

## Mühasibat uçotunun nəzəriyyəsi

2601#01#Q15#01

0101

1. Azərbaycanda mühasibat uçotunun yaranması hansı ilə təsadüf edir?

1) 1710

2) 1714

3) 1722

4) 1866

5))1897

2. Azərbaycanda mühasibat uçotunun ilk yaradıcısı kimdir?

1) Fridan Akimoviç Mərdanov

2) Hacı Məcid Əfəndi Əfəndizadə

3)) Əliqulu Fərəcov

4) Əbülqasım Mirməmməd oğlu Hüseynzadə

5) Saleh Səmədov

3. Kim ilk dəfə hesabdarlıq (mühasibat uçotu) anlayışını işlədib?

1) Alvize Kazanova

2) Lüdovka Flori

3) A. di. Pistro

4)) Luka Paçoli

5) T.P.Rişaro

4. Təşkilatın əmlakının təsərrüfat uçotunda əks etdirilməsi üçün hansı ölçülər tətbiq edilir?

- 1) Pul və əmlak
- 2) Natural və pul
- 3) Əmlak və natural
- 4) Natural, əmək və pul
- 5) Əmlak və pul

5. Təsərrüfat uçotunun hansı növlərini tanıyırsınız?

- 1) Cari, maliyyə, operativ uçot
- 2) Operativ, statistik və mühasibat uçotu
- 3) Statistik, idarəetmə və normativ uçot
- 4) Mühasibat, operativ və maliyyə uçotu
- 5) Mühasibat uçotu

6. Mühasibat uçotunun aparılmasına hansı əsas tələblər qoyulur?

- 1) İl ərzində qəbul edilmiş uçot siyasətinə riayət edilməsinə mütləq əməl edib, əmlak və öhdəliklərin eləcə də təsərrüfat əməliyyatlarının manatla uçotunu təmin etmək
- 2) İl ərzində mühasibat uçotu fasiləsiz olaraq ikitərəfli yazılış metodu ilə aparılır
- 3) Uçot siyasətinə, uçotun fasiləsizliyinə, ikitərəfli yazılış metoduna, təşkilatın mülkiyyətinin uçotunun ayrılıqda aparılmasına, cari məsrəflərin öz istiqamətinə uyğun müəyyən olunmasına, uçotun milli manat valyutası ilə aparılmasına riayət etmək
- 4) Təşkilatın əmlakının digər hüquqi şəxslərdən ayrıca uçotunu aparmaq və inventarizasiya nəticəsinin mühasibat hesabatlarının registrlərində vaxtli – vaxtında əks etdirmək
- 5) İkitərəfli yazılış metoduna riayət etmək

7. İdarəetmə funksiyasından asılı olaraq uçot informasiyalarını qruplaşdırın

- 1) Plan və analitik
- 2) İnformasiya və nəzarət
- 3)) İnformasiya, nəzarət, plan, analitikliyin mühafizəsi
- 4) Uçot və analitik
- 5) Analitik və nəzarət

8. Bazar münasibətləri şəraitində mühasibat informasiyalarından istifadə edənləri açıqla

- 1)) Daxili və xarici istifadə edənlər
- 2) Bilavasitə idarəetmədə iştirak edən şəxslər
- 3) Təşkilatda işləməyən ancaq onun maliyyə fəaliyyətində bir başa maraqlı olan şəxslər
- 4) Bilavasitə təşkilatda işləməyən, ancaq onun və digər maliyyə institutlarının dolayı marağı olan şəxslər
- 5) Müəssisə və təşkilat rəhbərləri

9. Hansı informasiyalar təsərrüfat uçotunun obyektini hesab edilir?

- 1) Sosial informasiyalar
- 2) Texniki informasiyalar
- 3)) İqtisadi informasiyalar
- 4) Analitik informasiyalar
- 5) Sosial-analitik informasiyalar

10. Təsərrüfat uçotu özündə nələrə əks etdirir?

- 1) Uçotun operativ-texniki və statistika növlərini
- 2) Uçotun operativ-texniki və mühasibat növlərini
- 3) Uçotun operativ-texniki, statistika və mühasibat növlərini

- 4) Uçotun statistika və operativ-texniki növlərini
- 5) Uçotun mühasibat və statistika növlərini

11. Aşağıda göstərilən hansı xüsusiyyətlər operativ-texniki uçotun fərqləndirici xüsusiyyəti hesab edilir?

- 1) Bütün təsərrüfat əməliyyatlarının mütləq sənədləşdirilməsi
- 2) İstehsal –texniki xarakterli əməliyyatların seçmə sənədləşdirilməsi
- 3) Kütləvi müşahidə
- 4) Əmtəə-material dəyərlilərinin hərəkətinin sənədləşdirilməsi
- 5) Pul vəsaitlərinin hərəkətinin sənədləşdirilməsi

12. Mühasibat uçotunda istifadə olunan hansı ölçülər müxtəlif uçot ölçülərinin ölçülməsini təmin edir?

- 1) Əmək
- 2) Natural
- 3) Pul (dəyər)
- 4) Natural və əmək
- 5) Pul və natural

13. Təsərrüfat uçotunun hansı növlərindən istifadə edilir?

- 1) Operativ uçot
- 2) Statistika uçotu
- 3) Mühasibat uçotu
- 4) Statistika və mühasibat uçotu
- 5) Operativ, statistika və mühasibat uçotu

14. Mühasibat uçotunun prinsipləri dedikdə nə başa düşülür?

- 1) Müəssisə tərəfindən hazırlanmış normativlər
- 2) İdarəetmə hesabatının tərtibini tənzimləyən qayda
- 3) Mühasibat uçotunun baza əsasnaməsi (standartı)
- 4) Hər bir təsərrüfat prosesinin yerinə yetirilməsi haqda təlimat
- 5) Təsərrüfat əməliyyatlarının uçotda əks etdirilməsini təsdiq edən təsərrüfat əməliyyatları

15. Mühasibat uçotunun hansı tərkib hissələri mövcuddur?

- 1) Mühasibat uçotunun nəzəriyyəsi
- 2) Maliyyə uçotu
- 3) İdarəetmə uçotu
- 4) Vergi uçotu
- 5) Mühasibat uçotunun nəzəriyyəsi, maliyyə uçotu, idarəetmə uçotu, vergi uçotu

16. Mühasibat uçotunun beynəlxalq gerbində hansı şüarlar verilmişdir?

- 1) Mürəkkəbli qələm və Luka Paçoli
- 2) Günəş, tərəzi və Bernuli əyrisi
- 3) Tərəzi, kassa aparatı
- 4) Tərəzi və günəş
- 5) Kassa aparatı və Bernuli əyrisi

17. Qədim Rimdə mühasiblər hansı uçot registrindən istifadə etmişlər?

- 1) “Yaddaş” kitabçasından, xronoloji yazılış üçün qəbul edilmiş məcəllədən
- 2) Memorial orderdən, sistemativ yazılış üçün qəbul edilmiş məcəllədən
- 3) “Yaddaşdan”, xronoloji yazılış jurnalından, Baş kitabdan

- 4) Xronoloji yazılışda istifadə olunan qeydiyyat üsulundan
- 5) Yazılışların aparılmasını özündə əks etdirən Baş kitabdan

18. Təşkilatın idarə olunması sistemində uçot hansı funksiyaları yerinə yetirir?

- 1)) İdarəetməni, informasiya ilə təmin etmək
- 2) İdarəetmə qərarının seçilməsi və qəbul edilməsini
- 3) Tənzimlənmənin operativliyini və nəzarətin aparılmasını
- 4) İdarəetmədə əsas olan məsuliyyət mərkəzinin təyin olunmasını
- 5) İdarəetmədə uçotun analitikliyinin təmin olunmasını

19. Uçotun aşağıdakı hansı növü onun təşkil edilməsində mühüm rol oynayır:

- 1) Operativ
- 2) Mühasibat
- 3)) Statistika
- 4) Ekoloji
- 5) Sosial

20. Müasir mərhələdə mühasibat ixtisası hansı xüsusiyyətinə görə xarakterizə edilir?

- 1) Nəzəri bilik, ixtisasın nüfuzu və onun cəmiyyət tərəfindən tanınması
- 2) Etik özünü idarə etmə və mədəniyyətə malik olmaq
- 3) Mühasibat uçotunun bütün tələblərinə cavab vermək
- 4) Mühasibat uçotuna dair normativ sənədlərin tələblərinə uyğun iş aparmaq
- 5)) Bütün yuxarıda qeyd edilən xüsusiyyətlərə malik olmaq

21. Mühasibin nəzəri biliyi necə formalaşır?

- 1)) Mühasib ixtisası üzrə müxtəlif təhsil müəssisələrində oxumaqla
- 2) Mühasibat uçotu üzrə əsasnaməni öyrənməklə
- 3) Vergi məcəlləsini öyrənməklə
- 4) Mühasibat uçotunun standartlarını öyrənməklə
- 5) Mühasibat işini müstəqil öyrənməklə

22. Mühasib peşəsi cəmiyyət tərəfindən necə dəstəklənir?

- 1)) Azərbaycan Respublikasının “Mühasibat uçotu haqqında” qanunu ilə
- 2) “ Uçot siyasəti, uçot qiymətlərində dəyişikliklər və səhvlər üzrə” 11 №-li milli mühasibat uçotu standartı ilə
- 3) Mühasibat uçotu haqda əsasnamə ilə
- 4) Maliyyə və Vergi Nazirliyinin təlimat və göstərişi ilə
- 5) Azərbaycan Respublikasının mülkü məcəlləsi ilə

23. Mühasibin ən geniş yayılmış peşəkar fəaliyyəti nə ilə xarakterizə olunur?

- 1)) Təşkilatın ştatında mühasib fəaliyyətində işləmək
- 2) Mühasib fəaliyyəti ilə müstəqil işləmək
- 3) Pedaqoji fəaliyyət göstərmək
- 4) Təşkilatda müqavilə ilə fəaliyyət göstərmək
- 5) Uçot və hesabatla dair nəzəri məsələləri öyrənmək

24. Mühasibat informasiyalarından istifadədə kimlər maraqlı tərəf hesab edilir?

- 1)) Mülkiyyətçilər
- 2) Birjalar
- 3) Statistika orqanları
- 4) Malsatanlar

5) Malalanlar

**01#02**

25. Azərbaycanca mühasibat üzrə ilk Elmlər doktoru kim olmuşdur?

- 1) Əliqulu Fərəcov
- 2) Saleh Səmədov
- 3) Veysəl İsayev
- 4) Hüseyn Namazəliyev
- 5) Sifariz Səbzəliyev

26. Mühasibat termini – Kredit ilk dəfə harada meydana gəlmişdir?

- 1) İtaliyada
- 2) Rimdə
- 3) İngiltərədə
- 4) Misirdə
- 5) Rusiyada

27. Rusiyada “mühasib” sözü neçənci ildə yaranmışdır?

- 1) 1710
- 2) 1714
- 3) 1722
- 4) 1866
- 5) 1737

28. Mühasibat uçotunun hansı əsas mərhələləri vardır?

- 1) Alınmış informasiyaların hesab və uçot registrlərində təsnifatı və ümumiləşdirilməsi



- 2) İlk informasiya və hesabat göstəricilərinin formalaşması
- 3) Alınmış informasiya və qəbul edilmiş qərarların ümumiləşdirilməsi
- 4) İlk informasiyaların formalaşması, alınmış informasiyaların hesab və uçot registrlərində təsnifatı və ümumiləşdirilməsi, hesabat göstəricilərinin formalaşması, iqtisadi qərarların təhlili və müvafiq tədbirlərin qəbul edilməsi
- 5) Qəbul edilmiş qərarların ümumiləşdirilməsi

