatlaşdırılması həyata keçirilir; 2. Xüsusi proqram vasitəsilə yığılan bəyannamə vergi işçiləri tərəfindən sistemə daxil edilir; 3. ofisdən və yaxud evdən bəyannamənin real vaxt (on-layn) rejimində sistemə daxil edilməsi təmin edilir; 4. vergi orqanlarının digər müəssisə, təşkilat, dövlət orqanları və şəxslərlə apardığı xarici yazışmaların ayrı-ayrı arayış növlərinə görə qeydlərinin yerinə yetirilməsi və bunlara verilmiş olan cavabların təqibinin avtomatlaşdırılması aparılır.

- √ 2, 3
- 3, 4
- 1, 2
- 1, 4

65. Avtomatlaşdırılmış Vergi İnformasiya Sisteminin Kargüzarlıq altsistemində: 1. ofisdən və yaxud evdən bəyannamənin real vaxt (on-layn) rejimində sistemə daxil edilməsi təmin edilir; 2. Xüsusi proqram vasitəsilə yığılan bəyannamə vergi işçiləri tərəfindən sistemə daxil edilir; 3. vergi orqanları arasındakı daxili yazışmaların ayrı-ayrı arayış növlərinə görə qeydlərinin yerinə yetirilməsi və bunlara verilmiş olan cavabların təqibinin avtomatlaşdırılması həyata keçirir. 4. vergi orqanlarının digər müəssisə, təşkilat, dövlət orqanları və şəxslərlə apardığı xarici yazışmaların ayrı-ayrı arayış növlərinə görə qeydlərinin yerinə yetirilməsi və bunlara verilmiş olan cavabların təqibinin avtomatlaşdırılması aparılır.

- 1, 4
- 1, 2
- √ 3, 4
- 2, 3

66. Avtomatlaşdırılmış Vergi İnformasiya Sistemi imkan vermişdir: 1. vergi xidməti strukturları arasında informasiya mübadiləsini, məlumatların işlənməsini, bəyannamələrin qəbulunu və qeydiyyatını sürətləndirməyə və avtomatlaşdırmağa; 2. sənədlərin sistem daxili dövriyyəsinə tam şəkildə elektron varianta keçirməyə; 3. vergi ödəyicilərinin bütün maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətini izləməyə; 4. vergi ödəyicilərinin öz aralarında informasiya mübadiləsinin təmin olunmasına.

- √ 1, 2
- 2, 3
- 1, 4
- 3, 4

67. Avtomatlaşdırılmış Vergi İnformasiya Sistemi layihəsi “elektron hökumətin” qurulması istiqamətində həyata keçirilən mühüm layihələrdən olmaqla:

- vergi xidmətində çox mühüm dəyişikliklərə gətirib çıxarmamışdır;
- √ vergi xidmətində çox mühüm texnoloji dəyişikliklərə gətirib çıxarmışdır;
- vergi xidmətində çox mühüm iqtisadi dəyişikliklərə gətirib çıxarmışdır.
- dövlət orqanları arasında məlumat mübadiləsini sürətləndirməmişdir;

68. Avtomatlaşdırılmış Vergi İnformasiya Sisteminin aşağıdakı hansı altsistemləri vardır? 1. Proqnozlaşdırma; 2. ƏDV-nin depozit hesabı; 3. Vergi orqanlarının maliyyə nəticələri; 4. Digər dövlət qurumları ilə inteqrasiya.

- √ 1, 2, 4
- 1, 3, 4
- 1, 2, 3
- 2, 3, 4

69. Avtomatlaşdırılmış Vergi İnformasiya Sisteminin aşağıdakı hansı altsistemləri vardır? 1. Kadr; 2. Maliyyə-təsərrüfat; 3. Mühəsibatlıq; 4. Vergi orqanlarının maliyyə vəziyyətlərinin təhlili və qruplaşdırılması.

- 1, 3, 4
- 2, 3, 4
- √ 1, 2, 3
- 1, 2, 4

70. Avtomatlaşdırılmış Vergi İnformasiya Sisteminin aşağıdakı hansı altsistemləri vardır? 1. Vergi ödəyicilərinin təsərrüfat fəaliyyəti; 2. İnternet vasitəsilə verilən xidmətlər; 3. Vergi orqanlarının və əməkdaşlarının qiymətləndirilməsi; 4. Vergi ödəyicilərinin maliyyə vəziyyətlərinin təhlili və qruplaşdırılması.

- √ 2, 3, 4
- 1, 2, 4
- 1, 2, 3
- 1, 3, 4

71. Avtomatlaşdırılmış Vergi İnformasiya Sisteminin aşağıdakı hansı altsistemləri vardır? 1. Vergi cinayətləri; 2. Vergi memorial orderləri; 3. Mükəlləfiyyət; 4. Vergi ödəyicilərinə xidmət.

- √ 2, 3, 4
- 1, 3, 4
- 1, 2, 4
- 1, 2, 3

72. Avtomatlaşdırılmış Vergi İnformasiya Sisteminin aşağıdakı hansı altsistemləri vardır? 1. İnzibati cərimələr; 2. Vergi borcları üzrə tədbirlərin nəticələrinin uşotu; 3. Operativ vergi yoxlamaları; 4. Qaimə-fakturalar;

- √ 1, 2, 3
- 1, 2, 4
- 2, 3, 4
- 1, 3, 4

73. Müasir dövrdə dövlət vergi orqanlarının inkişafı bir çox sistemli problemlərin mövcudluğu ilə xarakterizə olunur ki, bunları da yalnız informasiya-texnologiyalarından istifadə etməklə həll etmək mümkündür. Bu tip məsələlərə aşağıdakılardan hansıları aid etmək olar? 1. vergi qanunvericiliyinin daim mürəkkəbləşdirilməsi; 2. vergi dərəcələrinin getdikcə yüksəldilməsi; 3. vergi sənədlərinin işlənməsinə daha çox əmək sərfiyyəti; 4. nəzarət işinin daim təkmilləşdirilməsi.

- 2, 3
- 1, 4
- 1, 3
- √ 3, 4

74. Kommersiya qurumunun ləğv edilməsi və ya vergi ödəyicisinin uçotdan çıxarılması barədə ərizələrə baxılması işlərinin koordinasiyası vergi orqanının hansı strukturu tərəfindən aparılır?

- √ Qeydiyyat və uçot strukturları tərəfindən
- Xidmət şöbəsi tərəfindən
- Koordinasiya şöbəsi tərəfindən
- Vergilər Nazirliyinin Aparatı tərəfindən

75. Fiziki şəxsin uçotunun ləğv edilməsi hansı hallarda aparılır? 1. fiziki şəxsin adı, atasının adı və ya soyadı dəyişdikdə 2. fiziki şəxsin vəfat etdikdə 3. fiziki şəxsin məhkəmənin qərarı ilə itkin düşmüş, ölmüş və ya fəaliyyət qabiliyyətini itirmiş sayıldığıda 4. fiziki şəxsin fəaliyyətinə xitam verildikdə

- √ 2, 3, 4
- 1, 3, 4

- 1, 2, 3
- 1, 2, 4

Vergi Məcəlləsinin 33.8-ci maddəsinə əsasən vergi uçotuna dayanmış idarəetmə yerinə görə rezident sayılan hüquqi şəxsin vergi uçotundan çıxarılması hansı hallarda həyata keçirilir? 1. idarəetmə yerinə görə rezident sayılan xarici hüquqi şəxs qeydiyyatdan alındığı dövrdə ləğv edildikdə 2. idarəetmə yerinə görə rezident sayılan xarici hüquqi şəxsin təçkilatı-hüquqi forması dəyişildikdə 3. idarəetmə yerinə görə rezident sayılan xarici hüquqi şəxsin rezidentliyi dəyişildikdə 4. idarəetmə yerinə görə rezident sayılan xarici hüquqi şəxsin fəaliyyətinə xitam verilməsi barədə vergi orqanının qərarı olduqda

76.

- 1, 3, 4
- 2, 3, 4
- ✓ 1, 3
- 1, 2, 4

Rezident hüquqi şəxsin filialının, nümayəndəliyinin və ya digər bölməsinin vergi uçotundan çıxarılması hansı hallarda həyata keçirilir? 1. rezident hüquqi şəxsin filialının, nümayəndəliyinin və ya digər bölməsinin fəaliyyətinə xitam verilməsi barədə rezident hüquqi şəxsin qanunvericiliyə uyğun olaraq qəbul edilmiş qərarı olduqda 2. rezident hüquqi şəxsin filialının, nümayəndəliyinin və ya digər bölməsinin fəaliyyətinə xitam verilməsi barədə vergi orqanının qərarı olduqda 3. rezident hüquqi şəxs ləğv olunduqda 4. qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər hallarda

77.

- ✓ 1, 3, 4
- 2, 3, 4
- 1, 2, 3
- 1, 2, 4

. Qeyri-kommersiya hüquqi şəxsin, xarici qeyri-kommersiya hüquqi şəxsin Azərbaycan Respublikasının ərazisindəki filial və ya nümayəndəliyinin vergi uçotundan çıxarılması üçün vergi orqanına müraciət hansı sənəd forması ilə edilir?

78.

- ✓ “Hüquqi şəxsin dövlət reyestrindən (vergi uçotundan) çıxarılması haqqında” Ərizə forması ilə
- Qeyri-kommersiya hüquqi şəxsin dövlət qeydiyyatından çıxarılması haqqında” Ərizə forması ilə
- “Qeyri-kommersiya qurumunun ləğv edilməsi ilə əlaqədar olaraq vergi orqanı tərəfindən qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş tədbirlərin yerinə yetirilməsi və qurumun büdcə qarşısında öhdəliklərinin yerinə yetirilməsi barədə Məlumat” forması ilə
- “Xarici qeyri-kommersiya hüquqi şəxsin Azərbaycan Respublikasının ərazisindəki filial və ya nümayəndəliyinin vergi uçotundan çıxarılması haqqında” Ərizə forması ilə

79.

Hüquqi şəxsin yenidən təşkili zamanı təhvil aktı və bölünmə balansı kim tərəfindən təsdiq edilir?

- ✓ Hüquqi şəxsin yenidən təşkili haqqında qərar qəbul etmiş onun təsisçiləri (iştirakçıları) və ya hüquqi şəxsin nizamnamə ilə vəkil edilmiş orqanı tərəfindən
- Hüquqi şəxsin baş mühasibi tərəfindən
- Hüquqi şəxsin yenidən təşkili zamanı təhvil aktı və bölünmə balansı tərtib olunmur
- Hüquqi şəxsin maliyyə direktoru tərəfindən

80.

Azərbaycan Respublikasında dövlət qeydiyyatına alınmış xarici kommersiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin qeydiyyatının ləğv edilməsi hansı qaydada həyata keçirilir?

- Azərbaycan Respublikasında dövlət qeydiyyatına alınmış xarici kommersiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin qeydiyyatının ləğv edilməsi yalnız həmin xarici kommersiya hüquqi şəxslərin ləğv edilməsindən sonra həyata keçirilir
- Qeyri-kommersiya hüquqi şəxslərin ləğv edilməsi qaydasında həyata keçirilir
- “Azərbaycan Respublikasında dövlət qeydiyyatına alınmış xarici kommersiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin qeydiyyatının ləğv edilməsi haqqında” Metodiki Göstərişlərə uyğun olaraq
- ✓ Kommersiya hüquqi şəxslərin ləğv edilməsi qaydasında həyata keçirilir

81.

2008-ci ilədək Azərbaycan Respublikasında dövlət qeydiyyatına alınmış, lakin vergi uçotunda olmayan kommersiya hüquqi şəxs tərəfindən ləğvetmə barədə müraciət edildikdə hansı tədbir görülür?

- ✓ Qeydiyyat orqanı arxiv sənədlərinə əsasən həmin hüquqi şəxsə VÖEN verdikdən sonra müraciətin rəsmiləşdirilməsini və icra edilməsini təmin edir
- Bu halda həmin hüquqi şəxsin ləğv edilməsi onu dövlət qeydiyyatına almış orqan tərəfindən həyata keçirilir
- Vergi uçotuna alınmaması hüquqi şəxsin ləğv edilməsi prosesini təxirə salmır və müraciət ümumi qaydada icra olunur
- Belə halın baş verməsi qeyri-mümkündür

82.

Kreditorlar ilə hesablaşmalar başa çatdıqdan sonra ləğvetmə komissiyası hansı sənədi tərtib edir?

- √ Ləğvetmə balansını
- Aralıq ləğvetmə balansını
- Aralıq təhvil aktını
- Son təhvil aktını

83. Hüquqi şəxsin ləğv edilməsi ilə bağlı mətbuat orqanında məlumat dərc edildikdən və kreditorların tələblərinin irəli sürülməsi müddəti qurtarıqdan sonra ləğvetmə komissiyası hansı sənədi tərtib edir?

- √ Aralıq ləğvetmə balansını
- Bölünmə balansını
- Son təhvil aktını
- Son ləğvetmə balansını

84. Aktivlərinin ümumi dəyəri minimum əmək haqqı məbləğinin 50 min misindən artıq dövlət və bələdiyyə müəssisələrinin ləğv edilməsi (məhkəmənin qərarı ilə müəssisələrin ləğv edilməsi halları istisna olunmaqla) zamanı Ərizəyə hansı sənəd əlavə edilir?

- √ İqtisadi İnkişaf Nazirliyinin razılığı
- Maliyyə Nazirliyinin qərarı
- Maliyyə Nazirliyinin razılığı
- Nazirlər Kabinetinin qərarı

85. Kommersiya hüquqi şəxsin təsisçiləri və ya nizamnamə ilə buna vəkil edilmiş orqanı hüquqi şəxsin ləğvi və ya yenidən təşkili haqqında qərar qəbul etdikdən sonra hansı hərəkətləri edir? 1. hüquqi şəxsin dövlət qeydiyyatı haqqında məlumatın dərc edildiyi mətbuat orqanında onun ləğv edilməsi və kreditorlarının tələblərinin bildirilməsi qaydası və müddəti haqqında məlumat dərc etdirir 2. hüquqi şəxsin ləğvi barədə qərar, mətbuat orqanında dərc edilmiş elan, "Hüquqi şəxsin dövlət reyestrindən (vergi uçotundan) çıxarılması haqqında" Ərizə forması ilə birlikdə qeydiyyat orqanına təqdim edir 3. ləğvetmə komissiyasını (təsviyəçini) təyin edir

- √ 3, 1, 2
- 1, 2, 3
- 2, 3, 1
- 3, 2, 1

86. Ləğv edilən hüquqi şəxsin əmlakının dəyəri kreditorların tələblərinin ödənilməsi üçün yetərli deyildirsə, o hansı qaydada ləğv edilə bilər?

- √) yalnız kreditorların ilkin yığıncağının qərarı və yaxud məhkəmənin qərarı əsasında müflis sayılmaqla.
- məhkəmənin və hüquqi şəxsin təsisçiləri (iştirakçıları) və ya nizamnamə ilə vəkil edilmiş orqanının qərarı əsasında.
- hüquqi şəxsin debitor və kreditorlarının ilkin yığıncağının qərarı və yaxud vergi orqanının qərarı əsasında müflis sayılmaqla.
- Ləğv edilən hüquqi şəxsin əmlakının dəyəri kreditorların tələblərinin ödənilməsi üçün yetərli deyildirsə, o ləğv edilə bilməz və ya ləğv prosesi məhkəmənin qərarı ilə hüquqi şəxsin əmlakının dəyəri kreditorların tələblərinin ödənilməsi üçün yetərli olan müddətədək uzadılmalıdır.

87. Kommersiya qurumu məhkəmə qərarı ilə ləğv edildiyi halda, ləğvetmə vəzifəsi kimə həvalə edilir?

- √ məhkəmə qərarı ilə hüquqi şəxsin təsisçiləri (iştirakçıları) və ya nizamnamə ilə vəkil edilmiş orqanına.
- Kommersiya qurumunun qeydiyyatda olduğu vergi orqanına.
- vergi orqanının qərarı ilə hüquqi şəxsin təsisçiləri (iştirakçıları) və ya nizamnamə ilə vəkil edilmiş orqanına.
- Kommersiya qurumunun ləğv edilməsi haqqında qərar çıxarmış məhkəmə orqanına

88. Kommersiya hüquqi şəxsin ləğv edilməsi hallarda baş verə bilər? 1. təsisçilərinin (iştirakçıların) və hüquqi şəxsin nizamnamə ilə vəkil edilmiş orqanının qərarı ilə 2. könnüllü qaydada 3. vergi orqanının qərarı ilə 4. məhkəmənin qərarı ilə 5. müflis olma nəticəsində

- √ 1, 3, 4
- 1, 2, 4
- 1, 2, 3
- 2, 3, 4

89. "Dövlət vergi orqanlarında kommersiya qurumlarının dövlət qeydiyyatının və vergi ödəyicilərinin uçotunun ləğv edilməsi Qaydaları"na əsasən son səyyar vergi yoxlaması dedikdə, nə başa düşülür?

- √ Son səyyar vergi yoxlaması - hüquqi şəxsin ləğv edilməsi və ya yenidən təşkil edilməsi və fiziki şəxsin sahibkarlıq fəaliyyətinə xitam verilməsi barədə müraciət daxil olduqda vergi ödəyicisinin öhdəliklərinin və onların yerinə yetirilməsi vəziyyətinin müəyyənləşdirilməsi məqsədilə vergi orqanı tərəfindən aparılan səyyar yoxlamadır.

- Son səyyar vergi yoxlaması - vergi orqanı tərəfindən yerlərə getmədən vergilərin hesablanmasını və ödənilməsini özündə əks etdirən və vergi ödəyicisinin fəaliyyəti haqqında vergi orqanında olan sənədlər və mənbəyi məlum olan məlumatlar əsasında keçirilən yoxlamadır.
- Son səyyar vergi yoxlaması - mənfəət, gəlir, əmlak, yol və torpaq vergiləri üzrə vergi ödəyicisinin son 3 təqvim ilindən çox olmayan fəaliyyətini, digər vergilər üzrə həmin yoxlamanın keçirildiyi il də daxil olmaqla vergi ödəyicisinin son 3 ildən çox olmayan fəaliyyətini əhatə edən yoxlamadır.
- Son səyyar vergi yoxlaması - mənfəət, gəlir, əmlak, yol və torpaq vergiləri üzrə vergi ödəyicisinin son 1 təqvim ilindən çox olmayan fəaliyyətini, digər vergilər üzrə həmin yoxlamanın keçirildiyi il də daxil olmaqla vergi ödəyicisinin son 1 ildən çox olmayan fəaliyyətini əhatə edən yoxlamadır.

90. “Dövlət vergi orqanlarında kommertiya qurumlarının dövlət qeydiyyatının və vergi ödəyicilərinin uçotunun ləğv edilməsi Qaydaları”na əsasən ləğvətmə balansı dedikdə, nə başa düşülür?

- √ Kreditorlar ilə hesablaşmalar başa çatdıqdan sonra ləğvətmə komissiyası tərəfindən tərtib edilərək, ləğvi haqqında qərar qəbul edilmiş hüquqi şəxsin təsisçiləri (iştirakçıları) və ya nizamnamə ilə buna vəkil edilmiş orqanı tərəfindən təsdiq edilən balansdır.
- Hesabat dövrünün son gününə müəssisənin, idarənin, təşkilatın və digər təsərrüfat subyektlərinin əmlak və maliyyə vəziyyətini əks etdirən maliyyə hesabatı formasıdır.
- Ləğvətmə barədə qərar qəbul etmiş hüquqi şəxsin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş kreditorlarının tələblərinin irəli sürülməsi müddəti qurtardıqdan sonra ləğvətmə komissiyası tərəfindən tərtib edilmiş balansdır.
- Kreditorlar ilə hesablaşmalar başa çatanaqədək ləğvətmə komissiyası tərəfindən tərtib edilərək, ləğvi haqqında qərar qəbul edilmiş hüquqi şəxsin təsisçiləri (iştirakçıları) və ya nizamnamə ilə buna vəkil edilmiş orqanı tərəfindən təsdiq edilən balansdır.

91. “Dövlət vergi orqanlarında kommertiya qurumlarının dövlət qeydiyyatının və vergi ödəyicilərinin uçotunun ləğv edilməsi Qaydaları”na əsasən aralıq ləğvətmə balansı dedikdə, nə başa düşülür?

- √ Ləğvətmə barədə qərar qəbul etmiş hüquqi şəxsin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş kreditorlarının tələblərinin irəli sürülməsi müddəti qurtardıqdan sonra ləğvətmə komissiyası tərəfindən tərtib edilmiş balansdır.
-) Hesabat dövrünün son gününə müəssisənin, idarənin, təşkilatın və digər təsərrüfat subyektlərinin əmlak və maliyyə vəziyyətini əks etdirən maliyyə hesabatı formasıdır.
- Kreditorlar ilə hesablaşmalar başa çatdıqdan sonra ləğvətmə komissiyası tərəfindən tərtib edilərək, ləğvi haqqında qərar qəbul edilmiş hüquqi şəxsin təsisçiləri (iştirakçıları) və ya nizamnamə ilə buna vəkil edilmiş orqanı tərəfindən təsdiq edilən balansdır.
- Kreditorlar ilə hesablaşmalar başa çatanaqədək ləğvətmə komissiyası tərəfindən tərtib edilərək, ləğvi haqqında qərar qəbul edilmiş hüquqi şəxsin təsisçiləri (iştirakçıları) və ya nizamnamə ilə buna vəkil edilmiş orqanı tərəfindən təsdiq edilən balansdır.

92. “Dövlət vergi orqanlarında kommertiya qurumlarının dövlət qeydiyyatının və vergi ödəyicilərinin uçotunun ləğv edilməsi Qaydaları”na əsasən hüquqi şəxslərin dövlət reyestri dedikdə, nə başa düşülür?

- √ Hüquqi şəxslərin dövlət reyestri - Azərbaycan Respublikasının ərazisində qeydiyyata alınmış hüquqi şəxslər, xarici hüquqi şəxslərin nümayəndəlik və ya filialları, eləcə də Azərbaycan Respublikasının ərazisində dövlət qeydiyyatına alınmış hüquqi şəxslərin nümayəndəlik və filialları və digər qurumlar barəsində məlumatlar (qeydlər) məcmusudur.
- Hüquqi şəxslərin dövlət reyestri - Hüquqi şəxslər, xarici hüquqi şəxslərin nümayəndəlik və ya filialları, eləcə də digər qurumların Azərbaycan Respublikasında dövlət qeydiyyatına alınmasıdır.
- Hüquqi şəxslərin dövlət reyestri - Azərbaycan Respublikasının ərazisində qeydiyyata alınmış hüquqi şəxslər, xarici hüquqi şəxslərin nümayəndəlik və ya filialları, eləcə də Azərbaycan Respublikasının ərazisində dövlət qeydiyyatına alınmış hüquqi şəxslərin nümayəndəlik və filialları və digər qurumlarının vergi uçotuna alınmasıdır.
- Hüquqi şəxslərin dövlət reyestri - Azərbaycan Respublikasının ərazisində qeydiyyata alınmış hüquqi şəxslər, hüquqi şəxslərin nümayəndəlik və filialları və digər qurumlar barəsində məlumatlar (qeydlər) məcmusudur

93. “Dövlət vergi orqanlarında kommertiya qurumlarının dövlət qeydiyyatının və vergi ödəyicilərinin uçotunun ləğv edilməsi Qaydaları”na əsasən hüquqi şəxsin ləğv edilməsi dedikdə, nə başa düşülür?

- √ Hüquqi şəxsin ləğv edilməsi - hüquqi şəxsin hüquq və vəzifələrinin hüquqi varislik qaydasında başqa şəxslərə keçmədən onun mövcudluğuna və fəaliyyətinə xitam verilməsidir.
- Hüquqi şəxsin ləğv edilməsi - qanunvericiliyə uyğun olaraq, hüquqi şəxsin fəaliyyətinə xitam verilərək vergi uçotundan çıxarılmasıdır.
- Hüquqi şəxsin ləğv edilməsi - qanunvericiliyə uyğun olaraq, hüquqi şəxsin vergi uçotundan çıxarılmasıdır.
- Hüquqi şəxsin ləğv edilməsi - hüquqi şəxsin hüquq və vəzifələrinin hüquqi varislik qaydasında başqa şəxslərə keçməsidir

94. “Dövlət vergi orqanlarında kommertiya qurumlarının dövlət qeydiyyatının və vergi ödəyicilərinin uçotunun ləğv edilməsi Qaydaları” kommertiya qurumlarına və vergi ödəyicilərinə münasibətdə həyata keçirilən hansı proseslər zamanı tətbiq olunur? 1. Azərbaycan Respublikasında dövlət qeydiyyatına alınmış xarici qeyri-kommertiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin vergi uçotundan çıxarılması; 2. Vergi Məcəlləsinin 33.8-ci maddəsində göstərilən xarici dövlətin rezidentinin daimi nümayəndəlik yaratmayan bölməsinin və Vergi Məcəlləsinin 13.2.5.3-cü maddəsinə müvafiq olaraq idarəetmə yerinə görə rezident sayılan hüquqi şəxsin vergi uçotundan çıxarılması 3. Azərbaycan Respublikasında dövlət qeydiyyatına alınmış hüquqi şəxslərin ayrıca vergi ödəyicisinin eyniləşdirmə nömrəsi ilə uçota alınmış filiallarının, nümayəndəliklərinin və digər struktur bölmələrinin vergi uçotundan çıxarılması; 4. Azərbaycan Respublikasında dövlət qeydiyyatına alınmış kommertiya hüquqi şəxslərin qeydiyyatının ləğv edilməsi və vergi uçotuna alınması

- √ 1, 2, 3
- 1, 2, 4
- 2, 3, 4

- 1, 3, 4

“Dövlət vergi orqanlarında kommersiya qurumlarının dövlət qeydiyyatının və vergi ödəyicilərinin uçotunun ləğv edilməsi Qaydaları” kommersiya qurumlarına və vergi ödəyicilərinə münasibətdə həyata keçirilən hansı proseslər zamanı tətbiq olunur? 1. Azərbaycan Respublikasında dövlət qeydiyyatına alınmış kommersiya hüquqi şəxslərin qeydiyyatının ləğv edilməsi və vergi uçotundan çıxarılması; 2. Azərbaycan Respublikasında dövlət qeydiyyatına alınmış xarici kommersiya hüquqi şəxslərin Azərbaycan Respublikasındakı filial və nümayəndəliklərinin qeydiyyatının ləğv edilməsi və vergi uçotundan çıxarılması; 3. Azərbaycan Respublikasında dövlət qeydiyyatına alınmış qeyri-kommersiya hüquqi şəxslərin qeydiyyatının ləğv edilməsi; 4. fiziki şəxslərin vergi uçotundan çıxarılması.

- ✓ 1, 2, 4

- 1, 2, 3
- 2, 3, 4
- 1, 3, 4

96. . “Dövlət vergi orqanlarında kommersiya qurumlarının dövlət qeydiyyatının və vergi ödəyicilərinin uçotunun ləğv edilməsi Qaydaları” hansı məqsədlə hazırlanmışdır?

- ✓ Kommersiya qurumlarının dövlət qeydiyyatının və vergi ödəyicilərinin uçotunun ləğv edilməsi prosesində Azərbaycan Respublikası Mülki Məcəlləsinin, Azərbaycan Respublikası Vergi Məcəlləsinin, “Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı və dövlət reyestri haqqında” və “Müflisləşmə və iflas haqqında” Azərbaycan Respublikası qanunlarının və onlara uyğun olaraq qəbul edilmiş normativ aktların tələbləri nəzərə alınmaqla yerinə yetirilən hərəkətləri müəyyən etmək məqsədilə

- Kommersiya qurumlarının dövlət qeydiyyatı və vergi ödəyicilərinin uçotu prosesində Azərbaycan Respublikası Mülki Məcəlləsinin, Azərbaycan Respublikası Vergi Məcəlləsinin, “Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı və dövlət reyestri haqqında” və “Müflisləşmə və iflas haqqında” Azərbaycan Respublikası qanunlarının və onlara uyğun olaraq qəbul edilmiş normativ aktların tələbləri nəzərə alınmaqla yerinə yetirilən hərəkətləri müəyyən etmək məqsədilə

- Kommersiya qurumlarının dövlət qeydiyyatı prosesində Azərbaycan Respublikası Mülki Məcəlləsinin, Azərbaycan Respublikası Vergi Məcəlləsinin, “Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı və dövlət reyestri haqqında” və “Müflisləşmə və iflas haqqında” Azərbaycan Respublikası qanunlarının və onlara uyğun olaraq qəbul edilmiş normativ aktların tələbləri nəzərə alınmaqla yerinə yetirilən hərəkətləri müəyyən etmək məqsədilə

- Vergi ödəyicilərinin uçotu prosesində Azərbaycan Respublikası Mülki Məcəlləsinin, Azərbaycan Respublikası Vergi Məcəlləsinin, “Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı və dövlət reyestri haqqında” və “Müflisləşmə və iflas haqqında” Azərbaycan Respublikası qanunlarının və onlara uyğun olaraq qəbul edilmiş normativ aktların tələbləri nəzərə alınmaqla yerinə yetirilən hərəkətləri müəyyən etmək məqsədilə

97. Şəhadətnamə-dublikatın alınması barədə ərizə, kommersiya qurumunun ilkin dövlət qeydiyyatı ərizəsi ilə birlikdə təqdim edildikdə, neçə gündən gec olmayaraq icra olunur?

- ✓ 3 gündən
- 10 gündən
- 2 gündən
- 5 gündən

98. Azərbaycan Respublikasının ərazisində dövlət qeydiyyatına alınmış kommersiya hüquqi şəxslərin nümayəndəlik və filialları barəsində məlumatlar kommersiya hüquqi şəxslərin dövlət reyestrinə daxil edilmir?

- ✓ daxil edilir
- vergi ödəyicisinin razılığı ilə daxil edilir
- Vergilər Nazirliyinin razılığı olmadan daxil edilmir
- daxil edilmir

99. Səyyar vergi yoxlaması aparılması və yaxud səyyar qaydada yoxlanılması barədə qərar verilməsi hüquqi ünvanı dəyişmiş kommersiya qurumlarının qeydiyyat iş qovluqlarının göndərilməsi işlərini təxirə salırmı?

- ✓ təxirə salmır
- təxirə salır
- səyyar vergi yoxlaması aparılması və yaxud səyyar qaydada yoxlanılması barədə çıxarılmış qərarın icrası dayandırılır
- belə hal nəzərdə tutulmamışdır

100. Yeni ünvan üzrə kommersiya hüquqi şəxsin dövlət qeydiyyatına alınması (yəni əvvəlki qeydiyyat orqanından qeydiyyatdan çıxarılması və yeni qeydiyyat orqanında qeydiyyata alınması), ərizə qeydiyyat orqanına daxil olduqdan sonra neçə gün müddətindən gec olmayaraq həyata keçirilməlidir?

- ✓ 5 gündən
- 3 gündən
- 10 gündən
- 15 gündən

101. Kommersiya qurumunun vergi ödəyicilərinin dövlət reyestrinə daxil edilmiş ərizə məlumatlarında hər hansı dəyişiklik baş verdikdə, qurum dəyişiklik baş verən gündən neçə gün müddətindən gec olmayaraq qeydiyyat orqanına məlumat verməlidir?
- √ 40 gündən
 - 10 gündən
 - 15 gündən
 - 30 gündən
102. Kommersiya qurumunun dövlət qeydiyyatına alınması üçün imtinaya səbəb olan çatışmazlıqlar aşağıdakılardan hansılardır? 1) kommersiya hüquqi şəxsin faktiki fəaliyyət göstərəcəyi ünvan ərizədə göstərilmədikdə 2) dövlət rüsumu ödənilmədikdə; 3) qanunvericilikdə müəyyən edilmiş qaydada nizamnamə kapitalı ödənilmədikdə; 4) kommersiya hüquqi şəxsin işçilərinin sayı ərizədə göstərilmədikdə 5) Kommersiya hüquqi şəxsin statusu almaq istəyən qurumların məqsədləri, vəzifələri və fəaliyyət formaları Azərbaycan Respublikasının qanunvericilik aktlarına zidd olduqda
- √ 2,3,5
 - 2,3,4
 - 1,3,4
 - 2,4,5
103. Hüquqi şəxsin statusu almaq istəyən qurumun, xarici hüquqi şəxsin nümayəndəlik və ya filialının dövlət qeydiyyatına alınması, dövlət reyestrinə daxil edilməsi, eləcə də təsis sənədlərində edilmiş dəyişikliklərin və reyestrə qeydə alınmış faktların sonrakı dəyişikliyinə dövlət qeydiyyatına alınması zamanı qeydiyyat orqanına yanlış məlumatların təqdim edildiyi müəyyən edildikdə hansı tədbir görülür?
- Vergilər Nazirliyinin rəsmi göstərişinə əsasən qeydiyyata alınır
 - √ Bu barədə Vergi orqanlarında kommersiya qurumlarının dövlət qeydiyyatının aparılmasına dair Metodiki Göstərişin 5 №-li əlavəsində verilmiş forma üzrə protokol tərtib edilir və qeydiyyat orqanı tərəfindən İnzibati Xətalər Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş müvafiq hərəkətlər yerinə yetirilir.
 - Bu barədə Vergi orqanlarında kommersiya qurumlarının dövlət qeydiyyatının aparılmasına dair Metodiki Göstərişin 8 №-li əlavəsində verilmiş forma üzrə akt tərtib edilir və qeydiyyat orqanı tərəfindən İnzibati Xətalər Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş müvafiq hərəkətlər yerinə yetirilir.
 - Bu barədə Vergi orqanlarında kommersiya qurumlarının dövlət qeydiyyatının aparılmasına dair Metodiki Göstərişin 8 №-li əlavəsində verilmiş forma üzrə akt tərtib edilir və qeydiyyat orqanı tərəfindən İnzibati Prosesual Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş müvafiq hərəkətlər yerinə yetirilir.
104. Kommersiya hüquqi şəxsin nizamnaməsində hüquqi şəxsin adı, olduğu yer, fəaliyyətinin idarə edilməsi qaydası, habelə onun ləğvi qaydası hansı qanunvericilik aktına əsasən müəyyənləşdirilir?
- √ Mülki Məcəlləyə
 - Cinayət Məcəlləsinə
 - Mülki Prosesual Məcəlləyə
 - Vergi Məcəlləsinə
105. Kommersiya qurumunun qeydiyyata alınması üçün ərizə ilə müraciət edən, bu ərizə ilə birlikdə öz şəxsiyyət vəsiqəsini kimə təqdim edir?
- Koordinasiya şöbəsinə
 - √ xüsusi kabinetdə sənədlərin qəbulunu həyata keçirən hüquqşünasa
 - qeydiyyat otağında növbətçiyə
 - qeydiyyat bölməsinin rəhbərinə
106. Kommersiya qurumunun dövlət qeydiyyatına alınması barədə ərizəyə aşağıdakılardan hansı sənəd əlavə edilməlidir?
- ərizəyə sənəd əlavə edilmir
 - kommersiya qurumunun faktiki ünvanını təsdiq edən arayış
 - √ dövlət rüsumunun ödənilməsinə təsdiq edən qəbz
 - kommersiya qurumunun rəhbərinin hüquqi ünvanını təsdiq edən arayış
107. Kommersiya qurumunun dövlət qeydiyyatına dair ərizə notarial qaydada təsdiq edilirmi?
- təsdiq edilmir
 - vergi orqanı tərəfindən təsdiq edilir
 - √ təsdiq edilir
 - ərizənin notarial qaydada təsdiq edilməsi tələb edilmir

108. Dövlət qeydiyyatına, o cümlədən elektron dövlət qeydiyyatına alınmanı təsdiq edən şəhadətnamənin, reyestrdən çıxarışın, nizamnamənin, habelə ilkin qeydiyyat zamanı kommersiya qurumuna verilmiş ƏDV bildirişinin və şəhadətnamə-dublikatın müraciət edənlərə təqdim edilməsi kim tərəfindən yerinə yetirilir?
- BŞVD-nin rəisinin əmri ilə təhkim edilmiş əməkdaş tərəfindən
 - ✓ qeydiyyat bölməsinin rəhbəri tərəfindən təyin edilmiş əməkdaş tərəfindən
 - qeydiyyat bölməsinin rəhbəri tərəfindən
 - Vergilər Nazirliyinin əmri ilə təhkim edilmiş əməkdaş tərəfindən
109. Qeydiyyat zalında hüquqi şəxsin adının unikalılığı hansı qaydada yoxlanılır?
- qeydiyyat zalında divardan asılmış siyahı vasitəsi ilə
 - yoxlanılmır
 - ✓ xüsusi məlumat köşkü vasitəsilə
 - qeydiyyat zalındakı növbətçi vasitəsi ilə
110. Kommersiya hüquqi şəxsə qeydiyyat şəhadətnaməsinin dublikatı verilərkən rüsum tutulurmu?
- vergi orqanı tərəfindən müəyyənləşdirilir
 - ✓ tutulur
 - tutulmur
 - yalnız vergilər nazirliyinin göstərişinə əsasən tutulur
111. Aşağıda qeyd olunanlardan hansılar kommersiya qurumlarının dövlət reyestri məlumatlarına aiddir? 1) kommersiya hüquqi şəxsin Azərbaycan Respublikası ərazisində və ya xaricdə yaratdığı qurumların olduğu yer, təşkilati-hüquqi forması və qeydiyyat məlumatları 2) kommandit ortaqlıqda-hər bir kommanditçinin mayasının miqdarı 3) qurumun işçilərinin orta sayı 4) kommersiya hüquqi şəxsin əmlakının, təsisçilərin paylarının yüklülüyü 5) qurumun qəbul etdiyi uçot metodu
- ✓ 1,2,4
 - 1,3,5
 - 2,3,4
 - 1,2,5
112. Kommersiya qurumlarının dövlət reyestri məlumatlarına hansılar aiddir? 1) qurumun hüquqi ünvanı 2) kommandit ortaqlıqda-hər bir kommanditçinin mayasının miqdarı 3) qurumun qəbul etdiyi uçot metodu 4) qurumun işçilərinin orta sayı 5) qurumun hər bir qanuni təmsilçisinin adı, soyadı, atasının adı, vətəndaşlığı və yaşayış yeri
- 1,3,5
 - ✓ 1,2,5
 - 1,2,4
 - 2,3,4
113. Qeydiyyat orqanı aşağıdakı işlərin yerinə yetirilməsini təmin etmir?
- İlk qeydiyyat zamanı, kommersiya qurumlarının müraciətlərinə əsasən, onların əlavə dəyər vergisinin məqsədləri üçün qeydiyyatın aparılması və bank idarəsində hesab açılması məqsədilə onlara şəhadətnamə-dublikatın verilməsi.
 - Kommersiya qurumlarının dövlət qeydiyyatına və vergi uçotuna alınması;
 - ✓ Qeyri-kommersiya qurumlarının dövlət qeydiyyatına alınması
 - Kommersiya qurumlarının dövlət qeydiyyatı və vergi uçotu məlumatlarında dəyişikliklərin qeydə alınması;
114. Şəhadətnamə-dublikat almaq üçün müraciət etmiş vergi ödəyicisinin büdcəyə vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə borcu olduğu müəyyən edildikdə, vergi əməkdaşı hansı tədbiri görür?
- Forması "Vergi orqanlarında vergi ödəyicilərinin uçotunun aparılmasına dair" Qaydaların 11 №- li əlavəsində verilmiş "Vergi uçotunun aparılmasından imtina edilməsi barədə bildiriş"i çap edir.
 - ✓ Forması "Vergi orqanlarında vergi ödəyicilərinin uçotunun aparılmasına dair" Qaydaların 13 №- li əlavəsində verilmiş "Şəhadətnamə-dublikat verilməsindən imtina edilməsi barədə bildiriş"i çap edir.
 - Forması "Vergi orqanlarında vergi ödəyicilərinin uçotunun aparılmasına dair" Qaydaların 12 №- li əlavəsində verilmiş "Vergi uçotunun aparılmasından imtina edilməsi barədə bildiriş"i çap edir.
 - Forması "Vergi orqanlarında vergi ödəyicilərinin uçotunun aparılmasına dair" Qaydaların 14 №- li əlavəsində verilmiş "Şəhadətnamə-dublikat verilməsindən imtina edilməsi barədə bildiriş"i çap edir.

115. Şəhadətnamə-dublikat təsdiq edildikdən sonra kimə təqdim olunur?
- Müraciət edən vergi ödəyicisinə və ya onun səlahiyyətli nümayəndəsinə
 - Vergi orqanının rəhbərinə (onun müavininə)
 - √ “Vergi ödəyicilərinin uçotuna dair sənədlərin vergi ödəyicisinə təqdim edilməsi kitabı”nı aparan əməkdaşa
 - Qeydiyyat bölməsinin rəhbərinə
116. Şəhadətnamə-dublikat imzalanmaq və təsdiq edilmək üçün kimə təqdim olunur?
- Qeydiyyat bölməsinin rəhbərinə
 - Şəhadətnamə-dublikat imzalanmır, yalnız vergi orqanının möhürü ilə təsdiq edilir.
 - √ Vergi orqanının rəhbərinə (onun müavininə)
 - Müraciət edən vergi ödəyicisinə və ya onun səlahiyyətli nümayəndəsinə
117. Şəhadətnamə-dublikatın alınması üçün “Bankda hesab açılması məqsədilə şəhadətnamə-dublikatın alınması üçün ərizə” forması hara təqdim edilir?
- √ Qeydiyyat bölməsinə təqdim edilir və ya elektron qaydada vergi orqanına göndərilir
 - Müvafiq banka
 - Vergi ödəyicilərinin xidmət şöbəsinə
 - Bəyannamələr şöbəsinə
118. Büdcəyə vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə borcu olmayan vergi ödəyicisinin vergi orqanına təqdim etdiyi ərizəyə əsasən ona neçə gün müddətində bank hesabları [cari, cari subhesab, depozit, ssuda və sair] açmaq üçün şəhadətnamə - publikat verilir?
- √ 2 iş günündən gec olmayaraq
 - ərizənin daxil olduğu iş günü ərzində
 - ərizənin daxil olduğu iş günündən sonrakı gün
 - 1 iş günündən gec olmayaraq
119. Qeyri-kommersiya qurumunun və ya fiziki şəxsin ünvanının dəyişdirilməsi bir ərazi vergi orqanının əhatə dairəsinə daxil olan rayonlar arasında və ya bir rayon daxilində olduğu hallarda ərizə necə icra olunur?
- √ Adi məlumat dəyişikliyi ərizəsi kimi icra edilir
 - Yeni ünvan üzrə vergi ödəyicisinin iş qovluğu saxlanılan vergi orqanından iş qovluğunun tələb edilməsi barədə məktub hazırlanır
 - Ünvan dəyişikliyi məlumat bazasına daxil edilmir
 - Ünvan dəyişikliyi barədə məlumat baxılmadan saxlanılır
120. Vergi orqanında uçota alınmaq üçün verdiyi ərizə formasında olan məlumatlarda hər hansı dəyişiklik baş verdikdə, vergi ödəyicisi dəyişiklik baş verən gündən necə gün müddətindən gec olmayaraq vergi orqanına məlumat verməlidir?
- √ 40 gün
 - 15 gün
 - 20 gün
 - 30 gün
121. Qeyri-kommersiya qurumunun və ya fiziki şəxsin ünvanının onun uçotda olduğu ərazi vergi orqanının xidmət göstərdiyi ərazi hüdüdlərindən kənara dəyişməsi halları istisna olmaqla, məlumat dəyişikliyi ilə əlaqədar qəbul edilmiş ərizələr vergi orqanına daxil olduqdan sonra neçə gün müddətində icra edilməlidir?
- √ 2 iş günü müddətində
 - 5 iş günü müddətində
 - 10 iş günü müddətində
 - 10 gündən gec olmayaraq
122. Şəxsin vergi ödəyicisi kimi uçotda olduğu müəyyən edildikdə, onun yenidən uçota alınmasının mümkünsüzlüyü ona izah edilsə və ərizə qəbul edilmirsə, bu zaman şəxs ərizəni geri götürməkdən imtina etdikdə, vergi orqanı tərəfindən hansı tədbir görülür?
- √ Ərizə qəbul edilir və qəbul edilmiş bu cür ərizələr üzrə vergi orqanı tərəfindən vergi ödəyicisinə “Vergi uçotunun aparılmasından imtina edilməsi barədə” Qərar təqdim edilir
 - Ərizə qəbul edilmir və vergi orqanı tərəfindən vergi ödəyicisinə “Vergi uçotunun aparılmasından imtina edilməsi barədə bildiriş” təqdim edilir

- Ərizə poçt vasitəsilə geri qaytarılır
- İstənilən halda ərizə qəbul edilmir

- 123.** Hüquqi şəxslərin filiallarının (bölmələrinin) ayrıca VÖEN alınması barədə verdikləri ərizəyə nələr əlavə edilməlidir? 1. müəyyən edilmiş qaydada təsdiq edilmiş əsasnamənin əsli 2. hüquqi şəxsin ünvanını təsdiq edən sənədin surəti 3. rəhbərin təyin olunmasını təsdiq edən sənədin surəti 4. hüquqi şəxsin ünvanını təsdiq edən sənədin əsli 5. müəyyən edilmiş qaydada təsdiq edilmiş əsasnamənin surəti
- √ 2, 3, 5
- 1, 2, 3
 - 1, 3, 4
 - 2, 4, 5
- 124.** Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı ikiqat vergitutmanın aradan qaldırılması haqqında beynəlxalq müqavilələrə əsasən xarici dövlətin rezidentinin Azərbaycan Respublikasında fəaliyyət göstərən və daimi nümayəndəlik yaratmayan bölmələrinin uçota alınması barədə verilən ərizəyə hansı sənədlər əlavə edilməlidir? 1. xarici hüquqi şəxsin qeydiyyatı alındığı dövlətdə qeydiyyat (inkorporasiya) sənədi və ticarət reyestrindən çıxarış 2. Azərbaycan Respublikasında hüquqi ünvanını təsdiq edən sənəd (icarə müqaviləsi, mülkiyyət hüququnu təsdiq edən və ya digər sənədlər) 3. bölmənin rəhbərinin (təmsilçisinin) şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin əsli 4. rezidentliyi barədə gömrük orqanları tərəfindən təsdiq edilmiş sənəd; 5. təsis sənədləri
- √ 1, 2, 5
- 1, 2, 4
 - 1, 4, 5
 - 2, 3, 4
- 125.** Qeyri-kommersiya hüquqi şəxslər uçota alınmaq üçün ərizə ilə birgə vergi orqanına müraciət etdikdə əlavə olaraq hansı sənədləri vergi orqanına təqdim etməlidirlər? 1. Qeyri-kommersiya hüquqi şəxsin dövlət qeydiyyatına alınması haqqında şəhadətnamənin, nizamnaməsinin (və ya əsasnaməsinin) müəyyən edilmiş qaydada təsdiq edilmiş surətləri 2. Rəhbərin təyin olunmasını və rəhbərin şəxsiyyətini təsdiq edən sənədlərin bir nüsxədə surətlərini 3. Qeyri-kommersiya hüquqi şəxsin vergi uçotuna alınması haqqında şəhadətnamənin surəti 4. Qeyri-kommersiya hüquqi şəxsin ünvanını təsdiq edən sənədin surəti
- √ 1, 2, 4
- 1, 2, 3
 - 1, 3, 4
 - 2, 3, 4
- 126.** Pos-terminalların vergi orqanlarında qeydiyyata alınması və qeydiyyatdan çıxarılması hansı normativ sənəd ilə tənzimlənir?
- √ Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2012-ci il 04 oktyabr tarixli 219 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasının ərazisində pos-terminalların quraşdırılması, istifadəsi və tətbiqi Qaydaları" ilə
- Azərbaycan Respublikası maliyyə nazirinin 2012-ci il 14 oktyabr tarixli 329 nömrəli Əmri ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasının ərazisində pos-terminalların quraşdırılması, istifadəsi və tətbiqi Qaydaları" ilə
 - Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2012-ci il 04 oktyabr tarixli 219 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasının ərazisində pos-terminalların quraşdırılması, istifadəsi və tətbiqi Qaydaları" ilə
 - Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2012-ci il 14 oktyabr tarixli 329 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasının ərazisində pos-terminalların quraşdırılması, istifadəsi və tətbiqi Qaydaları" ilə
- 127.** Nəzarət kitabçası itirildikdə və yaxud istifadəyə yararsız hala salındıqda hansı tədbir görülür?
- √ Vergi ödəyicilərinin təkrar müraciətləri əsasında onlara üzərində "Yeni nüsxə" sözü yazılmış kitabça verilir
- Vergi ödəyicilərinə üzərində "Dublikat" sözü yazılmış yeni kitabça verilir və veri ödəyicisinin məsuliyyətə cəlb olunması məsələsinə baxılması üçün vergi orqanının rəhbərinə xidməti məruzə hazırlanır
 - Vergi ödəyicilərinin təkrar müraciətləri əsasında, dövlət rüsumu ödənilməklə onlara üzərində "Yeni nüsxə" sözü yazılmış kitabça verilir
 - Vergi ödəyicilərinə üzərində "Dublikat" sözü yazılmış kitabça verilir
- 128.** Uçota alınmış vergi ödəyicilərinə vergi şəhadətnaməsinin, şəhadətnamə-dublikatın, Nəzarət kitabçasının və digər çıxış sənədlərinin verilməsi hansı qaydada yerinə yetirilir?
- √ Forması "Vergi orqanlarında vergi ödəyicilərinin uçotunun aparılmasına dair" Qaydaların 11 №-li əlavəsində verilən "Vergi ödəyicilərinin uçotuna dair sənədlərin vergi ödəyicisinə təqdim edilməsi kitabı" vasitəsilə həmin sənədi qəbul edən səlahiyyətli şəxsə imza etdirilməklə Qeydiyyat bölməsinin əməkdaşı tərəfindən
- Forması "Vergi orqanlarında vergi ödəyicilərinin uçotunun aparılmasına dair" Qaydaların 11 №-li əlavəsində verilən "Vergi ödəyicilərinin uçotuna dair sənədlərin vergi ödəyicisinə təqdim edilməsi kitabı" vasitəsilə həmin sənədi qəbul edən səlahiyyətli şəxsə imza etdirilməklə Koordinasiya şöbəsinin əməkdaşı tərəfindən
- Forması "Vergi orqanlarında vergi ödəyicilərinin uçotunun aparılmasına dair" Qaydaların 14 №-li əlavəsində verilən "Vergi ödəyicilərinin uçotuna dair sənədlərin vergi ödəyicisinə təqdim edilməsi kitabı" vasitəsilə həmin sənədi qəbul edən səlahiyyətli şəxsə imza etdirilməklə Qeydiyyat bölməsinin əməkdaşı tərəfindən

- Forması “Vergi orqanlarında vergi ödəyicilərinin uçotunun aparılmasına dair” Qaydaların 11 №-li əlavəsində verilən “Vergi ödəyicilərinin uçotuna dair sənədlərin vergi ödəyicisinə təqdim edilməsi kitabı” vasitəsilə həmin sənədi qəbul edən səlahiyyətli şəxsə imza etdirilməklə Xidmət şğbəsinin əməkdaşı tərəfindən

129. Vergi ödəyicilərinin uçotuna dair qeydiyyatda alınmış ərizələrin vaxtında icra edilməsi üzərində nəzarəti kim təşkil edir?

- ✓ Qeydiyyat bölməsinin rəhbəri
- Koordinasiya şöbəsinin rəhbəri
- Vergi orqanının rəhbəri (onun müavini)
- Qeydiyyat bölməsinin bu iş üçün ayrılmış əməkdaşı

130. Qəbul edilmiş (poçt vasitəsi ilə istisna olmaqla) vergi uçotu ərizələrinin vergi orqanında qeydiyyatı kim tərəfindən aparılır?

- ✓ Koordinasiya şöbəsi tərəfindən
- Qeydiyyat bölməsi tərəfindən
- Proqram təminatı vasitəsilə avtomatik olaraq
- Xidmət şöbəsinin bu iş üçün ayrılmış əməkdaşı tərəfindən

131. Müraciət edən şəxs, təqdim edilən sənədlərdə aşkar edilmiş çatışmazlıqların yerində aradan qaldırılması mümkün olmadıqda, vergi əməkdaşı tərəfindən qəbul edilməyən ərizə və sənədləri geri götürmədiyi halda hansı tədbir görülməlidir?

- ✓ Bu halda müraciət edən şəxsə qəbul edilən ərizələr üzrə forması “Vergi orqanlarında vergi ödəyicilərinin uçotunun aparılmasına dair” Qaydaların 10 №-li əlavəsində verilən “Vergi uçotuna alınmaq və ya vergi uçotu məlumatlarında dəyişiklik aparılması üçün təqdim edilmiş ərizə və sənədlərdəki uyğunsuzluqlar barədə” bildiriş təqdim edilməlidir
- Bu halda müraciət edən şəxsə qəbul edilən ərizələr üzrə forması “Vergi orqanlarında vergi ödəyicilərinin uçotunun aparılmasına dair” Qaydaların 8 №-li əlavəsində verilmiş “Vergi uçotunun aparılmasından imtina edilməsi barədə” bildiriş təqdim edilməlidir
- Bu halda müraciət edən şəxsə qəbul edilən ərizələr üzrə forması “Vergi orqanlarında vergi ödəyicilərinin uçotunun aparılmasına dair” Qaydaların 8 №-li əlavəsində verilən “Vergi uçotuna alınmaq və ya vergi uçotu məlumatlarında dəyişiklik aparılması üçün təqdim edilmiş ərizə və sənədlərdəki uyğunsuzluqlar barədə” bildiriş təqdim edilməlidir
- Bu halda müraciət edən şəxsə qəbul edilən ərizələr üzrə forması “Vergi orqanlarında vergi ödəyicilərinin uçotunun aparılmasına dair” Qaydaların 12 №-li əlavəsində verilmiş “Vergi uçotunun aparılmasından imtina edilməsi barədə” bildiriş təqdim edilməlidir

132. Sənədlərin qəbulu və yoxlanılması ilə məşğul olan vergi əməkdaşı sənədlərin qəbulu zamanı müraciət edənin iştirakı ilə hansı məsələləri yoxlayır?

- ✓ Sənədlərin yerində olub-olmamasını və tam dəstliyini, ərizə və əlavələrdə göstərilən məlumatların sənədlərə tam uyğunluğunu
- Müraciət edən vergi ödəyicisinin büdcəyə vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə borcu olub-olmadığını
- Müraciət edən vergi ödəyicisinin əvvəl dövlət qeydiyyatına alınıb-alınmamasını
- Müraciət edən vergi ödəyicisinin şəxsiyyətini təsdiq edən sənədindəki məlumatların düzgünlüyünü

133. Uçota alınma və ya uçot məlumatlarında dəyişiklik aparılmasına dair vergi ödəyicilərinin ərizə və arayış formasında müraciətləri hansı qaydada edilir?

- ✓ Elektron qaydada və ya kağız daşıyıcılar vasitəsi ilə
- Koordinasiya şöbəsi tərəfindən edilir
- Proqram təminatı vasitəsilə həyata keçirilir
- vergi orqanına gəlməklə müraciət edilir

134. Vergi ödəyicisinin təsərrüfat subyekti dedikdə, nə başa düşülür?

- ✓ Vergi ödəyicisinin ayrıca VÖEN verilmədən arayışla uçota alınan filialı, nümayəndəliyi və ya digər təsərrüfat subyekti (obyekti)
- Vergi ödəyicisinin ayrıca VÖEN-lə uçota alınan filialı, nümayəndəliyi və ya digər təsərrüfat subyekti (obyekti)
- Vergi ödəyicisinin VÖEN-lə uçota alınan filialı və ya nümayəndəliyi
- Vergi ödəyicisinin ayrıca arayış verilmədən uçota alınan filialı, nümayəndəliyi və ya digər təsərrüfat subyekti (obyekti)

135. Əlavə dəyər vergisi üzrə yaranmış artıq ödəmə məbləğləri üzrə ilk növbədə hansı tədbirlər görülür?

- ✓ artıq ödəmənin yaranma səbəbləri araşdırılır
- artıq ödəmənin yaranma tarixi araşdırılır
- artıq ödəmə məbləğinin əlavə dəyər vergisi üzrə olub-olmaması araşdırılır
- artıq ödəmənin məbləği dəqiqləşdirilir

136. Artıq ödəmənin yarandığı tarixdən beş il müddət keçmədikdə, bununla bağlı vergi orqanında hansı məsələ araşdırılır?

- vergi ödəyicisinin təşkilati-hüquqi forması
- ✓ vergi ödəyicisinə qaytarılmalı olan artıq ödəmənin hansı vergi növü üzrə yaranması
- vergi ödəyicisinin fəaliyyət sahəsi
- vergi ödəyicisinin illik döviyyəsi

137. «Artıq ödənilmiş vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının büdcədən qaytarılması qaydaları»na əsasən vergi ödəyicisinin iş qovluğu və şəxsi hesab vəərəqəsi əsasında hansı məsələlər araşdırılır?

- ✓ vergi ödəyicisi tərəfindən keçmiş dövrlər üzrə təqdim edilməmiş bəyannamələrin olub-olmaması və təqdim edilmiş bütün bəyannamələr üzrə məlumatların vergi ödəyicisinin şəxsi hesab vəərəqəsinə daxil edilib-edilməməsi
- heç bir məsələ araşdırılmır
- yalnız təqdim edilmiş bütün bəyannamələr üzrə məlumatların vergi ödəyicisinin şəxsi hesab vəərəqəsinə daxil edilib-edilməməsi
- yalnız vergi ödəyicisi tərəfindən keçmiş dövrlər üzrə təqdim edilməmiş bəyannamələrin olub-olmaması

138. Artıq ödənilmiş vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının büdcədən qaytarılması barədə vergi ödəyicilərindən daxil olmuş ərizələr hansı sənədlə birlikdə «Bəyannamələr» şöbəsinin rəisinə təqdim edilir?

- «Artıq ödənilmiş vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının büdcədən qaytarılmasına nəzarət forması»
- «Vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının büdcədən qaytarılması barədə ərizələrin işlənməsinə nəzarət forması»
- ✓ «Artıq ödənilmiş vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının büdcədən qaytarılması barədə ərizələrin işlənməsinə nəzarət forması»
- «Vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının büdcədən qaytarılmasına nəzarət forması»

139. Vergi ödəyicisi tərəfindən kağız formada təqdim edilmiş bəyannamələr və onunla bağlı digər sənədlər harada saxlanılır?

- ✓ vergi ödəyicisinin iş qovluğunda
- kameral vergi yoxlamasının aparılmasını həyata keçirən müfəttişin seyfində
- «Bəyannamələr şöbəsi»nin rəisinin iş otağında
- Koordinasiya şöbəsində

140. Vergilərin hesablanması barədə bildiriş və şəxsi vəərəqədən çıxarış vergi orqanının rəhbəri [rəhbərin müavini] tərəfindən imzalandıqdan və möhürlə təsdiq edildikdən sonra vergi ödəyicisinə göndərilmək üçün hara təqdim edilir?

- ✓ «koordinasiya şöbəsi»nə
- poçt idarəsinə
- «vergi borcları şöbəsi»nə
- «bəyannamələr şöbəsi»nə

141. Dəqiqləşdirilmiş bəyannamə təqdim edilən dövr üzrə vergi ödəyicisində səyyar vergi yoxlaması keçirildiyi halda, bəyannamə müvafiq tədbirlər görülməsi üçün hansı struktur bölməsinə göndərilir?

- müvafiq araşdırma aparılması üçün «vergi ödəyicilərinə xidmət şöbəsi»nə göndərilir
- ✓ səyyar vergi yoxlamasını aparın müvafiq struktur bölməsinə göndərilir
- yalnız vergi orqanının rəhbərinə məruzə edilir
- bəyannamə vergi ödəyicisinə qaytarılması üçün «koordinasiya şöbəsi»nə [bölməsinə] göndərilir

142. Dəqiqləşdirilmiş bəyannamə təqdim edilən dövr üzrə vergi ödəyicisində səyyar vergi yoxlaması keçirildiyi halda, bəyannamə müvafiq tədbirlər görülməsi üçün neçə gün müddətində səyyar vergi yoxlamasını aparın müvafiq struktur bölməsinə göndərilir?

- ✓ ilkin araşdırmanın başa çatdığı gündən sonrakı iş günündən gec olmayaraq
- istənilən vaxt
- 3 iş günü müddətində
- ilkin araşdırmanın başa çatdığı gündən gec olmayaraq

143. Təqdim edilmiş vergi bəyannaməsindəki uyğunsuzluqlar barədə məktub neçə nüsxədə hazırlanır?

- 3.0
- 1.0
- 2.0
- ✓ 4.0

144. Artıq ödəmə məbləğləri borc məbləğləri ilə əvəzləşdirildikdən sonra vergi ödəyicisinin şəxsi vəərəqəsindən çıxarış hansı tarixə və neşə nüsxədə hazırlanır?
- √ əvəzləşmənin aparıldığı tarixə 2 nüsxədə
 - əvəzləşmənin aparıldığı tarixədən 1 gün sonra 3 nüsxədə
 - əvəzləşmənin aparıldığı tarixə 3 nüsxədə
 - əvəzləşmənin aparıldığı tarixdən 3 gün sonra 2 nüsxədə
145. Artıq ödənilmiş vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının digər vergilər, faizlər, maliyyə sanksiyaları və inzibati cərimələr üzrə borc və artıq ödəmə məbləğləri ilə əvəzləşdirilməsi bəzən vergi orqanında vergi ödəyicisinin şəxsi hesab vəərəqəsi üzrə araşdırmanın predmeti nədir?
- √ borc və artıq ödəmə məbləğlərinin olub-olmaması
 - borc məbləğinin yaranma tarixi
 - artıq ödəmənin məbləği
 - artıq ödəmənin yaranma tarixi
146. «Artıq ödənilmiş vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının bədcədən qaytarılması və digər faizlər, maliyyə sanksiyaları və inzibati cərimələr bəzə borcların ödənilməsi hesabına aid edilməsi qaydaları haqqında Metodiki Göstərişlər» əsasən vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının ödənilmiş məbləğləri onların hesablanmış məbləğlərindən artıq olduqda vergi orqanı tərəfindən hansı tədbirlər həyata keçirilir?
- √ artıq ödənilmiş məbləğlər digər vergilərin, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələr üzrə borcların ödənilməsi hesabına aid edilir. Vergi Məcəlləsi ilə başqa hallar məəyyən edilməmişdirsə, artıq ödənilmiş vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının qalan məbləğləri vergi ödəyicisinin yazılı ərizəsinə əsasən ona qaytarılır
 - yalnız artıq ödənilmiş vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının qalan məbləğləri vergi ödəyicisinin şifahi məraciətinə əsasən vergi ödəyicisinə qaytarılır
 - yalnız artıq ödənilmiş məbləğlərin hamısı digər vergilərin, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və inzibati cərimələr üzrə borcların ödənilməsi hesabına aid edilir. Artıq ödənilmiş vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının qalan məbləğləri vergi ödəyicisinə qaytarılmır
 - heç bir tədbir həyata keçirilmir [bu barədə tədbirlərin gürəlməsi vergi orqanlarının səlahiyyətlərinə aid deyildir]
147. Artıq ödənilmiş vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının qalan məbləğləri hansı müddət ərzində vergi ödəyicisinə qaytarılır?
- √ vergi ödəyicisinin yazılı ərizəsinə əsasən 45 gün ərzində
 - vergi ödəyicisinin yazılı ərizəsinə əsasən 50 gün ərzində
 - vergi ödəyicisinin yazılı ərizəsinə əsasən 35 gün ərzində
 - vergi ödəyicisinin şifahi məraciətinə əsasən 30 gün ərzində
148. Hesabat dövründə vergi tutulan dövryyəsinin azı neşə faizi “0” dərəcəsi ilə vergiyə cəlb olunmayan vergi ödəyiciləri üçün hesabat dövründə əvəzləşdirilən ƏDV məbləğinin hesabat dıvrə ərzində hesablanmış vergi məbləğindən artıq olan hissəsi niyyəti 3 aya keçirilir və bu ayların ödəmələrinə aid edilir, artıq ödəmənin hər hansı qalığı isə bu 3 ay bitdikdən sonra vergi ödəyicisinin ərizəsinə əsasən 45 gün ərzində bədcədən qaytarılır?
- √ 50%-i
 - 35%-i
 - 40%-i
 - 45%-i
149. Artıq ödənilmiş vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının qaytarılması ilə əlaqədar vergi ödəyicisindən daxil olmuş ərizə üzrə araşdırmalar başa çatdıqdan sonra məfəttiş tərəfindən müvafiq qeydlər harada aparılır?
- √ «Artıq ödənilmiş vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının bədcədən qaytarılması barədə ərizələrin işlənməsinə nəzarət forması»nda
 - şəxsi hesab vəərəqində
 - vergi ödəyicisinə göndərilən bildirişdə
 - vergi ödəyicisinə göndərilən arayışda
150. Əlavə dəyər vergisi bəzə yaranmış artıq ödəmə məbləğləri üzrə ilk növbədə hansı tədbirlər görölür?
- √ artıq ödəmənin yaranma səbəbləri araşdırılır
 - artıq ödəmənin məbləği dəqiqləşdirilir
 - artıq ödəmə məbləğinin əlavə dəyər vergisi üzrə olub-olmaması araşdırılır
 - artıq ödəmənin yaranma tarixi araşdırılır

151. Əlavə dəyər vergisi istisna olmaqla digər vergilər əzrə artıq ıdəmə məbləğləri üzrə hansı tədbirlər görölür?
- √ artıq ıdəmənın yarandığı dövr üzrə səyyar vergi yoxlaması keçirilməsi barədə məyyən edilmiş forma əzrə səyyar vergi yoxlamasını aparan struktur bılməsinə məraciət edilir
 - artıq ıdəmənın yaranma tarixi araşdırılır
 - bu barədə Maliyyə Nazirliyinə məlumat verilir
 - bu barədə vergi ıdəyicisinə yazılı məlumat verilir
152. Artıq ıdəmənın yarandığı tarixdən beş il məddət keçmədikdə, bununla bağlı vergi orqanında hansı məsələ araşdırılır?
- √ vergi ıdəyicisinə qaytarılmalı olan artıq ıdəmənın hansı vergi nıvı üzrə yaranması
 - vergi ıdəyicisinin fəaliyyət sahəsi
 - vergi ıdəyicisinin illik dövrüyyəsi
 - vergi ıdəyicisinin təşkilati-hıquqi forması
153. Artıq ıdəmənın yarandığı tarixdən hansı məddət keçdikdə, vergi ıdəyicisinə məyyən forma əzrə artıq ıdənilmiş vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının qaytarılmasından imtina edilməsi barədə məktub gündərilir?
- √ beş il
 - üç il
 - dörd il
 - bir il
154. Artıq ıdəmə məbləğləri borc məbləğləri ilə əvəzləşdirildikdən sonra vergi ıdəyicisinin artıq ıdəməsi olduqda, vergi orqanı tərəfindən hansı tədbir həyata keçirilir?
- √ artıq ıdəmənın yarandığı tarixdən beş il məddətin keşib-kezməməsi araşdırılır
 - artıq ıdəmənın yarandığı tarixdən ı3 il məddətin keşib-kezməməsi araşdırılır
 - artıq ıdəmənın yarandığı tarixdən on il məddətin keşib-kezməməsi araşdırılır
 - artıq ıdəmənın yarandığı tarixdən bir il məddətin keşib-kezməməsi araşdırılır
155. Artıq ıdənilmiş vergilər, faizlər, maliyyə sanksiyaları digər vergilər, faizlər, maliyyə sanksiyaları və inzibati cərimələr əzrə borclarla əvəzləşdirildikdən sonra vergi ıdəyicisinə bu barədə məlumat verilirmi?
- √ şəxsi hesab vərəqəsindən ızıarışla birlikdə Bildiriş gündərilir
 - heç bir məlumat verilmir
 - yalnız şəxsi hesab vərəqəsindən ızıarış gündərilir
 - yalnız Bildiriş gündərilir
156. «Artıq ıdənilmiş vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının bıdcədən qaytarılması qaydaları»na əsasən vergi ıdəyicisi tərəfindən təqdim edilmiş bəyannamələrlə şəxsi hesab vərəqəsi arasında kənarlaşmalar aşkar edildikdə, müfəttiş hansı tədbirləri gıdır?
- √ bu barədə şıbə rəisinə məlumat verir və onun yazılı gıstərişinə əsasən kənarlaşmanı aradan qaldırır.
 - vergi ıdəyicisini vergi orqanına dəvət edir
 - kənarlaşmaları müstəqil olaraq aradan qaldırır
 - bu barədə şıbə rəisinə məlumat verir və onun şıfahi gıstərişinə əsasən kənarlaşmanı aradan qaldırır.
157. «Artıq ıdənilmiş vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının bıdcədən qaytarılması qaydaları»na əsasən hansı halda artıq ıdənilmiş vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının qaytarılmasından imtina edilməsi barədə vergi ıdəyicisinə məktub gündərilir?
- √ vergi ıdəyicisi tərəfindən keşmiş dıvırlər üzrə təqdim edilməmiş bəyannamələrin olması aşkar edildikdə
 - səyyar vergi yoxlaması təyin edildikdə
 - vergi ıdəyicisinin rəhbərliyi dəyişdikdə
 - vergi ıdəyicisi sadələşdirilmiş vergi ıdəyicisi olduqda
158. «Artıq ıdənilmiş vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının bıdcədən qaytarılması qaydaları»na əsasən vergi ıdəyicisinin iş qovluğı və şəxsi hesab vərəqəsi əsasında hansı məsələlər araşdırılır?
- √ vergi ıdəyicisi tərəfindən keşmiş dıvırlər əzrə təqdim edilməmiş bəyannamələrin olub-olmaması və təqdim edilmiş bıtn bəyannamələr əzrə məlumatların vergi ıdəyicisinin şəxsi hesab vərəqəsinə daxil edilib-edilməməsi
 - yalnız vergi ıdəyicisi tərəfindən keşmiş dıvırlər əzrə təqdim edilməmiş bəyannamələrin olub-olmaması