29. Bazar münasibətləri şəraitində mühasibat uçotunun vəzifələri nədən ibarət olmalıdır

- 1) Mühasibat uçotunun daxili və xarici istifadə edənlərini lazımi informasiyalarla təmin etmək
- 2) Neqativ halların, daxili təsərrüfat ehtiyatlarının vaxtlı-vaxtında müəyyən edilməsini, təşkilatın cari və perspektiv dövrlər üzrə fəaliyyət nəticələrinin proqnozlaşdırılmasını təmin edən informasiyaları formalaşdırmaq
- 3) Maksimum mənfəət əldə etmək məqsədi ilə bazar rəqabətinə təsir göstərmək
- 4) Hesabat dövrü ərzində təşkilatın fəaliyyəti haqda tam və dövri informasiya formalaşdırmaq
- 5) Hesablar planından istifadəyə riayət etmək

30. Aşağıda göstərilən hansı xüsusiyyətlər mühasibat uçotunun fərqləndirici xüsusiyyəti hesab edilir?

- 1) Bütün təsərrüfat əməliyyatlarının mütləq sənədləşdirilməsi
- 2) İstehsal – texniki xarakterli əməliyyatlarının seçmə sənədləşdirilməsi
- 3) Kütləvi müşahidə
- 4) Əmtəə-material dəyərlilərinin hərəkətinin sənədləşdirilməsi
- 5) Pul vəsaitlərinin hərəkətinin sənədləşdirilməsi

31. Mühasibat uçotu hansı baza prinsipinə malikdir?

- 1) Muxtariyyət, dövrülük, pul ölçüsü, varislik
- 2) Muxtariyyət, ikitərəfli yazılış, varislik
- 3)) Muxtariyyət, ikitərəfli yazılış, pul ölçüsü, hesablamanın varisliyi, ehtiyatlıq
- 4) Hesablamanın obyektivliyi, varislilik, dövrülük
- 5) Dövrülük və varislik

32. Hansı uçot ölçüləri təsərrüfat uçotunda istifadə olunan ölçülərin məcmuu hesab edilir:

- 1) Pul və natural ölçülər
- 2)) Pul, natural və əmək ölçüləri
- 3) Əmək və natural ölçülər
- 4) Pul və əmək ölçüləri
- 5) Əmək və natural ölçülər

33. İkili sistem üzrə yazılışın aparılma qaydasını ilk dəfə kim icad etmişdir?

- 1)) Luka Paçoli
- 2) Benedetto Kotruli
- 3) Edmand Deqranj
- 4) Abraxam Mendes
- 5) A.di.Pietro

34. İkili yazılış sistemini əhatə edən ilk çap olunmuş əsər hansıdır?

- 1)) “Hesablar və yazılış haqda” traktat
- 2) Savari məcəlləsi
- 3) Uçot nəzəriyyəsi
- 4) Uçotun təşkilinə dair məcəllə

5) Hesablama elmi

35. Operativ uçotda hansı məlumatlardan istifadə edilir?

- 1) Balans tərtib etmək üçün cari informasiyalardan
- 2) Təşkilatın gəlir və xərcləri haqda informasiyalardan
- 3)) Təşkilat və onun bölmələrinin cari idarə olunması üçün zəruri informasiyalardan
- 4) İşçilərin gündəlik işə çıxması haqda məlumatlardan
- 5) Gündə məhsul istehsalı və satışı haqda məlumatdan

36. Statistika uçotunda hansı məlumatlardan istifadə edilir?

- 1) Mühasibat hesabatı tərtib etmək üçün zəruri məlumatlardan
- 2)) Xalq təsərrüfatı sahəsində kütləvi xarakterə malik halların öyrənilməsini göstərən məlumatlardan
- 3) Kommersiya strukturlu fəaliyyətlə bağlı olan halların öyrənilməsini göstərən məlumatlardan
- 4) Ayrı-ayrı hesabatları tərtib etmək üçün tələb olunan məlumatlardan
- 5) Statistik məlumatların təsərrüfat uçotunun digər növləri ilə müqaisə edilməsini təmin edən məlumatlardan

37. Mühasibat uçotunun hansı prinsipləri vardır?

- 1) Muxtariyyət
- 2)) İkili yazılış
- 3) Obyektivlik
- 4) Dövrülük
- 5) Məxfilik

38. Cari uçot harda meydana gəlmişdir?

- 1) Qədim Yunanıstanda
- 2) ) Qədim Misirdə
- 3) Fransada
- 4) İtaliyada
- 5) Almaniyada

39. Uçotun təşkili və tətbiqi ilə bağlı hansı vasitə, ümumbəşər əhəmiyyətə malik vasitə hesab edilir?

- 1) Riyaziyyat və fəlsəfə
- 2) Loqika və ticarət hüququ
- 3)) Yazı və hesablama
- 4) Riyaziyyat və ticarət hüququ
- 5) Fəlsəfə və Loqika

40. İnformasiyaların tez alınması – uçotun hansı növünün son həddi hesab edilir?

- 1)) Operativ
- 2) Mühasibat
- 3) Statistik
- 4) Ekoloji
- 5) *Sosial*

41. Hansı informasiya mühasibat uçotunun əsası hesab edilir:

- 1) Plan
- 2) Normativ

- 3)) Həqiqi baş vermiş təsərrüfat əməliyyatları haqda olan məlumat
- 4) Proqnoz
- 5) Operativ

42. Mühasibat etikasını nə ilə müəyyən edilir?

- 1)) Ümumi etika qaydaları ilə
- 2) "Mühasibat uçotu haqqında" qanunla
- 3) Mühasibat uçotu üzrə əsasnamə ilə
- 4) Beynəlxalq uçot və hesabatının standartları ilə
- 5) Azərbaycan Respublikasının mülki məəcəlləsi ilə

43. Mühasibin özünü aparmağın etik normaları nə ilə möhkəmləndirilir?

- 1)) Mühasibin peşəkar etik məəcəlləsi ilə
- 2) "Mühasibat uçotu haqqında" qanunla
- 3) Mühasibat uçotu üzrə əsasnamə ilə
- 4) Azərbaycan Respublikasının mülki məəcəlləsi ilə
- 5) Baş mühasibin vəzifə və hüquqları haqda əsasnamə ilə

44. Mühasibin fəaliyyətində etibarsızlıq, cəmiyyətə nə verə bilər?

- 1) İxtisasın inkişafına mənfi təsir göstərə bilməsinə
- 2)) İxtisasın sosial əhəmiyyətinin itməsinə
- 3) Ayrı-ayrı mühasiblərin statusunun (vəziyyətinin) aşağı düşməsinə
- 4) Gələcək inkişafda nəliyyətlər əldə etməsinə
- 5) Başqa ixtisaslarla əlaqənin qurulmamasına

45. Mühasib ixtisasının inkişafına hansı amillər təsir göstərir?

- 1)) Maliyyə böhranı
- 2) Siyasi böhran
- 3) Hərbi böhran
- 4) İctimai böhran
- 5) Daxili böhran

46. Mühasibat uçotunun prinsipi kim tərəfindən formalaşdırılır?

- 1) Maliyyə Nazirliyi tərəfindən
- 2) Mühasibat uçotunun Beynəlxalq Standartları tərəfindən
- 3)) Mühasibat uçotunun nəzəriyyəsi sahəsində tədqiqat aparan alimlər tərəfindən
- 4) Mühasibat uçotunun prinsipi təbii elmlərin prinsipi kimi çıxış etdiyindən heç kim tərəfindən formalaşdırılmır
- 5) Statistika komitəsi tərəfindən

**02#01**

47.. “Mühasibat uçotu haqda” qanun neçə fəsildən ibarətdir?

- 1) İki
- 2) Beş
- 3) Dörd
- 4)) Altı
- 5) Üç

48. Azərbaycanca mühasibat uçotu haqda Qanun hansı səviyyəyə daxil edilir?

- 1)) Birinciyyə

- 2) İkinciyə
- 3) Üçüncüyə
- 4) Dördüncüyə
- 5) Birinci və ikinciyə

49. “Mühasibat uçotu haqda” Qanun anlayışını xarakterizə et:

- 1) Bu mühasibat uçotunun gələcək inkişafını əhatə edir
- 2) Bu müasir təsərrüfatçılıq şəraitində mühasibat uçotunun gələcəkdə təkmilləşdirilməsi üçün əsas bazadır
- 3) Mühasibat uçotunun beynəlxalq standartlara uyğunlaşdırılmasına şərait yaradır
- 4) Bazar iqtisadiyyatı şəraitində mühasibat uçotunun inkişafı və təkmilləşdirilməsi və onun Beynəlxalq uçot standartlarına uyğunlaşdırılması üçün əsas baza hesab edilir
- 5) Mühasibat uçotunun təkmilləşdirilməsi üçün əsas sayılır

50. Peşəkar mühasib etikasının kodeksi nədir?

- 1) Obyektivlik, müstəqillik, səlahiyyətlik və təmizlik
- 2) Təmizlik və müstəqillik
- 3) Obyektivlik və təmizlik
- 4) Səlahiyyətlik və təmizlik
- 5) Təmizlik və obyektivlik

51. Yeni təsərrüfatçılıq şəraitində mühasiblər hansı istiqamətdə ixtisaslaşırlar?

- 1) İdarəetmə və maliyyə uçotu
- 2) Maliyyə uçotu və pedaqoji fəaliyyət
- 3) Audit fəaliyyəti və büdcə təşkilatlarında uçot
- 4) İdarəetmə və maliyyə uçotu, asılı olmayan mühasibatlıq və pedaqoji fəaliyyət

5) Maliyyə uçotu və audit

52. Mühasibat uçotunun normativ tənzimlənməsi hansı səviyyədə təşkil edilir?

- 1) Birinci səviyyə
- 2) İkinci səviyyə
- 3) Dördüncü səviyyə
- 4) Üçüncü səviyyə
- 5) Bütün səviyyələrin məcmuu

53. Qanunvericilik səviyyəsində muhasibat uçotu hansı normativ sənədlə tənzimlənir?

- 1) "Mühasibat uçotu haqqında" qanunla
- 2) Mühasibat uçotu haqda əsasnamə ilə
- 3) Mühasibat uçotunun hesablar planı ilə
- 4) Maliyyə nazirliyinin hazırladığı göstəriş, əmr və təlimatlarla
- 5) Ayrı-ayrı nazirlik, komitə və şirkətlərin hazırladığı təlimatla

54. Azərbaycan Respublikasında mühasibat uçotuna ümumi metodoloji rəhbərlik kim tərəfindən yerinə yetirilir?

- 1) Maliyyə Nazirliyi
- 2) Mərkəzi bank
- 3) Respublika prezidentinin işlər idarəsi
- 4) Sosial Müdafiə Fondu
- 5) Vergilər Nazirliyi

55. "Mühasibat uçotu haqqında" Qanuna müvafiq olaraq mühasibat uçotunun təşkilinə kim məsuliyyət daşıyır?



- 1) Təşkilatın mülkiyyətçisi
- 2)) Təşkilatın rəhbəri
- 3) Menecer
- 4) Baş mühasib
- 5) Yuxarı təşkilat

**02#02**

56. Maliyyə hesabatlarının beynəlxalq standartlarına müvafiq olaraq mühasibat uçotunun islahatı Proqramı neçə bölmədən ibarətdir?

- 1) Dörd
- 2) Beş
- 3)) İki
- 4) Altı
- 5) Yeddi

57. Bazar iqtisadiyyatı şəraitində mühasibat uçotunun konsepsiyası neçə bölmədən ibarətdir

- 1)) 9
- 2) 7
- 3) 5
- 4) 10
- 5)6

58. "Mühasibat uçotu haqqında" Qanun tənziqləmə obyekt kimi necə çıxış edir?

- 1)) Mühasibat uçotu hesabatının təşkili və metodologiyası kimi
- 2) Mühasibat uçotunun ayrı-ayrı obyektlərinin metodologiyası kimi
- 3) Mühasibat müşahidəsi üzrə obyektlərin qruplaşdırılması kimi

- 4) Mühasibat uçotu üzrə hesabların açılmasına imkan yaradan kimi
- 5) Mühasibat uçotunun başqa elementlərinin düzgünlüyünü təmin edən kimi

59. Mühasibat uçotunun normativ tənzimlənməsi sisteminin səviyyəsini açıqla:

- 1) Mühasibat uçotunun normativ tənzimlənməsinin üçmərhləli sistemi
- 2)) Mühasibat uçotunun normativ tənzimlənməsinin dördmərhləli sistemi
- 3) Mühasibat uçotunun normativ tənzimlənməsinin ikimərhləli sistemi
- 4) Mühasibat uçotunun normativ tənzimlənməsinin beşmərhləli sistemi
- 5) Mühasibat uçotunun normativ tənzimlənməsinin birmərhləli sistemi

60. Mühasibat xidmətinin vəzifəsi və təşkili, hansı daxili sənədlə rəsmiyyətə salınır?

- 1) Uçot siyasəti haqqında əmrlə
- 2)) Mühasibatlıq haqda əsasnamə ilə
- 3) Təşkilat rəhbərinin əmri ilə
- 4) Yuxarı təşkilatın sərəncamı ilə
- 5) Menecerin göstərişi ilə

61. “Mühasibat uçotu haqqında” Qanuna müvafiq olaraq təşkilatın baş mühasibini kim təyin edir?

- 1) Mülkiyyətçilərin ümumi iclası
- 2)) Təşkilatın rəhbəri
- 3) Əmək kollektivinin qərarı
- 4) Yuxarı təşkilatın rəhbəri
- 5) Menecer

62. Mühasibat uçotunun predmetinə nələr daxildir:

- 1) Təşkilatın təsərrüfat fəaliyyəti
- 2) Təşkilatın əmlakı və onların yaranma mənbələri
- 3) Nəzərdə tutulan planların (tapşırıqların) yerinə yetirilməsi məqsədilə təşkilatın pulla ifadə olunan əmlakının, onların mənbələrinin, təsərrüfat əməliyyatlarının və fəaliyyət nəticələrinin tərkib və yerləşməsinə görə lazım olan vəsaitin məcmuu
- 4) Məhsul istehsalına çəkilən və onlarla bağlı olan məsrəflər
- 5) Təsərrüfat əməliyyatları

63. Mühasibat uçotunun obyektləri hansılardır?

- 1) Təşkilatın və onun bölmələrinin təsərrüfat fəaliyyəti
- 2) Ayrı-ayrı növlərinə görə detallaşdırılmış qruplar üzrə təsnifləşdirilmiş iqtisadi resurslar
- 3) Təsərrüfat əməliyyatları və onların təchizat, istehsal, satış və maliyyə nəticələrinə dair əldə edilən nailiyyətlər
- 4) Təşkilatın əmlakı, öhdəlikləri və iş fəaliyyəti prosesində baş verən təsərrüfat əməliyyatları
- 5) Təchizat, istehsal və satış nəticələrinə aid edilən nailiyyətlər

64. Əmlaklar tərkibi və yerləşməsinə görə necə qruplaşdırılır?

- 1) Əsas, pul və maliyyə qoyuluşları
- 2) Qeyri-maddi aktivlər, dövriyyə vəsaitləri və pul vəsaitləri
- 3) Əsas, dövriyyə, pul vəsaitləri; hesablaşmalarda olan vəsaitlər (debitor borcları)
- 4) Yayındırılmış dövriyyə vəsaitləri və maliyyə aktivləri
- 5) Maliyyə qoyuluşları və pul vəsaitləri

65. Dövriyyə vəsaitlərinin tərkibinə nələr daxildir?

- 1) Bir ildən çox xidmət edən əşyalar
- 2) Minimum əmək haqqının 100 qat dəyərindən çox olan əşyalar
- 3) Dəyərindən asılı olmayaraq bir ildən az xidmət edən əşyalar
- 4) Ehtiyatlar, debitor borcları, maliyyə qoyuluşları, pul vəsaitləri və s. dövriyyə aktivləri
- 5) Debitor borcları və pul vəsaitləri

66. Formalaşma mənbəyinə görə təşkilatın əmlakları necə qruplaşdırılır?

- 1) Xüsusi və borc öhdəlikləri
- 2) Kapital, ehtiyat və uzunmüddətli ehtiyatlar
- 3) Hesablaşmalardakı öhdəliklər, borclar və bank kreditləri
- 4) Fondlar, ehtiyatlar, mənfəət, məqsədli maliyyələşmə
- 5) Məqsədli maliyyələşmə və mənfəət

67. Aşağıdakı vəsait mənbələrinin hansıları borc alınmış vəsaitlərə aid edilir?

- 1) Qısa və uzunmüddətli bank kreditləri
- 2) Təşkilatın uzunmüddətli öhdəlikləri
- 3) Bank kreditləri, borclar və kreditor borcları
- 4) Təşkilatın hesablaşmalar üzrə öhdəlikləri
- 5) Qısa müddətli bank kreditləri

68. Mühasibat uçotunun metodlarına daha geniş izahat verin.

- 1) Mühasibat uçotunu aparmaq üçün üsul və qaydaların məcmuu
- 2) Əmlak, öhdəlik və təsərrüfat əməliyyatlarının balans ümumiləşdirilməsi
- 3) Mühasibat uçotu predmetinin tanınması üsulu

4)) Mühasibat uçotunun sənədləşmə, inventarlaşma, balans, qiymətləndirmə, kalkulyasiya etmə, hesablər sistemi, ikili yazılış və hesabat vasitəsilə mühasibat uçotunun

5) Təsərrüfat əməliyyatlarının balans ümumiləşdirilməsi

69. Mühasibat uçotunun predmeti nəyi əhatə edir?

1) Təşkilatın təsərrüfat fəaliyyətini

2) Təşkilatın əmlakı və onların əmələ gəlmə mənbələrini

3)) Əmlakın tərkib və yerləşməsinə, əmələ gəlmə mənbələrinə, təsərrüfat əməliyyatlarına, fəaliyyətin pul ifadəsində əks etdirilən nəticəsinə görə ümumiləşdirilən informasiya sistemlərini

4) Məhsulun istehsalı və satışına çəkilən məsrəflərini

5) Mühasibat uçotunda əks etdirilən təsərrüfat əməliyyatlarını

70. Mühasibat uçotunun əsas obyektlərinin məcmuunu müəyyən et:

1)) Təşkilatın əmlakı, onun hüquqi və fiziki şəxslər qarşısında öhdəlikləri, müxtəlif mərhələlərdə əmlakın dövriyyəsi

2) Təşkilatın təsərrüfat vasitələri və təsərrüfat əməliyyatları

3) Təsərrüfat vəsaitləri və onların əmələ gəlmə mənbələri

4) Müəssisəyə cəlb edilmiş vəsaitlər

5) Təsərrüfat prosesləri

71. Təşkilatın aktivlərinin qüvvədə olan təsnifatını açıqla:

1) Əsas və dövriyyə vəsaitləri

2)) Dövriyyədən kənar və dövriyyə aktivləri

3) İstehsal və tədavül sferasında olan əşyalar (əmək əşyaları, bitməmiş istehsal, məhsul, pul vəsaiti, hesablaşmalarda olan vəsaitlər)

4) Dövriyyə vəsaitləri

5) Əmtəə və materiallar

72. Aktivlərin mahiyyətini müəyyən edərkən Azərbaycan uçotunu necə xarakterizə etmək olar?

- 1) İqtisadi cəhətdən
- 2) Hüquqi cəhətdən
- 3) İqtisadi və hüquqi cəhətdən
- 4) Mülki cəhətdən
- 5) Fond verimi cəhətdən

73. Təşkilatın əmlakları hansı mənbəələr hesabına formalaşır?

- 1) Pul vəsaitini cəlb etməklə
- 2) Kapital cəlb etməklə
- 3) Xüsusi kapital və hüquqi və fiziki şəxslər qarşısında öhdəliklərlə
- 4) Nizamnamə kapitalı – formalaşdırmaqla
- 5) Bank kreditləri almaqla

74. Təşkilatın xüsusi kapitalının tərkibini açıqla:

- 1) Nizamnamə kapitalı, əlavə kapital, bölüşdürülməyən mənfəət, ehtiyat kapitalı, məqsədli maliyyələşmə
- 2) Kreditorlar, borclar və cari kreditor borcları
- 3) Məqsədli maliyyələşmələr, kredit və borclar
- 4) Borclar, ehtiyat kapitalı, məqsədli maliyyələşmə
- 5) Kapital qoyuluşları, cari kreditor borcları

75. Təşkilatın dövriyyə aktivlərinin tərkibini açıqla:

- 1) Əsas vəsaitlər, qeyri-maddi aktivlər, uzunmüddətli maliyyə qoyuluşları
- 2) Əsas vəsaitlər, kapital qoyuluşu, əmtəə-material ehtiyatları, debitor borcları
- 3)) Əmtəə-material ehtiyatları, debitor borcları, qısamüddətli maliyyə qoyuluşları, pul vəsaitləri
- 4) Əmtəə-material ehtiyatları, kapital qoyuluşu
- 5) Əsas vəsaitlər, debitor borcları

### 03#02

76. Əsas vəsaitlərin tərkibinə nələr daxil edilir?