- yalnız təqdim edilmiş bəyannamələr üzrə məlumatların vergi ödəyicisinin şəxsi hesab və rəqəsinə daxil edilib-edilməməsi
- heçbir məsələ araşdırılmır

- 159.** Artıq ödənilmiş vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının qaytarılması barədə ərizədə qəburlar aşkar edildikdə həmin qəburların aradan qaldırılması üçün vergi orqanına dəvət edilmiş vergi ödəyicisi tərəfindən ərizənin vergi orqanına daxil olduğu gündən 15 gün ərzində kənarlaşmaların aradan qaldırılması təmin edilmədikdə vergi orqanı tərəfindən hansı tədbir görülür?
- ✓ vergi ödəyicisinə məyyən edilmiş forma üzrə artıq ödənilmiş vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının qaytarılmasından imtina edilməsi barədə məktub göndərilir
 - vergi ödəyicisinə xəbərdarlıq göndərilir
 - həmin kənarlaşmaları vergi orqanı üzv aradan qaldırır
 - vergi ödəyicisi yenidən vergi orqanına dəvət edilir
- 160.** Artıq ödənilmiş vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının qaytarılması barədə ərizədə qəburlar aşkar edildikdə həmin qəburların aradan qaldırılması üçün vergi orqanına dəvət edilmiş vergi ödəyicisi tərəfindən ərizənin vergi orqanına daxil olduğu gündən neçə gün ərzində kənarlaşmaların aradan qaldırılması təmin edilmədikdə, vergi ödəyicisinə məyyən forma üzrə həmin artıq ödəmələrin məbləğinin qaytarılmasından imtina edilməsi barədə məktub göndərilir?
- ✓ 15 gün
 - 10 gün
 - 20 gün
 - 30 gün
- 161.** «Artıq ödənilmiş vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının bədcədən qaytarılması qaydaları»na əsasən hər bir dəst üzrə bəyannamələr şübəsinə daxil olmuş bəyannamələr ərizələr baxılmaq üçün şübə rəisi tərəfindən kimə verilir?
- ✓ bir müfəttişə verilir
 - şübə rəisi özü baxır
 - iki nəfər müfəttişə verilir
 - şübənin əməkdaşları arasında bölüşdürülür
- 162.** Artıq ödənilmiş vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının bədcədən qaytarılması barədə vergi ödəyicilərindən daxil olmuş ərizələr hansı sənədlə birlikdə «Bəyannamələr» şübəsinin rəisinə təqdim edilir?
- ✓ «Artıq ödənilmiş vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının bədcədən qaytarılması barədə ərizələrin işlənməsinə nəzarət forması»
 - «Vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının bədcədən qaytarılmasına nəzarət forması»
 - «Artıq ödənilmiş vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının bədcədən qaytarılmasına nəzarət forması»
 - «Vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyalarının bədcədən qaytarılması barədə ərizələrin işlənməsinə nəzarət forması»
- 163.** Ödənilmiş vəsait naməlum şəxsi hesab və rəqəsinə daxil edildikdən sonra ödəyicinin rekvizitləri məyyənləşdirildikdə hansı tədbirlər qılınır?
- ✓ həmin məbləğlər naməlum şəxsi hesab və rəqəsindən ödəyicinin şəxsi hesab və rəqəsinə aid edilməlidir;
 - ancaq naməlum şəxsi hesab və rəqəsində azalma verilməlidir;
 - həmin vəsait naməlum şəxsi hesab və rəqəsində saxlanılmaqla ödəyicinin şəxsi hesab və rəqəsinə işlənilməlidir;
 - heç bir hərəkətə yol verilməməlidir.
- 164.** Vergi ödəyicisinin mərciətinə əsasən əvəzləmə aparıldıqdan sonra ona hansı sənəd verilir?
- ✓ şəxsi hesab və rəqəsindən çıxarış və əzləmə aktı verilir, habelə rəbdə 1 dəfə rəb başa zətətdən sonra 20 gün ərzində ona bildiriş göndərilir;
 - şəxsi hesab və rəqəsindən çıxarış və bildiriş;
 - bildiriş və əzləmə aktı;
 - şəxsi hesab və rəqəsindən çıxarış, əzləmə aktı və tələbnamə.
- 165.** Əvəzləmənin aparılması barədə vergi ödəyicisinin mərciəti olduqda, əvəzləmə mərciətin daxil olduğu gündən sonra neçə iş günü ərzində aparılır?
- ✓ 2 iş günü ərzində
 - 1 iş günü ərzində;
 - 3 iş günü ərzində;
 - 10 iş günü ərzində.

166. Būdcəyə olan borcların əvəzləşdirilməsi nəzə əsulla aparılır?
- √ 2 əsulla;
 - 1 əsulla;
 - 3 əsulla;
 - istənilən sayda əsulla.
167. Ödənilmiş vəsaitlər barədə məlumatlar xəzinədarlıq orqanından elektron şəkildə alındıqda, elektron məlumatları əsasında udənilmiş vəsait məbləğləri nə vaxt şəxsi hesab və rəqələrinə daxil edilməlidir?
- √ bu məlumatlar alındıqdan sonra 1 iş gənb ərzində;
 - bu məlumatlar alındıqdan sonra 10 iş gənb ərzində;
 - bu məlumatlar alındıqdan sonra 2 iş gənb ərzində;
 - bu məlumatlar alındıqdan sonra 3 iş gənb ərzində
168. Artıq udənilmiş vergilərin, faizlərin, maliyyə sanksiyalarının və dıvlət rəsumunun udəyiciyə qaytarılmış məbləğləri barədə xəzinədarlıq orqanlarının rəsmi məlumatları əsasında vəsait məbləğləri nəzə gənb müddətində şəxsi hesab və rəqələrinə daxil edilməlidir?
- √ bu cür məlumat alındığı gəndən sonra 2 iş günü ərzində;
 - bu cür məlumat alındığı gəndən sonra 3 iş günü ərzində;
 - məlumatın alındığı ay ərzində;
 - bu cür məlumat alındığı gəndən sonra 7 iş günü ərzində.
169. Vəsaitlərin bədcəyə daxil olması barədə xəzinədarlıq orqanından alınmış ödəniş sənədlərinin surətləri əsasında udənilmiş vəsait məbləği nə vaxt şəxsi hesab və rəqələrinə daxil edilməlidir?
- √ xəzinədarlıq orqanından udəniş sənədlərinin surətləri alındıqdan sonra 2 iş günü ərzində;
 - xəzinədarlıq orqanından udəniş sənədlərinin surətləri alındıqdan sonra 3 iş günü ərzində;
 - xəzinədarlıq orqanından udəniş sənədlərinin surətləri alındıqdan sonra 5 iş günü ərzində;
 - xəzinədarlıq orqanından udəniş sənədlərinin surətləri alındıqdan sonra 10 iş günü ərzində.
170. Vergi Məcəlləsi ilə məyyən edilmiş hallarda hesablanmış vergilər vergi orqanı tərəfindən yenidən hesablandıqda, bu cərg hesablamaya əsas olmuş sənədlər əsasında hesablanan vergi məbləği nəzə gənb ərzində şəxsi hesab və rəqələrinə daxil edilməlidir?
- √ yenidən hesablamının aparıldığı gənb ərzində.
 - yenidən hesablamının aparıldığı gəndən sonrakı 1 iş gənb ərzində;
 - yenidən hesablamının aparıldığı gəndən sonrakı 2 iş günü ərzində;
 - yenidən hesablamının aparıldığı gəndən sonrakı 3 iş gənb ərzində;
171. Vergi ödəyicisi tərəfindən dəzgənb hesablanmış vergilərin bərpası ilə əlaqədar yuxarı vergi orqanlarının yazılı gıstərişləri əsasında hesablanmış vergi məbləğləri hansı müddətdə şəxsi hesab və rəqələrinə daxil edilməlidir?
- √ bu cür yazılı gıstərişin alındığı gəndən sonra 1 iş gənb ərzində;
 - bu cür yazılı gıstərişin alındığı gəndən sonra 3 iş gənb ərzində;
 - bu cür yazılı gıstərişin alındığı gəndən sonra 2 iş günü ərzində;
 - bu cərg yazılı gıstərişin alındığı gəndən sonra 5 iş gənb ərzində
172. Verginin hesablanması əzən zəruri olan hesabat məlumatları qanunvericilikdə məyyən edilmiş müddətlərdə təqdim edilmədikdə, əlaqəli məlumata əsasən hesablanmış vergi məbləğləri hansı müddətdə şəxsi hesab və rəqələrinə daxil edilməlidir?
- √ verginin hesablandığı gənb ərzində;
 - verginin hesablandığı gəndən sonrakı 1 iş gənbəndən gec olmayaraq;
 - verginin hesablandığı gəndən sonrakı 3 iş gənb ərzində;
 - verginin hesablandığı gəndən sonrakı 2 iş gənb ərzində.
173. Vergi öhdəliyinin yerinə yetirilməsi müddətinin uzadılması və ya uzadılmış müddətdə xitam verilməsi barədə vergi orqanının qərarı əsasında hesablanmış vəsait məbləğləri şəxsi hesab və rəqələrinə nə vaxt daxil edilməlidir?
- √ bu cür qərar qəbul edildiyi gün ərzində;
 - bu cərg qərar qəbul edildiyi gündən sonrakı 1 iş günü ərzində;
 - bu cür qərar qəbul edildiyi gəndən sonra 2 iş gənb ərzində;
 - bu cür qərar qəbul edildiyi gəndən sonra 3 iş gənb ərzində.

174. Silinmiş ьmidtsiz vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları barədə məvafiq vergi orqanının qərarına əsasən hesablanmış vəsait məbləği şəxsi hesab vəərəqələrinə nə vaxt daxil edilməlidir?
- √ qərarın təsdiq edildiyi gündən sonra 1 iş günü ərzində.
 - qərarın təsdiq edildiyi gündən sonra 3 iş günü ərzində;
 - qərarın təsdiq edildiyi gündən sonra 2 iş günü ərzində;
 - qərarın təsdiq edildiyi gündən sonra 5 iş günü ərzində;
175. Cari vergi məbləğlərinin hesablanması üçün vergi ödəyicisi tərəfindən cari vergi məbləğinin ıdəniş müddəti başa zatanadək təqdim edilmiş arayışlar əsasında həmin məbləğ nə vaxt şəxsi hesab vəərəqələrinə daxil edilməlidir?
- √ arayışın təqdim edildiyi gündən sonra 1 iş günü ərzində.
 - arayışın təqdim edildiyi gündən sonra 3 iş günü ərzində;
 - arayışın təqdim edildiyi gündən sonra 2 iş günü ərzində
 - arayışın təqdim edildiyi gündən sonra 10 iş günü ərzində;
176. Qanunvericiliklə məyyən edilmiş hallarda vergi orqanları tərəfindən cari vergi məbləğləri hesablandıqda həmin məbləğ nə vaxt şəxsi hesab vəərəqələrinə daxil edilməlidir?
- √ cari vergi məbləğinin ödəniş müddətinin başa çatdığı gündə
 - cari vergi məbləğinin ıdəniş müddətinin başa zadığı gündən sonrakı 2 iş günü ərzində;
 - cari vergi məbləğinin ıdəniş müddətinin başa zadığı gündən sonrakı 3 iş günü ərzində;
 - cari vergi məbləğinin ıdəniş müddətinin başa zadığı gündən sonrakı 10 iş günü ərzində;
177. Ödəyicidə aparılmış operativ nəzarət yoxlaması nəticəsində əlavə hesablanmış vergi, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları və kəsilmiş inzibati cərimələr hansı müddətdə şəxsi hesab vəərəqələrinə daxil edilməlidir?
- √ inzibati tənbeh vermə haqqında qərarın imzalandığı gün ərzində;
 - inzibati tənbeh vermə haqqında qərarın imzalandığı gündən sonrakı 1 iş günü ərzində;
 - inzibati tənbeh vermə haqqında qərarın imzalandığı gündən sonrakı 2 iş günü ərzində;
 - inzibati tənbeh vermə haqqında qərarın imzalandığı gündən sonrakı 5 iş günü ərzində.
178. Ödəyicidə aparılmış səyyar vergi yoxlaması nəticəsində əlavə hesablanmış vergi (vergi ıdəyicisi tərəfindən artıq hesablanması məyyən edilmiş vergi), faizlər, tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları, digər icbari ıdənişlər və kəsilmiş inzibati cərimələr hansı müddətdə şəxsi hesab vəərəqələrinə daxil edilməlidir?
- √ məsuliyyətə cəlb olunma qərarının imzalandığı gün ərzində;
 - məsuliyyətə cəlb olunma qərarının imzalandığı gündən sonrakı 1 iş günü ərzində;
 - məsuliyyətə cəlb olunma qərarının imzalandığı gündən sonrakı 2 iş günü ərzində;
 - məsuliyyətə cəlb olunma qərarının imzalandığı gündən sonrakı 3 iş günü ərzində.
179. Təqdim edilmiş bəyannamələrin və hesabatların kameral yoxlanılmasının nəticələri əsasında hesablanmış vəsait məbləği hansı müddətdə şəxsi hesab vəərəqələrinə daxil edilməlidir?
- √ kameral vergi yoxlamasının başa çatdığı gün;
 - vergi bəyannaməsinin vergi orqanına daxil olduğu gün;
 - 3 iş günü ərzində;
 - istənilən vaxt.
180. Vergi ödəyicisi tərəfindən elektron formatda gündərilən bəyannamələr əsasında hesablanmış vəsait məbləği nə vaxt şəxsi hesab vəərəqələrinə daxil edilməlidir?
- √ 1 iş günü ərzində;
 - 2 iş günü ərzində;
 - 3 iş günü ərzində;
 - 5 iş günü ərzində
181. Ödəyici tərəfindən təqdim edilmiş hesabat və bəyannamə əsasında hesabatın və ya vergi bəyannaməsinin vergi orqanına daxil olduğu gündən sonra hansı müddətdə hesablanmış vəsait məbləği şəxsi hesab vəərəqələrinə daxil edilməlidir?
- √ 3 iş günü ərzində

- 2 iş günü ərzində;
- vergi bəyannaməsinin vergi orqanına daxil olduğu gün;
- 1 iş günü ərzində.

182. Şəxsi hesab vərəqəsinin “Bzləşmə aktı”-nda aşağıdakılardan hansılar əks olunur?

- ✓ vergi udəyicisi tərəfindən iki tarix arasında və ya aktın tərtib edildiyi günə bədcəyə hesablanmış, udənilmiş, azaldılmış, qaytarılmış məbləğlər, dıvrın əvvəlinə və sonuna borc və ya artıq udəmə məbləğləri;
- vergi orqanında vergi udəyicisinə aid olan bətn məlumatlar;
- vergi udəyicisi tərəfindən iki tarix arasında və ya aktın tərtib edildiyi günə bədcəyə hesablanmış, udənilmiş, azaldılmış, qaytarılmış məbləğlər, vergi udəyicisinin ləğv edilmiş əmlakının dəyəri, dıvrın əvvəlinə və sonuna borc və ya artıq udəmə məbləğləri;
- vergi udəyicisi tərəfindən iki tarix arasında və ya aktın tərtib edildiyi günə bədcəyə hesablanmış, udənilmiş, azaldılmış, qaytarılmış məbləğlər, vergi udəyicisinin udədiyi bank faizləri, dıvrın əvvəlinə və sonuna borc və ya artıq udəmə məbləğləri.

183. Detallı şəxsi hesab vərəqələrində aşağıdakı hansı məlumatlar əks olunur? 1. artıq udənilmiş vəsaitlərin udəyiciyə qaytarılmış məbləğləri; 2. vergi udəyicisinin ləğv edilmiş əmlakının dəyəri; 3. hesablanmış, azaldılmış və udənilmiş vəsaitlərin məbləğləri; 4. vəsaitin vaxtında udənilməsinə gürə hesablanmış və udənilmiş faizin məbləğləri; 5. bank faizlərinin məbləği.

- ✓ 1,3,4
- 2,3,5
- 1,4,5
- 1,3,5

184. Şəxsi hesab vərəqəsi udəyicinin məlumatları bəzə nezə formadan ibarətdir?

- ✓ 2.0
- 1.0
- 3.0
- 4.0

185. VÖEN/PİN nümrəli və naməlum şəxsi hesab vərəqələri aşağıdakı hansı vərəqələrdən ibarət ola bilər? 1. dıvlət torpaqlarının icarə haqqı üzrə vərəqə; 2. vergi udəyiciləri arasında hesablaşmalar üzrə vərəqə; 3. bank faizləri üzrə vərəqə; 4. daşımalar üzrə sadələşdirilmiş vergi üzrə vərəqə; 5. udəmə müddəti uzadılan borclar bəzə vərəqə.

- ✓ 1,4,5
- 2,3,4
- 1,2,3
- 1,2,4

186. VÖEN/PİN nümrəli və naməlum şəxsi hesab vərəqələri hansı vərəqələrdən ibarət ola bilər? 1. faiz hesablanan vergilər üzrə vərəqə; 2. faiz hesablanmayan vərəqələr; 3. vergi udəyiciləri arasında hesablaşmalar üzrə vərəqə; 4. dövlət rüsumu üzrə vərəqə; 5. bank faizləri üzrə vərəqə.

- ✓ 1,2,4
- 1,3,5
- 2,3,4
- 1,2,3

187. Şəxsi hesab vərəqəsi hansı hesab vərəqələrindən ibarətdir? 1. VÖEN/PİN nümrəli şəxsi hesab vərəqəsi; 2. ƏDV şəxsi hesab vərəqəsi; 3. fiziki şəxs yol vergisi şəxsi hesab vərəqəsi; 4. aksiz şəxsi hesab vərəqəsi; 5. naməlum şəxsi hesab vərəqələri.

- ✓ 1,3,5
- 2,4,5
- 1,2,5
- 2,3,4

188. Əmlakın faktiki qalığının inventarizasiyası kimin biavasitə iştirakı ilə aparılır?

- yalnız baş mühasibin
- yalnız baş mühasibin və anbar müdirinin
- ✓ məsul şəxslərin
- yalnız anbar müdirinin

189. İntinventarizasiya zamanı əmlakın faktiki mövcudluğu hansı qaydada müəyyən olunur?

- √ onların sayılması, çəkilməsi və ölçülməsi yolu ilə
- yalnız sayılması və qiymətinin göstərilməsi yolu ilə
- mühasibat uçotu kitablarından çıxarılmış siyahılara əsasən
- onların sayılması və ümumi məbləğinin göstərilməsi yolu ilə

190. Səyyar vergi yoxlaması zamanı vergi orqanları tərəfindən inventarizasiya hansı hallarda aparılır?

- səyyar vergi yoxlaması aparılan zaman vergi ödəyicisi tərəfindən verginin gizlədilməsi aşkar edildikdə
- vergi ödəyicisi səyyar vergi yoxlamasının nəticələri ilə razılaşmadıqda
- yalnız yuxarı vergi orqanının göstərişi olduqda
- √ vergi ödəyicisində sonuncu yoxlama zamanı vergi ödəyicisi tərəfindən bilərəkdən hesabat sənədlərinin aparılmaması aşkar edildikdə

191. Səyyar vergi yoxlamasında xərclərin yoxlanılması prosesi aşağıdakı şərtlərdən hansını əhatə etmir?

- √ hesablanmış əmək haqqı ölkə üzrə orta aylıq əmək haqqı məbləğindən yuxarı olduqda, fiziki şəxslərin işləməsi rəsmiləşdirilmədikdə və ya görülmüş iş və xidmətlərə görə hesablanmış əmək haqqı (gəlir) bazar qiymətlərindən aşağı olduqda Vergi Məcəlləsinin 167.5-ci maddəsinin tələblərinə uyğun müvafiq tədbirlər görülməlidir
- icarə haqlarının icarəyə götürülən əmlakın təmiri üçün təyinatı yoxlanılmalı, iri məbləğdə ödənilən icarə haqları ilə bağlı qarşı tərəfin balansında icarəyə verilmiş əmlakın olması araşdırılmalıdır
- təhtəl hesab üzrə iri məbləğlər və onların təyinatı araşdırılmalıdır
- əmək haqqına əlavə güzəştlərin verilməsi və gəlir vergisindən azadolmaların düzgünlüyünü təsdiq edən sənədlər araşdırılmalıdır

192. Aşağıdakılardan hansı səyyar vergi yoxlamasında gəlirlərin yoxlanılması prosesinə aid deyil?

- dövriyyə jurnalındakı ilin sonuna və ya əvvəlinə edilmiş düzəlişlərdə sual doğuran qeydlər (bəndlər) nəzərdən keçirilməsi
- √ hesab-fakturalardakı məbləğin mühasibat ucotu məlumatları ilə (baş kitabla) üzləşdirilməsi
- vergi bəyannaməsində qeyd edilən göstəricilərin vergi ödəyicisinin mühasibat yazılışları ilə üzləşdirilməsi
- birgə fəaliyyətdən əldə olunan gəlirin araşdırılması

193. Səyyar vergi yoxlaması zamanı ilkin planlaşdırılma nədən ibarətdir?

- √ bəyannamədə sadalanan gəlir maddələrinin nəzərdən keçirilməsi və yoxlama aparılan şirkətin biznes növü və xarakteri ilə əlaqədar qiymətləndirilməsindən
- bəyannamədə sadalanan xərc maddələrinin nəzərdən keçirilməsindən
- bəyannamədə sadalanan xərc maddələrinin nəzərdən keçirilməsi və yoxlama aparılan şirkətin biznes növü və xarakteri ilə əlaqədar qiymətləndirilməsindən
- yalnız yoxlama aparılan şirkətin biznes növü ilə əlaqədar qiymətləndirilməsindən

194. Sənədlərin və nümunə kimi əşyaların verilməsindən imtina edildikdə hansı sənəd tərtib edilir?

- bildiriş tərtib edilir
- protokol tərtib edilir
- √ Akt tərtib edilir
- tələbnamə tərtib edilir

195. Səyyar vergi yoxlaması zamanı zəruri olan sənədlər vergi ödəyicisindən hansı qaydada tələb edilir?

- √ Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada
- ümumi qaydada
- Mülkü Məcəllə ilə müəyyən edilmiş qaydada
- İnzibati Xətalər Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada

196. Audit planlaşdırması nədən başlanmalıdır?

- √ audit planlaşdırması hər hansı bir vergi ödəyicisinin elektron iş qovluğunun və vergi ödəyicisi barəsində vergi orqanında olan digər məlumat bazalarının öyrənilməsindən
- vergi auditinin tədqiqindən
- səyyar vergi yoxlaması aktının tərtib edilməsindən

- yoxlamada iştirak edəcək şəxslərin müəyyən edilməsindən

197. Vergi auditində tədqiq nədir?

- ✓ səyyar vergi yoxlaması ərəfəsində vergi ödəyiciləri və onların digər vəzifəli şəxsləri ilə yoxlamanın aparılması həvalə edilmiş müfəttiş arasında aparılan müsahibədir
- səyyar vergi yoxlaması ərəfəsində vergi orqanının rəhbəri ilə yoxlamanın aparılması həvalə edilmiş müfəttiş arasında aparılan müsahibədir.
- səyyar vergi yoxlaması aktında göstərilən məlumatların tədqiqidir
- səyyar vergi yoxlaması ərəfəsində vergi ödəyicisinin rəhbəri və digər vəzifəli şəxsləri ilə vergi orqanının rəhbəri arasında aparılan müsahibədir.

198. Aşağıdakılardan hansı kameral göstəricilər modelinin alt modeli deyil?

- dəqiqləşdirilmiş bəyannamələr ilə hesablanmış vergi məbləğlərinin cari bəyannamələr ilə hesablanmış vergi məbləğlərinə nisbəti.
- analoji qaydada hesablanmış vergi məbləğləri üzrə risk
- ✓ gömrük idxal məlumatı
- kameral qaydada hesablanmış (azaldılmış vergi məbləğləri nəzərə alınmamaqla) vergi məbləğlərinin cari bəyannamələr ilə hesablanmış vergi məbləğlərinə nisbəti

199. Kameral göstəricilər modeli neçə alt modeldən ibarətdir?

- ✓ 4.0
- 3.0
- 5.0
- 6.0

200. Statistik analiz modeli əsasən hansı modeldəki göstəricilər üzrə işləyir?

- maliyyə nisbətləri modelindəki göstəricilər üzrə
- ✓ kənarlaşma modelindəki göstəricilər üzrə
- kameral göstəricilər modelindəki göstəricilər üzrə
- xarici məlumatlar modelindəki göstəricilər üzrə

201. Kənarlaşma modelində rentabellik göstəricisi şərti olaraq neçə faiz götürülmüşdür?

- ✓ 11 faiz
- 22 faiz
- 9 faiz
- 20 faiz

202. Müxtəlif bəyannamələrin müqayisəli modeli neçə alt modeldən ibarətdir?

- 4.0
- 5.0
- ✓ 6.0
- 3.0

203. Aşağıdakılardan hansı müxtəlif bəyannamələrin müqayisəli modelinin alt modeli deyil?

- ✓ mənfəət bəyannaməsində gəlirdən çıxılan ƏDV məbləği ilə (əvəzləşdirilməsinə işazə verilməyən) ƏDV bəyannaməsindəki mal, iş və xidmətlərin təqdimedilmə göstəricisi müqayisə edilir
- mənfəət bəyannaməsində satışdan əldə edilən gəlirlə ƏDV bəyannaməsindəki mal, iş və xidmətlərin təqdimedilmə göstəricisi müqayisə edilir
- mənfəət bəyannaməsində gəlirdən çıxılan torpaq vergisi məbləği ilə torpaq vergisi bəyannaməsindəki göstərici müqayisə edilir
- mənfəət bəyannaməsində əmək haqqı məbləği ilə MÖMV bəyannaməsindəki göstərici müqayisə edilir

204. Aşağıdakılardan hansı vergi auditinin mərhələsi deyil

- ✓ vergi auditində yönləndirmə prosesləri
- vergi auditinin proqnozlaşdırılması

- vergi auditində tədqiq
- vergi auditinin planlaşdırması

205. Səyyar vergi yoxlamasının aparılması neçə aydan çox olmamaqla dayandırılır (təxirə salınır)?

- ✓ 9 aydan çox olmamaqla
- 3 aydan çox olmamaqla
- 8 aydan çox olmamaqla
- 1 aydan çox olmamaqla

206. Vergi auditini hansı formalarda ola bilər? 1. növbəti 2.növbədən kənar 3. sifarişli 4.müvəqqəti 5. operativ

- 2, 4
- 2, 5
- 1, 3
- ✓ 1, 2

207. NKA-nın istismarı zamanı, plompun pozulması da daxil olmaqla, istənilən nasazlıq yarandıqda vergi ödəyicisi tərəfindən bu barədə hansı orqana məlumat verilir?

- ✓ vergi orqanına
- STXM-nə
- Sahələrarası Eksperi Komissiyasına
- heç bir orqana məlumat verilmir

208. NKA-nın təmirinin başa çatması və aparatın vergi ödəyicisinə təhvil verilməsinə dair Servis Texniki Xidmət Mərkəzinin nümayəndəsi tərəfindən “Nəzarət-kassa aparatına texniki xidmət kitabı”nda müvafiq qeydlər aparıldıqdan və ya elektrik enerjisi ilə təchizat bərpa edildikdən dərhal sonra, vergi ödəyicisi tərəfindən hansı əməliyyatlar yerinə yetirilir?

- yalnız kitabda uçota alınmış mal-material dəyərliləri ayrı-ayrılıqda hər bir mal çeşidi üzrə NKA-nın yaddaşına bərpa edilir
- yalnız “Nəzarət-kassa aparatının işləmədiyi dövrdə aparılan əməliyyatların uçotu kitabı”nda uçota alınmış nağd pul vəsaitlərinin məbləği malların çeşidi [görülmüş işlərin, göstərilmiş xidmətlərin növü) üzrə toplanaraq çeşidlər [növlər] üzrə cəmi məbləğ bərpa edilir.
- ✓ “Nəzarət-kassa aparatının işləmədiyi dövrdə aparılan əməliyyatların uçotu kitabı”nda uçota alınmış nağd pul vəsaitlərinin məbləği malların çeşidi [görülmüş işlərin, göstərilmiş xidmətlərin növü) üzrə toplanaraq çeşidlər [növlər] üzrə cəmi məbləğ, habelə həmin kitabda uçota alınmış mal-material dəyərliləri ayrı-ayrılıqda hər bir mal çeşidi üzrə NKA-nın yaddaşına bərpa edilir.
- həmin əməliyyatlar NKA-nın yaddaşına bərpa edilmir

209. Vergi ödəyicisi obyektə daxil olmuş malların qeydiyyatını “Nəzarət-kassa aparatının işləmədiyi dövrdə aparılan əməliyyatların uçotu kitabı”nda hansı formada uçota alır?

- uçota almır
- ✓ hər bir mal göndərəndən alınmış mal-material dəyərliləri satış sənədinə [qaimə-faktura və s.] uyğun olaraq, kitabda hər bir malın adı ayrıca sətirdə yazılmaqla uçota alır
- vergi ödəyicisinin müəyyənləşdirdiyi qaydada uçota alır
- yerli vergi orqanının müəyyənləşdirdiyi formada malın ümumi məbləğini ayrıca sətirdə yazmaqla uçota alır

210. NKA-dan istifadə edilməsi müvəqqəti olaraq [nasazlıq aradan qaldırılana və ya elektrik enerjisi ilə təchizat bərpa edilənə qədər] dayandırıldığı müddətdə vergi ödəyicisinin fəaliyyət göstərdiyi obyektə daxil olan malların qeydiyyatı harada və kim tərəfindən aparılır?

- ✓ Nəzarət -kassa aparatının işləmədiyi dövrdə aparılan əməliyyatların uçotu kitabında vergi ödəyicisi tərəfindən
- Nəzarət -kassa aparatının işləmədiyi dövrdə aparılan əməliyyatların uçotu kitabında vergi orqanı tərəfindən
- bu məqsədlə tərtib olunmuş jurnalda yalnız vergi ödəyici tərəfindən
- aparılmır

211. NKA-dan istifadə edilməsi müvəqqəti olaraq [nasazlıq aradan qaldırılana və ya elektrik enerjisi ilə təchizat bərpa edilənə qədər] dayandırıldığı müddətdə vergi ödəyicisinin fəaliyyət göstərdiyi obyektə həyata keçirilən nağd pul hesablaşmalarının qeydiyyatı harada aparılır?

- vergi ödəyicisinin özünün tərtib etdiyi kitabda
- bu məqsədlə tərtib edilmiş curnalda
- ✓ Nəzarət -kassa aparatının işləmədiyi dövrdə aparılan əməliyyatların uçotu kitabında
- belə qeydiyyat aparılmır

212. İstisnar zamanı nəzarət-kassa aparatının plombunun pozulduqda və başqa nasazlıqlar yarandıqda vergi ödəyiciləri tərəfindən həmin nasaz NKA-dan istifadə edilməsinə yol verilirmi?
- STXM-ə bildirilməklə NKA-dan istifadə edilməsi davam etdirilir
 - NKA-dan istifadə edilməsinə yol verilir
 - ✓ NKA-dan istifadə edilməsi müvəqqəti olaraq [nasazlıq aradan qaldırılana qədər] dayandırılır
 - Vergilər Nazirliyinə bildirilməklə NKA-dan istifadə edilməsi davam etdirilir
213. Xronometraj metodu ilə müşahidənin nəticələri üzrə müəyyən edilmiş dövryyələr kameral qaydada vergi yoxlaması aparılmasına əsas verirmi?
- İstənilən halda əsas verir
 - ✓ Vergi ödəyicisi tərəfindən təkrar müşahidənin keçirilməsi üçün rəsmi müraciət edilən dövrədək əsas verir
 - Müraciət edib-etməməsindən asılı olmayaraq kameral yoxlama aparılmasına əsas vermir
 - Heç bir halda əsas vermir
214. Vergi ödəyicisi vergi orqanının vəzifəli şəxslərini Xronometraj metodu ilə müşahidə aparmaq üçün obyektinə [yaşayış binaları [sahələri] istisna olmaqla] daxil olmağa icazə vermədikdə hansı tədbirlər görülür?
- Vergi orqanının fəzifəli şəxsi heç bir tədbir görmədən geri qayıdır
 - ✓ Vergi orqanının vəzifəli şəxsi və vergi ödəyicisi tərəfindən imzalanan akt tərtib edilir
 - Güc tətbiq etməklə obyektə daxil olunur
 - Vergi orqanına əlavə vəzifəli şəxslərin göndərilməsi üçün məlumat verilir
215. Xronometraj metodu ilə müşahidə məlumatlarının təhlili hansı qaydada aparılır?
- Müşahidə göstəricilərinin təhlili vergi ödəyicisinin şifahi məlumatına əsasən aparılaraq müqayisə edilir
 - Müşahidə göstəricilərinin təhlili analoji vergi ödəyi ödəyicilərinin məlumatlarına əsasən aparılır
 - ✓ Müşahidə göstəricilərinin müvafiq dövrlərin göstəriciləri ilə müqayisəliyi təmin edilir
 - Heç bir təhlil aparılmır
216. Xronometraj metodu ilə müşahidə aparılarkən yalançı sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki şəxslər və müəssisələr aşkar edildikdə hansı tədbirlər görülür?
- Müşahidə aparan vəzifəli şəxs tərəfindən heç bir məsuliyyət tədbiri görülmür
 - Müşahidə aparan vəzifəli şəxs tərəfindən vergi orqanına səyyar vergi yoxlaması təyin etmək üçün məlumat verilir
 - ✓ Müşahidə aparan vəzifəli şəxs tərəfindən İnzibati xəta haqqında protokol tərtib olunur
 - Müşahidə aparan vəzifəli şəxs tərəfindən vergi ödəyicisinin nəzərinə çatdırılır
217. Xronometraj metodu ilə aparılan müşahidənin nəticələri hansı qaydada ümumiləşdirilir?
- Nəticələr ümumiləşdirilmir
 - Gündəlik göstəricilər kifayət edir
 - ✓ Müəyyən edilmiş gündəlik göstəricilər əsasında orta günlük göstərici hesablanmaqla
 - Vergi ödəyicisinin təqdim etdiyi məlumat əsasında ümumiləşdirilir
218. Müşahidə zamanı müəyyən edilmiş göstəricilər hansı qaydada rəsmiləşdirilir?
- Müşahidə müddətinin sonunda bir dəfə rəsmiləşdirilir
 - ✓ Hər İş gününün sonunda müvafiq qaydada rəsmiləşdirilir
 - 3 İş günündə bir dəfə günün sonunda rəsmiləşdirilir
 - 5 İş günündə bir dəfə günün sonunda rəsmiləşdirilir
219. Xronometraj metodu ilə müşahidə hansı müddət ərzində aparıla bilər?
- ✓ 15 İş günündən çox olmayan müddətdə
 - Müşahidənin aparılması müddəti məhdudlaşdırılmır
 - Vergi ödəyicisinin xahışı ilə göstərilən müddətdə
 - 7 İş günündən çox olmayan müddətdə
220. Xronometraj metodu ilə müşahidənin aparılması kimin qərarına əsasən həyata keçirilir?

- Qərar qəbul edilmir
- ✓ Vergi orqanlarının rəhbərinin
- Vergilər nazirinin
- Vergi ödəyicisinin rəhbərinin

Aşağıda göstərilən hansı hallarda vergi orqanları tərəfindən xronometraj metodu ilə müşahidə aparıla bilər: 1. vergi ödəyicilərinin təqdim etdikləri vergi bəyannamələrinin araşdırılması zamanı onların obyektlərində müşahidə aparılması zərurəti yarandıqda; 2. vergi orqanlarında vergi ödəyiciləri barəsində olan məlumatları dəqiqləşdirmək zərurəti yarandıqda; 3. vergi ödəyicilərinin vergitutma obyektlərinin yerinin müəyyən olunması zərurəti yarandıqda; 4. ƏDV ödəyicisi kimi qeydiyyatdan keçmədən fəaliyyət göstərən vergi ödəyicilərinə məxsus obyektlərdə ƏDV üzrə vergi öhdəliklərinin aşkar edilməsi zərurəti yarandıqda; 5. obyektə aparılan sonuncu müşahidədən sonra istehsal həcmünün və ya satış dövriyyəsinin artması [azalması] barədə vergi ödəyicisinin rəsmi müraciəti daxil olduqda.

- ✓ 1, 4, 5
- 3, 4, 5
- 2, 3, 4
- 1, 3, 5

222. Xronometraj metodu ilə müşahidə aparılması qaydaları hansı dövlət orqanı tərəfindən təsdiq olunur?

- Vergilər Nazirliyi
- İqtisadi İnkişaf Nazirliyi
- ✓ Nazirlər Kabineti
- Maliyyə Nazirliyi

223. İşlərin [xidmətlərin] yerinə yetirilməsinə cəlb edilmiş fiziki şəxslərlə işəgötürən arasında əmək müqaviləsinin bağlanmasına operativ vergi nəzarətini həyata keçirmək üçün vergi ödəyicisi vergi orqanının vəzifəli şəxslərinin ona məxsus obyektə daxil olmasına icazə vermədikdə və ya həmin tədbirlərin həyata keçirilməsinə şərait yaratmadıqda vergi orqanının vəzifəli şəxsləri və vergi ödəyicisi tərəfindən imzalanmalı olan hansı sənəd tərtib edilməlidir?

- ✓ akt
- bildiriş
- protokol
- arayış

224. İşlərin [xidmətlərin] yerinə yetirilməsinə cəlb edilmiş fiziki şəxslərlə işəgötürən arasında əmək müqaviləsinin bağlanmasına operativ vergi nəzarəti zamanı tərtib edilmiş aktlar müvafiq tədbirlər görülməsi üçün neçə gün müddətində vergi orqanının rəhbərinə [rəhbərin müavininə] təhvil verilməlidir?

- ✓ tərtib olunduqları gün ərzində
- 2 gün ərzində
- 3 gün ərzində
- ay müddətində

225. İşlərin [xidmətlərin] yerinə yetirilməsinə cəlb edilmiş fiziki şəxslərlə işəgötürən arasında əmək müqaviləsinin bağlanmasına operativ vergi nəzarəti başa çatdıqdan sonra vergi qanunvericiliyinin pozulması halı aşkar edildikdə vergi ödəyicisinə [onun səlahiyyətli nümayəndəsinə] hansı sənəd verilir?

- ✓ tərtib olunmuş aktın bir nüsxəsi
- tərtib olunmuş aktın bir nüsxəsi və İnzibati xəta haqqında protokolun bir nüsxəsi
- heç bir sənəd verilmir
- yalnız tərtib olunmuş İnzibati xəta haqqında protokolun bir nüsxəsi

226. İşlərin [xidmətlərin] yerinə yetirilməsinə cəlb edilmiş fiziki şəxslərlə işəgötürən arasında əmək müqaviləsinin bağlanmasına operativ vergi nəzarəti başa çatdıqdan sonra vergi qanunvericiliyinin pozulması halları aşkar edilmədikdə, vergi ödəyicisinə [onun səlahiyyətli nümayəndəsinə] hansı sənəd verilir?

- ✓ tərtib olunmuş aktın bir nüsxəsi
- heç bir sənəd verilmir
- tərtib olunmuş İnzibati xəta haqqında protokolun bir nüsxəsi
- tərtib edilmiş arayışın bir nüsxəsi

227. İşlərin [xidmətlərin] yerinə yetirilməsinə cəlb edilmiş fiziki şəxslərlə işəgötürən arasında əmək müqaviləsinin bağlanmasına operativ vergi nəzarəti həyata keçirilərkən vergi ödəyicisinin və ya onun səlahiyyətli nümayəndəsinin iştirakı ilə vergi ödəyicisinə məxsus obyektə hansı məsələlər müəyyənləşdirilməlidir?
- kassadakı pul qalığı və işlərin [xidmətlərin] yerinə yetirilməsi ilə məşğul olan fiziki şəxslərin faktiki sayı
 - işçilərin digər yerlərdə işləyib-İşləməməsi
 - ✓ vergi ödəyicisinə məxsus obyektə yerinə yetirilən işlər [xidmətlər] və işlərin [xidmətlərin] yerinə yetirilməsi ilə məşğul olan fiziki şəxslərin faktiki sayı
 - işçilərin cəlb edildiyi işlərin növü
228. İşlərin [xidmətlərin] yerinə yetirilməsinə cəlb edilmiş fiziki şəxslərlə işəgötürən arasında əmək müqaviləsinin bağlanmasına operativ vergi nəzarəti həyata keçirilərkən vergi ödəyicisindən və ya onun vəzifəli şəxslərindən hansı sənədlər alınmalıdır?
- mühasibat sənədləri
 - ✓ müvafiq izahatlar, arayışlar və məlumatlar
 - işçilərin əmək kitabçalarının surətləri
 - vergi ödəyicisinin vəzifəli şəxslərinin şəxsiyyətini təsdiq edən sənədlər
229. Məhkəmənin qərarı ilə aksiz markası olmayan və ya saxta aksiz markaları ilə markalanmış müsadirə edilmiş malların yenidən qiymətləndirilməsi harada həyata keçirilir?
- ✓ həmin malları satışı üçün qəbul etmiş vergi ödəyicisinin anbarında
 - malları məsul saxlamaya qəbul etmiş şəxsin obyektində
 - ərazi vergi orqanında
 - vergi orqanının qərarına əsasən istənilən yerdə
230. Məhkəmənin qərarı ilə aksiz markası olmayan və ya saxta aksiz markaları ilə markalanmış müsadirə edilmiş malların satışı üçün satıcılar hansı əsasda cəlb edilir?
- müsabiqə əsasında
 - kotirovka üsulu ilə
 - ✓ könüllülük əsasında
 - məcburi qaydada
231. Məhkəmənin qərarı ilə aksiz markası olmayan və ya saxta aksiz markaları ilə markalanmış müsadirə edilmiş mallar məsul saxlamağa qəbul etmiş şəxsdən və ya vergi orqanının saxlama anbarından satıcıya hansı sənəd əsasında verilir?
- ✓ qaimə-faktura
 - heç bir sənəd tərtib edilmir
 - vergi hesab-fakturası
 - hesab-faktura
232. Məhkəmənin qərarı ilə aksiz markası olmayan və ya saxta aksiz markaları ilə markalanmış müsadirə edilmiş malların yenidən qiymətləndirilməsinə aşağıdakı hansı hallarda yol verilir? 1. müsadirə edilmiş malların saxlanma müddəti və saxlanma şəraiti nəzərə alınmaqla ilkin qiymətləndirmədən sonrakı 30 gün müddətində satılmadıqda; 2. müsadirə edilmiş mallar yenidən qiymətləndirilmədikdə; 3. müsadirə edilmiş malların keyfiyyətində və əmtəə göstəricisində mənfə dəyişikliklər baş verdikdə; 4. bazarda analoji keyfiyyətli mallara olan tələbat dəyişdikdə.
- ✓ 1, 3
 - 2, 3
 - 1, 4
 - 2, 4
233. Satışı üçün verilmiş məhkəmənin qərarı ilə aksiz markası olmayan və ya saxta aksiz markaları ilə markalanmış müsadirə edilmiş mallar satıldıqca əldə olunan vəsait satıcı tərəfindən nağd yaxud köçürmə yolu ilə hansı hesaba keçirilir?
- ✓ məhkəmə orqanının qərarında göstərilən hesaba
 - İqtisadi İnkişaf Nazirliyinin büdcədən kənar hesabına
 - bələdiyyələrin hesabına
 - Vergilər Nazirliyinin büdcədən kənar hesabına

234. Məhkəmənin qərarı ilə aksiz markası olmayan və ya saxta aksiz markaları ilə markalanmış müsadirə edilmiş malların satışını təşkil olunması üçün satıcı tərəfindən vergi orqanına hansı sənədlər təqdim olunur? 1. satışını təşkil etmək istədiyi mallar göstərilməklə vergi orqanının rəhbərinin adına yazdığı müraciət; 2. malı qəbul edən şəxsin adına onun bilavasitə təmsil etdiyi vergi ödəyicisi tərəfindən verilmiş etibarnamə; 3. ticarət obyektinin hüquqi ünvanı göstərilməklə texniki pasportunun surəti; 4. müvafiq dövlət orqanlarından alınmış xüsusi razılığın [lisenziyanın] və eyniləşdirmə nömrəsini təsdiq edən sənədlərin surətləri; 5. satıcının şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin surəti.
- 2, 4, 5
 - 1, 4, 5
 - ✓ 1, 2, 4
 - 1, 3, 5
235. Malların dövlət nəfinə müsadirə olunması haqqında məhkəmə qərarına əsasən icra sənədini almış vergi orqanı müvafiq dövlət qurumlarının mütəxəssislərini cəlb etməklə həmin mallara münasibətdə hansı göstəriciləri [əlamətləri] müəyyən edir?
- ✓ malların istifadəyə yararlı olması və topdansatış bazar qiymətlərini
 - malların əvəzolunma qabiliyyəti
 - malların dünya bazarında rəqabət qabiliyyətli olması
 - malların istehsal edildiyi ölkədəki nüfuzu
236. Məhkəmənin qərarı ilə aksiz markası olmayan və ya saxta aksiz markaları ilə markalanmış müsadirə edilmiş malların istifadəyə yararlılığı və qiymətlərinin müəyyən edilməsi üçün ekspertiza işə baxan hakim tərəfindən təyin edildikdə, məhkəmə qərarına əsasən icra sənədini almış vergi orqanı, həmin malların satışını hansı sənədə əsaslanaraq təşkil edir?
- vergi orqanının qərarına
 - ✓ keçirilmiş ekspertizanın nəticələrinə
 - məhkəmənin qərarına
 - yuxarı vergi orqanının göstərişinə
237. Məhkəmənin qərarı ilə aksiz markası olmayan və ya saxta aksiz markaları ilə markalanmış zədələnmiş və qüsurlu halda müsadirə edilmiş malların topdansatış bazar qiymətləri müəyyən edilərkən hansı göstəricilər nəzərə alınır? 1. malın müsadirə edildiyi vaxt; 2. mallar öz keyfiyyətini nisbətən itirdikdə, aşınma dərəcəsi; 3. malın saxlanıldığı yer; 4. xırda qüsurlar olduqda, onun aradan qaldırılmasına sərf olunan vəsaitin həcmi, habelə əmtənin xarici görünüşünün itirilməsi dərəcəsi; 5. bazarda analoji keyfiyyətli mallara olan tələbat, qiymətlər və sair.
- ✓ 2, 4, 5
 - 1, 3, 5
 - 1, 4, 5
 - 1, 3, 4
238. Məhkəmənin qərarı ilə müsadirə edilmiş aksiz markası olmayan və ya saxta aksiz markaları ilə markalanmış malların topdansatış bazar qiymətlərini müəyyən edərkən hansı göstəricilər nəzərə alınır? 1. Malın keyfiyyəti və əmtəə göstəriciləri; 2. malın aşkar edildiyi yer; 3. Malın istehsal edildiyi ölkə, istehsal tarixi, saxlama müddəti; 4. Malların miqdarı; 5. məhkəmə tərəfindən qərarın çıxarıldığı tarix.
- ✓ 1, 3, 4
 - 1, 4, 5
 - 2, 4, 5
 - 1, 3, 5
239. Məhkəmənin qərarı ilə müsadirə edilmiş aksiz markası olmayan və ya saxta aksiz markaları ilə markalanmış malların dövlət nəfinə müsadirə olunması haqqında məhkəmə qərarına əsasən icra sənədini almış vergi orqanı kimləri cəlb etməklə həmin malların istifadəyə yararlı olmasını və bunların topdansatış bazar qiymətlərini müəyyən edir?
- müşahidəçiləri
 - yerli maliyyə orqanının işçilərini
 - ✓ müvafiq dövlət qurumlarının mütəxəssislərini
 - yerli özünü idarəetmə orqanının işçilərini
240. 30 gün müddəti bitdikdən sonra neçə gündən çox olmayan müddətdə vergi orqanının rəhbəri [onun müavini] vergi ödəyicisindən Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada götürülmüş, habelə vergi ödəyicisi tərəfindən təqdim edilmiş sənədlərə və vergi yoxlaması aktına, vergi qanunvericiliyinin pozulması hallarına və onların aradan qaldırılması və müvafiq sanksiyaların [cərimələrin] tətbiq edilməsi məsələsinə baxır?
- 10.0
 - 20.0

- ✓ 15.0
• 5.0
241. Vergi ödəyicisi, səyyar vergi yoxlaması aktı ilə və ya onun hər hansı bir hissəsi ilə razılaşmadıqda vergi yoxlaması aktının verilməsi günündən neçə gün müddətində müvafiq vergi orqanına aktı imzalanmamasının səbəblərini izah edə, yaxud akta və ya onun ayrı-ayrı hissələrinə öz etirazını yazılı surətdə bildirə bilər?
- 20.0
✓ 30.0
• 10.0
• 15.0
242. Səyyar vergi yoxlaması aktının bir nüsxəsi vergi ödəyicisinə [onun səlahiyyətli nümayəndəsinə] verilmə tarixini təsdiq edən üsulla aktın tərtib edildiyi tarixdən sonra neçə gündən gec olmayaraq təqdim edilir?
- ✓ 5.0
• 10.0
• 7.0
• 3.0
243. Əşyayi dəlillər böyük həcmdə olduqda və ya müəyyən səbəblər üzündən onları akta əlavə etmək mümkün olmadıqda, bu halda vergi yoxlamasını həyata keçirən vəzifəli şəxs hansı tədbiri görür?
- bu halda vergi yoxlamasını həyata keçirən vəzifəli şəxs əşyayi dəlil predmetlərinin akta əlavə etmək mümkün olmaması barədə protokol tərtib edir.
• vergi yoxlamasını həyata keçirən vəzifəli şəxs əşyayi dəlil predmetlərinin akta əlavə etmək mümkün olmaması barədə vergi orqanına şifahi məlumat verir
✓ bu predmetləri ətraflı xarakterizə etməklə, onların yerləşdiyi ünvanı göstərməklə arayış tərtib edir
• başqa əşyayi dəlil predmetlərindən istifadə edir
244. Inventarizasiya zamanı yoxlayıcı, maddi-məsul şəxslərin iştirakı ilə mal-material qiymətlilərinin qalıqlarını hansı qaydada yoxlayır? 1. saymaq; 2. çəkmək; 3. ölçmək; 4. təqribi və ya analoji üsulla.
- 1, 3, 4
• 2, 3, 4
✓ 1, 2, 3
• 1, 2, 4
245. Qeyri-maddi aktivlər inventarizasiya olunarkən aşağıdakılardan hansının yoxlanılması lazımdır? 1. müəssisənin qeyri-maddi aktivlərdən istifadə etmək hüququnun olmasına dair sənədlərin mövcudluğunu; 2. qeyri-maddi aktivlərin balansda vaxtında və düzgün əks etdirilməsini; 3. qeyri-maddi aktivlərin çəkilməsi və ölçülməsini; 4. qeyri-maddi aktivlərin təmirinə çəkilən xərcləri
- 1, 4
• 2, 3
✓ 1, 2
• 1, 3
246. Səyyar vergi yoxlaması zamanı vergi orqanları tərəfindən inventarizasiyanın aparılması qaydaları hansı orqan tərəfindən təsdiq edilmişdir?
- Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyi
• Azərbaycan Respublikası Milli Bankı
✓ Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabineti
• Azərbaycan Respublikası Vergilər Nazirliyi
247. Xidmət göstərilməsi üçün alınmış mallar hansı halda gəlirdən çıxılan xərclərə aid edilir?
- ✓ müvafiq təsdiqedicilərin sənədlərlə [alış aktı, qaimə] rəsmiləşdirildikdə
• İstənilən halda gəlirdən çıxılan xərclərə aid edilir
• vergi ödəyicisi yalnız ƏDV ödəyicisi olduqda
• yalnız alış aktı ilə rəsmiləşdirildikdə

248. Xidmət obyektlərinə aşağıdakı hansı fəaliyyət növlərini aid etmək olar? 1. paltar, ayaqqabı, tikiş və xırdavat mallarının hazırlanması və təmiri; 2. metal məmulatlarının hazırlanması və təmiri; 3. radio-televiziya və telefon aparatlarının təmiri; 4. məişət cihaz və avadanlıqlarının təmiri və texniki xidmət göstərilməsi; 5. məişət cihaz və avadanlıqlarının satışı.
- √ 1, 2, 3, 4
 - 2, 3, 4, 5
 - 1, 2, 3, 5
 - 1, 2, 4, 5
249. İşə obyektlərində sair xərclərin tərkibi müəyyənləşdirilərkən aşağıdakılardan hansına xüsusi fikir verilməlidir? 1. kreditorlarla hesablaşmalara; 2. qeyri-maddi aktivlərə çəkilən xərclərin gəlirdən çıxılmasına [qeyri-maddi aktivin istifadə müddətinə]; 3. təmir xərclərinin düzgün hesablanmasına [təmir xərci normalarının məhdudlaşdırılan həddinin seçilməsinə, əsas vəsait obyektlərinin əvvəlki ilin sonuna qalıq dəyərinin düzgün müəyyənləşdirilməsinə]; 4. qanunvericiliyə uyğun olaraq təbii itki normalarının tətbiq edilməsinin düzgünlüyünə.
- √ 2, 3, 4
 - 1, 2, 3
 - 1, 2, 4
 - 1, 3, 4
250. Yoxlama apararkən amortizasiya ayırmalarının xərclərə aid edilməsində aşağıdakı hansı məsələlərə diqqət yetirilməlidir? 1. obyektə amortizasiya olunmayan əsas vəsaitlərin mövcudluğuna; 2. əsas vəsaitin texniki xarakteristikasına; 3. amortizasiya normalarının düzgün seçilməsinə; 4. amortizasiya olunan aktivlərin kateqoriyalar üzrə düzgün qruplaşdırılmasına.
- √ 1, 3, 4
 - 2, 3, 4
 - 1, 2, 4
 - 1, 2, 3
251. Əgər vergi ödəyicisinin təqdim etdiyi sənədlər əsasında işçilərə ödənilən əmək haqqının məbləği qanunvericiliklə müəyyən edilmiş minimum əmək haqqı səviyyəsindən aşağıdırsa, yoxlama aktında müvafiq qeydlər aparmaqla, aşkar olunmuş qanun pozuntusuna görə qanunmüvafiq tədbirlərin görülməsi üçün hansı orqana məlumat verilməlidir?
- √ Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinə
 - Vergilər Nazirliyinə
 - Daxili İşlər Nazirliyinə
 - İqtisadi İnkişaf Nazirliyinə
252. Ödəmə mənbəyində verginin tutulmasına görə kim məsuliyyət daşıyır?
- √ Ödəməni həyata keçirən şəxs
 - Ödəməni alan şəxs
 - Heç kim
 - Həmin şəxsi vergi orqanı müəyyənləşdirir
253. Ticarət obyektində aşağıdakı hansı xərclər mal-material xərclərinə aid edilir? 1. malların alınması xərcləri; 2. malların saxlanması xərcləri; 3. malların nəql edilməsi xərcləri; 4. əmək haqqı xərcləri
- √ 1, 2, 3
 - 1, 2, 4
 - 1, 3, 4
 - 2, 3, 4
254. Səyyar vergi yoxlamasını bilavasitə həyata keçirən vergi orqanının vəzifəli şəxsinə tələb olunan sənədlər vergi ödəyicisi tərəfindən 5 gün müddətində təqdim edilmədikdə və ya həmin sənədlərin onda olmaması vergi ödəyicisi tərəfindən bildirildikdə hansı tədbir görülür?
- √ Yoxlamayı həyata keçirən vergi orqanının vəzifəli şəxsləri və vergi ödəyicisi tərəfindən imzalanan akt tərtib edilir
 - Yoxlamayı həyata keçirən vergi orqanının vəzifəli şəxsləri məhkəməyə müraciət edir.
 - Yoxlamayı həyata keçirən vergi orqanının vəzifəli şəxsləri vergi ödəyicisinə bildiriş təqdim edirlər.
 - Vergi ödəyicisinin əmlakı siyahıya alınır
255. Sənədlərin verilməsi barəsində tələb yönəldilən şəxs həmin sənədləri neçə gün müddətində yoxlama apararıq şəxsə təqdim etməlidir?

- √ 5.0
- 2.0
- 3.0
- 4.0

256. Növbəti səyyar vergi yoxlaması keçirildikdə, vergi orqanı tərəfindən vergi ödəyicisinə vergi yoxlamasının başlanmasından azı neçə gün əvvəl yazılı bildiriş göndərilir?

- √ 15.0
- 5.0
- 10.0
- 20.0

257. Səyyar vergi yoxlamaları təyin edilməzdən əvvəl vergi orqanı tərəfindən yoxlanılması nəzərdə tutulan vergi ödəyicisi barədə aşağıdakı hansı məlumatlar əldə edilməlidir? 1. vergi ödəyicisinin qeydiyyatata alınması [o cümlədən ƏDV məqsədləri üçün qeydiyyatata alınması] barədə; 2. vergi ödəyicisinin hüquqi və faktiki fəaliyyət göstərdiyi ünvanları barədə; 3. vergi ödəyicisinin struktur vahidləri [filialları] və onların yerləşdikləri ünvanlar barədə; 4. vergi ödəyicisinin milli mənsubiyyəti barədə

- √ 1, 2, 3
- 1, 3, 4
- 2, 3, 4
- 1, 2, 4

258. Səyyar vergi yoxlamaları təyin edilməzdən əvvəl vergi orqanı tərəfindən yoxlanılması nəzərdə tutulan vergi ödəyicisi barədə aşağıda göstərilən hansı məlumatlar əldə edilməlidir? 1. vergi ödəyicisinin yuxarı təşkilatı barədə; 2. vergi ödəyicisinin təsisçiləri barədə; 3. vergi ödəyicisinin vəzifəli şəxsləri barədə; 4. vergi ödəyicisinin ailə vəziyyəti barədə.

- √ 1, 2, 3
- 1, 3, 4
- 2, 3, 4
- 1, 2, 4

259. Vergi ödəyiciləri barədə məlumatlar formalaşdırılarkən vergi orqanları hansı məlumat mənbələrindən istifadə edirlər?

- √ daxili və xarici məlumat mənbələrindən
- yalnız daxili məlumat mənbələrindən
- yalnız xarici məlumat mənbələrindən
- mənbəyi məlum olmayan istənilən məlumatdan

260. Səyyar vergi yoxlaması vergi dövrü təqvim ili olan vergilər üzrə vergi ödəyicisinin hansı müddətdəki fəaliyyətini əhatə edə bilər?

- √ vergi ödəyicisinin son 3 təqvim ilindən çox olmayan fəaliyyətini
- vergi ödəyicisinin son 5 təqvim ilindən çox olmayan fəaliyyətini
- həmin yoxlamanın keçirildiyi il də daxil olmaqla vergi ödəyicisinin son 3 ildən çox olmayan fəaliyyətini
- həmin yoxlamanın keçirildiyi il də daxil olmaqla vergi ödəyicisinin son 5 ildən çox olmayan fəaliyyətini

261. Səyyar vergi yoxlaması harada və nə vaxt keçirilə bilər?

- √ vergi ödəyicisinin yerləşdiyi yerdə, vergi ödəyicisinin iş günü və iş vaxtında
- vergi ödəyicisinin yerləşdiyi yerdə, istənilən vaxtda
- vergi orqanında, vergi orqanının iş günü və iş vaxtında
- vergi ödəyicisinin yerləşdiyi yerdə, vergi orqanının iş günü və iş vaxtında

262. Xüsusi razılıq [lisenziya] tələb olunan fəaliyyət növləri ilə belə razılıq [lisenziya] olmadan məşğul olan şəxslərin aşkar edilməsi məsələsi üzrə operativ vergi nəzarəti zamanı hansı tədbirlər həyata keçirilir? 1. Operativ nəzarətin həyata keçiriləcəyi ərazi müəyyənləşdirilir; 2. Vergi ödəyicisinin sahibkarlıqla məşğul olduğu fəaliyyət növünün Azərbaycan Respublikası Prezidentinin "Bəzi fəaliyyət növlərinə xüsusi razılıq [lisenziya] verilməsi qaydalarının təkmilləşdirilməsi haqqında" 2002-ci il 2 sentyabr tarixli 782 nömrəli Fərmanında və həmin Fərmana dəyişikliklər və əlavələrdə nəzərdə tutulmuş xüsusi razılıq [lisenziya] tələb olunan fəaliyyət növlərinə aid olub-olmaması vergi ödəyicisinin və ya onun səlahiyyətli nümayəndəsinin iştirakı ilə araşdırılır; 3. xüsusi razılıq [lisenziyanı] verən səlahiyyətli şəxs müəyyənləşdirilir; 4. Vergi ödəyicisinin xüsusi razılıq [lisenziya] tələb olunan fəaliyyət növü ilə belə razılıq [lisenziya] almadan məşğul olması İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 199-cu maddəsində nəzərdə tutulmuş inzibati məsuliyyətə cəlbətmə üçün əsas olduqda, vergi ödəyicisinin belə fəaliyyətlə məşğul olduğu müddət və həmin müddətdə onun əldə etdiyi gəlir müəyyənləşdirilir; 5. xüsusi razılığın [lisenziyanın] alınması üçün ərizə verən səlahiyyətli şəxs müəyyənləşdirilir.

- √ 1, 2, 4
- 2, 3, 4
- 3, 4, 5
- 1, 3, 5

263.

Valyuta sərəvtlərinin ticarət, iaşə və xidmət müəssisələrində qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydalar pozulmaqla alınib-satılması və ya dəyişdirilməsi faktlarının aşkar edilməsi məsələsi üzrə operativ vergi nəzarəti zamanı aşağıdakı hansı tədbirlər həyata keçirilir?

- √ Operativ vergi nəzarəti nəticəsində aşkar edilmiş vergi qanunvericiliyinin pozulmasına görə bu nəzarəti həyata keçirən vergi orqanının səlahiyyətli vəzifəli şəxsi [şəxsləri] tərəfindən müşahidəçilərin iştirakı ilə inzibati xəta haqqında protokol tərtib edilir
- Operativ vergi nəzarəti nəticəsində aşkar edilmiş vergi qanunvericiliyinin pozulmasına görə bu nəzarəti həyata keçirən vergi orqanının səlahiyyətli vəzifəli şəxsi [şəxsləri] tərəfindən müşahidəçilərin iştirakı ilə inzibati xəta haqqında arayış tərtib edilir.
- Dəyişdirilmiş valyuta sərəvtləri ekspertizaya göndərilir
- tədbir görülmür

Valyuta sərəvtlərinin ticarət, iaşə və xidmət müəssisələrində qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydalar pozulmaqla alınib-satılması və ya dəyişdirilməsi faktlarının aşkar edilməsi məsələsi üzrə operativ vergi nəzarəti zamanı hansı tədbirlər həyata keçirilir? 1. valyuta sərəvtlərini təqdim edən şəxsin həmin valyuta sərəvtlərini hansı mənbədən əldə etdiyi müəyyənləşdirilir; 2. Valyuta sərəvtlərinin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydalar pozulmaqla alınib-satıldığı və ya dəyişdirildiyi ticarət, iaşə və xidmət obyektinin ünvanı və məxsus olduğu vergi ödəyicisinin tam adı və VÖEN-i müəyyənləşdirilir; 3. Valyuta sərəvtlərinin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydalar pozulmaqla alınib-satılması və ya dəyişdirilməsi əməliyyatını bilavasitə həyata keçirən şəxsin rekvizitləri [qeydiyyat və yaşayış ünvanları, şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin rekvizitləri, iş yeri, vəzifəsi və s.] müəyyənləşdirilir; 4. Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydalar pozulmaqla alınib-satılmış və ya dəyişdirilmiş valyuta sərəvtinin adı, seriya və nömrəsi, onun manata nisbətən dəyişdirilməsi müqabilində ödənilmiş məbləğ müəyyənləşdirilir; 5. İlk növbədə valyuta sərəvtlərini təqdim edən şəxsin şəxsiyyəti müəyyənləşdirilir

264.

- √ 2, 3, 4
- 1, 2, 3
- 1, 3, 5
- 2, 4, 5

Valyuta sərəvtlərinin ödəniş vasitəsi kimi qəbul edilməsi məsələsi üzrə operativ vergi nəzarəti zamanı aşağıdakı hansı tədbirlər həyata keçirilir? 1. Valyuta sərəvtləri ödəniş vasitəsi kimi qəbul edildiyi tarix və vaxt dəqiq qeyd edilir; 2. Ödəniş vasitəsi kimi valyuta sərəvtlərini təqdim edən şəxsin şəxsiyyəti müəyyənləşdirilir; 3. Ödəniş vasitəsi kimi valyuta sərəvtlərini təqdim edən şəxsin həmin valyuta sərəvtlərini hansı mənbədən əldə etdiyi müəyyənləşdirilir; 4. Ödəniş vasitəsi kimi qəbul edilmiş xarici valyutanın adı, məbləği, seriyası, nömrəsi qeyd edilir; 5. Ödəniş vasitəsi kimi qəbul edilmiş xarici valyutanın bank məzənnəsinə uyğun olaraq manatla məbləğinin nəzarət-kassa aparatına mədaxil edilməsi və ya ciddi hesabat blanki ilə rəsmiləşdirilməsi araşdırılır.

265.

- √ 1, 4, 5
- 1, 2, 3
- 3, 4, 5
- 2, 3, 4

Əhali ilə pul hesablaşmalarının aparılması qaydalarına riayət olunmasına operativ vergi nəzarəti zamanı aşağıdakı hansı tədbirlər həyata keçirilir? 1. Alıcıya verilən kassa çekində servis texniki xidmət mərkəzinin VÖEN-inin göstərib-göstərməməsi araşdırılır; 2. Alıcıya verilən kassa çekində göstərilən məbləğin ödənilmiş məbləğə uyğunluğu yoxlanılır; 3. İstifadə edilən nəzarət-kassa aparatının vergi orqanlarında qeydiyyatla alınması və vergi orqanı tərəfindən verilmiş qeydiyyat vəzifəsindəki məlumatların düzgünlüyü araşdırılır; 4. Nəzarət-kassa aparatının yanında nəzarət tərəzisinin olub-olmaması müəyyənləşdirilir; 5. Nəzarət-kassa aparatının texniki tələblərə uyğunluğu, markası və zavod nömrəsi, nəzarət-kassa aparatlarına qanunsuz müdaxilə hallarının qarşısının alınması məqsədi ilə vergi orqanının bu aparatlara vurulmuş plombunun və ya digər qoruyucu nişanının, habelə servis texniki xidmət mərkəzinin plombunun mövcudluğu və toxunulmazlığı araşdırılır.