- 1) Məhsul istehsal etmək üçün nəzərdə tutulan əmək vəsaitləri
- 2) Bir ildən çox xidmət edən binalar, qurğular, iş və əsas maşın və avadanlıqlar, nəqliyyat vasitələri, istehsal və təsəttüfat məhsulları
- 3) Dəyərindən asılı olmayaraq bir ildən çox xidmət edən əşyalar
- 4)) Dəyərindən yaxud adi əməliyyat siklindən asılı olmayaraq 12 aydan çox xidmət edən əşyalar
- 5) Binalar və təsərrüfat inventarları

77. Satılmaq üçün nəzərdə tutulmuş hazır məhsul və əmtəələr mühasibat uçotunun hansı qrupuna aid edilir?

- 1)) Dövriyyə aktivlərinə
- 2) Qeyri-maddi aktivlərə
- 3) Əsas vəsaitlərə
- 4) Hesablaşmalardakı vəsaitlərə
- 5) Material ehtiyatlarına

78. Mühasibat uçotunun hansı obyektləri onun mənbələrinə (öhdəliklərinə) aid edilir?

- 1) Debitor borcları
- 2) Yüklənmiş məhsullar üzrə alıcılarla hesablaşmalar
- 3)) Ayırmalar üzrə Pensiya fonduna olan borclar
- 4) Bitməmiş istehsal
- 5) Kreditor borcları

79. Hansı əmlaklar xüsusi mənbələr hesabında formalaşır?

- 1)) Kapital, fondlar, ehtiyatlar, mənfəət, büdcə maliyyələşməsi və bağışlamaq qaydasında alınmış vəsaitlər
- 2) Nizamnamə, əlavə və ehtiyat kapitalı
- 3) Yığım və sosial sahə fondları, Nizamnamə kapitalı
- 4) Bölüşdürülməmiş mənfəət, əlavə kapital və yığım fondu
- 5) Əlavə və ehtiyat kapitalı

80. Aşağıdakı hansı təsərrüfat əməliyyatları mühasibat uçotunun predmetinin üçüncü hissəsinə aid edilir?

- 1) Məhsulun təchizatı və yüklənməsi
- 2) Məhsulun təchizatı və satışı
- 3)) Təchizat, istehsal, satış və maliyyə nəticələri
- 4) Məhsul satışı və maliyyə nəticələri
- 5) Satış və təchizat

81. Mühasibat uçotunun metodunun bir sıra iqtisad elmlər üçün ümumi olan hansı elementlərindən istifadə edilir?

- 1) Balans, ikitərəfli yazılış
- 2) Qiymətləndirmə, balans, hesablar sistemi
- 3)) Qiymətləndirmə, balans, kalkulyasiya etmə, inventarlaşma



- 4) Sənədləşmə, inventarlaşma
- 5) Balans və kalkulyasiya etmə

82. Mühasibat uçotunun metodlarının hansı elementləri vardır?

- 1) İnformasiyaların balans ümumiləşdirməsi, hesablarda ikili yazılış
- 2) Sənədləşmə, inventarlaşma, hesablarda ikili yazılış
- 3) Sənədləşmə və inventarlaşma; hesablarda və ikili yazılış, qiymətləndirmə və kalkulyasiya etmə, informasiyaların balans ümumiləşdirməsi
- 4) İntinventarlaşma, hesablarda və ikili yazılış
- 5) İstifadəçilər üçün ümumiləşdirilən göstəricilər

83. Mühasibat uçotunun metodu anlayışını açıqla:

- 1) Təşkilatın vəsaitləri və onların mənbələrinin balans ümumiləşməsi
- 2) Mühasibat uçotu hesablarında ikili yazılış
- 3) Təşkilatın maliyyə-təsəttüfat fəaliyyətini əks etdirən obyektlərin müşahidə edilməsi, onların ölçülməsi, qruplaşdırılması və ümumiləşdirilməsi üsullarının məcmuu
- 4) Sənədləşmə, inventarlaşma yolu ilə nəzarət etmək
- 5) Bütün metodların məcmuu ümumiləşdirilməklə balansın tərtib edilməsi

84. Əmələ gəlmə xarakterinə görə aşağıdakılar hansı uzunmüddətli pas sivilərə aid edilir: (

- 1) Qiymətləndirilən
- 2) Şərti qəbul edilən
- 3) Hüquqi sənədləşdirilən
- 4) Hüquqi hesablanan
- 5) Həqiqi uçota alınan

85. Təşkilatın passivlərinin qüvvədə olan təsnifatını açıqla:

- 1) Kapital və kreditorlar qarşısında olan öhdəliklər
- 2) Xüsusi və cəlb edilmiş vəsaitlərin mənbələri
- 3) Xüsusi vəsait (nizamnamə kapitalı, mənfəət, xüsusi fondlar) və borc vəsait mənbələri (bank kreditləri, kreditor borcları)
- 4) Müəssisə və təşkilatların əldə etdiyi mənfəət
- 5) Nizamnamə kapitalı

86. Əsas fondların yaradılması və əldə edilməsi nə ilə müşayiət olunur?

- 1) Təşkilatın normal fəaliyyətə başlaması ilə
- 2) Mülkiyyətçinin biznes planının yerinə yetirilməsi ilə
- 3) İdarə aparatının qarşıya qoyduğu işin yerinə yetirilməsi ilə
- 4) Təşkilatın iş gücünün təmin olunması ilə
- 5) İstehsal prosesinə başlanması ilə

87. Təşkilatın qeyri-dövriyyə aktivlərinin tərkibini açıqla:

- 1) Əsas vəsaitlər, qeyri-maddi aktivlər, kapital qoyuluşu, uzunmüddətli maliyyə qoyuluşları
- 2) Əsas vəsaitlər, kapital qoyuluşu, debitor borcları
- 3) Əmtəə-material ehtiyatları, debitor borcları, pul vəsaitləri, qısamüddətli maliyyə qoyuluşları
- 4) Əmtəə, məhsul, pul vəsaitləri
- 5) Kapital qoyuluşu və uzunmüddətli maliyyə qoyuluşları

**04#01**

88. Mühasibat balansının əsas növlərini sadalayın

- 1) Dövrü, illik, giriş
- 2) İllik, giriş və bölüşdürücü
- 3) Dövrü, sağlamaşdırıcı və ləğv edici
- 4) Dövrü, illik, giriş, bölüşdürücü, sağlamaşdırıcı, ləğv edici, icmal
- 5) Sağlamaşdırıcı və ləğvedici

89. Mühasibat balansının müəyyən edilməsinə izahat ver:

- 1) Pul ifadəsində ifadə olunan əmlakın tərkibini əks etdirən məcmuu göstərici
- 2) Hesabat dövrünün informasiyalarını əks etdirən balans metodu
- 3) Müəyyən dövrdə təşkilatın resurslarının (aktivlərin) və öhdəliklərin (passivlərin) ümumiləşdirilməsi
- 4) Tərkib və yerləşməsinə görə əmlakın və onun pul ifadəsilə ifadə olunan mənbəyinin ümumiləşdirilməsi və iqtisadi cəhətdən qruplaşdırılması üsulu
- 5) Müəssisənin maliyyə vəziyyətini əks etdirən bir sistem

90. Aşağıda göstərilən bölmə və qruplardan hansıları balansın passivinə aid edilir?

- 1) Dövr etməyən aktivlər, əsas vəsaitlər
- 2) Pul vəsaitləri, hesablaşmalar və sair aktivlər
- 3) Bank kreditləri və kreditörlərə olan borclar
- 4) Ehtiyatlar, məsrəflər, alınmış dəyərlilərə görə əlavə dəyər vergisi
- 5) Əsas vəsaitlər və digər material dəyərliləri

91. Dövrüyyə aktivləri balansın hansı bölməsində göstərilir?

- 1) Balansın aktivinin I bölməsində
- 2) Balansın passivinin II bölməsində
- 3) Balansın aktivinin II bölməsində

- 4) Balansın passivinin I bölməsində
- 5) Balansın aktivinin III bölməsində

92. Malgöndərənlər və maliyyə orqanlarına olan kreditor borcları balansın hansı hissələrində əks etdirilir?

- 1) Aktivinin II bölməsində
- 2) Passivinin II bölməsində
- 3) Aktivinin I bölməsində
- 4) Passivinin I bölməsində
- 5) Passivinin III bölməsində

93. Debitor borcları balansın hansı bölməsində əks etdirilir?

- 1) Balansın aktivinin I bölməsində
- 2) Balansın passivinin I bölməsində
- 3) Balansın aktivinin III bölməsində
- 4) Balansın passivinin II bölməsində
- 5) Balansın passivinin III bölməsində

94. Mühasibat balansı neçə bölmədən ibarətdir?

- 1) Dörd bölmədən
- 2) Üç bölmə aktivdən və üç bölmə passivdən
- 3) İki bölmə aktivdən və üç bölmə passivdən
- 4) Aktivdə üç bölmədən
- 5) Beş bölmədən

95. “Əsas vəsaitlərin amortizasiyası” və “Qeyri-maddi aktivlərin amortizasiyası” maddəsi olmayan balans necə adlanır (yəni 02,05 və ya 102, 112 №-li hesablarsız)?

- 1) Giriş balansı
- 2) Burutta balansı
- 3) Qəti balans
- 4) Netto balans
- 5) Giriş balansı

96. Giriş balansı hansı məqsədə tərtib olunur?

- 1) İlin axırında son nəticəni müəyyən etmək üçün
- 2) Yeni yaradılan və fəaliyyətdə olan təşkilatın yenidən təşkili zamanı
- 3) Fəaliyyətdə olan təşkilatın ləğv edilməsi zamanı
- 4) Təşkilatın maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin planlaşdırılması üçün
- 5) Yeni fəaliyyətə başlayan təşkilat üçün

97. Mühasibat balansının tərəflərinin mənasını təyin etmək üçün hansı terminlərdən istifadə edilir?

- 1) Balansın maddə və bölmələrindən
- 2) Balansın aktiv və passivlərindən
- 3) Balansın valyuta bölmələrindən
- 4) Balansın yekun və nəticələrindən
- 5) Balansın aktiv və passivinin bərabərliyindən

98. Balansın hansı elementi əsas element hesab edilir?

- 1) Mühasibat uçotunun hesabları
- 2) Balansın maddələri

- 3) Balansın valyutası
- 4) Balansın bərabərliyi
- 5) Balansın aktiv və passivinin eyniliyi

99. Təsərrüfat əməliyyatlarının təsiri ilə balansın dəyişməsinin hansı növləri mövcuddur:

- 1) Balans dəyişməsinin iki növü
- 2) Balans dəyişməsinin bir növü
- 3) Balans dəyişməsinin dörd növü
- 4) Balans dəyişməsinin beş növü
- 5) Balans dəyişməsinin üç növü

100. Balansın aktivi hansı bölmələrdən ibarətdir?

- 1) Dövriyyədən kənar və dövriyyə aktivləri
- 2) Əsas vəsaitlər və istehsal ehtiyatları
- 3) Əsas vəsaitlər və dövriyyə aktivləri
- 4) Əsas vəsaitlər və qeyri-maddi aktivlər
- 5) İstehsalat ehtiyatları və pul vəsaitləri

04#02

101. Mühasibat balansında hansı bərabərlik gözlənilməlidir?

- 1) II və IV bölmələrin yekunlarının bərabərliyi
- 2) Aktivin I bölməsinin və passivinin V bölməsinin yekunlarının bərabərliyi
- 3) Balansın aktiv və passiv yekunlarının (balans valyutasının) bərabərliyi
- 4) Balansın aktivinin II bölməsinin passivinin IV bölməsinə bərabərliyi
- 5) Balansın passivinin II bölməsinin, aktiv hissəsinin II bölməsinə bərabərliyi

102. Ləğv balansı nə vaxt tərtib olunur?

- 1) Təşkilat iflasa uğradıqda
- 2) Bir təşkilat bir neçə müstəqil təşkilata bölündükdə
- 3)) Təşkilatın ləğv edilməsinin başlanğıcında
- 4) Hesabat ilinin yekunun müəyyən edilməsi zamanı
- 5) Təşkilat zərərlə işlədikdə

103. “Malsatanlardan daxil olmuş materiallar mədaxil edilmişdir” təsərrüfat əməliyyatı balansın hansı dəyişmə növünə aiddir?

- 1) İkinci dəyişməyə
- 2) Birinci dəyişməyə
- 3)) Üçüncü dəyişməyə
- 4) Dördüncü dəyişməyə
- 5) İkinci və birinci dəyişməyə

104. Qarşıdakı xərclər və ödəmələr üçün ehtiyatlar hesabına “İşçilərə məzuniyyət hesablanmışdır” təsərrüfat əməliyyatı balansın hansı dəyişmə növünə aiddir?

- 1) Birinci dəyişməyə
- 2)) İkinci dəyişməyə
- 3) Üçüncü dəyişməyə
- 4) Dördüncü dəyişməyə
- 5) Həm birinci həm də üçüncü dəyişməyə

105. Balansın aktiv və passivi tam necə təyin edilir?

- 1) Balansın aktivi sol tərəfdə, passivi isə sağ tərəfdə yerləşir
- 2) Aktiv-əmlakın tərkib və yerləşməsini, passiv isə xüsusi kapital və öhtəliklərin eləcə də onların məqsədli təyinatını əks etdirən göstəricilər sistemidir

3)) Aktiv-təşkilatın əmlakının tərkib və yerləşməsini əks etdirən sol tərəfdən, passiv-xüsusi kapital və öhdəliklərin eləcə də onların məqsədli təyinatını əks etdirən sağ tərəfdən ibarətdir

4) Passiv-xüsusi kapital və cəlb edilmiş vəsaitləri, aktiv isə müəssisəyə məxsus vəsaitlərin hərəkətini əks etdirən bir sistemdir

5) Passiv-müəssisə və təşkilatlara məxsus əmlakların əmələ gəlmə mənbələrini, aktiv isə əmlakların vəziyyətini formalaşdıran göstəricilər sistemidir

106. Balansın düzgün strukturunu verin:

1) Aktivdə üç bölmə və passivdə üç bölmə

2)) Aktivdə iki bölmə və passivdə üç bölmə

3) Aktivdə üç bölmə və passivdə iki bölmə

4) Aktivdə dörd bölmə və passivdə üç bölmə

5) Aktivdə iki bölmə və passivdə dörd bölmə

107. Materialların istehsalata buraxılışı əməliyyatı nəyi əks etdirir?

1) Balansın valyutasını artırır

2) Balansın valyutasını azaldır

3)) Balansın valyutasını dəyişmir

4) Balansın valyutasını həm artırır həm də azaldır

5) Balansın valyutasını bərabərləşdirir

108. Qərb uçotunun balans bərabərliyi hansı şəkildə xarakterizə edilir?

1) Aktivlər = xüsusi kapital

2) Aktivlər = Passivlər

3) Aktivlər – öhdəlik = xüsusi kapital

4) Aktivlər = xüsusi kapital - öhdəlik



5)) Aktivlər = xüsusi kapital + öhdəlik

### 05#01

109. Mühasibat uçotunun hesablər planı özündə neçə bölməni əks etdirir?

- 1) 10 bölməni
- 2) 8 bölməni
- 3) 6 bölməni
- 4)) 9 bölməni
- 5) 5 bölməni

110. Hesablər planı özündə nə əks etdirir?

- 1) İqtisadi cəhətdən qruplaşdırılmış eyni nişənəli sənədi
- 2) Mühasibat hesabatlarının siyahısında onların iqtisadi nişənələr üzrə qruplaşdırılmış şifrələri
- 3) Mühasibat uçotunu aparmaq, hesabat tərtib etmək və operativ rəhbərlik və təşkilatın fəaliyyətinin idarəedilməsi üçün zəruri olan sintetik və analitik hesablərin siyahısını
- 4)) Təsərrüfat fəaliyyəti hallarının (aktivlərin, öhdəliklərin, maliyyə-təsərrüfat əməliyyatlarının və s.) qruplaşdırılması və qeydiyyat sxemini özündə əks etdirən sənədlər, onlarda sintetik hesablərin (birincisıra hesablərin) və subhesablərin (ikincisıra hesablərin) adı və nömrəsini
- 5) Aktivlərin, öhdəliklərin və s. qruplaşmasını

111. Yeni hesablər planı hansı ildən tətbiq edilir?

- 1)) 2008
- 2) 2007
- 3) 2006
- 4) 2005

5) 1996

112. Hesabın aktivliyini necə müəyyən etmək olar?

- 1)) İqtisadi məzmununa görə balansın debet qalığına malik aktiv hissəsi üzrə
- 2) Jurnal-order, köməkçi cədvəl və balans üzrə
- 3) Hesabat, mühasibat uçotunun hesablar planı, analitik uçotun hesablarının siyahısı üzrə
- 4) Sintetik və analitik hesablar arasındakı qarşılıqlı əlaqələr, dövriyyə və şahmat cədvəlləri üzrə
- 5) Hesabın debet qalığına malik olması üzrə

113. Hesabın passivliyini necə müəyyən etmək olar?

- 1) Hesabın təyinatı, kredit dövriyyəsi, balansın passiv hissəsi üzrə
- 2) Kredit qalığı, iqtisadi məzmunu, debet dövriyyəsi üzrə
- 3) Baş kitab, dövriyyə cədvəli, balansın aktiv hissəsi üzrə
- 4)) Əmlakın əmələ gəlmə mənbələri, balansın passiv hissəsi, kredit qalığı üzrə
- 5) Hesabın kredit qalığına malik olması üzrə

114. Aktiv hesablarda son qalıq necə müəyyən edilir?

- 1) Kredit dövriyyədən debet dövriyyəsini çıxmaqla
- 2) Debet dövriyyəsindən kredit dövriyyəsini çıxmaqla
- 3) İlk qalığın üzərinə debet dövriyyəsini əlavə edib kredit dövriyyəsini onun üzərinə əlavə etməklə
- 4)) İlk debet qalığının üzərinə debet dövriyyəsini əlavə edib kredit dövriyyəsini çıxmaqla
- 5) İlk kredit qalığından kredit dövriyyəsini çıxıb debet dövriyyəsini əlavə etməklə

115. Passiv hesablar üzrə son qalıq necə müəyyən edilir?

- 1)) İlk kredit qalığının üzərinə kredit dövriyyəsinə əlavə edib debet dövriyyəsinə çıxmaqla
- 2) İlk kredit qalığının üzərinə debet dövriyyəsinə əlavə edib kredit dövriyyəsinə çıxmaqla
- 3) Kredit dövriyyəsinə debet dövriyyəsinə çıxmaqla
- 4) Debet dövriyyəsinə kredit dövriyyəsinə çıxmaqla
- 5) Debet dövriyyəsinə kredit dövriyyəsinə çıxmaqla

116. Aktiv hesabın tam açıqlamasını açıqla:

- 1) Təşkilatın əmlakının uçotu üçün açılan hesab
- 2) Balansın aktiv maddələrinin hərəkəti üçün açılmış hesab
- 3) Təşkilatın əmlakının tərkib və yerləşməsinə görə uçotu üçün balansın aktiv maddələrinə açılmış hesab
- 4) Balansın aktiv hissəsinin birinci bölməsini uçota alan maddələri uçota almaq üçün açılmış hesab
- 5) Hesablar sistemində əmlak və digər dəyərlilərin uçotu üçün açılmış hesab

117. Passiv hesabların tam açıqlamasını açıqla:

- 1) Təşkilatın əmlakının əmələ gəlmə mənbələrini uçota alan hesab
- 2) Balansın passiv maddələrinin uçotu üçün açılmış hesab
- 3) Təşkilatın xüsusi kapital və öhdəliklərinin uçotu üçün açılmış hesab
- 4) Nizamnamə və digər kapitalların uçotunu aparmaq üçün açılmış hesab
- 5) Borc vəsaiti mənbələrinin uçotunu aparmaq üçün açılmış hesab

118. Aktiv hesabların son qalığı hansı halda təyin edilir?

- 1) Debet və Kredit dövriyyələri bir-birinə bərabər olduqda
- 2) Kredit dövriyyəsi debet dövriyyəsinə çox olduqda
- 3)) İlk debet qalığı və debet dövriyyəsi, kredit dövriyyəsinə çox olduqda
- 4) Debet və kredit dövriyyəsinə kənarlaşma olduqda
- 5) İlk və son qalıq məbləqləri arasında kənarlaşma olduqda

119. Passiv hesabların son qalığı hansı halda təyin edilir?

- 1) Debet və kredit dövriyyələri bir-birinə bərabər olduqda
- 2) Debet dövriyyəsi kredit dövriyyəsinə çox olduqda
- 3)) İlk qalıq məbləği və kredit dövriyyəsi debet dövriyyəsinə artıq olduqda
- 4) Debet və kredit dövriyyələrində kənarlaşma olduqda
- 5) İlk və son qalıq məbləğləri arasında kənarlaşma olduqda

120. İki hesabın qarşılıqlı əlaqəsi necə adlanır?

- 1) Mühasibat yazılışı
- 2)) İkili yazılış
- 3) Hesabların müxabirləşməsi
- 4) Əməliyyatların hesablarda əks etdirilməsi
- 5) Hesablar vasitəsilə məlumatın əldə edilməsi

121. Mühasibat uçotunun mühasibat yazılışı dedikdə nə başa düşülür?

- 1) Natural göstəricinin dəyər ifadəsində qiymətləndirilməsi
- 2) Hesabi hesablamanın aparılması
- 3)) Hesabların müxabirləşməsinin göstərilməsi
- 4) Zəruri göstəricilərin düzgün doldurulmasına nəzarət

## 5) Mühasibat yazılışlarının tərtib edilməsi

122. Aktiv hesablarda yazılışların düzgün aparılması qaydasını müəyyən et

- 1) Aktiv hesablarda ilk qalıq kreditdə, artma debetdə, azalma isə kreditdə yazılır
- 2) Aktiv hesablarda ilk qalıq kreditdə, artma kreditdə azalma isə debetdə yazılır
- 3) Aktiv hesablarda ilk qalıq debetdə, artma debetdə azalma isə kreditdə yazılır
- 4) Aktiv hesablarda ilk qalıq debetdə, artma kreditdə azalma isə debetdə yazılır
- 5) Aktiv hesablarda ilk qalıq kreditdə azalma kreditdə artma isə debetdə yazılır

123. İkili yazılışın müəyyən edilməsini tam açıqla:

- 1) Təsərrüfat əməliyyatlarının mühasibat uçotunun hesablarda yazılış üsulu
- 2) Hər bir təsərrüfat əməliyyatının eyni vaxtda mühasibat uçotunun hesablarda yazılması üsulu
- 3) Təsərrüfat əməliyyatının eyni məbləqədə bir hesabın debetində digər hesabın kreditində əks etdirilməsi üsulu
- 4) Təsərrüfat əməliyyatının uçotda əks etdirilməsi üçün onların qruplaşdırılması üsulu
- 5) Hər bir əməliyyatın uçotda əks etdirilməsində xüsusi qeydiyyatın aparılması üsulu

05#02

124. Mühasibat hesabları müəssisə və təşkilatların fəaliyyətində hansı rola malikdir?

- 1) Hesabat dövrü ərzində təsərrüfat əməliyyatları üzrə yekun məlumatlarını əks etdirmək üçün nəzərdə tutulması
- 2) Hesabat dövründə təsərrüfat əməliyyatlarının cari əks etdirilməsi üçün nəzərdə tutulması

- 3)) Təsərrüfat əməliyyatlarının məlumatlarında əmlakın eyni göstəricilər üzrə quruplaşdırılması, cari əks etdirilməsi və onlar üzərində nəzarətin aparılması üçün nəzərdə tutulması
- 4) Hesabın, analitik göstəricilərinin uçot üsulu olması
- 5) Bütün məlumatlar haqda ümumiləşdirilmiş göstəricilərinin əldə edilməsi