266.

- √ 2, 3, 5
- 1, 3, 5
- 2, 3, 4
- 1, 3, 4

Aksiz markaları ilə markalanmalı olan malların markalanmadan və ya saxta aksiz markaları ilə markalanmaqla satılması, satış məqsədi ilə saxlanması və ya istehsal binasının hüdudlarından kənara çıxarılması faktlarının aşkar edilməsi məsələsi üzrə operativ nəzarət zamanı aşağıdakı tədbirlərdən hansı həyata keçirilir? 1. Aksiz markası ilə markalanmalı olan markalanmamış və ya saxta aksiz markası ilə markalanmamış və ya saxta aksiz markaları ilə markalanmış mallar müəyyənləşdirilir və Vergilər Nazirliyinin təsdiq etdiyi formada akt tərtib edilir; 2. Alkoqollu içkilərin mövcud standartlara cavab verib-vermədiyini müəyyənləşdirir; 3. Aksiz markaları ilə markalanmalı olan markalanmamış və ya saxta aksiz markaları ilə markalanmış malların [içməli spirtin, pivənin, spirtli içkilərin bütün növlərinin və bütün məmulatlarının] mənsə mənbəyi, alışı və satışı qiymətləri ilkin sənədlərlə və ya vəzifəli şəxsə [vəzifəli şəxs olmadıqda satıcıdan] alınması izahatla müəyyənləşdirilir; 4. Götürülən mallar cinayət işinə və ya inzibati xəta haqqında işə baxılanadək, vergi orqanının müəyyən etdiyi yerdə digər vergi ödəyicisinə və ya vəzifəli şəxsə məsul saxlamaya qoyulmaq üçün təhvil verilir; 5. Alkoqollu içkilərin saxlanması şəraiti müəyyənləşdirir

267.

- √ 1, 3, 4
- 1, 2, 3
- 2, 3, 5
- 3, 4, 5

Aksiz markaları ilə markalanmalı olan malların markalanmadan və ya saxta aksiz markaları ilə markalanmaqla satılması, satış məqsədi ilə saxlanması və ya istehsal binasının hüduqlarından kənara çıxarılması faktlarının aşkar edilməsi məsələsi üzrə operativ nəzarət zamanı aşağıdakı hansı tədbirlər həyata keçirilir? 1. Vergi ödəyicilərinə satılmış aksiz markaları barədə müvafiq dövlət orqanlarından daxil olmuş məlumatlara əsasən, həmçinin xüsusi cihazla vergi ödəyicisinin və ya onun səlahiyyətli nümayəndəsinin iştirakı ilə bütün məmulatı və alkoqollu içkilərə yapışdırılmış aksiz markalarının saxta olub-olmaması araşdırılır. 2. Alkoqollu içkilərin kimdən alındığını müəyyənləşdirir; 3. Tütün məmulatı və alkoqollu içkilərin istehsalçıları müəyyənləşdirilir; 4. Aksiz markası ilə markalanmalı olan markalanmamış və ya saxta aksiz markası ilə markalanmış malların satışı və ya saxlanması aşkar edildikdə, həmin malların ümumi miqdarı və aksiz markaları ilə markalanmamış və ya saxta aksiz markaları ilə markalanmış mallar müəyyənləşdirilir və Vergilər Nazirliyinin təsdiq etdiyi formada akt tərtib edilir; 5. Aktda hüquqi şəxslərin və sahibkarlıq fəaliyyətini hüquqi şəxs yaratmadan həyata keçirən fiziki şəxslərin rekvizitləri və onların səlahiyyətli nümayəndəsinin adı və soyadı göstərilir, vergi orqanının nümayəndələrinin, habelə obyektin məsul şəxsinin və müşahidəçilərin imzaları ilə təsdiqlənir.

268.

- √ 1, 4, 5
- 3, 4, 5
- 1, 2, 3
- 2, 4, 5

Aksiz markaları ilə markalanmalı olan malların markalanmadan və ya saxta aksiz markaları ilə markalanmaqla satılması, satış məqsədi ilə saxlanması və ya istehsal binasının hüduqlarından kənara çıxarılması faktlarının aşkar edilməsi məsələsi üzrə operativ nəzarət zamanı hansı tədbirlər həyata keçirilir? 1. Aksiz markalarının tətbiqi qaydalarına əməl edilməsi məsələsi üzrə operativ nəzarətin həyata keçiriləcəyi ərazi müəyyənləşdirilir; 2. Tütün məmulatlarının mövcud standartlara cavab verib-vermədiyini müəyyənləşdirir; 3. Vergi ödəyicisinin və ya onun səlahiyyətli nümayəndəsinin iştirakı ilə sahibkarlıq fəaliyyətini həyata keçirmək üçün vergi ödəyicisinin istifadə etdiyi binalarda aksiz markaları ilə markalanmamış bütün məmulatı və alkoqollu içkilərin olub-olmaması müəyyənləşdirilir; 4. Tütün məmulatı və alkoqollu içkilərin satışı üçün xüsusi razılığın [lisenziyanın] olub-olmaması araşdırılır; 5. xüsusi razılığın [lisenziyanın] hansı vəzifəli şəxs tərəfindən imzalandığı müəyyənləşdirilir

269.

- 1, 3, 4
- √ 2, 3, 4
- 1, 2, 5
- 3, 4, 5

Vergi Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada vergi orqanlarında uçota durmayan vergi ödəyicilərinin aşkar edilməsi məsələsi üzrə operativ nəzarətin keçirilməsi zamanı hansı tədbirlər həyata keçirilir? 1. Vergi orqanlarında uçota durmadan sahibkarlıqla məşğul olan şəxslərin aşkar edilməsi üçün operativ nəzarətin həyata keçiriləcəyi ərazidəki pərakəndə ticarət obyektlərinin sayı müəyyənləşdirilir; 3. Sahibkarlıqla məşğul olan şəxsin Vergi Məcəlləsinin 33.4-cü maddəsində nəzərdə tutulmuş qaydada və müddətdə uçota alınmaq üçün vergi orqanına ərizə verib-verməməsi araşdırılır; 4. Vergi orqanlarında uçota durmadan sahibkarlıqla məşğul olan şəxslərin aşkar edilməsi üçün operativ nəzarətin həyata keçiriləcəyi ərazidəki ictimai iaşə və xidmət obyektlərinin sayı müəyyənləşdirilir; 5. Vergi ödəyicisinin vergi orqanında uçota durmadan sahibkarlıqla məşğul olduğu fəaliyyət sahəsi, fəaliyyət göstərdiyi dövr və bu dövr ərzində gəlir əldə edib-etməməsi müəyyənləşdirilir.

270.

- √ 1, 3, 5
- 1, 2, 3
- 2, 3, 5
- 1, 3, 4

Operativ vergi nəzarətinin nəticələri barədə tərtib olunmuş akt və protokollar nəzarətin başa çatdığı tarixdən sonrakı 3 gün ərzində nəzarəti həyata keçirmiş müfəttiş [müfəttişlər] tərəfindən hara işlənir?

271.

- şöbədə açılmış xüsusi jurnala
- bu hal nəzərdə tutulmamışdır
- √ AVIS proqram təminatı bazasının Operativ nəzarət alt sistemində
- Vergi ödəyicisinin şəxsi hesab vərəqəsinə

272.

Operativ vergi nəzarətinin nəticələri barədə tərtib olunmuş akt və protokollar nəzarətin başa çatdığı tarixdən sonrakı neçə gün ərzində nəzarəti həyata keçirmiş müfəttiş [müfəttişlər] tərəfindən AVIS proqram təminatı bazasının Operativ nəzarət alt sistemində işlənir?

- √ 3 gün
- həmin gün
- 5 gün
- 7 gün

273. Vergi ödəyicisi vergi orqanının vəzifəli şəxsinin [şəxslərinin] operativ nəzarət tədbirlərini həyata keçirmək, o cümlədən xronometraj metodu ilə müşahidə aparmaq üçün ona məxsus obyektə daxil olmasına icazə vermədikdə və ya həmin tədbirlərin həyata keçirilməsinə şərait yaratmadıqda operativ nəzarət tədbirlərini həyata keçirməli olan, o cümlədən xronometraj metodu ilə müşahidə aparmalı olan vergi orqanının vəzifəli şəxsi [şəxsləri] tərəfindən hansı hərəkətlər həyata keçirilir?
- ✓ vergi orqanının vəzifəli şəxsi [şəxsləri] və vergi ödəyicisi tərəfindən imzalanan akt tərtib edilir, vergi ödəyicisi barəsində isə Inzibati Xətalər Məcəlləsinin 325-ci maddəsinə əsasən inzibati xəta haqqında protokol tərtib edilir.
 - yalnız vergi ödəyicisi tərəfindən imzalanan akt tərtib edilir, vergi ödəyicisi barəsində isə Inzibati Xətalər Məcəlləsinin 325-ci maddəsinə əsasən inzibati xəta haqqında protokol tərtib edilir
 - vergi orqanının vəzifəli şəxsi [şəxsləri] tərəfindən imzalanan akt tərtib edilir, vergi ödəyicisi barəsində isə Inzibati Xətalər Məcəlləsinin 325-ci maddəsinə əsasən inzibati xəta haqqında protokol tərtib edilir
 - yalnız vergi orqanının vəzifəli şəxsi [şəxsləri] və vergi ödəyicisi tərəfindən imzalanan akt tərtib edilir
274. Operativ vergi nəzarətinin nəticələrinin rəsmiləşdirilməsi və operativ vergi nəzarətinin materiallarına baxılması hansı qanunvericilik aktı ilə müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirilir?
- Cinayət Məcəlləsi
 - ✓ Vergi Məcəlləsi
 - Inzibati Xətalər Məcəlləsi
 - Mülki Məcəlləsi
275. Hansı hal operativ vergi nəzarətini həyata keçirmək üçün əsas ola bilər?
- vergi qanunvericiliyi, o cümlədən operativ vergi nəzarəti məsələləri üzrə yol verilən nöqsanların aradan qaldırılması barədə vergi orqanları tərəfindən vergi ödəyicilərinə rəsmi müraciətlər [xəbərdarlıq, məktub, bildiriş və s.] göndərildikdən sonra da obyektə qanun pozuntusu hallarının baş verməsi davam etdikdə
- ✓ hüquqi şəxs ləğv edildikdə
 - vergi ödəyicisinə kameral qaydada əlavə vəsait hesablandıqda
 - Maliyyə Nazirliyinin göstərişi
- Operativ vergi nəzarətini həyata keçirmək üçün əsas olan halları göstərin? 1. istehsal həcmi və ya satış dövriyyəsinin azalması ilə əlaqədar olaraq xronometraj metodu ilə yeni müşahidənin aparılması barədə vergi ödəyicilərinin müraciətləri daxil olduqda; 2. vergi ödəyicisi fəaliyyət göstərdiyi ünvanı dəyişdirdikdə; 3. fiziki şəxs fəaliyyətinə xitam verdikdə; 4. vergi ödəyicilərinin şəxsi hesab və rəqəblərində artıq ödəmə məbləğləri yaranması barədə vergi orqanının digər strukturlarından məlumat daxil olduqda; 5. operativ vergi nəzarəti ilə əhatə olunan məsələlər üzrə obyektlərdə qanun pozuntusu hallarına yol verilməsi barədə digər dövlət orqanlarından, vergi ödəyicilərdən, vətəndaşlardan və ya 195 telefon xidməti vasitəsi ilə müraciətlər daxil olduqda, vergi ödəyicisinin vergidən yayınması ilə bağlı digər vergi orqanlarının müraciətləri olduqda
- 276.
- 2, 4, 5
 - 1, 3, 5
 - 1, 2, 4
 - ✓ 1, 4, 5
277. Vergi orqanının vergi nəzarətini həyata keçirən vəzifəli şəxsləri tərəfindən nəzarətin həyata keçirildiyi zaman aşkar edilərək götürülmüş sahibini müəyyən etmək mümkün olmayan əmlakı məsul saxlamağa qəbul etmiş şəxs tərəfindən əmlakın tələb olunan səviyyədə saxlanılmasına hansı orqan tərəfindən nəzarət edilir?
- ✓ vergi orqanı
 - yerli özünü idarəetmə orqanı
 - məhkəmə orqanı
 - yerli maliyyə orqanı
278. Vergi orqanı sahibini müəyyən etmək mümkün olmayan əmlakın dövlət nəfinə keçməsi haqqında məhkəmə orqanlarının qanuni qüvvəyə minmiş qərarını aldıqda hansı orqana məlumat verir?
- ✓ Maliyyə Nazirliyinin müvafiq ərazi üzrə struktur bölməsinə
 - əmlakı məsul saxlamağa qəbul etmiş vergi ödəyicisinə
 - yerli özünü idarəetmə orqanına
 - İcra hakimiyyəti orqanlarına
279. Vergi orqanının vergi nəzarətini həyata keçirən vəzifəli şəxsləri tərəfindən nəzarətin həyata keçirildiyi zaman aşkar edilmiş sahibini müəyyən etmək mümkün olmayan əmlakı məsul saxlamağa qəbul etmiş şəxs həmin əmlakın uçotunu harada aparır?
- ✓ məsul saxlamaya qəbul edilmiş əmlakın qeydiyyatı kitabında

- hər əmlak üçün ayrıca tərtib edilmiş cədvəllərdə
- əmlakı məsul saxlamağa qəbul etmiş şəxs tərəfindən heç bir uqot aparılmır
- xüsusi açılmış jurnalda

280. Vergi orqanının vergi nəzarətini həyata keçirən vəzifəli şəxsləri tərəfindən nəzarətin həyata keçirildiyi zaman aşkar edilmiş sahibini müəyyən etmək mümkün olmayan əmlak vergi orqanında həmin əmlakın müəyyən edilməsini, götürülməsini, məsul saxlamağa təhvil verilməsini, məhv edilməsini və satılmasını əks etdirən sənədlər əsasında harada aparılır?

- ✓ sahibini müəyyən etmək mümkün olmayan siyahıya alınmış əmlakın qeydiyyatı kitabında
- hər əmlak üçün ayrıca tərtib edilmiş cədvəllərdə
- aparılmır
- xüsusi açılmış jurnalda

281. Əmlakı məsul saxlamağa qəbul etmiş şəxs həmin əmlakın uqotunu hansı normativ sənədə əsasən aparır?

- ✓ «Mühasibat uqotu haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanununa
- Azərbaycan Respublikasının Vergi Məsəlləsinə
- Vergilər Nazirliyinin əmri ilə təsdiq edilmiş Təlimata
- Ədliyyə Nazirliyində qeydiyyatda alınmış Qaydalara

282. Vergi nəzarətini həyata keçirən vergi orqanının rəhbəri [rəhbərin müavini] tez xarab olan və ya istifadə müddəti bitmək üzrə olan sahibini müəyyən etmək mümkün olmayan əmlakın satışından əldə olunan vəsaiti məhkəmənin müvafiq qərarınadək saxlanılmaq üçün hara köçürür?

- ✓ Vergilər Nazirliyinin müvafiq depozit hesabına
- yerli xəzinədarlıq hesablarına
- məhkəmənin büdcədənənar hesabına
- yerli büdcəyə [bələdiyyə büdcəsinə]

283. Vergi nəzarətini həyata keçirən vergi orqanının rəhbəri [rəhbərin müavini] tez xarab olan və ya istifadə müddəti bitmək üzrə olan sahibini müəyyən etmək mümkün olmayan əmlakın satışından əldə olunan vəsaiti məhkəmənin müvafiq qərarınadək neçə gün müddətinə saxlanılmaq üçün Vergilər Nazirliyinin müvafiq depozit hesabına köçürür?

- ✓ 3 bank günündən keç olmayaraq
- 5 bank günündən keç olmayaraq
- 7 bank günündən keç olmayaraq
- 10 bank günündən keç olmayaraq

284. Vergi orqanının vergi nəzarətini həyata keçirən vəzifəli şəxsləri tərəfindən nəzarətin həyata keçirildiyi zaman aşkar edilən sahibini müəyyən etmək mümkün olmayan əmlak tez xarab olan və ya istifadə müddəti bitmək üzrə olarsa vergi nəzarətini həyata keçirən vergi orqanının rəhbəri [rəhbərin müavini] hansı tədbirləri görür?

- ✓ müvafiq dövlət qurumlarının mütəxəssislərini cəlb etməklə qanunvericiliyə uyğun olaraq qiymətləndirilməsi və satışının təşkil olunması barədə qərar qəbul edir
- əmlakı məhkəmə orqanlarına təhvil verir
- əmlakı özünüidarəetmə orqanlarına təhvil verir
- daxili işlər orqanlarına təhvil verir

285. Vergi orqanının vergi nəzarətini həyata keçirən vəzifəli şəxsləri tərəfindən nəzarətin həyata keçirildiyi zaman aşkar edilən sahibini müəyyən etmək mümkün olmayan pul və qiymətlilər hara təhvil verilir?

- ✓ Vergilər Nazirliyinin maliyyə xidmətinə
- yerli xəzinədarlıq orqanlarına
- məhkəməyə
- yerli büdcəyə [bələdiyyə büdcəsinə]

286. Vergi orqanının vergi nəzarətini həyata keçirən vəzifəli şəxsləri tərəfindən nəzarətin həyata keçirildiyi zaman sahibini müəyyən etmək mümkün olmayan əmlak aşkar edildikdə əmlakın aşkar edilməsi barədə akt, əmlakın götürülmə protokolu və yazılı izahatlar vergi nəzarətini həyata keçirən vergi orqanının rəhbərinə [rəhbərin müavini] neçə gün müddətində təqdim olunur?

- ✓ əmlakın aşkar edildiyi gün
- əmlakın aşkar edildikdən 2 gün sonra
- əmlakın aşkar edildikdən 3 gün sonra

- əmlakın aşkar edildikdən 1 ay müddətində
287. Vergi orqanının vergi nəzarətini həyata keçirən vəzifəli şəxsləri tərəfindən nəzarətin həyata keçirildiyi zaman sahibini müəyyən etmək mümkün olmayan əmlak aşkar edildikdə əmlakın aşkar edilməsi barədə akt, əmlakın götürülmə protokolu və yazılı izahatlar kimə təqdim olunur?
- ✓ vergi nəzarətini həyata keçirən vergi orqanının rəhbərinə [rəhbərin müavininə]
 - sahə müvəkkilinə
 - məhkəməyə
 - yerli maliyyə orqanlarına
288. Vergi orqanının vergi nəzarətini həyata keçirən vəzifəli şəxsləri tərəfindən nəzarətin həyata keçirildiyi zaman sahibini müəyyən etmək mümkün olmayan əmlak aşkar edildikdə əmlakın götürülməsi haqqında protokol kimlərin imzaları ilə təsdiqlənir?
- ✓ vergi orqanının nümayəndələrinin, müşahidəçilərin və mütəxəssislərin
 - vergi orqanının rəhbərinin
 - yalnız vergi orqanının nümayəndələrinin
 - müşahidəçilərin və mütəxəssislərin
289. Vergi orqanının vergi nəzarətini həyata keçirən vəzifəli şəxsləri tərəfindən nəzarətin həyata keçirildiyi zaman sahibini müəyyən etmək mümkün olmayan əmlak aşkar edildikdən aktın tərtib olunması prosesində vergi orqanının vəzifəli şəxsi müşahidəçilərə, mütəxəssislərə, obyektin sahibinə və ya onun səlahiyyətli nümayəndəsinə nəyi izah etməlidir?
- ✓ onların hüquq və vəzifələrini
 - əmlakın götürülməsi qaydalarını
 - əmlakın siyahıya alınması qaydalarını
 - heç nə izah etmir
290. Vergi orqanının vergi nəzarətini həyata keçirən vəzifəli şəxsləri tərəfindən nəzarətin həyata keçirildiyi zaman sahibini müəyyən etmək mümkün olmayan əmlak aşkar edildikdə vergi orqanının nümayəndələri tərəfindən hansı sənəd tərtib edilir?
- ✓ akt
 - protokol
 - arayış
 - vergi orqanının rəhbərinin adına məruzə
291. Vergi bəyannaməsini [hesabatını] və ya arayışı gecikdirməklə təqdim etmiş vergi ödəyicilərinə inzibati xəta haqqında Protokol tərtib olunduqdan ən gec neçə gün ərzində vergi orqanının rəhbəri [müavini] tərəfindən şəxsin inzibati məsuliyyət məsələsi haqqında Qərar qəbul edilməlidir?
- ✓ 15 gün
 - 5 gün
 - 10 gün
 - 30 gün.
292. Vergi ödəyicisi müxtəlif tarixlərdə təqdim edilməli olan iki və ya daha çox bəyannaməni eyni vaxtda vergi orqanına gecikdirmə ilə təqdim edərsə, bu halda vergi ödəyicisi barədə hansı tədbir görülməlidir?
- ✓ Vergi ödəyicisinə bir Qərar çıxarmaqla gecikdirilmiş hər bir bəyannaməyə görə maliyyə sanksiyası tətbiq edilməlidir
 - Vergi ödəyicisinə hər bəyannaməyə ayrıca Qərar çıxarmaqla gecikdirilmiş hər bir bəyannaməyə görə ayrılıqda maliyyə sanksiyası tətbiq edilməlidir
 - Vergi ödəyicisinə bir Qərar çıxarmaqla gecikdirilmiş bəyannamələrə görə də bir maliyyə sanksiyası tətbiq edilməlidir
 - Vergi ödəyicisinə hər bəyannaməyə ayrıca Qərar çıxarmaqla gecikdirilmiş bəyannamələrə görə bir maliyyə sanksiyası tətbiq edilməlidir.
293. Vergi Məcəlləsinə əsasən təqdim edilmə müddəti uzadılmış bəyannaməni uzadılma müddəti ərzində təqdim etdikdə vergi ödəyicisi barədə hansı tədbir görülməlidir?
- ✓ Həmin bəyannamələr gecikdirilməklə təqdim edilmiş bəyannamələr kimi qiymətləndirilməməli və vergi ödəyicisi məsuliyyətə cəlb edilməməlidir
 - Həmin bəyannamələr gecikdirilməklə təqdim edilmiş bəyannamələr kimi qiymətləndirilməli və vergi ödəyicisi məsuliyyətə cəlb edilməlidir
 - Həmin bəyannamələr gecikdirilməklə təqdim edilmiş bəyannamələr kimi qiymətləndirilməməli lakin vergi ödəyicisi məsuliyyətə cəlb edilməlidir

- Həmin bəyannamələr gecikdirilməklə təqdim edilmiş bəyannamələr kimi qiymətləndirilməli lakin vergi ödəyicisi məsuliyyətə cəlb edilməməlidir
294. Vergi orqanının rəhbəri [onun müavini] Vergi borcları şöbəsinin rəisinin təqdim etdiyi Təhriri məruzəni, bəyannaməni gecikdirmə ilə təqdim edilməsi ilə əlaqədar vergi ödəyicisi ilə yazışmaları və digər aidiyyəti materialları hərtərəfli araşdırdıqdan sonra bəyannamənin [hesabatın] və ya arayışın təqdim edildiyi gündən neçə gün müddətində vergi ödəyicisinin məsuliyyətə cəlb edilib-edilməməsi barədə Qərar qəbul edir?
- √ 10 gün.
 - 3 gün
 - 5 gün
 - 7 gün
295. Geri qayıdan Xəbərdarlıqlar Vaxtında təqdim edilməyən bəyannamələrin alınması bölməsinin müdiri tərəfindən neçə iş günündən gec olmayaraq bölmənin işçiləri arasında bölüşdürülür?
- √ növbəti iş günündən gec olmayaraq
 - 2 iş günündən gec olmayaraq
 - 3 iş günündən gec olmayaraq
 - 5 iş günündən gec olmayaraq.
296. Vergi ödəyicilərinə müəyyən səbəblər [ünvanın dəyişməsi, həmin ünvanda yaşamaması, ünvandan köçməsi və s.] üzündən çətdirilməsi mümkün olmayan xəbərdarlıqlar poçtdan geri qayıtdıqdan sonra Koordinasiya şöbəsi tərəfindən hansı şöbəyə təqdim edilir?
- √ Vergi borclarının məcburi alınması şöbəsinə
 - Audit şöbəsinə
 - Bəyannamələr şöbəsinə
 - Operativ nəzarət şöbəsinə.
297. Təqdim edilməmiş bəyannamələr üzrə xəbərdarlıqlar vergi orqanının rəhbəri [müavini] tərəfindən imzalandıqdan sonra neçə iş günündən gec olmayaraq bəyannamələrin alınmasının təmin edilməsi məqsədilə Vaxtında təqdim edilməyən bəyannamələrin alınması ilə məşğul olan struktur şöbənin [bölmənin] müdiri tərəfindən bölmənin işçiləri arasında bölüşdürülməlidir?
- √ sonrakı iş günündən gec olmayaraq
 - 2 iş günündən gec olmayaraq
 - 3 iş günündən gec olmayaraq
 - 5 iş günündən gec olmayaraq.
298. Bəyannamələrini təqdim etməyən vergi ödəyiciləri üzrə xəbərdarlıqlar hansı şöbə tərəfindən çap olunub vergi ödəyicisinə göndərilir?
- √ Koordinasiya şöbəsi.
 - Uçot şöbəsi
 - İcra bölgüsü yoxdur
 - Xidmət şöbəsi
299. Bəyannamələrini təqdim etməyən vergi ödəyicilərinin adına açılmış İcraat Vərəqəsinin 1-ci hissəsində hansı məlumatlar göstərilir?
- √ Vergi ödəyicisi tərəfindən təqdim edilməmiş bəyannamələr, vergilər, faizlərvə maliyyə sanksyaları üzrə yaranan borclar barədə məlumatlar, vergi ödəyicisinin adı, VÖEN, aidiyyəti növü üzrə bəyannamənin adı, dövrü, bəyannamənin təqdim edilməli olduğu tarix, bəyannamənin alındığı tarix, tədiyyənin növü üzrə borcun yaranma tarixi, borc məbləği, borc məbləğinin ləğv edildiyi tarix və İcraat Vərəqəsinin bağlanma tarixi
 - Vergi ödəyicisinin tam adı, VÖEN-i, hüquqi ünvanı [fiziki şəxsin yaşayış yeri, küçə, prospekt), bank və ya kredit təşkilatlarında olan hesablaşma, valyuta və digər hesabları və eyni zamanda proqram təminatında mövcud olan telefon nömrələri, İcraat Vərəqəsinin açılma tarixi
 - Vergi ödəyicisinin təqdim etmədiyi bəyannamələrin məcburi alınması üçün görülmüş tədbirlər, o cümlədən vergi ödəyicisinin adı, VÖEN-i, görülmüş tədbirin adı, tarixi, nömrəsi
 - İcraat Vərəqəsinin açılma tarixi, vergi ödəyicisinin təqdim etmədiyi bəyannamələr haqqında məlumatlar, İcraat Vərəqəsinin bağlanma tarixi, vergi ödəyicisinin təqdim etmədiyi bəyannamələrin məcburi alınması üçün görülmüş
300. Vergi hesabatını müəyyən edilmiş müddətdə təqdim etməyən vergi ödəyicisinə İcraat Vərəqəsi neçə iş günü ərzində açılmalıdır?
- √ 2 iş günü
 - 10 iş günü
 - 5 iş günü

- 3 iş günü.

301. Vergi hesabatını müəyyən edilmiş müddətdə təqdim etməyən vergi ödəyicilərinə hansı sənəd göndərilir?

- ✓ Xəbərdarlıq
- Bildiriş
- Tələbnamə
- Qərar.

302. Vergi bəyannamələrinin [hesabatların] təqdim edilməsi üçün Vergi Məcəlləsi və ya digər normativ-hüquqi aktlarla [xüsusi vergi rejimi üzrə beynəlxalq müqavilələr, sazişlər və s.] müəyyən edilmiş müddət qurtardıqdan neçə gün sonra vaxtında təqdim edilməyən bəyannamələrin siyahısı AVIS-də Borclar modulunun “Bəyannamələrinin təqdim etməyən vergi ödəyiciləri üzrə xəbərdarlıq verilməli” və “Xüsusi vergi rejimli müəssisələr üzrə xəbərdarlıq verilməli” ekranında əks olunur?

- ✓ 10 gün
- 3 gün.
- 5 gün
- 15 gün

303. Vergi bəyannamələri vergi orqanına hansı qaydada təqdim edilə bilər?

- Yalnız şəxsən və ya elektron formada təqdim edilə bilər
- Yalnız şəxsən təqdim edilə bilər
- ✓ Şəxsən, poçt və ya elektron formada təqdim edilə bilər.
- Yalnız poçt və ya elektron formada təqdim edilə bilər

304. Hesabatın [bəyannamənin] verilmə müddətinin uzadılması ilə əlaqədar vergi ödəyicisinin ərizəsi [müraciəti] müvafiq qaydada qeydiyyatdan alındıqdan sonra vergi orqanının rəhbəri müavini] tərəfindən baxılması üçün hansı şəbəkəyə göndərilir?

- ✓ Aidiyyəti üzrə şəbəkəyə
- Uçot şəbəkəsinə
- Xidmət şəbəkəsinə.
- Koordinasiya şəbəkəsinə

305. Vergi bəyannamələrinin vergi orqanına təqdim edilməsi müddətləri hansı qanunvericilik aktına əsasən müəyyən edilmişdir?

- Nazirlər Kabinetinin müvafiq qərarlarına
- Vergilər Nazirliyinin müvafiq əmrlərinə
- Mülki Məcəlləyə
- ✓ Vergi Məcəlləsinə

306. Vergi hesabatı kim tərəfindən imzalanmalıdır?

- yalnız vergi ödəyicisinin müəyyən olunmuş qaydada vəkil edilmiş nümayəndəsi tərəfindən
- ✓ vergi ödəyicisi, yaxud onun müəyyən olunmuş qaydada vəkil edilmiş nümayəndəsi tərəfindən
- yalnız vergi ödəyicisi tərəfindən
- notarius tərəfindən

307. Dövlət büdcəsinə alınması ümüdsüz olan borcların silinməsi üçün fiziki şəxsin itkin düşməsi və ya onun fəaliyyət qabiliyyətinin itirilməsi hesab edilməsi hansı qurumun qərarı ilə müəyyən olunur?

- ✓ Məhkəmənin
- Vergi orqanının
- Hüquq Mühafizə orqanının
- Milli Məclisin

308. Qanunvericiliyin tələblərinə əsasən hesabat dövrü ilə olan tədiyyələr üzrə vergi orqanının vergi borclarını tutmaq üçün qanunvericiliklə müəyyən edilmiş 5 illik müddətin axımı hesabat dövründən (ilindən) sonrakı ilin hansı günündən başlanır?

- ✓ Mart ayının 31-dən sonrakı iş günündən
- Yanvar ayının son günündən

- Fevral ayının ilk gündən
 - Yanvar ayının ilk gündən
- 309.** Vergi Məcəlləsinə əsasən Vergi Məcəlləsində müəyyən edilən hər hansı müddətin axımı onun hesablanması şərtləndirən hüquqi hərəkətin və ya faktiki hadisənin həyata keçirildiyi hansı gündən başlanır?
- 3-cü gündən
 - Müddət məhdudiyəti yoxdur.
 - ✓ Sonrakı gündən
 - 30-cu gündən
- 310.** Vergi Məcəlləsinə əsasən vergi orqanının vergi borclarını tutmaq hüququ ilə əlaqədar 5 ilin hesablanması ilə əlaqədar müddətin axımı hər bir tədiyyə üzrə müəyyən edilmiş hesabat dövrünün hansı gündən sonra başlanır?
- müddət nəzərdə tutulmamışdır
 - 5-ci gündən
 - ✓ sonuncu gündən
 - 3-cü gündən
- 311.** Vergi Məcəlləsinə əsasən vergi orqanları vergiyə cəlb edilən hesabat dövrü qurtardıqdan sonra hansı müddət ərzində vergi ödəyicisinin vergisini, faizləri və maliyyə sanksyasını hesablamaq və hesablanmış məbləği yenidən hesablamaq hüququna malikdir ?
- 5 il.
 - ✓ 3 il
 - 6 ay
 - müddət nəzərdə tutulmur
- 312.** Vergi borclarının ödənilməməsinin araşdırılması nəticəsinə dair akt neçə nüsxədə tərtib olunur?
- ✓ 3 nüsxədə
 - 1 nüsxədə
 - 2 nüsxədə
 - Akt tərtib edilmir
- 313.** Vergi borclarının məcburi alınması şöbəsinin(idarəsinin) vəzifəli şəxsi tərəfindən ödənilməmiş vergi borclarının araşdırılmasında iştirak üçün dəvət edilmiş vergi ödəyicisi bildirişdə göstərilən tarixdə vergi orqanına gəlmədikdə və gəlməməsinin üzürlü səbəbləri barədə məlumat vermədikdə bu fakt hansı sənədlə rəsmiləşdirilməlidir?
- ✓ Aktla
 - Protokolla
 - Heç bir sənədlə rəsmiləşdirilmir
 - Qərarla
- 314.** Vergi borclarının məcburi alınması şöbəsinin(idarəsinin) vəzifəli şəxsi tərəfindən ödənilməmiş vergi borclarının araşdırılmasında iştirak üçün araşdırmanın vaxtı və yeri barədə sifarişli bildirişli məktubla kimə(haraya) məlumat verilərək iştirakçı vergi orqanına dəvət edilir?
- ✓ Vergi ödəyicisinə
 - Auditor Palatasına
 - Müraciət edilmir
 - Mütəxəssisə
- 315.** Vergi borclarının məcburi alınması şöbəsinin(idarəsinin) vəzifəli şəxsi tərəfindən ödənilməmiş vergi borclarının araşdırılması kimin iştirakı ilə həyata keçirilməlidir?
- ✓ Vergi ödəyicisinin.
 - Dəvət edilmiş mütəxəssisin
 - Özü iştirakçı olmadan
 - Dəvət edilmiş mütəxəssisin
- 316.** İddia ərizəsinin verilməsi məqsədi ilə təqdim olunmuş zəruri sənədlər çatışmamazlıqların aradan qaldırılması ilə əlaqədar hüquq şöbəsi tərəfindən geri qaytarıldıqda qeyd edilən çatışmamazlıqlar neçə gün müddətində (əlavə araşdırmaya ehtiyac olduqda) aradan qaldırılaraq yenidən hüquq şöbəsinə təqdim edilməlidir?