125. Mühasibat hesabları və balans arasında hansı qarşılıqlı əlaqə mövcuddur?

- 1) Mühasibat hesablarına əsasən balansın maddələrinin açılmasına görə
- 2) Mühasibat hesablarının debet və kredit dövriyyələrinə əsasən balans tərtib olunmasına görə
- 3)) Balans maddələrinin qalıqlarına əsasən mühasibat hesabları açılması, mühasibat uçotunun hesablarının qalıqlarına əsasən isə balans tərtib olunmasına görə
- 4) Mühasibat hesablarının və balansın maddələrinin əmlakın cari dəyişməsinə əks etdirməsinə görə
- 5) Hesablar və balans vasitəsilə iqtisadi təhlil aparılmasına görə

126. Mühasibat uçotunun hesabları və balans arasındakı əlaqə bir-birindən nə ilə fərqlənir?

- 1) Balans məlumatlarının yekununu, hesablar isə əmlakın tərkib və yerləşməsinə görə cari dəyişməsinə əks etdirməsi ilə
- 2) Hesabların qalıqlarına əsasən balans tərtib edilməsi, balansın qalıqlarına əsasən isə hesabın açılması ilə
- 3) Mühasibat hesabları təsərrüfat əməliyyatlarının uçotunu aparmaq, balans isə hesabatın tərtib edilməsində istifadə edilməsi ilə
- 4)) Mühasibat hesabları cari təsərrüfat əməliyyatlarının və hesabat dövrü ərzində yekun məlumatlarının pul, natural və əmək göstəricilərini əks etdirir. Balans isə ancaq təsərrüfatın fəaliyyətini əks etdirmək üçün yekun məlumatlarının əks etdirilməsinə xidmət etməsi ilə

5) Mühasibat hesabatları, təsərrüfat əməliyyatlarının nəticəsini, balans isə onun yekununu xarakterizə etməsi ilə

127. Yazılışların aparılma qaydasına görə baş verən əməliyyatların artması hansı halda aktiv hesablarda yazılır

- 1) Hesabın debeti üzrə
- 2) Hesabın krediti üzrə
- 3) İlk qalıq yazılan tərəfi əks etdirən hesab üzrə
- 4) İlk qalıq yazılan əks tərəfi əks etdirən hesab üzrə
- 5) Hesabların debet və krediti üzrə

128. Yazılışların aparılma qaydasına görə baş verən əməliyyatların azalması hansı halda passiv hesabda əks etdirilir:

- 1) Debet üzrə
- 2) Kredit üzrə
- 3) İlk qalıq yazılan tərəfi əks etdirən hesab üzrə
- 4) İlk qalıq yazılan əks tərəfi əks etdirən hesab üzrə
- 5) Hesabların Debet və Krediti üzrə

129. Mühasibat uçotu hesablarının tam açıqlanmasını ver:

- 1) Hesab-əmlak, kapital və öhdəliklərin dəyişməsinin uçotunu aparan formadır
- 2) Hesab-təsərrüfat vəsaitləri və onların mənbələrinin dəyişməsinin uçotu qaydasını göstərən üsuldur
- 3) Mühasibat uçotunun hesabları-mühasibat uçotunun ayrı-ayrı obyektlərinin qruplaşdırılması, uçotu və nəzarəti üsuludur
- 4) Mühasibat uçotunun hesabları-təsərrüfat əməliyyatlarının uçotda əks etdirilməsi üsuludur

5) Mühasibat uçotunun hesabları-məlumatların müqaisə edilməsini təmin edən üsuludur

130. Mühasibat uçotunun hesabları kəmiyyət və keyfiyyət göstəricilərinə görə necə xarakterizə olunur?

- 1) Sənədləşdirmə ilə
- 2) Sistematik yazılış elementi ilə
- 3) Xronoloji yazılış elementi ilə
- 4) Proseslərin qeydiyyatı vasitəsi ilə
- 5) Əməliyyatların hesablarda əks etdirilməsi ilə

131. Köhnə və yeni hesablar planı neçə bölmədən ibarətdir?

- 1) 8 (7)
- 2) 10 (8)
- 3) 8 (üstəgəl balans arxası hesablar), (9, balans arxası hesablarsız)
- 4) 9 (6)
- 5) 7 (9)

132. Mühasibat uçotunun hesablar planı hansı məqsəddə xidmət edir?

- 1) Təşkilatda istifadə olunan bütün sintetik hesabların nomenklaturasının mərkəzləşdirilmiş təsnifatına
- 2) Təşkilatda istifadə olunan bütün analitik hesabların nomenklaturasının mərkəzləşdirilmiş təsnifatına
- 3) Təşkilatda istifadə olunan bütün subhesabların nomenklaturasının mərkəzləşdirilmiş təsnifatına
- 4) Təşkilatda istifadə olunan hesabların vahid qaydada istifadə edilməsinin təmin edilməsinə



5) Təşkilatda istifadə olunan uçot işinin mərkəzləşdirilməsinə

133. Tərkibinə və yerləşməsinə görə əmlakların uçotu aşağıdakı hansı hesablarda uçota alınmalıdır?

- 1) 86 (544), 87 (333), 88 (341), 83 (442)
- 2) 60 (431, 531), 62 (171, 211), 76 (435, 538), 94 (173, 213)
- 3) 70 (533), 46 (601/1, 80 (801), 88 (341)
- 4) 08/5 (232, 234), 20 (202/3), 01 (111)
- 5) 83 (171, 211), 70 (533), 87 (333), 20 (202/3)

#### **06#01**

134. Mühasibat hesabları hansı məqsədlə təsnifləşdirilir?

- 1)) Hesabları müəyyən nişanələr üzrə nizama salmaq üçün
- 2) Mühasibin işini yüngülləşdirmək üçün
- 3) Analitik və sintetik hesalar arasında qarşılıqlı əlaqəni təmin etmək üçün
- 4) Mühasibat yazılışarının aparılmasını təmin etmək üçün
- 5) Hesabların tərəflərinin bərabərliyini izləmək üçün

135. Mühasibat uçotu hesablarının təsnifatının məqsədi nədən ibarətdir?

- 1)) Mühasibat məlumatları üzrə göstəricilərin əldə edilməsinin təmin edilməsi
- 2) Mühasibat aparatı işinin yaxşılaşdırılması
- 3) Aktiv və passiv hesabların qarşılıqlı əlaqəsinin təyin edilməsi
- 4) Hesabların müxabirləşməsinin təyin edilməsi
- 5) Mühasibat işində uçot işinin təşkil edilməsi

136. Balansa münasibətinə görə hesablar necə bölünür:

- 1)) Balans və balans arxası hesablar
- 2) Əks və tənzimləyici hesablar
- 3) Əməliyyat və nəticəli hesablar
- 4) Nizamlayıcı və kalkulyasiya edici hesablar
- 5) Aktiv və passiv hesablar

137. İqtisadi məzmununa görə hesabların qruplaşmasının təsnifat nişanələri nələrdən ibarətdir?

- 1) Hesabların təyinatı və quruluşu
- 2)) Əmlak, öhdəlik və təsərrüfat əməliyyatları göstəricilərinin eyni iqtisadi göstəricilər üzrə qrupları
- 3) İcmal informasiyalarının alınması
- 4) Təsərrüfat əməliyyatlarının hesablarda əks etdirilməsi
- 5) Hesabların təyinatına görə təsnifləşdirilməsi

138. Quruluşuna görə hesablar hansı əsas qruplara bölünür?

- 1) Aktiv, passiv və aktiv-passiv hesablara
- 2)) Əsas, nizamlayıcı, bölüşdürücü, kalkulyasiya edici, müqaisə nəticəli və balansarxası hesablara
- 3) Əsas, yığıb-bölüşdürücü və kalkulyasiya edici hesablara
- 4) Kontraktiv, kontrpassiv, əsas köməkçi və maliyyə - nəticəli hesablara
- 5) Bölüşdürücü, müqaisəedici və əsas hesablara

139. İstehsal, təchizat və maliyyə proseslərinin uçotunun hansı hesablarda aparılması nəzərdə tutulmuşdur?

- 1) Ehtiyat hesabları
- 2)) Əməliyyat hesabları
- 3) Nizamlayıcı hesablar
- 4) Maliyyə nəticəli hesablar
- 5) Kalkulyasiya edici hesablar

140. Yığıb – bölüşdürücü hesablar hansı qalığa malik olur?

- 1) Debet
- 2) Kredit
- 3)) Heç bir qalıq olmur
- 4) Uçot obyektindən asılı olaraq debet yaxud kredit
- 5) Sıfır qalıq

141. Maliyyə nəticələri hansı hesablarda toplanır və müəyyən edilir:

- 1) Müqaisə edici hesablar
- 2) Əməliyyat – nəticəli hesablar
- 3)) Maliyyə nəticəli hesablar
- 4) Əməliyyat hesabları
- 5) Kalkulyasiya edici hesablar

142. Əsas hesablar hansı hissələrə bölünür?

- 1)) İnventar, fond, pul və hesablaşma hesablarına
- 2) Kontraktiv və kontrpassiv hesablara
- 3) Əməliyyat və nəticəli hesablara
- 4) Nizamlayıcı və maliyyə nəticəli hesablara

5) Müqayisə edici və maliyyə nəticəli hesablara

143. Yığıb-bölüşdürücü hesablara hansı hesablar daxildir?

- 1) “ Əsas istehsalat” və “Hazır məhsul” hesabları
- 2) "Gələcək dövrün xərcləri” və “Qarşıdakı xərclər üçün ehtiyatlar” hesabları
- 3)) "Ümumtəsərrüfat xərcləri” və “Ümumistehsalat xərcləri” hesabları
- 4) “Hazır məhsul” və “yüklənmiş mallar” hesabları
- 5) «Kommersiya xərcləri” hesabı

144. İqtisadi məzmununa görə mühasibat uçotunun hesabları necə bölünür?

- 1)) Əmlak, xüsusi kapital, öhdəliklər, fəaliyyət prosesi və onların nəticələri hesabları
- 2) Balans və balans arxası hesablar
- 3) Əsas və nizamlayıcı hesablar
- 4) Maliyyə nəticəli hesablar
- 5) Kalkulyasiya edici hesablar

145. Fəaliyyətin müxtəlif proseslərinin maliyyə nəticəsini müəyyən etmək üçün hansı hesablardan istifadə edilir?

- 1)) Nəzarət-nəticəli hesablar
- 2) Əməliyyat hesabları
- 3) Maliyyə-nəticəli hesablar
- 4) Əsas hesablar
- 5) Tənzimləyici hesablar

146. Nizamlayıcı hesablar hansı hissələrə bölünür?

- 1) İntentar, pul, fond və hesablaşmalar hesabına
- 2)) Kontraktiv və kontrpassiv hesablara
- 3) Əməliyyat və nəticəli hesablara
- 4) Nəticəli və müqayisə edici hesablara
- 5) Fond, pul və inventar hesablarına

147. Əməliyyat hesablari hansı hissələrə bölünür?

- 1)) Yığıb-bölüşdürücü, büdcə-bölüşdürücü, kalkulyasiyaedici və müqaisə edici
- 2) İntentar, pul, fond və hesablaşmalar
- 3) Maliyyə nəticəli və nəzarət nəticəli
- 4) Əsas və toplayıcı
- 5) Tənzimləyici və inventar

## 06#02

148. Aşağıdakı hansı hesablər nizamlayıcı hesablər adlanır?

- 1) "Sair gəlir və xərclər" və "mənfəət və zərər" hesablari
- 2) "Materiallar", "Material dəyərlilərinin tədarükü və əldə edilməsi" hesablari
- 3)) "Əsas vəsaitlərin amortizasiyası" və "Qarşıdakı ödəniş və xərclər üçün ehtiyatlar" hesablari
- 4) "Qeyri-maddi aktivlərin amortizasiyası" hesabı
- 5) "Ticarət güzəşti (artırması)" hesabı

149. Kalkulyasiya edici hesablər hansı qalığa malik olmalıdır?

- 1)) Debet
- 2) Kredit

- 3) Heç bir
- 4) Sıfır
- 5) Mənfi

150. İntentar hesabları hansı qalıqlara malik olmalıdır?

- 1)) Debet
- 2) Kredit
- 3) Heç bir
- 4) Sıfır
- 5) Mənfi

151. Kalkulyasiya edici hesablara hansı hesablar daxildir?

- 1) Əsas vəsaitlər” və “Qeyri-maddi aktivlər” hesabları
- 2)) Əsas istehsalat” “Köməkçi istehsalat” və “İstehsalatda zay” hesabları
- 3) Ümumtəsərrüfat xərcləri” hesabı
- 4) Ümumtəsərrüfat xərcləri” hesabı
- 5) Təsərrüfat xərcləri” hesabı

152. Maliyyə nəticələrinə görə hesablaşmaların uçotu üçün hansı hesablar nəzərdə tutulmuşdur?

- 1) Bölüşdürücü hesablar
- 2) Yığıl b bölüşdürücü hesablar
- 3) Toplayıcı hesablar
- 4) Müqaisə edici hesablar
- 5)) Əməliyyat – nəticəli hesablar

153. İqtisadi məzmununa görə təsnifləşdirilən hesablar hansı bölmələrdən ibarətdir?

- 1) Əmlakın tərkibi və onların əmələ gəlmə mənbələrini uçota alan hesablar
- 2) Təsərrüfat əməliyyatları və pul vəsaitlərini uçota alan hesablar
- 3) Müəssisənin əmlaklarını, öhdəliklərini və təsərrüfat əməliyyatlarını uçota alan hesablar
- 4) Xüsusi və borc alınmış əmlakın formalaşmasını uçota alan hesablar
- 5) Borc vəsaitlərini uçota alan hesablar

154. İqtisadi məzmununa görə təsnifləşdirmə zamanı 90 (501), 94 (233) və 92 (401), 95 (182) №-li hesablar hansı qrupa aid edilir?

- 1) Xüsusi əmlakın formalaşma mənbələrini uçota alan hesablar qrupuna
- 2) Təsərrüfat əməliyyatlarını uçota alan hesablar qrupuna
- 3) Borc alınmış əmlakın alınma mənbələrini uçota alan hesablar qrupuna
- 4) Əsas vəsaitləri uçota alan hesablar qrupuna
- 5) Dövriyyə vəsaitlərini uçota alan hesablar qrupuna

155. Quruluşuna görə təsnifləşdirmə zamanı 46 (701) “Məhsul (xidmət) satışı” və 99 (801) “Mənfəət və zərər” hesabları hansı hesablar qrupuna aid edilir?

- 1) Əsas hesablar qrupuna
- 2) Bölüşdürücü hesablar qrupuna
- 3) Nizamlayıcı hesablar qrupuna
- 4) Müqaisəedici hesablar qrupuna
- 5) Maliyyə nəticəli hesablar qrupuna

156. 40 (601/1) və 80 (801) №-li hesablar hansı təsnifat qrupuna daxildir?

- 1) Nizamlayıcı

- 2) Maliyyə nəticəli
- 3) Kalkulyasiya edici
- 4)) Müqaisə edici
- 5) Əlavə nəticəli

157. İqtisadi məzmununa görə hesabların təsnifatında hansı metodoloji prinsip əsas götürülür?

- 1)) Hesabda nəyin uçota alınması prinsipi
- 2) Hesabda müşahidə obyektinin uçota alınması prinsipi
- 3) Hesabda uçota alınan obyektin davamlı istifadəsi prinsipi
- 4) Hesabda uçota alınan obyektin tərəflərinin təyin edilmə prinsipi
- 5) Hesabda qalıqların müəyyən edilmə prinsipi

158. Müstəqil açılmış hesablar hansı məqsədlər üçün tətbiq edilir?

- 1)) Ehtiyat, əməliyyat və maliyyə nəticələrini uçota almaq üçün
- 2) Əlavə və kontrar hesablarla bağlı əməliyyatların uçotu üçün
- 3) Əmlak, hesablaşma və fond hesabları ilə bağlı əməliyyatların uçotu üçün
- 4) Əsas əlavə və əsas passiv hesablarla bağlı əməliyyatların uçotu üçün
- 5) Əməliyyatlar nəticəli-hesablarla bağlı əməliyyatların uçotu üçün

### **07#01**

159. Sənəd dövriyyəsi nədir?

- 1) Sənədin rəsmiləşdirildiyi andan mühasibatlığa təhvil verilənə qədər olan marşrut və vaxt
- 2)) Sənədin tərtib edildiyi andan arxivə təhvil verilənə qədər təşkilatın bütün mərhələlərdən keçdiyi marşrut və vaxt



- 3) Sənədin rəsmiləşdirildiyi andan uçot registrlərində əks etdirilənə qədər olan marşurut və vaxt
- 4) Sənədin rəsmiləşdirildiyi andan ona dair qəbul edilən qərara dair tələb edilən marşurut və vaxt
- 5) Sənədin hərəkətini formalaşdıran marşurut və vaxt

160. Mühasibat sənədlərinin aşağıda göstərilən siyahısından sərəncamverici sənədləri açıqla

- 1) Kassa mədaxil orderi
- 2) Materialların istehsalata buraxılışı üçün yazılan qaimə
- 3)) Pulun hesablaşma hesabından alınması üçün yazılan çek
- 4) Əsas vəsaitlərin qəbul edilməsinə dair yazılan akt
- 5) Hazır məhsulun dəyərini ödənilməsinə dair hesab-faktura

161. Sənədlər təyinatına görə necə təsnifləşdirilir?

- 1) İlk və icmal
- 2) Sadə və kombinləşdirilmiş
- 3)) Sərəncam edici, müdafiə edici, mühasibat qaydası ilə işlənən və kombinləşdirilmiş
- 4) Daxili və xarici
- 5) İcra edici

162. Mühasibat sənədlərinin tam müəyyən edilməsini açıqla:

- 1)) Mühasibat uçotunun sənədləri – bir yaxud bir neçə əməliyyatın uçotu üçün onların nişanə və göstəricilərinin yazılı qeydə alınan və təsdiq olunmuş qaydada rəsmiləşdirilən işgüzar sənəddir

- 2) Mühasibat uçotunun sənədləri – bir yaxud bir neçə əməliyyatın uçotu üçün onların nişanə və göstəricilərinin yazılı qeydə alınan və təsdiq olunmuş qaydada rəsmiləşdirilən işgüzar sənəddir
- 3) Mühasibat uçotunun sənədləri – bir sıra göstəriciləri yazılı qeydə alan işgüzar sənəddir
- 4) Mühasibat uçotunun sənədləri – baş vermiş əməliyyatları uçotda əks etdirmək üçün əsas sənəddir
- 5) Mühasibat uçotunun sənədləri – mühasibat balansının tərtibi üçün istifadə olunan ilk sənəddir

163. Sənədlərdə aşağıdakıların hansıları mütləq rekvizitlər sayılır?

- 1)) Sənədin adı
- 2) Təşkilatın möhürü
- 3) Rəhbərin dərkənarı
- 4) Sənədin məzmunu
- 5) Sənədin göstəriciləri

164. Tərtib edilmə yerinə görə sənədlər hansı sənədlərdən ibarətdir?

- 1) Birdəfəlik və toplayıcı sənədlərdən
- 2)) Xarici və daxili sənədlərdən
- 3) Mühasibat qaydası ilə işlənən sənədlərdən
- 4) Kombinləşmiş sənədlərdən
- 5) Sərəncam verici sənədlərdən

165. Təyin olunmuş qaydaya uyğun olaraq sənədin yoxlanması hansı yolla yerinə yetirilməlidir?

- 1) Riyazi yoxlama
- 2) Məzmunu yoxlama

- 3)) Formal yoxlama
- 4) Mənaca yoxlama
- 5) Mahiyyətçə yoxlama

166. Qüvvədə olan qanuna müvafiq olaraq təsərrüfat əməliyyatlarının sənədlərlə yoxlanması hansı qaydada yerinə yetirilir?

- 1) Riyazi qaydada
- 2)) Mahiyyət etibarı ilə
- 3) Formal qaydada
- 4) Məna etibarı ilə
- 5) Məzmun etibarı ilə

167. Mühasibat sənədlərinin rekvizitləri özündə nə əks etdirir?

- 1)) Təsərrüfat əməliyyatlarını və onların aparılmasına hüquq verən sənədlərin göstəricilərini
- 2) Sənədin əsas elementlərini təşkil edən məlumatları
- 3) Sənədlərin təyinatını xarakterizə edən adını
- 4) Təsərrüfat əməliyyatlarını xarakterizə edən sənədləri
- 5) Əsas məlumatların zəruri göstəricilərini

168. Tərtib edilmə qaydasına görə sənədlər hansı qrupa bölünür?

- 1) Bir dəfəlik və cəmləşdirmə
- 2)) İlk və icmal
- 3) Daxili və xarici
- 4) Müdafiə edici və sərəncamverici
- 5) İcraedici

**07#02**

169. Mühasibat uçotunun sənədləri hansı hallarda tərtib edilir?

- 1) Ancaq informasiyaların kağız daşıyıcılarında
- 2) İnformasiyaların həm kağız həm də maşın daşıyıcılarında
- 3) İnformasiyaların ancaq maşın daşıyıcılarında
- 4) İnformasiyaların əl ilə hesablanması
- 5) İnformasiyaların hesabi hesablanması

170. Sənədin yekunu hansı istiqamətdə yoxlanılır?

- 1) Riyazi istiqamətdə
- 2) Mahiyyət istiqamətində
- 3) Formal istiqamətdə
- 4) Məna istiqamətində
- 5) Məzmun istiqamətində

171. İcraedici sənədlərə hansı sənədlər aid edilir?

- 1) Hesab-faktura
- 2) Pulun digər təşkilat tərəfindən kassaya verilməsini təsdiq edən qəbz
- 3) Köhnəlmənin hesablanması üçün tərtib edilmiş cədvəl
- 4) Material dəyərlilərinin alınmasına dair yazılmış vəkalətnamə
- 5) Konkret işin yerinə yetirilməsi üçün tərtib edilən naryad

172. Üstəlik xərclərin bölüşdürülməsi cədvəli, təyinatına görə mühasibat uçotu sənədlərinin hansı kateqoriyasına aiddir?