- √ 10.0
- 5 gün
- 3 gün
- müddət nəzərdə tutulmur

317. İddia ərizəsinin verilməsi məqsədi ilə təqdim olunmuş zəruri sənədlər çatışmamazlıqların aradan qaldırılması ilə əlaqədar hüquq şöbəsi tərəfindən geri qaytarıldıqda qeyd edilən çatışmamazlıqlar neçə gün müddətində (əlavə araşdırmaya ehtiyac yoxdursa) aradan qaldırılaraq yenidən hüquq şöbəsinə təqdim edilməlidir?

- √ 3 gün
- 1 gün
- müddət nəzərdə tutulmur
- 5 gün

318. Siyahıya alınmış əmlakın yararlıq müddəti qeyd olunan 30 gün müddəti başa çatanaqədək bitərsə, əmlakın siyahıya alınmasından neçə gün müddətin tamam olması gözlənilmədən iddia ərizəsi ilə məhkəməyə müraciətin edilməsini təmin etmək məqsədi ilə aidiyyəti şöbə tərəfindən zəruri sənədlər əlavə edilməklə xidməti məktubla aidiyyəti üzrə hüquq şöbəsinə müraciət edilir?

- √ 30 gün
- 60 gün
- 10 gün
- 3 gün

319. Siyahıya alınmış əmlakın yararlıq müddəti qeyd olunan neçə gün müddəti başa çatanaqədək bitərsə, əmlakın siyahıya alınmasından 30 gün müddətin tamam olması gözlənilmədən iddia ərizəsi ilə məhkəməyə müraciətin edilməsini təmin etmək məqsədi ilə aidiyyəti şöbə tərəfindən zəruri sənədlər əlavə edilməklə xidməti məktubla aidiyyəti üzrə hüquq şöbəsinə müraciət edilir?

- √ 30 gün
- 60 gün
- 10 gün
- 3 gün

320. Vergi Məcəlləsinə əsasən vergi ödəyicisinin əmlakı siyahıya alındıqdan sonra 30 gün müddətində vergi öhdəliyi yerinə yetirilmədikdə, vergi orqanının hüquq şöbəsi tərəfindən vergi öhdəliyinin icrasının təmin olunması məqsədi ilə siyahıya alınmış əmlakın zəruri və kifayət olan həcmdə satılması barədə məhkəməyə müraciətin edilməsini təmin etmək məqsədi ilə müvafiq struktur bölmə neçə gün müddətində zəruri sənədlərin təsdiq edilmiş surətlərini əlavə etməklə xidməti məktubla aidiyyəti üzrə hüquq şöbəsinə müraciət etməlidir?

- √ 5 gün müddətində
- 15 gün müddətində
- 10 gün müddətində
- 30 gün müddətində

321. Vergi ödəyiciləri barəsində sənədlərin (materialların) hazırlanaraq VCIAD-ə göndərilməsi "Qaydaların"-ın tələblərinə uyğun Sənədlərin aidiyyəti üzrə göndərilməsi zamanı Cinayət Məcəlləsinin 213-cü maddəsinin müddəalarının qeyd etdiyimiz tarixdən sonra yaranan hansı borclarına münasibətdə tətbiq edildiyi nəzərə alınmalıdır?

- √ yalnız əsas vergi borcunun məbləği
- yalnız maliyyə sanksiyalarının məbləği
- yalnız faiz borcunun məbləği
- əsas vergi, maliyyə sanksiyalarının və faiz borcunun məbləği

322. İflas prosesinin nəticələrinə dair qəbul edilmiş və hüquq şöbəsinə aidiyyəti üzrə daxil olmuş məhkəmə qərarlarının icrası hansı struktur bölmə tərəfindən təmin edilir?

- √ müvafiq struktur bölmü
- xidmət struktur bölmü
- məhkəmə tərəfindən
- audit struktur bölmü

323. Əmlakın siyahıya alınma prosesində iştirak edən sahibkarlıq fəaliyyətini hüquqi şəxs yaratmadan həyata keçirən fiziki şəxs və ya hüquqi şəxsin rəhbəri və ya onların səlahiyyətli nümayəndələri Protokolun və ya ona əlavə edilmiş Siyahının (Siyahıların) surətlərini almaqdan imtina etsələr, bu barədə qeyd olunan sənədlərdə “-şəxs və ya onun nümayəndəsi Protokolun(Siyahının) surətini almadan imtina etdi” sözləri qeyd edilir və bu sənədlər onların tərtib edildiyi gündən hansı müddətdə hüquqi şəxs və ya sahibkarlıq fəaliyyətini hüquqi şəxs yaratmadan həyata keçirən fiziki şəxsə bildirişli sifarişli poçtla göndərilir?

- √ Tərtib edildiyi gündən sonrakı iş günündən gec olmayaraq
- Tərtib edildiyi gün
- Tərtib edildiyi gündən sonrakı 3 iş günündən gec olmayaraq
- Tərtib edildiyi gündən sonrakı 5 iş günündən gec olmayaraq

324. Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi tərəfindən əmlakın siyahıya alınmasına razılıq verilməsi barədə rəsmi cavab məktubunda müəssisənin əmlakının siyahıya alınması tarixi barədə təklif olmadıqda, həmin tarix və vaxt hansı hüquqi sənədə əsasən müəyyən edilməli və bu barədə qabaqcadan Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinə rəsmi məlumat verilməlidir?

- √ Vergi Məcəlləsi
- İnzibati Xətlər Məcəlləsi
- Mülkü Prosesual Məcəlləsi
- Əmək Məcəlləsi.

325. İflas prosesi hansı kommersion təşkilatlarına qarşı başlanıla bilər?

- √ bütün kommersion təşkilatlarına
- yalnız ticarət təşkilatlarına
- yalnız bank və kredit təşkilatlarına
- yalnız tikinti təşkilatlarına

326. İflas prosesi vergi ödəyicisinə hansı halda başlanıla bilər?

- √ yalnız tam ödəmə qabiliyyəti və əmlakı olmadıqda
- yalnız əmlakı olmadıqda
- yalnız debitor borclarını ala bilmədikdə
- yalnız kreditorları debitorlarından çox olduqda.

327. Vergi ödəyicisinə qarşı iflas prosesinə başlanması məqsədi ilə müvafiq struktur bölümü tərəfindən hüquq şöbəsinə təqdim olunan zəruri sənədlərə aşağıdakılardan hansılar aiddir? 1. borclu vergi ödəyicisinin adı və ünvanı; 2. borcluğunun aktivləri barəsində vergi orqanında olan məlumat(məlumat varsa); 3. borclu vergi ödəyicisinin təşkil edildiyi tarix; 4. borcluğunun debitorları və kreditorları barədə sənədlərin surəti(məlumat varsa); 5. cavabdehin vergi orqanında olan şəxsi hesab və rəqəsinin və onunla olan yazışmaların surəti

- √ 1, 2, 4, 5
- 1, 2, 3, 4
- 1, 2, 3, 5
- 1, 3, 4, 5

328. Siyahıya alınmış əmlakın yararlılıq müddəti qeyd olunan 30 gün müddətində bitirsə əmlakın siyahıya alınmasından hansı müddətin tamam olması gözlənilmədən iddia ərizəsi ilə məhkəməyə müraciət edilməsini təmin etmək məqsədi ilə aidiyyəti şöbə tərəfindən zəruri sənədlər əlavə edilməklə xidməti məktubla aidiyyəti üzrə hüquq şöbəsinə müraciət edilir?

- √ 30 günün
- 5 günün
- müddət nəzərdə tutulmur
- 10 günün

329. Aidiyyəti hüquq şöbəsi (bölməsi) tərəfindən iddia ərizəsi ilə məhkəməyə müraciətin edilməsini təmin etmək məqsədi ilə müvafiq struktur bölmə tərəfindən göndərilməli olan zəruri sənədlərdə nöqsan aşkar edildikdə əlavə araşdırma tələb edildikdə neçə gün müddətində aradan qaldırılaraq aidiyyəti hüquq şöbəsinə təqdim olunmasını təmin etməklə yanaşı yol verilmiş nöqsanın mahiyyəti barədə xidməti məruzə hazırlayıb müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün rəhbərliyə təqdim etməlidir?

- √ 10 gün müddətində
- 1 gün müddətində
- müddət nəzərdə tutulmur
- 5 gün müddətində

330. Vergi məəcəlləsinin 89.12 maddəsinə əsasən əmlakın siyahıya alınması haqqında qərar hansı andan öz qüvvəsini itirmir?

- √ vergi öhtəliyinin qismən yerinə yetirildiyi andan
- qanunla müəyyən edilmiş qaydada ləğv edildiyi andan
- vergi öhtəliyinin yerinə yetirildiyi andan
- heç üç variantda itirir.

331. Vergi orqanı vergi ödəyicisinin pul vəsaitlərinin depozitə qoyulmasını təsdiq edən sənədin surətini hansı müddətdə ona təqdim etməlidir?

- √ vəsaitin depozitə qoyulduğu gündən sonrakı iş günündən gec olmayaraq
- vəsaitin depozitə qoyulduğu gündən sonrakı üçüncü iş günündə
- vəsaitin depozitə qoyulduğu gündən sonrakı beşinci iş günündə
- vəsaitin depozitə qoyulduğu gündə

332. Əmlakın siyahıya alınması prosesində aşağıdakı hansı hallarda möhürdən istifadə edilə bilər? 1. vergi Məcəlləsində nəzərdə tutulan vaxtdək (iş günü saat 20.00-dək), habelə vergi ödəyicisinin qeyri-iş gününədək vergi ödəyicisinin əmlakının siyahıya alınmasını başa çatdırmaq mümkün olmadıqda və bununla əlaqədar olaraq əmlakın siyahıya alınma prosesi müvəqqəti olaraq dayandırıldıqda; 2. vergi ödəyicisinin iş günü ərzində saat 08.00-dan saat 20.00-dək; 3. siyahıya alınmış əmlakın məhkəmədə baxılan müddətədək vergi ödəyicisi tərəfindən istifadə edilməsi nəticəsində onun satış qiymətinin təbii aşınma normasından xeyli aşağı düşməsi ehtimal olunduqda; 4. həcmə kiçik və qiymətə bahalı olan siyahıya alınmış əmlakın salamat saxlanması məqsədi ilə onun qablaşdırılmasına zərurət olduqda 5. vergi ödəyicisi siyahıya alınmış əmlakını məsul saxlanmaya götürməkdən imtina etdikdə və bu əmlak başqasına saxlamaya verildikdə.

- √ 1, 3, 4, 5
- 1, 2, 3, 4
- 1, 2, 3, 5
- 1, 2, 4, 5

333. Vergi orqanı vergi ödəyicisinin pul vəsaitlərinin depozitə qoyulmasını təsdiq edən sənədin surətini pul vəsaitlərinin depozitə qoyulduğu gündən sonrakı neçə iş günündən gec olmayaraq ona təqdim edir?

- √ Sonrakı 1 iş günündən gec olmayaraq
- Sonrakı 2 iş günündən gec olmayaraq
- Sonrakı 3 iş günündən gec olmayaraq
- Sonrakı 5 iş günündən gec olmayaraq.

334. Vergi ödəyicisinin pul vəsaitləri siyahıya alınarkən Vergi Məcəlləsinə əsasən siyahıya alındığı gündən sonrakı neçə iş günündən gec olmayaraq müvafiq büdcə hesabına depozitə qoyulur?

- √ Sonrakı 1 iş günündən gec olmayaraq
- Sonrakı 2 iş günündən gec olmayaraq
- Sonrakı 3 iş günündən gec olmayaraq
- Sonrakı 5 iş günündən gec olmayaraq.

335. Siyahıya alınması üçün vergi ödəyicisinin bir əmlakı mövcuddursa və həmin əmlakın dəyəri vergi öhdəliyindən artıq olduğu halda hansı tədbir görülməlidir?

- √ Həmin əmlak siyahıya alınmalıdır
- Həmin əmlak siyahıya alınmamalıdır
- Həmin əmlak vergi ödəyicisinin özü tərəfindən satılaraq borcun məbləği qədər nağd pulu siyahıya alınmalıdır
- Həmin əmlak vergi ödəyicisinin özü tərəfindən satılaraq nağd pulun hamısı siyahıya alınmalıdır.

336. Vergi ödəyicisinin əmlaklarının siyahıya alınması haqqında Protokol və siyahıya alınmış əmlakların Siyahısı [Siyahılar] neçə nüsxədə tərtib edilir?

- √ 2 nüsxədə
- 1 nüsxədə
- 3 nüsxədə
- 4 nüsxədə

337. Əmlakın siyahıya alınması prosesində aşağıdakı şəxslərdən kimlərin iştirak etməsinə qadağa qoyulmasına yol verilir?

- √ Heç birinin

- Vergi ödəyicisinin
- Vergi ödəyicisinin qanuni və səlahiyyətli nümayəndəsinin
- Müşahidəçilərin

338. Özəlləşdirilməsi Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin Qərarları ilə həyata keçirilən müəssisə və obyektlərin əmlakının siyahıya alınması zamanı Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinə yazılan məktubda aşağıdakılardan hansılar göstərilmişdir? 1. müraciət edilməsi üçün əsaslar; 2. səlahiyyətli nümayəndənin ayrılması barədə; 3. borclu müəssisənin(lərin) adı, VÖEN-i, borcun cəmi məbləği; 4. borclu müəssisənin(lərin) nizamnamə kapitalının məbləği; 5. siyahıya alınmasına razılıq verilməsi barədə xahiş.

- √ 1, 2, 3, 5
- 1, 2, 3, 4
- 1, 2, 4, 5
- 1, 3, 4, 5

339. Vergi ödəyicisinin bank və ya digər kredit təşkilatında milli və ya xarici valyutada cari və ya digər hesablarında olan aktiv sərəncam üzrə borc məbləğinin artımı, hansı borcun hesabına yarandıqda sərəncam dəyişdirilmir?

- √ Yalnız faiz artımının
- Yalnız maliyyə sanksiyalarının artımının
- Yalnız vergi borcunun artımının
- Vergi borcu, maliyyə sanksiyaları və faiz artımının.

340. Bildiriş çatdırıldığı tarixdən sonrakı hansı müddət ərzində vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə borclar ödənilmədikdə, vergi borclarının alınması ilə məşğul olan struktur bölmənin işçisi tərəfindən onların alınması üçün bank və ya digər kredit təşkilatlarında olan milli və ya xarici valyutada cari və ya digər hesablarına icra ödəniş sənədi olan sərəncamların siyahısı AVIS vasitəsilə alınır?

- √ 5 gün
- 3 gün
- 7 gün
- 10 gün.

341. Vergi Məcəlləsinə əsasən hesablanmış və ya yenidən hesablanmış vergilər, faizlər və ya tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyaları vergi ödəyicisi tərəfindən bildirişdə göstərilən müddətdə ödənilmədiyi halda vergi orqanı vergi ödəyicisinin milli və ya xarici valyutada cari və ya digər hesablarından vergilər üzrə borcların, faizlərin və tətbiq edilmiş maliyyə sanksiyalarının dövlət büdcəsinə alınması üçün banka və ya digər kredit təşkilatına hansı sənədi verir?

- √ Sərəncam
- Arayış
- Bildiriş
- Xəbərdarlıq

342. Bildirişlərin vergi ödəyicilərinə vaxtında çatdırılmasına kim nəzarət edir?

- √ Vergi borclarının aidiyyəti struktur bölməsinin işçisi
- Koordinasiya şöbəsinin rəisi
- Vergi borcları şöbəsinin rəisi
- Vergi borclarının aidiyyəti struktur bölməsinin müdiri.

343. Vergi ödəyicisinin vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə yaranmış borclarına görə hazırlanmış bildirişdə hansı məlumatlar qeyd edilir?

- √ Dövlət büdcəsinə vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə yaranmış borcların məbləğləri göstərilməklə onların 5 gün müddətində ödənilməsinin zəruriliyi, borcların ödənilməməsinə görə qanunvericilikdə hansı tədbirlərin nəzərdə tutulduğu qeyd edilir.
- Yalnız borcların ödənilməməsinə görə qanunvericilikdə hansı tədbirlərin nəzərdə tutulduğu qeyd edilir
- Yalnız dövlət büdcəsinə vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə yaranmış borcların məbləğlərinin 5 gün müddətində ödənilməsinin zəruriliyi qeyd edilir
- Yalnız dövlət büdcəsinə vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə yaranmış borcların məbləğləri göstərilir

344. Vergi ödəyicilərinin adına açılmış İcraat Vərəqələrinin uçotunun aparılmasının düzgünlüyünə kim tərəfindən nəzarət edilir.

- √ Vergi borcları şöbəsinin rəisi
- Vergi borcları şöbəsinin müfəttişləri

- Vergi orqanının rəhbərinin müavini
- Vergi orqanının rəhbəri.

- 345.** Aktivlər barədə məlumat və ona əlavələr vergi ödəyicisinə çatdırıldığı və ya şəxsən verildiyi tarixdən neçə gün müddətində vergi orqanına təqdim etmədikdə Vergi Məcəlləsinə əsasən vergi qanunvericiliyinin pozulmasına görə məsuliyyətə cəlb olunmanı istisna edən halların və vergi qanunvericiliyinin pozulmasında şəxsin təqsirini istisna edən halların olub-olmaması 10 gün müddətində araşdırılır?
- ✓ 10 gün müddətində
- müddət məhdudiyəti yoxdur
 - 5 gün müddətində.
 - 30 gün müddətində.
- 346.** Aktivlər barədə məlumat və ona əlavələr vergi ödəyicisinə çatdırıldığı və ya şəxsən verildiyi tarixdən 10 gün müddətində vergi orqanına təqdim etmədikdə Vergi Məcəlləsinə əsasən vergi qanunvericiliyinin pozulmasına görə məsuliyyətə cəlb olunmanı istisna edən halların və vergi qanunvericiliyinin pozulmasında şəxsin təqsirini istisna edən halların olub-olmaması neçə gün ərzində araşdırılır?
- ✓ 10 gün müddətində.
- 30 gün müddətində.
 - müddət məhdudiyəti yoxdur
 - 5 gün müddətində
- 347.** Borcları olan vergi ödəyicilərinə açılmış İcraat Vərəqəsinin 2-ci hissəsində hansı məlumatlar qeyd olunur?
- Vergi ödəyicisinin adı, VÖEN-i, bu hissənin açılma və bağlanma tarixləri qeyd edilməklə, həmçinin vaxtında ödənilməmiş vergi borcunun alınması üçün vergi ödəyicisinə göndərilmiş Bildiriş, bank və ya digər kredit təşkilatında olan milli və ya xarici valyutada cari və ya digər hesablara verilmiş Sərəncam, əmlakın siyahıya alınması barədə çıxarılmış Qərar, siyahıya alınmış əmlak üzrə tərtib edilmiş Protokol, Məhkəmə Qətnaməsi və s. görülmüş tədbirlərin adı, təqdim edilməmiş bəyannamələrin və vergilərin, faizlərin və maliyyə sanksiyaları üzrə yaranmış borcların alınması ilə əlaqədar əmlakın müəyyən edilməsi məqsədi ilə müvafiq dövlət orqanlarına edilmiş müraciətlər, nəticələrə dair yazılmış xidməti məlumatlar, aktivlər barədə məlumatın alınması ilə əlaqədar edilmiş müraciətlər, alınmış cavablar və bununla əlaqədar qəbul edilmiş qərarlar
- Vergi ödəyicisinin tam adı, VÖEN-i, hüquqi ünvanı, bank və ya kredit təşkilatlarında olan milli və ya xarici valyutada cari və ya digər hesabları və eyni zamanda proqram təminatında mövcud olan telefon nömrələri (o cümlədən mobil)
 - Prosesin başlanma tarixi, proses üzrə cəmi borcun məbləği və prosesin başa çatma tarixi
 - vergi ödəyicisinin tam adı, VÖEN-i, prosesin başlanma tarixi, proses üzrə cəmi borcun məbləği, əmlakın siyahıya alınması barədə çıxarılmış Qərar, siyahıya alınmış əmlak üzrə tərtib edilmiş Protokol, Məhkəmə Qətnaməsi və s. görülmüş tədbirlərin adı, həmin tədbirlərin yerinə yetirildiyi tarix və sənədlərin nömrəsi.
- 348.** Borcları olan vergi ödəyicilərinə açılan İcraat Vərəqəsi neçə hissədən ibarət olur?
- ✓ 4 hissədən
- 1 hissədən
 - 2 hissədən
 - 3 hissədən.
- 349.** Vergi ödəyicisinin vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə borcları barədə məlumatlar, onların ödənilməsi üçün müəyyən edilmiş son müddətdən sonrakı iş günü ərzində AVIS-in hansı hissəsindən alınır?
- ✓ “Şəxsi hesab vərəqəsi” hissəsindən
- Borcu olan vergi ödəyicilərinin siyahısı” hissəsindən
 - “Borcu olan vergi ödəyiciləri üzrə geniş arayış” hissəsindən
 - “Borcların yaranma müddətlərinə görə qruplaşdırılması barədə vergi ödəyiciləri üzrə məlumat” hissəsindən.
- 350.** Vergi ödəyicisinin vergilər, faizlər və maliyyə sanksiyaları üzrə borcları barədə məlumatlar, onların ödənilməsi üçün müəyyən edilmiş son müddətdən sonrakı iş günü ərzində AVIS-in “Şəxsi hesab vərəqəsi” hissəsindən alındıqdan sonra gün ərzində AVIS vasitəsilə borcları olan vergi ödəyicilərinə hansı sənəd açılır?
- ✓ İcraat Vərəqəsi
- Bildiriş
 - Xəbərdarlıq
 - Sərəncam.
- 351.** Vergi Məcəlləsinə əsasən hesablanmış vergilərin dövlət büdcəsinə ödənilməsi üçün müəyyən edilmiş sonuncu gün qeyri-ış gününə təsadüf edərsə, həmin müddət hansı gün bitir?

- ✓ Müddət qeyri-iş gününün ardınca gələn ən yaxın növbəti iş gününə keçir.
- Müddət dəyişdirilmir
- Müddət axırıncı iş günündə bitir
- Müddət qeyri-iş gününün axırında bitir

352. Vergi Məcəlləsinə əsasən hesablanmış vergilərin dövlət büdcəsinə ödənilməsi üçün müəyyən edilmiş müddətlər nə vaxt bitir?

- ✓ Vergi Məcəlləsində göstərilmiş müddətlərin sonuncu gününün axırında
- Vergi Məcəlləsində göstərilmiş müddətlərin sonuncu gündən əvvəlki günün axırında
- Vergi Məcəlləsində göstərilmiş müddətlərin sonuncu gününün əvvəlində
- Müddət Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyənləşdirilir.

353. Vergi ödəyicisi vergi qanunvericiliyinin tələblərinə uyğun olaraq hansı vaxtdan vergi öhdəliklərinin yerinə yetirilməsi üçün cavabdehdir?

- ✓ Verginin ödənilməsinə nəzərdə tutulan şəraitin yarandığı andan
- VÖEN aldığı gündən
- Vergi ödəyicisi kimi uçota durmaq üçün ərizəni təqdim etdiyi gündən
- Vergi orqanında qeydiyyatdan keçdiyi aydan sonrakı ayın birinci gündən.

354. Vergi ödəyicilərinə xidmət üzrə kompüter terminalıda iş vaxtı necə müəyyənləşdirilmişdir?

- Saat 8.00-dan 20.00-ə kimi
- ✓ Saat 9.00-dan 18.00-ə kimi
- Saat 10.00-dan 18.00-ə kimi
- Saat 9.00-dan 21.00-ə kimi

355. Vergi ödəyicilərinə xidmət üzrə kompüter terminalında vergi ödəyicilərinə xidmətlər hansı günlərdə göstərilir?

- ✓ Qanunvericilikdə müəyyən olunmuş iş günlərində
- Həftənin şənbə və bazar günlərində
- Bazar günü istisna olmaqla həftənin bütün günlərində
- Həftənin bütün günlərində

356. Konfederasiyasının nümayəndəsi (işçisi) tərəfindən vergi ödəyicilərinə xidmət üzrə kompüter terminalında sahibkarlara göstərilən xidmətlər Qaydalara uyğun olmadıqda, göstərilən xidmətlər müəyyən standartlara cavab vermədikdə və işdə nöqsanlara təkrar olaraq yol verildikdə hansı tədbir görülür?

- Vergi ödəyicilərinə xidmət şöbəsinin rəisinin təqdimatı əsasında aidiyyəti vergi orqanının rəisi tərəfindən, Vergilər Nazirliyinə terminalda işləyən Konfederasiyasının nümayəndəsinin vergi əməkdaşı ilə əvəz edilməsi barədə müraciət
- Heç bir tədbir görülmür
- ✓ Vergi ödəyicilərinə xidmət şöbəsinin rəisinin təqdimatı əsasında aidiyyəti vergi orqanının rəisi tərəfindən, Vergilər Nazirliyinə terminalda işləyən Konfederasiyasının nümayəndəsinin digər işçi ilə əvəz edilməsi barədə müraciət olunur
- Vergi ödəyicilərinə xidmət şöbəsinin rəisinin təqdimatı əsasında aidiyyəti vergi orqanının rəisi tərəfindən həmin işçiyə xəbərdarlıq edilir

357. Vergi ödəyicilərinə xidmət üzrə kompüter terminalın fəaliyyəti üzrə məsul şəxs kimdir?

- ✓ Aidiyyəti ərazi vergi orqanının vergi ödəyicilərinə xidmət şöbəsinin rəisi
- Aidiyyəti ərazi vergi orqanının vergi ödəyicilərinə xidmət şöbəsinin əməkdaşı
- Aidiyyəti ərazi vergi orqanının rəisi
- Vergi ödəyicilərinə xidmət idarəsinin rəisi

358. Aidiyyəti ərazi vergi orqanının mütəxəssisinin vergi ödəyicilərinə xidmət üzrə kompüter terminalıdakı əsas vəzifələri hansılardır? 1. Vergi qanunvericiliyinin tətbiqi sahəsində vergi ödəyiciləri ilə iş aparılması, səyyar görüşlərin keçirilməsi; 2. Terminalda işləyən Konfederasiyasının nümayəndəsinə (işçisinə) Qaydalarda qeyd olunan xidmətlərin göstərilməsinə metodiki köməklik göstərmək, onunla iş yerində treninqlərin keçirilməsi və onun sərbəst işləməsinə təmin etmək; 3. Vergi öhdəliklərinin yerinə yetirilməsi səviyyəsinə görə müxtəlif qrup vergi ödəyiciləri ilə qrup və ya fərdi iş prinsipləri çərçivəsində profilaktik tədbirlərin həyata keçirilməsi; 4. Vergi ödəyiciləri ilə iş planına uyğun və zəruri hallarda plana əlavə olaraq vergi maarifləndirməsi sahəsində müxtəlif tədbirləri həyata keçirmək; 5. Şəxsi vərəqələrə aid məsələlərlə bağlı vergi ödəyicilərinin sorğularını cavablandırmaq.

- 1, 3, 5
- 2, 3, 4
- ✓ 2, 4, 5

- 1, 3, 4

359. Vergi ödəyicilərinə xidmət üzrə kompüter terminalında vergi ödəyiciləri, o cümlədən həmin ərazidə fəaliyyət göstərən vergi məsləhətçiləri ilə treninqlərin keçirilməsi hansı məsələləri əhatə edir? 1. Vergi ödəyicilərinə e-bəyannamələrinin tərtib edilməsi və vergi orqanlarına göndərilməsi qaydalarını tədris etmək; 2. Vergi borcu olan vergi ödəyicisinə borcun yaranma səbəbi barədə izahat verilir və ona vergi borcunun ödənilməsi bildirir; 3. Vergi ödəyiciləri üçün Vergilər Nazirliyinin internet sahifəsində yaradılan xidmətlərdən istifadə qaydalarını tədris etmək; 4. Vergi ödəyicilərinə qruplaşdırmaqla (vergi intizamına əmələtmə səviyyəsinə görə, eyni tədiyyə növünün ödəyiciləri üzrə və s.) vergi qanunvericiliyinin tətbiqi ilə bağlı treninqlər keçirmək.

- 2, 3, 4
- ✓ 1, 3, 4
- 1, 2
- 1, 2, 3

360. orqanında uçotu və sahibkarlıq fəaliyyəti subyektlərinin “bir pəncərə” prinsipi üzrə dövlət qeydiyyatına alınması ilə bağlı göstərilən xidmət hansı məsələləri əhatə edir? 1. Vergi ödəyicilərinə vergilər barədə məlumatlandırma və maarifləndirmə xarakterli müxtəlif nəşr vasitələrini (buklet, kitabça, braşura və s.) təqdim etmək; 2. Vergi ödəyiciləri tərəfindən müraciət olduqda bəyannamələrin və başqa hesabat sənədlərinin düzgün tərtib edilməsi və göndərilməsi (elektron daşıyıcısında) barədə izahatlar vermək; 3. Sahibkarlıq subyektlərinin dövlət qeydiyyatının aparılması və bununla bağlı təqdim edilməsi zəruri olan sənədlər barədə məlumat və izahatlar vermək; 4. vergi ödəyicisi müraciət etdikdə ona şəxsi vərəqəsindəki məlumatlara baxmaq imkanı yaradılır. Vergi borcu olan vergi ödəyicisinə borcun yaranma səbəbi barədə izahat verilir və ona vergi borcunun ödənilməsi bildirir; 5. Qeydiyyatın aparılması ilə bağlı vergi ödəyicilərinin ərizələrinin düzgün tərtib edilməsinə köməklik göstərmək və ərizəyə əlavə olunan sənədlər barədə məlumat vermək.

- ✓ 3, 5
- 1, 2, 4
- 2, 3, 4
- 1, 4

361. Vergi ödəyicilərinə xidmət üzrə kompüter terminalında vergi qanunvericiliyi və onun tətbiqi barədə məlumat və izahatların verilməsi üzrə xidmət hansı məsələləri əhatə edir? 1. vergi ödəyicilərinə vergilər barədə məlumatlandırma və maarifləndirmə xarakterli müxtəlif nəşr vasitələrini (buklet, kitabça, braşura və s.) təqdim etmək; 2. vergi ödəyicilərinə qüvvədə olan vergilər, onların hesablanması və ödənilməsi qaydaları, vergi ödəyicilərinin və vergi orqanlarının hüquq və vəzifələri, vergi qanunvericiliyinin tətbiqi məsələləri, vergi bəyannamələrinin təqdim olunma müddətləri, vergi güzəştlərindən istifadə edilməsi haqqında məlumat vermək; 3. Vergi borcu olan vergi ödəyicisinə borcun yaranma səbəbi barədə izahat verilir və ona vergi borcunun ödənilməsi bildirir; 4. “Nəzarət kassa aparatına texniki xidmət kitabı”nın və “Nəzarət kassa aparatlarının işləmədiyi dövrdə aparılan əməliyyatların uçotu kitabı”nın düzgün işlənməsi barədə izahatlar vermək

- 2, 3, 4
- ✓ 1, 2, 4
- 1, 3, 4
- 1, 2, 3

362. Vergi ödəyicilərinə xidmət üzrə kompüter terminalında vergi bəyannamələri ilə bağlı göstərilən xidmət hansı məsələləri əhatə edir? 1. Vergi ödəyicilərinə vergilər barədə məlumatlandırma və maarifləndirmə xarakterli müxtəlif nəşr vasitələrini (buklet, kitabça, braşura və s.) təqdim etmək; 2. Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən edilmiş qaydada terminal yerləşən rayonda (şəhərdə) fəaliyyət göstərən vergi ödəyicisi ilə vergi orqanı arasında elektron sənəd mübadiləsinin aparılmasına dair xidmətlər göstərmək; 3. Vergi ödəyiciləri tərəfindən müraciət olduqda bəyannamələrin və başqa hesabat sənədlərinin düzgün tərtib edilməsi və göndərilməsi (elektron daşıyıcısında) barədə izahatlar vermək; 4. Vergi ödəyicilərinə qruplaşdırmaqla (vergi intizamına əmələtmə səviyyəsinə görə, eyni tədiyyə növünün ödəyiciləri üzrə və s.) vergi qanunvericiliyinin tətbiqi ilə bağlı treninqlər keçirmək.

- ✓ 2, 3
- 1, 3
- 1, 4
- 2, 4

363. Vergi ödəyicilərinə xidmət üzrə kompüter terminalında vergi ödəyicilərinə hansı xidmətlər göstərilir? 1. Vergi ödəyicilərinə şəxsi vərəqlərindəki məlumatlara baxış imkanının yaradılması; 2. Vergi bəyannamələri ilə bağlı xidmətlər; 3. Vergi hesabatı və digər sənədlərin tərtib edilməsində çətinlik çəkən vergi ödəyiciləri üçün həmin hesabat və sənədlərin tərtib olunması; 4. Vergi ödəyicilərinin vergi orqanında uçotu və sahibkarlıq fəaliyyəti subyektlərinin “bir pəncərə” prinsipi üzrə dövlət qeydiyyatına alınması ilə bağlı xidmətlərin göstərilməsi.

- 2, 3, 4
- 1, 3, 4
- ✓ 1, 2, 4
- 1, 2, 3

364. Vergi ödəyicilərinə xidmət üzrə kompüter terminalında vergi ödəyicilərinə göstərilən xidmətlərin haqqı necə müəyyən edilir?

- ✓ Vergi ödəyicilərinə xidmət üzrə kompüter terminalında vergi ödəyicilərinə göstərilən xidmətlər ödənişsizdir.
- Bütün xidmətlərə görə yalnız bir ödəniş edilir.
- Vergi ödəyicilərinə xidmət üzrə kompüter terminalının fəaliyyət Qaydalarında nəzərdə tutulan ardıcılıqla hər növbəti xidmət üçün azalan qayda ilə.
- Hər bir xidmətə görə ayrıca haqq ödənilir.

365. Vergi ödəyicilərinə xidmət üzrə kompüter terminalının sahəsi, avadanlıqlar və işçi heyəti hansı meyarlara əsasən müəyyən edilir?

- Belə bir meyar müəyyən edilməyib
- Terminal yerləşən rayonun (şəhərin) ərazisi və həmin rayonda (şəhərdə) yaşayan əhəlinin sayına əsasən.
- ✓ Fəaliyyət xüsusiyyətlərinə uyğun standart (minimum) tələblər nəzərə alınmaqla, terminal yerləşən rayonda (şəhərdə) fəaliyyət göstərən vergi ödəyicilərinin sayına, potensialına əsasən
- Fəaliyyət xüsusiyyətlərinə uyğun standart (minimum) tələblər nəzərə alınmaqla, terminal yerləşən rayonda (şəhərdə) yaşayan vergi ödəyicilərinin sayına, vergi potensialına əsasən;

366. Vergi ödəyicilərinə xidmət üzrə kompüter terminalı nədir?

- Vergi ödəyiciləri tərəfindən edilən müraciətin vaxtını, sualların, müraciətlərin cavablandırılması formasını və tərkibini, həmçinin canlı ünsüyyət zamanı dəqiq və
- Vergi ödəyicilərinə keyfiyyətli və fasiləsiz xidmət göstərilməsi üçün müasir informasiya texnologiyaları elementlərindən ibarət avadanlıqlarla təchiz edilmiş xidməti sahədir
- ✓ Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən regionda yerləşən rayonun (şəhərin) ərazisində fəaliyyət göstərən vergi ödəyicilərinə vergi xidmətlərinin göstərilməsi üçün təşkil olunan Vergilər Nazirliyinin aidiyyəti ərazi vergi orqanının vergi ödəyicilərinə xidmət sahəsidir.
- Vergi ödəyicilərinə xidmət üzrə kompüter terminalının fəaliyyət Qaydalarına uyğun olaraq telefon xidmətinin göstərilməsi üçün xidməti sahədir

367. Vergi ödəyicilərinə xidmət üzrə kompüter terminalının fəaliyyət Qaydaları hansı məqsədlə hazırlanmışdır?

- Vergilərin könüllü ödənilməsi sisteminin inkişaf etdirilməsi, sahibkarlığın inkişafı və əlverişli biznes mühitinin formalaşdırılması üzrə vergi ödəyicilərinə xidmət üçün yaradılan kompüter terminallarının fəaliyyətini tənzimləmək məqsədilə.
- vergi ödəyicilərinə qüvvədə olan vergilər, onların hesablanması və ödənilməsi qaydaları, vergi ödəyicilərinin və vergi orqanlarının hüquq və vəzifələri, vergi qanunvericiliyinin tətbiqi məsələləri, vergi bəyannamələrinin təqdim olunma müddətləri, vergi güzəştlərindən istifadə edilməsi haqqında məlumat verilməsi işlərinin təşkili məqsədilə;
- ✓ Vergi ödəyicilərinə xidmət üzrə kompüter terminalının təşkilini, burada vergi ödəyicilərinə göstərilən xidmətləri, terminalda xidmət edən əməkdaşların vəzifələrini və xidmət rejimini
- Vergi ödəyiciləri tərəfindən müraciət olduqda bəyannamələrin və başqa hesabat sənədlərinin düzgün tərtib edilməsinə köməkliyin edilməsi, bəyannamələrdəki uyğunsuzluqlarla əlaqədar vergi ödəyiciləri ilə birgə və ya daxil olan müvafiq sənədlər əsasında uyğunsuzluqların aradan qaldırılmasını

368. Yerli vergi orqanları tərəfindən vergi ödəyicilərinə xidmət sahəsində görülmüş işlər barədə aylıq hesabat nə vaxt Vergilər Nazirliyinə təqdim olunur?

- ✓ hər hesabat dövründən sonrakı ayın 10-dək
- hər ayın 5-dək
- hər ayın 7-dək
- hər hesabat dövründən sonrakı ayın 15-dək

369. Aylıq hesabat forması hansı sənədlərə uyğun olaraq tərtib edilir?

- ✓ vergi orqanlarının fəaliyyətinə dair Əsasnaməyə, vergi ödəyicilərinə xidmət strukturlarının fəaliyyətinə dair metodiki göstərişlərə və metodiki rəhbərliyə
- yalnız vergi ödəyicilərinə və vergi ödəyicilərinə xidmət strukturlarının fəaliyyətinə dair metodiki göstərişlərə
- Vergi Məcəlləsinə
- yalnız vergi orqanlarının fəaliyyətinə dair Əsasnaməyə

370. Yazılı sorğular və onların cavablandırılması barədə məlumat forması xidmət şöbəsi tərəfindən hesabat dövrü ərzində cavablandırılmış məktubların sayı nəzərə alınmaqla necə tərtib edilir?

- ✓ 30-dək olduqda 5 ədəd, 30-dan çox olduqda isə 20% miqdarında olmaqla seçmə qaydasında [məzmunu fərqli] götürülür və mətnlər tam yazılmaqla tərtib edilir
- 25-dək olduqda 3 ədəd, 25-dən çox olduqda isə 40% miqdarında olmaqla seçmə qaydasında götürülüb tərtib edilir
- 20-dək olduqda 4 ədəd, 20-dən çox olduqda isə 30% miqdarında olmaqla seçmə qaydasında götürülür və mətnlər tam yazılmaqla tərtib edilir
- 10-dək olduqda 6 ədəd, 10-dan çox olduqda isə faiz tətbiq edilmir, seçmə qaydasında götürülür, mətnlər tam yazılmaqla tərtib edilir

- 371.** Vergi orqanı tərəfindən “Vergi xidməti günü” tədbiri ayda neçə dəfədən az olmamaqla keçirilir ?
- √ 1 dəfədən az olmamaqla
 - 2 dəfədən az olmamaqla
 - 3 dəfədən az olmamaqla
 - 4 dəfədən az olmamaqla
- 372.** Vergi orqanı tərəfindən eyni rayonda növbəti “Vergi xidməti günü” tədbirinin keçirilməsi üçün ən azı neçə gün gözlənilməlidir?
- √ ən azı 5 gün
 - ən azı 15 gün
 - ən azı 10 gün
 - ən azı 10 gün
- 373.** Vergi xidməti günü” tədbirinin keçiriləcəyi yer [məntəqə] seçilərkən aşağıdakı hansı tələb nəzərə alınmır?
- √ dövlət vergi orqanları yerləşən şəhərlərdə və rayonlarda keçirilməlidir
 - rayonun mərkəzi, nəqliyyat qovşağına yaxın olmalıdır
 - vergi ödəyicilərinin qəbulu üçün ayrılmış otaq geniş və işıqlı olmalıdır
 - aidiyyəti vergi orqanı ilə əlaqə saxlamaq üçün məntəqədə və yaxud ona yaxın yerdə telefon xətti olmalıdır
- 374.** “Vergi xidməti günü” tədbirini keçirən məsul şəxslər harada müvafiq ardıcılıqla vergi ödəyicilərinə göstərdikləri bütün xidmətlərin qeydiyyatını aparmalıdırlar?
- √ Vergi xidməti tədbirinin gündəliyi
 - Kiçik sahibkarlıq subyektlərinin təsərrüfat əməliyyatlarının uçotu kitabı"
 - Sual və rəqəblərinin qeydiyyatı” jurnalı
- 375.** Vergi ödəyicilərinə xidmət şöbəsinə “Vergi xidməti günü”nün qrafiki hansı müddətə tərtib edilməlidir?
- √ rüblük tərtib edilir
 - aylıq tərtib edilir
 - illik tərtib edilir
 - altı aylıq tərtib edilir
- 376.** «Vergi xidməti günü»nün rüblük qrafiki rübün başlanmasına neçə gün qalanadək təsdiq edilir?
- √ 5.0
 - 10.0
 - 15.0
 - 3.0
- 377.** Vergi orqanının eyni əməkdaşı ay ərzində keçirilən «Vergi xidməti günü» tədbirlərinə ən çoxu neçə dəfə cəlb edilə bilər?
- √ 5 dəfə
 - 4 dəfə
 - 3 dəfə
 - 6 dəfə
- 378.** «Vergi xidməti günü» tədbirlərinin keçirilməsinə vergi orqanı tərəfindən ən azı neçə əməkdaş cəlb edilir?
- √ 2 nəfər
 - 3 nəfər
 - 1 nəfər
 - 4 nəfər
- 379.** Eyni rayonda növbəti «Vergi xidməti günü» tədbirinin keçirilməsi üçün ən azı neçə gün gözlənilməlidir?
- √ 5 gün
 - 4 gün

- 7 gün
- 8 gün

380. Bakı şəhərində “Vergi xidməti günü” hansı meyar nəzərə alınmaqla və harada keçirilir?

- √ səmərəlilik meyarı nəzərə alınmaqla, vergi ödəyicilərinə münasib şəraitdə vergi orqanının yerləşdiyi rayondan [ərazidən] kənar [uzaq] yerlərdə keçirilir
- vergi öhdəliklərinin yerinə yetirilməsi meyarı nəzərə alınmaqla, vergi orqanına münasib şəraitdə vergi orqanının yerləşdiyi rayonda keçirilir
- vergidən yayınma meyarı nəzərə alınmaqla, vergi ödəyicilərinə münasib şəraitdə vergi orqanının yerləşdiyi rayonun mərkəzində keçirilir
- vergi orqanına daxil olmuş müraciətlərin sayı meyarı nəzərə alınmaqla, vergi orqanının yerləşdiyi rayondan [ərazidən] kənar [uzaq] yerlərdə keçirilir

381. Aşağıdakılardan hansı “Vergi xidməti günü” tədbirinin keçirilməsi məqsədlərinə aid deyil?

- √ vergi ödəyicilərinin bilavasitə fəaliyyət göstərdikləri şəhər və rayonların ərazisində aidiyyatı bəyannamələrin, hesabatların və digər sənəd formalarının doldurulması
-) vergi qanunvericiliyi və onun tətbiqi ilə bağlı qəbul edilmiş normativ-hüquqi aktların vergi ödəyicilərinə çatdırılması işinin səmərəliliyinin artırılması
- vergilərin hesablanması və ödənilməsi, vergi bəyannamələrinin düzgün tərtib edilərək vaxtında təqdim edilməsi
- vergilərə aid sualların yerində cavablandırılması və izahatların verilməsi

382. bütün vergi ödəyiciləri (şəxslər) bilavasitə xidmət şöbəsi tərəfindən qəbul edilməlidir? 1. uçota alınma, yenidən uçota alınma, uçotdan çıxarılma; 2. aksiz üzrə qeydiyyatı alınma və qeydiyyatın ləğv edilməsi; 3. ƏDV üzrə qeydiyyatı alınma və qeydiyyatın ləğv edilməsi; 4. nəzarət kassa aparatlarının qeydiyyatı alınması və qeydiyyatdan çıxarılması; 5. Aksiz vergisi üzrə qeydiyyatı alınma və qeydiyyatın ləğv edilməsi.

- √ 1, 3, 4
- 1, 2, 5
- 2, 3, 4
- 2, 4, 5

383. Vergi ödəyicilərinə xidmət şöbəsinin əməkdaşları nəyə görə məsuliyyət daşıyırlar?

- √ verilən cavabın gec çatmasına görə
- verilən yazılı cavablara görə
- verilən şifahi məlumata görə
- verilən şərhlərə görə

384. Vergi ödəyicilərinə xidmət şöbəsində işçilər arasında iş bölgüsü hansı qaydada aparılır?

- √ iş həcmi və ştat vahidi nəzərə alınmaqla
- işçilərin biliyi, bacarığı və iş həcmi nəzərə alınmaqla
- işçilərin ümumi iş stajı və yaşı nəzərə alınmaqla
- işçilərin vergi orqanlarında işlədiyi müddət nəzərə alınmaqla

385. Müraciətlər araşdırılarkən vergi əməkdaşı hansı hallarda şəxsi mülahizələr və sərbəst şərhlərə yol verə bilməz?

- √ heç bir halda yol verə bilməz
- vergi ödəyicisinin vergidən yayındığını bilərkən
- vergi ödəyicisi tərəfindən vergini vaxtında ödəmək istəmədiyi halda
- vergilərin büdcədən qaytarıldığı halda

386. Hansı halda istisna hal kimi vergi ödəyicisinin yerinə vergi işçisi bəyannamə doldura bilər?

- vergi ödəyicisi latın qrafiki ilə yazı bilmədikdə
- √ heç bir halda doldura bilməz
- vergi ödəyicisi əlil olduqda
- yalnız vergi ödəyicisinin görmə qabiliyyəti olmadıqda

387. Vergi ödəyicilərinə xidmət şöbəsi tərəfindən vergi ödəyiciləri hansı vaxtda qəbul edilməlidir?

- ✓ bütün iş günü ərzində
- vergi orqanı tərəfindən təsdiq edilmiş qrafikə əsasən
- vergi əməkdaşının boş olduğu vaxtlarda
- saat 10.00-dan iş gününün sonunadək

388. Qanunvericiliyin tətbiqi ilə bağlı araşdırılması çətin olan müraciətlərə hansı qaydada cavab verilməlidir?

- ✓ sorğu qaydasında yuxarı vergi orqanına göndərilir
- vergi ödəyicisi şöbəyə dəvət edilərək müraciət onun iştirakı ilə araşdırılır
- vergi orqanının rəhbərinin göstərişinə əsasən cavab verilir
- şöbə rəisinə müraciət edilir və araşdırılaraq cavab verilir

389. Vergi ödəyicisinin hər bir yazılı müraciətinə hansı qaydada cavab verilməlidir?

- vergi orqanına dəvət olunmalı və müraciət onun iştirakı ilə araşdırılır
- müraciətə vergi ödəyicisinin fəaliyyət göstərdiyi obyektə gedərək yerində cavab verilir
- ✓ qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada yazılı cavab verilir
- müraciətdə göstərilən müddətdə

390. Hansı halda «Sual vərəqəsi» tərtib edilmir və vergi ödəyicisi ilə təkrar əlaqə yaradılır ?

- yalnız vergi ödəyicisi öz telefon nömrəsi və digər rekvizitləri barədə məlumat vermədikdə
- vergi ödəyicisində səyyar vergi yoxlaması aparılması üçün əsaslar olduqda
- ✓ vergi ödəyicisi təkrar əlaqə arzu etmədikdə və ya «Sual vərəqəsi»nin tərtib edilməsi üçün lazımı məlumatları vermədikdə
- vergi ödəyicisinin vergi borcu olduqda

391. Vergi orqanında vahid telefon xidməti həyata keçirilərkən vergi ödəyicisi ilə təkrar telefon əlaqəsi nə vaxt yaradılır?

- sual qəbul edilən gündən 5 gün sonra
- ✓ vergi ödəyicisinin suallarına 10 dəqiqə müddətində tam əhatəli cavab vermək mümkün olmadıqda
- sual qəbul edilən gündən 2 gün sonra
- sual qəbul edilən gündən 3 gün sonra

392. Vergi orqanında vahid telefon xidməti həyata keçirilərkən vergi ödəyicisinin sualına 10 dəqiqə müddətində tam əhatəli cavab vermək mümkün olmadıqda, müfəttiş-operator hansı tədbiri görür?

- ✓ onunla təkrar əlaqə yaradılması üçün «Sual vərəqəsini» tərtib edir
- yazılı sorğu ilə müraciət etməyi məsləhət görür
- onunla şəxsən görüşmək istədiyini bildirir
- onunla təkrar əlaqənin 3 gün sonra mümkünlüyünü bildirir

393. Vergi orqanları tərəfindən vergi ödəyicilərinə telefon xidməti göstərilərkən telefonla danışıq müddəti neçə dəqiqədən artıq olmamalıdır

- ✓ 10 dəqiqədən
- 5 dəqiqədən
- 15 dəqiqədən
- 7 dəqiqədən

394. Vergi orqanları tərəfindən vergi ödəyicilərinə göstərilən telefon xidmətinə görə ödənişlər hansı müddətdə həyata keçirilir?

- ✓ xidmət ödənişsizdir
- xidmət göstərildiyi gündən sonrakı 5 gün ərzində
- xidmət göstərildiyi gündən sonrakı 10 gün ərzində
- xidmət göstərildiyi gündən sonrakı 15 gün ərzində

395. Telefon Məlumat Xidmətinin rəisi vergi ödəyicisinin aidiyyəti strukturlara yönəldilmiş sualı ilə əlaqədar müvafiq cavab daxil olduqdan sonra neçə gün müddətində onun cavablandırılmasını təmin etməlidir?

- ✓ Müvafiq cavab daxil olduqdan sonra növbəti iş gününün sonunadək
- Müvafiq cavabın daxil olduğu iş gününün sonunadək

- Müvafiq cavab daxil olduqdan sonra 5 gün müddətində
- Müvafiq cavab daxil olduqdan sonra 3 gün müddətində

396. Telefon Məlumat Xidməti tərəfindən vergi ödəyicilərinə göstərilən telefon xidmətləri, o cümlədən müfəttiş-operatorla vergi ödəyicisi [abonent] arasında baş verən telefon danışıqları arxivləşdirilirmi?

- √ Arxivləşdirilir
- Arxivləşdirilmir
- Vergi ödəyicisinin razılığı ilə arxivləşdirilə bilər
- Yalnız yazılı verilmiş suallar arxivləşdirilir

397. Vergilər və vergi öhdəlikləri barədə səsli menyü vasitəsilə məlumatların verilməsi hansı vaxt rejimində həyata keçirilir?

- √ Fasiləsiz
- Saat 9.00-dan 15.00-dək
- Yalnız şənbə günləri
- Saat 10.00-dan 17.00-dək

398. Hansı cavabda Telefon Məlumat Xidməti tərəfindən vergi ödəyicilərinə göstərilən telefon xidməti düzgün verilmişdir?

- √ Vergi hüquqpozumaları barədə şikayət və məlumatların qəbulu, baxılması üçün araşdırmaya yönəldilməsi
- Hüquqi və fiziki şəxslərdən borclarının ödənilməsinin tələb edilməsi
- Hüquqi şəxslərin bəyannamələrinin vaxtında verilməsinin tələb edilməsi
- Fiziki şəxslərin bəyannamələrinin vaxtında verilməsinin tələb edilməsi

399. Telefon xidmətini həyata keçirən şəxs vergi ödəyicilərinin müraciətlərinin cavablandırılması zamanı verilən məlumatın və izahatın düzgünlüyünə görə məsuliyyət daşıyırmı?

- √ Daşıyır
- Vergi ödəyicisi ilə müqaviləsi olduğu halda
- Müstəsna hallarda
- Daşımır

400. Telefon Məlumat Xidmətində müfəttiş-operator aşağıdakı göstərilənlərdən hansıları yerinə yetirməyə borcludur? 1. Vergilər Nazirliyinin telefon məlumat xidmətinin təşkili Qaydalarına uyğun olaraq vergi ödəyicilərinin suallarını cavablandırmaq və digər telefon xidmətlərinin göstərilməsini həyata keçirmək; 2. Telefon Mərkəzi tərəfindən göstərilən telefon xidmətlərinin uçotunun aparılmasını və vaxtaşırı dövrü hesabatların hazırlanaraq aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək; 3. Birbaşa əlaqə formasında vergi ödəyicilərinə göstərilən telefon xidməti zamanı nəzakətli olmaq, verilən sualı [şikayət və məlumatı] diqqətlə dinləmək, sadə və məntiqlə cavab vermək, söz və rəqəmləri düzgün və səlis tələffüz etmək; 4. Vergi ödəyicisinin müraciətini qüvvədə olan normativ-hüquqi aktlara uyğun, şəxsi mülahizələrə və sərbəst şərhlərə yol verilmədən, normativ sənədin mənbəyi göstərilməklə cavablandırmaq.

- √ 1, 3, 4
- 1, 2, 4
- 1, 2, 3
- 3, 4

401. Telefon Məlumat Xidmətində göstərilən xidmətlərin uçotunun aparılmasını və vaxtaşırı dövrü hesabatların hazırlanaraq aidiyyəti üzrə təqdim olunmasını təmin etmək kimin səlahiyyətlərinə daxildir?

- √ Telefon Məlumat Xidmətinin rəisinin
- Vergilər Nazirliyinin vergi ödəyicilərinə xidmət idarəsinin rəisinin
- Müfəttiş-operatorun
- Vergi ödəyicilərinə xidmət şöbəsinin rəisinin

402. Telefon Məlumat Xidmətinin rəisi aşağıda göstərilənlərdən hansıları yerinə yetirməyə borcludur? 1. Hər ay üzrə birbaşa əlaqə formasında telefon xidmətinin göstərilməsi üzrə növbə qrafikini tərtib etmək və onun icrasını təmin etmək; 2. Vergi ödəyicilərinə fasiləsiz telefon xidmətinin göstərilməsini öz səlahiyyətləri çərçivəsində təşkil etmək; 3. Telefon Məlumat Xidmətinin fəalliyəti üzrə müfəttiş-operatorlar arasında iş bölgüsünü aparmaq, müfəttiş-operatorlar tərəfindən telefon xidmətinin müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirilməsinə nəzarət etmək; 4. Müfəttiş-operatorlar tərəfindən «Sual vərəqəsi»nin və «Şikayət vərəqəsi»nin düzgün tərtib edilməsinə nəzarət etmək; 5. Vergi ödəyicilərinin suallarını şəxsən qəbul edib «Sual vərəqəsi»ni və «Şikayət vərəqəsi»ni tərtib etmək

- √ 1, 2, 3, 4
- 1, 2, 3, 5
- 3, 4, 5

- 2, 3, 5

403. Telefon Məlumat Xidməti tərəfindən iş günü ərzində birbaşa əlaqə formasında göstərilən telefon xidməti hansı rejimdə həyata keçirilir?

- √ Fasiləsiz, saat 09:00-18:00 olmaqla növbəli xidmət əsasında
- Fasiləsiz, saat 10:00-18:00 olmaqla növbəli xidmət əsasında
- Fasilə ilə, saat 09:00-18:00 olmaqla növbəli xidmət əsasında
- Saat 10.00-dan 17.00-dək

404. Telefon Məlumat Xidməti tərəfindən vergi ödəyicilərinə göstərilən mesajların qeydiyyatı hansı qaydada aparılır?

- √ Kağız və ya elektron daşıyıcılarda aparılır
- Mesajların qeydiyyatı aparılmır
- Müstəsna hallarda və hər hesabat ayının sonunda qeydiyyat jurnalında aparılır
- Yalnız vergi ödəyicisinin razılığı ilə aparılır

405. Mesaj xidməti” hansı əsaslarla həyata keçirilir?

- √ Mesaj xidməti Vergilər Nazirliyinin funksional idarələri, habelə digər struktur vahidləri (bölmələri) tərəfindən mesaj göndəriləcək vergi ödəyicilərinin müvafiq meyarlar üzrə müəyyən edilən siyahısı və mesajın mövzusu barədə müvafiq dərkənar ilə daxil olmuş sifariş məktubu əsasında həyata keçirilir
- Mesaj xidməti Vergilər Nazirliyinin funksional idarələrinin mesaj göndəriləcək vergi ödəyicilərinin müvafiq meyarlar üzrə müəyyən edilən siyahısı və mesajın mövzusu barədə göstərişləri əsasında həyata keçirilir
- Mesaj xidməti tərəfindən mesaj göndəriləcək vergi ödəyicilərinin müvafiq meyarlar üzrə müəyyən edilən siyahısı əsasında həyata keçirilir
- struktur vahidlər tərəfindən mesaj göndəriləcək vergi ödəyicilərinin müvafiq meyarlar üzrə müəyyən edilən siyahısı və mesajın mövzusu barədə müvafiq dərkənar ilə daxil olmuş sifariş məktubu əsasında həyata keçirilir

406. «Mesaj» xidməti nədir?

- √ Mesaj xidməti xüsusi proqram təminatı vasitəsilə kütləvi və ünvanlı şəkildə vergi ödəyicilərinin onların telefon nömrələrinə zəng etməklə və ya SMS göndərməklə məlumatlandırılmasıdır
- Telefon Məlumat Xidməti tərəfindən müəyyən edilmiş vergi ödəyicilərinə telefon vasitəsi ilə işlənən məlumatların ötürülməsi
- Telefon Məlumat Xidməti tərəfindən müəyyən edilmiş vergi ödəyicilərinə faks vasitəsi ilə məlumatların ötürülməsi
- Telefon Məlumat Xidməti tərəfindən müəyyən edilmiş vergi ödəyicilərinə yalnız xəbərdarlıqların ötürülməsi

407. Şikayətdə qaldırılan məsələlərin həllinin dövlət vergi orqanlarının səlahiyyətlərinə aid olduğu müəyyənləşdirildikdən sonra hansı tədbir görülür?

- √ Şikayət vərəqəsi” müəyyən edilmiş qaydada AVİS kargüzarlıq altsistemində qeydiyyata alınır və baxılmaq üçün Vergilər Nazirliyinin Aparatının Dəftərxana və arxiv şöbəsinə təqdim edilir
- Şikayət müəyyən edilmiş qaydada AVİS kargüzarlıq altsistemində qeydiyyata alınır və baxılmaq üçün Daxili Nəzarət idarəsinə təqdim edilir
- Şikayət müəyyən edilmiş qaydada AVİS kargüzarlıq altsistemində qeydiyyata alınır və baxılmaq üçün Vergilər Nazirinə təqdim edilir
- Heç bir tədbir görülmür

408. Şikayət edən adını, atasının adını, soyadını, ünvanını və ya işlədiyi yeri bildirmədikdə, habelə şikayətdə qaldırılan məsələlərin həlli dövlət vergi orqanlarının səlahiyyətlərinə aid olmadıqda müfəttiş-operator nə edir?

- √ Qüvvədə olan qanunvericiliyə istinad edilərək şikayətə baxılmasının mümkün olmadığını bildirir
- Şikayət vərəqəsi”ndə müvafiq qeydlər aparılır
- Şikayət edənin vergi orqanına gəlməsi xahiş olunur
- Telefon Məlumat Xidmətinin rəisinə xidməti məruzə hazırlayır

409. Telefon xidməti zamanı aidiyyəti üzrə daxil olan şikayət və məlumat müfəttiş-operator tərəfindən qəbul edildikdən sonra hansı sənəd tərtib edilməlidir?

- √ Şikayət vərəqəsi
- Xüsusi bir sənəd tərtib edilmir
- Vergi ödəyicisinin anket vərəqəsi
- Audio lentə küçürülür

410. Telefon xidməti zamanı aidiyyatı üzrə daxil olan şikayət və məlumat müfəttiş-operator tərəfindən qəbul edilərək kimə təqdim edilməlidir?
- √ Telefon Məlumat Xidmətinin rəisinə
 - Vergilər Nazirliyinə
 - Aidiyyatı üzrə Vergilər Nazirliyinin strukturlarına
 - Müfəttiş-operator tərəfindən araşdırılaraq həll edilməlidir
411. Vergi qanunvericiliyinə və vergi orqanlarına aid olmayan suallar müfəttiş-operator tərəfindən cavablandırılmalıdır?
- √ Sualın mahiyyəti üzrə aidiyyatı orqana müraciət edilməsi bildirilməlidir
 - Cavablandırılır
 - Sualın mahiyyəti öyrənilməli və aidiyyatı orqan tərəfindən cavablandırılaraq vergi ödəyicisinə təqdim olunmalıdır
 - Sualların yazılı göndərilməsi tələb olunur
412. Verilmiş suallarla bağlı vergi ödəyicisi aidiyyatı vergi orqanına hansı hallarda dəvət edilir?
- √ Xüsusi hallarda, yəni verilən sual ilə əlaqədar bilavasitə vergi orqanında araşdırma aparılması zərurəti olduqda
 - Verilən sual bilavasitə Vergi Məcəlləsi ilə bağlı olduqda
 - Sualların düzgün verilmədiyə halda
 - Heç bir halda
413. Vergi ödəyicisinin suallarının cavablandırılmasında çətinlik olduqda və ya tərəddüd edildikdə hara müraciət olunur?
- √ Vergilər Nazirliyinin aidiyyatı strukturlarına
 - Auditorlar Palatasına
 - Hesablama Palatasına
 - Maliyyə Nazirliyinə
414. Vergi ödəyicisinin sual vərəqəsi» kim tərəfindən tərtib edilir?
- √ Müfəttiş-operator tərəfindən
 - Vergi ödəyicisinin özü tərəfindən
 - Telefon Məlumat Xidmətinin rəisi tərəfindən
 - Vergi ödəyicilərinə xidmət şöbəsinin rəisi tərəfindən
415. Vergi ödəyicilərinin suallarının cavablandırılan müfəttiş-operator onlara:
- √ hüquqi-normativ aktlara uyğun olaraq, normativ aktların mənbəyi göstərilməklə cavab verir
 - şəxsi mülahizələrə və şərtlərə əsasən cavab verir
 - Vergi Məcəlləsindən istifadə etməyi məsləhət görür
 - Özünün bildiyi kimi cavab verir
416. Vergi ödəyicisinin razılığı ilə
- √ Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş iş günlərində həyata keçirilir
 - Yalnız həftənin tək günlərində
 - Yalnız həftənin cüt günlərində
 - Yalnız şənbə günü
417. Telefon xidməti zamanı daxil olan zənglərin, edilən müraciət və cavabların, verilən məlumatların və göstərilən xidmətlərin qeydiyyatı aparılırmı?
- √ Aparılır
 - Aparılmır
 - Bəzi hallarda
 - Vergi ödəyicisinin razılığı ilə

418. Telefon Məlumat Xidməti vergi ödəyicilərinə hansı telefon xidmətlərini göstərir? 1. Vergi borcu barədə məlumatın verilməsi; 2. «Mesaj» xidməti, vergi ödəyicilərinə yazılı (SMS) və səsli mesajlar göndərməklə məlumatların, elanların çatdırılması, daxil olmuş SMS-lərin cavablandırılması; 3. Vergi ödəyicilərinin qeydiyyatının aparılması; 4. Vergi ödəyicilərinin suallarının cavablandırılması; 5. Hüquqi və fiziki şəxslərə debitor borcları barədə məlumatların verilməsi
- √ 1, 3, 4
 - 2, 3, 5
 - 1, 2, 4
 - 1, 4, 5
419. Telefon Məlumat xidməti tərəfindən vergi ödəyicilərinə hansı telefon xidmətlərinin göstərilməsi həyata keçirilir?
- √ Vergi hüquqpozmaları barədə şikayət və məlumatların qəbulu, baxılması üçün araşdırmaya yönəldilməsi
 - Hüquqi və fiziki şəxslərdən borclarının ödənilməsinin tələb edilməsi
 - Hüquqi şəxslərdən bəyannamələrinin vaxtında verilməsinin tələb edilməsi
 - Mənfəət vergisinin ödənilməsinin tələb edilməsi
420. Telefon Məlumat Xidməti tərəfindən vergi ödəyicilərinə hansı telefon xidmətləri göstərilir?
- √ Vergi ödəyicilərinin suallarının cavablandırılması
 - Fiziki şəxslərdən bəyannamələrinin vaxtında verilməsinin tələb edilməsi
 - Hüquqi şəxslərdən bəyannamələrinin vaxtında verilməsinin tələb edilməsi
 - Hüquqi və fiziki şəxslərdən vergi borclarının ödənilməsinin tələb edilməsi
421. Telefon xidmətinin göstərilməsi zamanı xidmət zalına kənar şəxslərin daxil olmasına yol verilirmi?
- √ Yol verilmir
 - Telefon xidmətinin göstərilməsi zamanı xidmət zalına kənar şəxslərin daxil olmasına yol verilirmi?
 - Belə bir hal nəzərdə tutulmayıb
 - Şikayətçinin daxil olmasına icazə verilir
422. Aşağıdakılardan hansı Telefon Məlumat Xidmətinin tələblərinə uyğundur? 1. Müxtəlif informasiya ötürücü vasitələrindən [elektron poçt, WEB-texnologiya, faksimil əlaqə, SMS və s.] istifadə etməklə əlaqə imkanı; 2. Hökmən binanın birinci mərtəbəsində yerləşməsi; 3. Işıqlı və havatənzimləyici sistemin olması; 4. Xidmət göstərilməsinin cari vəziyyətini əks etdirən monitorların quraşdırılması; 5. Telefon Məlumat Xidməti üçün xüsusi gözətçinin təyin edilməsi.
- √ 1, 3, 4
 - 1, 2, 4
 - 2, 4, 5
 - 3, 4, 5
423. Vergilər Nazirliyi tərəfindən yaradılmış Telefon Məlumat Xidmətinin məqsədi nədir?
- √ Müasir texniki və sistemli proqram vasitələri ilə təchiz edilmiş, səmərəli informasiya metodlarından və alətlərindən istifadə edərək vergi ödəyicilərinə ölkə üzrə vergi qanunvericiliyi barədə suallara cavabların, məlumat və izahların verilməsini həyata keçirmək
 - Vergi ödəyicilərindən bəyannamələrin vaxtında verilməsini tələb etmək
 - Yalnız Vergi Məcəlləsində ediləcək dəyişikliklər barədə vergi ödəyicilərinə məlumat vermək
 - Vergilər Nazirliyi ilə Ərazi Vergilər İdarələri arasında əlaqə yaratmaq
424. Vergilər Nazirliyinin telefon məlumat xidmətinin təşkili Qaydaları hansı normativ aktlar əsasında hazırlanmışdır?
- √ Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsinə, Vergilər Nazirliyi haqqında Əsasnaməyə, dövlət vergi orqanlarında vergi ödəyicilərinə xidmət işinin təşkilini müəyyən edən və tənzimləyən normativ aktların tələblərinə, rəbitə haqqında qanunvericiliyə uyğun olaraq
 - Yalnız Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsi və rəbitə haqqında qanunvericiliyi əsasında
 - Yalnız vergilər Nazirliyi haqqında Əsasnaməyə uyğun olaraq
 - Yalnız rəbitə haqqında qanunvericiliyə uyğun olaraq
425. Struktur vahidlərin rəhbərləri və ya vəzifəli şəxsləri vətəndaşları harada qəbul edirlər?
- √ xüsusi «Qəbul otağı»nda
 - struktur vahidlərin rəhbərlərinin otağında
 - nazirliyin mərkəzi aparatında

- xüsusi iş otaqlarında
426. Nazirliyin mərkəzi aparatında vətəndaşların qəbulu üzrə qrafikdə rəhbər vəzifəli şəxslər haqqında hansı məlumatlar əks olunmur?
- √ vəzifəli şəxsin yaşadığı yerin tam adı
- adı, atasının adı və soyadı
 - qəbul günləri və saatları
 - qəbul otağının şəhər və daxili telefon nömrəsi
427. Nazirliyin mərkəzi aparatı və digər struktur bölmələrində vətəndaşların qəbulu, bununla bağlı təşkilati-metodiki rəhbərlik və bu Qaydaların tələblərinə əməl olunmasına ümumi nəzarət hansı struktur tərəfindən həyata keçirilir?
- √ Nazirliyin Aparatı
- Kadrlar İdarəsi
 - Maliyyə-Təsərrüfat İdarəsi
 - Koordinasiya Şöbəsi
428. Vergi orqanlarında vətəndaşların qəbulu hansı qaydada həyata keçirilir?
- √ mərkəzləşdirilmiş
- ayrılıqda
 - heç bir qayda yoxdur
 - qrafik əsasında
429. Yeni qeydiyyatda alınmış vergi ödəyicilərinə «Bəyannamələr» şöbəsi tərəfindən yeni iş qovluğu açılır və vergi ödəyicisinin qeydiyyat sənədləri qovluğa tikilərək hara təhvil verilir?
- √ xüsusi otağa
- ümumi otağa
 - həmin şöbənin özündə saxlanılır
 - heç bir yerə
430. «Bəyannamələr» və «Vergi ödəyicilərinə xidmət» şöbələrinin işçiləri tərəfindən götürülmüş iş qovluğu 3 gün ərzində qaytarılmadıqda məsul şəxs tərəfindən müvafiq şöbə rəisinə nə təqdim edilir?
- √ xidməti məktub
- arayış
 - iş qovluğunun qaytarılmaması barədə tərtib olunmuş akt
 - heç bir şey
431. «Audit» və «Operativ» idarələrinin [şöbələrinin] və «Vergi borcları» şöbəsinin işçiləri, habelə digər vergi orqanının nümayəndəsi tərəfindən götürülmüş iş qovluqları nə vaxtadək xüsusi otağa qaytarılmalıdır?
- √ iş gününün sonunadək
- 3 iş gününədək
 - müəyyən bir vaxt yoxdur
 - rəsmi müraciətdə göstərilən müddətdə
432. «Bəyannamələr» və «Vergi ödəyicilərinə xidmət» şöbələrinin işçiləri tərəfindən götürülmüş iş qovluqları neçə gündən gec olmayaraq xüsusi otağa qaytarılmalıdır?
- √ 3.0
- 10.0
 - 6.0
 - 15.0
433. Vergi orqanının «Audit» və «Operativ» idarələrinin [şöbələrinin] və «Vergi borcları» şöbələrinin işçilərinə iş qovluğu hansı qaydada verilir?
- √ müvafiq idarə [şöbə] rəisinin rəsmi müraciətinə əsasən
- müvafiq idarə [şöbə] rəisinin şifahi müraciətinə əsasən

- iş qovluğu heç bir halda verilmir
- onların yazılı müraciətinə əsasən

434. Vergi orqanının «Bəyannamələr» və «Vergi ödəyicilərinə xidmət» şöbələrinin işçilərinə iş qovluğu hansı qaydada verilir?

- ✓ onların şifahi müraciətinə əsasən
- iş qovluğu heç bir halda verilmir
- onların yazılı müraciətinə əsasən
- məhkəmə qərarına əsasən

435. Hər bir iş qovluğunun xüsusi otaqdan verilməsinin və xüsusi otağa qaytarılmasının fərdi uçotu hansı sənəddə aparılır?

- ✓ nəzarət blankında
- uçot kitabında
- iş qovluğunda
- heç bir sənəddə

436. Məsul şəxs tərəfindən ştamplı iş qovluğundakı vərəqlərin harasına vurulur?

- ✓ vərəqlərin aşağı sol küncünə
- vərəqlərin aşağı sağ küncünə
- vərəqlərin yuxarı sol küncünə
- vərəqlərin yuxarı sağ küncünə

437. Aşağıdakılardan hansı xüsusi otağa aid ümumi tələblərə aid deyil?

- ✓ xüsusi otaq kimi 2 və daha artıq otaqdan istifadə edildikdə, bu otaqların hamısının giriş qapısı saxlanılmalıdır
- vergi orqanlarında iş qovluqlarının saxlanıldığı xüsusi otaq geniş və işıqlı olmalı, havanın daim təmizlənməsi üçün gözlüklərlə təmin olunmalı, rütubətli olmamalıdır
- xüsusi otağın pəncərələri dəmir barmaqlıqlarla haşiyələnməlidir. Xüsusi otağa giriş üçün dəhlizdən seyf qıfıllı dəmir qapı qoyulmalıdır
- kənar şəxslərin iş qovluqlarına yaxınlaşmasının qarşısının alınması üçün xüsusi otağın qapısından girişdən sonra xüsusi haşiyə quraşdırılmalıdır

438. Dövlət hakimiyyəti orqanları, başqa idarə, müəssisə və təşkilatların, vətəndaşların yazılı sorğularına əsasən vergi orqanının arxivindən sənədlərin (əslinin, surətinin və ya ondan çıxarışın) verilməsi kimin razılığına əsasən həyata keçirilir?

- ✓ yalnız vergi orqanı rəhbərliyinin razılığına əsasən
- yalnız arxiv otağına təyin edilmiş məsul şəxsin razılığına əsasən
- vergi orqanı rəhbərliyinin və arxiv otağına təyin edilmiş məsul şəxsin razılığına əsasən
- Dövlət hakimiyyəti orqanları, başqa idarə, müəssisə və təşkilatların, vətəndaşların yazılı sorğularına əsasən vergi orqanının arxivindən sənədlər verilməsi qadağandır

439. Xidməti istifadə üçün vergi orqanının arxivindən alınmış işdən hər hansı sənədin götürülməsi, işdəki sənədlərdə qeydlər edilməsi və sənədlərin surətinin çıxarılmasına hansı halda yol verilir?

- ✓ yol verilmir
- sənədlərdə səhv aşkar olarsa yol verilir
- həmin sənədi yalnız vergi orqanının rəhbəri (rəhbərin müavini) götürdükdə yol verilir
- əgər həmin işin arxivə təhvil verilməsindən üç il keçmişdirsə yol verilir

440. İşlərin arxivə təhvil verilməsi barədə siyahılar əlavə olunmaqla neçə nüsxədə təhvil-təslim aktı tərtib olunur?

- ✓ 2 nüsxədə
- 1 nüsxədə
- 3 nüsxədə
- 4 nüsxədə

441. Saxlanılma müddətindən (daimi və ya müvəqqəti) asılı olmayaraq bütün işlər başa çatdırıldıqdan sonra neçə il müddətində vergi orqanının struktur vahidlərində (formalaşdığı yerdə) saxlanılır və bu müddət bitdikdən sonra vergi orqanının arxivinə təhvil verilir?

- ✓ üç il

- bir il
- iki il
- dörd il

442. Daimi saxlanılan, sonradan dövlət arxivinə verilməli olan işlər siyahısının illik bölməsi kargüzarlıqda işlər başa çatdırıldıqdan sonra neçə ildən gec olmayaraq, Nazirliyin aparatında MEK tərəfindən (digər struktur bölmələrdə isə EK-lər tərəfindən) müvafiq dövlət arxivinin ekspert yoxlama komissiyasına (EYK) təsdiq üçün təqdim olunmalıdır?

- √ dörd ildən gec olmayaraq
- bir ildən gec olmayaraq
- iki ildən gec olmayaraq
- üç ildən gec olmayaraq

443. Daimi və müvəqqəti saxlanılan işin cildində lazımi dəqiqləşdirmə nə vaxt aparılır?

- √ kargüzarlıq ili başa çatdıqdan sonra
- kargüzarlıq günü başa çatdıqdan sonra
- kargüzarlıq ayı başa çatdıqdan sonra
- kargüzarlıq rübü başa çatdıqdan sonra

444. Hər kargüzarlıq ilinin əvvəlində işlərin nomenklaturasına əsasən müvafiq dövlət standartına uyğun forma üzrə əvvəlki ilə aid olan, cild şəklində tərtib edilən işin üz qabığında aşağıda göstərilən hansı rekvizitlər qeyd olunur? 1. işi tərtib edən vəzifəli şəxsin adı, фамилиясы, atasının adı, vəzifəsi və rütbəsi;2. işin (cildin, hissənin) tarixi;3. işdəki vərəqlərin sayı;4. işin saxlanılma müddəti;5. işin arxiv şifri (vergi orqanının arxivi tərəfindən qeyd edilir).

- √ 2, 3, 4, 5
- 1, 2, 3, 4
- 1, 2, 3, 5
- 1, 3, 4, 5

445. Hər kargüzarlıq ilinin əvvəlində işlərin nomenklaturasına əsasən müvafiq dövlət standartına uyğun forma üzrə əvvəlki ilə aid olan, cild şəklində tərtib edilən işin üz qabığında aşağıda göstərilən hansı rekvizitlər qeyd olunur? 1. vergi orqanının və onun struktur bölməsinin adı;2. vergi ödəyicisinin adı, фамилиясы, atasının adı;3. işin nomenklatur üzrə indeksi;4. işin (cildin) nömrəsi; 5. işin adı.

- √ 1, 3, 4, 5
- 1, 2, 3, 4
- 1, 2, 3, 5
- 2, 3, 4, 5

446. Müvafiq qanunvericiliyə əsasən vergi orqanlarında sənədlərin ekspertizası işinə metodiki rəhbərlik hansı orqan tərəfindən həyata keçirilir?

- √ daimi fəaliyyət göstərən, sənədlərin ekspertizası və arxiv işi üzrə Mərkəzi Ekspert Komissiyası (MEK)
- Vergilər Nazirliyinin Aparatı
- idarənin rəhbərliyi
- koordinasiya şöbəsi

447. İşlər formalaşdırılarkən aşağıda göstərilən hansı tələblər əsas götürülür? 1. daimi və müvəqqəti saxlanılan və şəxsi heyətə aid sənədlər ayrı-ayrı işlərdə formalaşdırılır;2. işə hər sənəddən iki nüsxə daxil edilir;3. işə qoyulmuş hər bir sənəd müvafiq normativ-hüquqi aktların və bu Qaydaların tələblərinə uyğun tərtib edilir;4. işdə bir təqvim ilinin sənədləri yerləşdirilir (məhkəmə işləri, keçici və şəxsi işlər istisna olmaqla).

- √ 1, 3, 4
- 1, 2, 3
- 1, 2, 4
- 2, 3, 4

448. Vergi orqanının yeni yaradılmış struktur vahidi yarandığı tarixdən etibarən hansı müddətdə özünün işlərinin siyahısını hazırlayır və müvafiq struktur vahidə təqdim edir?

- √ bir ay müddətində
- iki ay müddətində
- 20 gün müddətində

- 10 gün müddətində
449. Azərbaycan Respublikasının Qanunlar külliyyatı, kitabçalar, məlumat kitabçaları, bülletenlər və digər bu kimi nəşrlər işlərin nomenklaturuna daxil edilmirmi?
- Azərbaycan Respublikasının Qanunlar külliyyatından başqa qalanları daxil edilir
 - Müstəsna hallarda daxil edilir.
- ✓ edilmir
- edilir
450. İşlərin nomenklaturu dedikdə nə nəzərdə tutulur?
- İşlərin nomenklaturu – yaranma tarixi göstərilməklə, kargüzarlıqda başlanılan işlərin adlarının sistemləşdirilmiş siyahısıdır.
 - ✓ İşlərin nomenklaturu – saxlanılma müddəti göstərilməklə, kargüzarlıqda başlanılan işlərin adlarının sistemləşdirilmiş siyahısıdır.
 - İşlərin nomenklaturu – saxlanılma müddəti göstərilməklə, kargüzarlıqda başlanılan işlərin tarixlərinin sistemləşdirilmiş siyahısıdır.
 - İşlərin nomenklaturu – yaranma tarixi göstərilməklə, kargüzarlıqda başlanılan işlərin tarixinin sistemləşdirilmiş siyahısıdır.
451. Müvafiq struktur vahid səhvən daxil olmuş sənədi neçə gün müddətində onu göndərənə geri qaytarır?
- ✓ 3 gün
- 7 gün
 - 5 gün
 - 1 gün
452. Daxil olmuş sənəd şikayət xarakterli olduqda onun müəllifinə müraciətə kim tərəfindən baxılacağı, nəticəsi üzrə rəsmi cavab veriləcəyi barədə hansı sənəd verilir?
- ✓ Yazılı məlumat
- Heç bir sənəd verilmir
 - Sərəncam
 - Xəbərdarlıq
453. Vergi ödəyicisinin və ya başqa şəxsin vergi orqanının qərarlarından (aktlarından), vergi orqanının vəzifəli şəxslərinin hərəkətlərindən (hərəkətsizliyindən) şikayəti ilə bağlı olmayan digər müraciətlərə əlavə araşdırılma tələb edilmədikdə neçə gün müddətində baxılır?
- 10 gün
 - 20 gün
 - ✓ 15 gün
 - 5 gün
454. Vergi ödəyicisinin və ya başqa borclu şəxsin vergi orqanının qərarlarından (aktlarından), vergi orqanının vəzifəli şəxslərinin hərəkətlərindən (hərəkətsizliyindən) şikayətinə (korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozumlarla bağlı müraciətlər istisna olmaqla) yuxarı vergi orqanı və ya onun vəzifəli şəxsi tərəfindən həmin şikayət daxil olduğu gündən neçə gün müddətində baxılır?
- ✓ 30 gün
- 20 gün
 - 10 gün
 - 40 gün
455. İcra müddətinin sonuncu günü qeyri-ış gününə təsadüf etdikdə, son icra günü hansı gün sayılır?
- ✓ qeyri-ış günündən sonra gələn birinci iş günü
- qeyri-ış günündən əvvəl gələn birinci iş günü
 - qeyri-ış günü
 - qeyri-ış günündən əvvəl gələn istənilən iş günü
456. Aşağıdakı hansı sənədlərin icrası xüsusi nəzarətə götürülür? 1. vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin hərəkətlərindən (hərəkətsizliyindən) şikayətlər, habelə onlar tərəfindən “Vergi işçisinin etik davranış Kodeksi”nin tələblərinin pozulması barədəki sənədlər (müraciətlər);2. icrasının nəticəsinin vergi orqanı rəhbərliyinə məruzə edilməsi nəzərdə tutulan sənədlər;3. daxil olmuş eyni müraciətlər;4. daxil olmuş təkrar müraciətlər.
- 1, 3, 4

- 2, 3, 4
- √ 1, 2, 4
- 1, 2, 3

457. Aşağıdakı hansı sənədlərin icrası xüsusi nəzarətə götürülür? 1. daxil olmuş eyni müraciətlər; 2. dövlət hakimiyyəti orqanlarının icra müddəti göstərilən tapşırıqları olan sənədləri; 3. Vergilər Nazirliyinin icra müddəti göstərilən tapşırıqları olan sənədləri; 4. bilavasitə qanunvericilik aktlarının icrası ilə əlaqədar sənədlər.

- 1, 3, 4
- 1, 2, 4
- √ 2, 3, 4
- 1, 2, 3

458. Nazirliyin aparatında sənədlərin icrasına nəzarət hansı müvafiq struktur vahid tərəfindən həyata keçirilir?

- xüsusi yaradılmış bölmə
- nəzarət həyata keçirilmir
- √ Nazirliyin Aparatı
- baş idarə

459. Təcili olmayan və müvafiq struktur vahidə saat 16.00-a kimi təhvil verilən göndərilən sənəd müvafiq struktur vahid tərəfindən ünvanlara [və ya poçt xidmətinə] hansı qaydada çatdırılır?

- √ həmin gün, bu mümkün olmadıqda isə növbəti iş günü ərzində
- növbəti 3 iş günü ərzində
- növbəti 2 iş günü ərzində
- həmin gün ərzində

460. Təcili və mühüm xarakterli göndərilən sənədlər müvafiq struktur vahid tərəfindən ünvanlara [və ya poçt xidmətinə] hansı qaydada çatdırılır?

- √ həmin gün
- üç gün
- beş gün
- on gün

461. Göndərilən sənədlərin müvafiq ünvanlara çatdırılması aşağıdakı hansı şəkildə həyata keçirilir? 1. kuryer vasitəsilə; 2. poçt xidməti vasitəsilə; 3. fərdi elektron qutu vasitəsilə; 4. səsli mesaj vasitəsilə

- √ 1, 2, 3
- 1, 2, 4
- 2, 3, 4
- 1, 2, 3, 4

462. Struktur vahidlərdə imzalanmış xaric sənədləri nə vaxt aidiyyəti üzrə göndərilmək üçün AVİS Kargüzarlıq altsistemi vasitəsi ilə müvafiq struktur vahidə təqdim edilir?

- √ imzalandığı gün
- imzalandıqdan sonra 3 gün ərzində
- imzalandıqdan sonra 5 gün ərzində
- imzalandıqdan sonra istənilən gün

463. Struktur vahidlərdə kağız daşıyıcısında olan göndərilən sənədi imzalanmaq üçün nazir, nazir müavini, struktur vahidin rəhbəri və ya onun müaviniyə müvafiq struktur vahid necə təqdim edir?

- √ blankda bir nüsxədə çap edərək
- disketdə
- internet vasitəsi ilə
- AVİS-də elektron variantda

464. Struktur vahidlərdə hazırlanmış göndərilən sənəd AVİS Kargüzarlıq altsistemində nazir, nazir müavini, struktur vahidin rəhbəri və ya onun müavini tərəfindən imzalanmazdan əvvəl razılaşdırılması üçün hansı mərhələləri keçməlidir?

- √ sənədi hazırlamış işçi - şöbənin bölmə rəhbəri – şöbə rəisinin müavini - şöbə rəisi - struktur vahid rəhbərinin müavini - struktur vahid rəhbəri
- bütün hallarda birbaşa Aparatın rəhbərinə
- struktur vahid rəhbərinin müavini-nazir müavini
- şöbənin bölmə rəhbəri – şöbə rəisinin müavini

465. Nazirliyin adından göndərilən [o cümlədən yuxarı orqanlara, mərkəzi dövlət hakimiyyəti orqanlarına] xaric sənədləri kim tərəfindən imzalanır?

- √ nazir, nazirin müavini və ya Aparatın rəhbəri
- yalnız nazir
- yalnız nazirin müavini və ya Aparatın rəhbəri
- idarə rəisləri

466. Daxili sənədlərin struktur bölmənin bir struktur vahidindən digərinə göndərilməsi kimin vəsaiti ilə həyata keçirilə bilər?

- √ yalnız struktur vahid üzrə kurasiyaya əsasən struktur bölmə rəhbəri və ya onun müavini
- istənilən şəxs vəsaiti ilə
- belə bir hal mümkün deyil
- bir qayda olaraq dəftərxana vəsaiti ilə

467. İcraçılar sənədin vaxtında və keyfiyyətlə hazırlanması üçün hansı qaydada məsuliyyət daşıyırlar?

- √ İcraçılar eyni dərəcədə məsuliyyət daşıyırlar
- Əsas icraçı məsuliyyət daşıyır
- İcranın həcmindən bölünmə nisbətində uyğun olaraq məsuliyyət daşıyırlar
- Məsuliyyət daşıyırlar

468. Dərkənardə bir neçə icraçı vəzifəli şəxs göstərildikdə müştərək icraçılar onlarda olan bütün zəruri məlumatları (materialları) kimə təqdim edirlər?

- √ dərkənardə birinci göstərilən əsas icraçıya təqdim edirlər
- Dərkənar qoymuş şəxsə təqdim edirlər
- dərkənardə sonuncu göstərilən əsas icraçıya təqdim edirlər
- müştərək icraçılar özləri bir nümayəndə seçərək ona təqdim edirlər

469. AVİS Kargüzərliq altsistemində vergi orqanının rəhbəri və onun müavini tərəfindən baxılmanın nəticəsi kimi qoyulan dərkənardə hansı göstərişlər verilir?

- √ Dərkənardə sənədlərin icrasının xarakteri və icraçıları haqqında aydın və qəti göstəriş verilir
- Dərkənardə sənədlərin icrasının müddəti haqqında aydın və qəti göstəriş verilir
- Dərkənardə heç bir göstəriş verilmir
- baxılmanın nəticəsi kimi dərkənar qoyulmur

470. AVİS Kargüzərliq altsistemində vergi orqanının rəhbəri və onun müavini tərəfindən baxılmanın nəticəsi olaraq hansı qeydlər aparılır?

- √ bir qayda olaraq müvafiq dərkənar qoyulur
- yalnız ayın tarixi qeyd edilir
- yalnız imza edilir
- heç bir qeyd aparılmır

471. Faks şəklində daxil olan rəsmi sənədin əsli hansı qaydada tələb edilir?

- √ sənədin əslinin tələb edilməsinə yol verilmir
- sənədin əslinin poçt vəsaiti ilə göndərilməsi tələb edilir
- sənədin əslinin şəxsən çatdırılması tələb edilir
- Sənədin faks şəklində daxil olmasına yol verilmir

472. AVİS Kargüzərliq altsistemində sənədin eyni olması necə əks olunur?

- √ Sənədin qeydiyyat nömrəsində
- Sənədin başlığında
- Sənədin mətninin qısa məzmununda
- Sənədin mətninin sonunda

473. Bir şəxsdən (təşkilatdan) eyni məsələyə dair sayca birdən çox daxil olmuş müraciət nə vaxt təkrar müraciət hesab edilir?

- √ o vaxt təkrar müraciət hesab edilir ki, həmin şəxsin bundan əvvəlki müraciətinin müvafiq baxılma (icra) müddəti bitmiş olsun və ya müraciət edən sonrakı müraciətində aldığı əvvəlki cavabdan razı olmasın.
- o vaxt təkrar müraciət hesab edilir ki, həmin şəxsin bundan əvvəlki müraciətinin müvafiq baxılma (icra) müddəti bitməmiş olsun və ya müraciət edən sonrakı müraciətində aldığı əvvəlki cavabdan razı olmasın.
- o vaxt təkrar müraciət hesab edilir ki, həmin şəxsin bundan əvvəlki müraciətinin müvafiq baxılma (icra) müddəti bitməmiş olsun və ya müraciət edən sonrakı müraciətində aldığı əvvəlki cavabdan razı olsun.
- o vaxt təkrar müraciət hesab edilir ki, həmin şəxsin bundan əvvəlki müraciətinin müvafiq baxılma (icra) müddəti bitmiş olsun və ya müraciət edən sonrakı müraciətində aldığı əvvəlki cavabdan razı olsun.

474. Qeydiyyatdan alınmayan sənədlərin təxmini siyahısı struktur bölmələrin təklifləri nəzərə alınmaqla müvafiq struktur vahid tərəfindən hazırlandıqdan sonra kim tərəfindən təsdiq edilir?

- √ Vergilər Naziri
- struktur bölmənin rəisi
- struktur vahidin rəis müavini
- struktur vahidin rəisi

475. Daxil olan sənəd xarici dildə olduqda, nə vaxt AVİS Kargüzarlıq altsistemində qeydiyyatdan alınır?

- √ qeydiyyat üçün lazım olan rekvizitləri müvafiq struktur vahiddə tərcümə olunduqdan sonra
- Ümumiyyətlə qeydə alınmır
- qeydiyyat üçün lazım olan rekvizitləri xarici dildə olaraq daxil olan zaman
- yalnız ingilis dilində olduqda olduğu kimi qalan dillərdə qeydiyyat üçün lazım olan rekvizitləri müvafiq struktur vahiddə tərcümə olunduqdan sonra

476. AVİS Kargüzarlıq altsistemində əmr layihəsi, həmin əmrdə başqa qayda nəzərdə tutulmayıbsa, hansı tarixdən etibarən qüvvəyə minir?

- √ imzalandığı tarixdən
- Növbəti ilin yanvar ayının 1-dən
- Növbəti ayının 1-dən
- əmr layihəsi hazırlanan gündən

477. Vergilər naziri tərəfindən imzalanacaq əmrlər AVİS Kargüzarlıq altsistemi vasitəsilə qeydiyyatdan alınmazdan əvvəl hansı formada hazırlanaraq imzalanmaq üçün vergilər nazirinə təqdim edilir?

- √ kağız daşıyıcılarında
- elektron formada
- kağız daşıyıcılarında və elektron formada
- qeydiyyatdan alınmazdan əvvəl imzalanmaq üçün vergilər nazirinə təqdim edilmir

478. Əmrlərin başlıq hissəsində hansı məlumat göstərilir?

- √ əmrin mətninin qısa məzmunu göstərilir
- əmri vermiş orqanın adı göstərilir
- Əmri imzalamış vəzifəli şəxsin adı göstərilir
- əmrin icra müddəti göstərilir

479. Kollegiya qərarının sərəncam hissəsi hansı formada ifadə olunur?

- √ əmr
- müraciət
- göstəriş
- normativ akt

480. Xidməti sənədlər hazırlanarkən baş idarələrin və idarələrin tərkibinə daxil olan şöbə və bölmələrin adlarındakı birinci sözün baş hərfi hansı formada yazılır?
- √ Baş hərf böyük yazılır
 - Baş hərf kiçik yazılır.
 - Fərqi yoxdur
 - Belə formada xidməti sənəd hazırlanmır.
481. Xidməti sənədlər hazırlanarkən vergi orqanının strukturundakı baş idarə, idarə və müstəqil şöbə adlarındakı birinci sözün baş hərfi və digər sözlərinin (köməkçi sözlər də daxil olmaqla) baş hərfi hansı formada yazılır?
- √ Vergi orqanının strukturundakı baş idarə, idarə və müstəqil şöbə adlarındakı birinci sözün baş hərfi böyük, digər sözlərinin (köməkçi sözlər də daxil olmaqla) baş hərfi kiçik yazılır
 - Hər iki halda baş hərf kiçik yazılır.
 - Hər iki halda baş hərf böyük yazılır.
 - Vergi orqanının strukturundakı baş idarə, idarə və müstəqil şöbə adlarındakı birinci sözün baş hərfi kiçik, digər sözlərinin (köməkçi sözlər də daxil olmaqla) baş hərfi böyük yazılır
482. Xidməti sənədlər hazırlanarkən vergi orqanının adındakı sözlərin baş hərfi və köməkçi sözlərin baş hərfi hansı formada yazılır?
- √ Vergi orqanının adındakı sözlərin baş hərfi böyük, köməkçi sözlərin baş hərfi isə kiçik yazılır.
 - Hər iki halda baş hərf kiçik yazılır
 - Hər iki halda baş hərf böyük yazılır.
 - Vergi orqanının adındakı sözlərin baş hərfi kiçik, köməkçi sözlərin baş hərfi isə böyük yazılır.
483. Xidməti sənədlər hazırlanarkən sənədlərin mətnlərində abzas sətrinin sol sahəsinin hüdudundan neçə mm interval buraxmaqla başlamalıdır?
- √ 10 mm
 - 5 mm
 - 15 mm
 - 20 mm
484. Xidməti sənədlər hazırlanarkən mətbəə üsulu ilə nəşr edilən sənədlərin mətni neçə sətirarası intervalla yazılmalıdır?
- √ 2.0
 - 1.0
 - 1.5
 - 2.5
485. Xidməti sənədlər hazırlanarkən mətbəə üsulu ilə nəşr edilən sənədlərin mətni neçə sətirarası intervalla yazılmalıdır?
- √ 2.0
 - 1.0
 - 1.5
 - 2.5
486. Xidməti sənədlər hazırlanarkən A5 formatda sənədlərin mətni neçə sətirarası intervalla yazılmalıdır?
- √ 1.0
 - 1.5
 - 2.0
 - 2.5
487. Xidməti sənədlər hazırlanarkən sənədlərin çap sahəsinin aşağıda göstərilən ölçülərindən hansı düzgün göstərilməmişdir (A4 və A5 formatlı kağızlar üçün)?
- √ yuxarıdan boş yer – 10 mm;
 - aşağıdan boş yer – 20 mm;
 - soldan boş yer – 25 mm;
 - sağdan boş yer – 10 mm.

488. Xidməti sənədlər hazırlanarkən sənədlərin çap sahəsinin aşağıda göstərilən ölçülərindən hansı düzgün göstərilmişdir (A4 və A5 formatlı kağızlar üçün)?
- √ soldan boş yer – 30 mm;
 - yuxarıdan boş yer – 20 mm;
 - aşağıdan boş yer – 20 mm;
 - sağdan boş yer – 10 mm.
489. Kağız daşıyıcısında hazırlanmış sənəddə təsdiqetmə qریف aşağıda göstərilən hansı elementlərdən ibarətdir? 1. «Təsdiq edirəm» sözü; 2. sənədi təsdiq edən vəzifəli şəxsin vəzifəsinin tam adı; 3. xüsusi rütbəsi; 4. şəxsi imzası, adı və soyadı; 5. xidməti vəsiqəsinin nömrəsi.
- √ 1, 2, 3, 4
 - 1, 2, 3, 5
 - 1, 2, 4, 5
 - 2, 3, 4, 5
490. Göndərilən sənəd dördədən çox ünvanə göndərilərkən hər sənəddə neçə ünvan göstərilir?
- √ yalnız bir ünvan
 - yalnız iki ünvan
 - yalnız üç ünvan
 - birinci dörd ünvan
491. Nümunə üçün verilmiş [1017040200038100], AVİS Kargüzarlıq altsistemində daxil olan, göndərilən və daxili sənədlərə verilən qeydiyyat nömrəsindəki 00 rəqəmi nəyi bildirir?
- √ müraciətin eyni və ya vergi orqanına neçənci dəfə təkrar daxil olmasını
 - sənədin qeydiyyatə alındığı il
 - sənədi AVİS Kargüzarlıq altsistemə daxil etmiş vergi orqanının şərti şifrəsi
 - sənədin növünü (daxil olan, göndərilən, daxili, əmr və s.) göstərən indeks
492. Nümunə üçün verilmiş [1017040200038100], AVİS Kargüzarlıq altsistemində daxil olan, göndərilən və daxili sənədlərə verilən qeydiyyat nömrəsindəki 04 rəqəmi nəyi bildirir?
- √ sənədin növünü (daxil olan, göndərilən, daxili, əmr və s.) göstərən indeks
 - sənədin qeydiyyatə alındığı il
 - sənədi AVİS Kargüzarlıq altsistemə daxil etmiş vergi orqanının şərti şifrəsi
 - kompüter proqramının yoxlama-nəzarət rəqəmi
493. Nümunə üçün verilmiş [1017040200038100], AVİS Kargüzarlıq altsistemində daxil olan, göndərilən və daxili sənədlərə verilən qeydiyyat nömrəsindəki 17 rəqəmi nəyi bildirir?
- √ sənədi AVİS Kargüzarlıq altsistemə daxil etmiş vergi orqanının şərti şifrəsi
 - sənədin qeydiyyatə alındığı il
 - sənədin növünü (daxil olan, göndərilən, daxili, əmr və s.) göstərən indeks
 - kompüter proqramının yoxlama-nəzarət rəqəmi
494. Vergi orqanlarında sənədlər neçə növ üzrə qruplaşdırılır?
- √ 3 növ üzrə
 - 6 növ üzrə
 - 4 növ üzrə
 - 2 növ üzrə
495. Nazirliyin digər struktur bölmələrində struktur vahid dedikdə nə başə düşülür?
- √ idarə (idarənin tərkibinə daxil olan şöbə və bölmələr istisna olmaqla) başə düşülür
 - baş idarə (baş idarənin tərkibinə daxil olan idarə, şöbə və bölmələr istisna olmaqla) başə düşülür
 - idarə (idarənin tərkibinə daxil olan şöbə və bölmələr daxil olmaqla) başə düşülür
 - baş idarə (baş idarənin tərkibinə daxil olan idarə, şöbə və bölmələr daxil olmaqla) başə düşülür

496. Nazirliyin digər struktur bölmələrində struktur bölmə dedikdə nə başa düşülür?

- √ Nazirliyin digər struktur bölmələrində struktur bölmə olmur
- idarənin tərkibinə daxil olan bölmələr başa düşülür
- müstəqil bölmə başa düşülür
- müstəqil şöbə və bölmə başa düşülür

497. Vergi Cinayətlərinin İbtidai Araşdırılması Departamenti «Dövlət vergi orqanlarında kargüzarlığın aparılması və vətəndaş müraciətlərinə baxılması qaydaları»nın məqsədləri üçün nədir?

- √ Vergilər Nazirliyinin struktur bölməsidir
- Nazirliyin aparatında struktur vahiddir
- Vergilər Nazirliyinin struktur bölməsi olmaqla Nazirliyin aparatında struktur vahiddir
- Nazirliyin digər struktur vahididir

498. Nazirliyin aparatında struktur vahid dedikdə nə başa düşülür?

- √ baş idarə (baş idarənin tərkibinə daxil olan idarə, şöbə və bölmələr istisna olmaqla), idarə (idarənin tərkibinə daxil olan şöbə və bölmələr istisna olmaqla), müstəqil şöbələr (bölmələr)
- Vergilər Nazirliyi yanında departamentlər
- idarə (idarənin tərkibinə daxil olan şöbə və bölmələr daxil olmaqla)
- baş idarə (baş idarənin tərkibinə daxil olan idarə, şöbə və bölmələr daxil olmaqla)

499. Nazirliyin aparatında struktur vahid dedikdə nə başa düşülür?

- √ baş idarə (baş idarənin tərkibinə daxil olan idarə, şöbə və bölmələr istisna olmaqla)
- idarə (idarənin tərkibinə daxil olan şöbə və bölmələr daxil olmaqla)
- baş idarə (baş idarənin tərkibinə daxil olan idarə, şöbə və bölmələr daxil olmaqla), idarə (idarənin tərkibinə daxil olan şöbə və bölmələr istisna olmaqla), müstəqil şöbələr (bölmələr)
- Vergilər Nazirliyi yanında departamentlər

500. Vergilər Nazirliyinin struktur bölmələri və ya vergi orqanları dedikdə, nə başa düşülür?

- √ Nazirliyin aparatı və digər struktur bölmələr – Naxçıvan MR Vergilər Nazirliyi və onun yerli vergi orqanları, departamentlər, ərazi Vergilər İdarələri, rayon Vergilər Şöbələri və Tədris Mərkəzi
- Nazirliyin aparatı, baş idarə, baş idarənin tərkibinə daxil olan idarələr və Tədris Mərkəzi
- baş idarə, idarə və müstəqil şöbələr (bölmələr)
- Nazirliyin aparatı və baş idarələr