- 1) Mühasibat qaydası ilə işlənən
- 2) İcra edici

- 3) Kombinişmiş
- 4) Sərancamverici
- 5) Müdafiə edici

173. Aşağıda göstərilən siyahıdan ilk mühasibat sənədlərini seç və təyin et.

- 1) Avans hesabatı
- 2) Kassa hesabatı
- 3) Kassa mədaxil orderi
- 4) Qruplaşdırma cədvəli
- 5) Haqq-hesab ödəmə cədvəli

174. Cəmləşdirmə və icmal sənədlər arasındakı fərq nədən ibarətdir?

- 1) Heç bir fərq yoxdur
- 2) Cəmləşdirmə cədvəli ilk sənədlərə əsasən tərtib edilir, icmal sənədlərdə isə onlardan istifadə edilmir
- 3) İcmal sənədlər müxtəlif sənədlərə, cəmləşdirmə sənədi isə ilk sənədlər əsasən tərtib edilir
- 4) İcmal sənədlər ilk sənədlərə əsasən tərtib edilir, cəmləşdirmə sənədi isə ilk sənəd hesab edilir
- 5) Cəmləşdirmə sənədi Balans və hesabatın, icmal sənəd isə lazımi məlumatların tərtib edilməsində istifadə edilir

175. Xarici sənədlər hansı qrup sənədlərə aid edilir?

- 1) Məhsulların buraxılışı üçün yazılan əmtəə-nəqliyyat qaiməsinə
- 2) Elektrik enerjisi üçün yazılan hesab-fakturaya
- 3) Haqq-hesab ödəmə cədvəlinə
- 4) Məhsulların ticarət obyektinə buraxılmasına yazılan qaiməyə

5) Mal material dəyərlilərinin anbarda qəbul edilməsinə dair rəsmiləşdirilən akta

176. Sənədlərin uçot qaydasında işlənməsi elementləri nələrdən ibarətdir?

- 1) Səhvlərin düzəldilməsi, hesabi hesablamaların yoxlanması
- 2) Uçot sənədlərinin qeydiyyatı, işlənməsi və təhlil edilməsi
- 3) Hesabi hesablamaları, rəsmiyyətə salınmanı və yoxlamaları
- 4) Qeydiyyatı alma, rəsmiyyətə salınmanı və yoxlamaları
- 5) Mühasibat yazılışının aparılmasını

177. Təşkilatın mühasibat uçotu sənədlərinin arxivləşməsinə cavabdeh olan şəxs kimdir?

- 1) Baş mühasib
- 2) Müəssisə rəhbəri
- 3) Maddi məhsul şəxs
- 4) Arxiv müdiri
- 5) Anbardar

### **08#01**

178. Azərbaycan ərazisində əmlaklar hansı valyuta ilə qiymətləndirilir?

- 1) Funt stərnəqlə
- 2) Alman markası ilə
- 3) Manatla
- 4) Dollarla
- 5) Avro ilə

179. Mühasibat uçotu obyektlərinin qiymətləndirilməsi, kim tərəfindən yerinə yetirilir?

- 1) Təşkilat rəhbəri
- 2) Baş mühasib
- 3)) Mühasibat uçotunun tənzimlənməsini həyata keçirən orqan
- 4) Menecer
- 5) Nəzarət edici orqanlar

180. Təşkilatın mülkiyyətinə daxil olan əmlakın qiymətləndirilməsi hansı normativ sənədlə tənzimlənir?

- 1)) Mühasibat uçotu haqqında” Qanunla
- 2) Mühasibat uçotunun aparılmasına dair əsasnamə ilə
- 3) Əsas vəsaitlər” haqda Beynəlxalq Standartla
- 4) Torpaq, tikili və avadanlıqlar üzrə” milli standartla
- 5) Ehtiyatlar üzrə” 7 №-li milli standartla

181. Obyektlərin amortizasiyası mühasibat uçotunda hansı məqsəd üçün istifadə edilir?

- 1) İlk dəyərin qiymətləndirilməsi
- 2) Qalıq dəyərinin qiymətləndirilməsi
- 3) Bərpa dəyərinin qiymətləndirilməsi
- 4)) Yuxarıda göstərilən qiymətlərin məcmuu
- 5) Ədalətin dəyərin qiymətləndirilməsi

182. Amortizasiya olunan əmlak mühasibat balansında necə əks etdirilir?

- 1) İlk dəyərlə
- 2) Müqavilə dəyəri ilə
- 3)) Qalıq dəyəri ilə

- 4) Bərpa dəyəri ilə
- 5) Bazar dəyəri ilə

183. Qeyri – maddi aktivlər hansı qiymətlə qiymətləndirilir?

- 1) Həqiqi maya dəyəri ilə
- 2) Uçot qiyməti ilə
- 3) İlk dəyərlə
- 4) Qalıq dəyəri ilə
- 5) Bərpa dəyəri ilə

184. Əsas vəsaitlər balansın yekununda hansı qiymətlə qiymətləndirilir?

- 1) Həqiqi maya dəyəri ilə
- 2) Uçot qiyməti ilə
- 3) İlk dəyərlə
- 4) Qalıq dəyəri ilə
- 5) Bərpa dəyəri ilə

185. Kalkulyasiyanın mənasını açıqla:

- 1) Kalkulyasiya ayrı-ayrı uçot obyektlərinin pul formasında dəyərinin hesablanması və eyni zamanda onların qiymətləndirilməsi üsulu
- 2) Ayrı-ayrı uçot obyektlərinin pul formasında dəyərinin hesablanması üsulu
- 3) Ayrı-ayrı mühasibat uçotu obyektlərinin qiymətləndirilməsi üsulu
- 4) İstehsalın fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi üsulu
- 5) Mühasibat uçotunun ən mühüm elementi sayılan üsulu



186. Əmtəə-material ehtiyatlarının yeni qiymətləndirilməsi hansı metodla yerinə yetirilir?

- 1) Fifo
- 2)) Lifo
- 3) Orta maya dəyəri ilə
- 4) Həqiqi maya dəyəri ilə
- 5) Plan maya dəyəri ilə

187. Məhsulun maya dəyəri hansı proses nəticəsində müəyyən edilir:

- 1) İnterizasiya aparmaq
- 2) Qiymətləndirmə aparmaq
- 3)) Kalkulyasiya etmək
- 4) Xüsusi hesablama aparmaq
- 5) Uçot yazılışları aparmaq

### **08#02**

188. Alıcı və sifarişçilərin istehsal təşkilatları qarşısındakı borcunun qiymətləndirilməsi kimlər tərəfindən yerinə yetirilir?

- 1) Müəssisə rəhbəri
- 2) Baş mühasib
- 3) Menecer
- 4) Nəzarət edici orqanlar
- 5)) Təşkilat və borclu arasında bağlanmış müqavilənin şərtləri

189. Təşkilatın malsatan və podratçılar qarşısındakı borcu kim tərəfindən və necə qiymətləndirilir?

- 1) Təşkilat rəhbəri
- 2) Baş mühasib

- 3) Menecer
- 4) İcraedici orqanlar
- 5)) Təşkilat və kreditor arasında bağlanmış müqavilənin şərti ilə

190. Qiymətləndirmə hansı üsulla seçilir?

- 1)) Mühasibat uçotu obyektindən asılı olaraq
- 2) Təsərrüfat subyektinin maliyyə vəziyyətindən asılı olaraq
- 3) Müəssisə rəhbərinin müstəqil seçdiyi üsuldan asılı olaraq
- 4) İstifadə olunan xammalın xüsusi çəkisindən asılı olaraq
- 5) Əmək haqqının maya dəyərində tutduğu xüsusi çəkiddən asılı olaraq

191. Əmlak və öhdəliklərin qiymətləndirilməsi necə müəyyən edilir?

- 1) Əmlak və öhdəliklər natural göstəricilərlə qiymətləndirilir
- 2) Əmlak və öhdəliklər əmək göstəriciləri ilə qiymətləndirilir
- 3)) Ayrı-ayrı əmlak və onların əmələ gəlmə mənbələri, əsas üsul kimi ifadə olunan pul ifadəsilə qiymətləndirilir
- 4) Əmlak, mühüm üsul hesab edilən pul göstəriciləri ilə qiymətləndirilir
- 5) Müəssisə və təşkilatların bütün vəsaitləri qüvvədə olan normativ sənədlərlə qiymətləndirilir

192. Əsas vəsaitlərin uçotda qiymətləndirilməsi üçün hansı dəyərdən istifadə edilir?

- 1)) İlk
- 2) Qalıq
- 3) Bərpa
- 4) Pərakəndə, ilk, qalıq, bərpa
- 5) Topdan

193. Material resursları uçot və hesabatda necə uçota alınır?

- 1) Uçot qiyməti ilə
- 2) Müqavilə qiyməti ilə
- 3) Topdan və preyskurant qiyməti ilə
- 4) Həqiqi maya dəyəri ilə
- 5) Pərakəndə qiymətlə

194. Debitor və kreditor borclarının səviyyəsi təyin olunmuş müqavilə şərtlərinin dəyişməsinə səbəb ola bilirmi?

- 1) Dəyişir
- 2) Dəyişmir
- 3) Cərimə sanksiyası müqavilədə nəzərdə tutulduğu halda dəyişir
- 4) Borcların ödənişi vaxtlı-vaxtında aparıldıqda dəyişmir
- 5) Borcun səviyyəsini təsdiq edən sənəd müvafiq orqanlara təqdim edildikdə dəyişir

195. Maya dəyəri necə formalaşır?

- 1) Sex, istehsal
- 2) İxtisar edilmiş, tam
- 3) Tam, istehsal, ixtisar edilmiş, sex
- 4) Tam və ixtisar edilmiş
- 5) Sənaye

196. Nizamnamə kapitalı balansda necə əks etdirilir?

- 1) Səhmin nominal dəyəri ilə

- 2) Səhmin bir hissəsinin ödənilmiş məbləği ilə
- 3) Təsisçinin qoyduğu pay məbləği ilə
- 4) Təsis edici sənədlərdə göstərilən məbləğlə
- 5) Səhmin tam ödənilmiş məbləği ilə

197. Hüquqi və fiziki şəxslər qarşısındakı öhdəliklər (kreditor borcları, bank kreditləri və borc vəsaitləri) uçot və hesabatda necə qiymətləndirilir?

- 1) Qalıq dəyəri ilə
- 2) Pərakəndə dəyərlə
- 3) Müqavilə qiyməti ilə
- 4) Alqı – satqı müqaviləsinin kredit müqaviləsinin və borcalma müqaviləsinin şərtlərinin müəyyən etdiyi məbləğlə
- 5) Topdan dəyərlə

### **09#01**

198. Registr nədir?

- 1) Təşkilatın idarəedilməsi məqsədilə təsərrüfat əməliyyatlarının nişanə və göstəricilərini müəyyən qaydada qruplaşdıran informasiya daşıyıcıları
- 2) İnformasiya daşıyıcıları
- 3) Təşkilatın müxtəlif mənada idarə edilməsi üçün müəyyən qaydada qruplaşdırılmış daşıyıcılar
- 4) Təsərrüfat əməliyyatlarını uçot, balans və hesabatda əks etdirməyə imkan yaradan jurnallar
- 5) Əməliyyatların jurnal-order və başqa uçot sənədlərində qeyd olunmasını təmin edən cədvəllər

199. Mühasibat uçotunun forması dedikdə nə başa düşülür?

- 1) Müəyyən ardıcılıqla və ikili yazılış prinsiplərinin qarşılıqlı əlaqəsinin uçot yazılışlarında əks etdirilməsi üçün istifadə olunan uçot registrlərinin məcmuu
- 2) Mühasibat uçotunun aparılması üçün istifadə olunan texniki vasitənin məcmuu
- 3) Xronoloji və sistematik registrlərin yığımı
- 4) Baş vermiş əməliyyatları sintetik və analitik uçotda əks etdirmək üçün tətbiq edilən bir formanı
- 5) Mühasibat yazılışlarının müqaisəliliyini təmin edən registrlərin əsas sənədini

200. Uçot registri” anlayışını tam açıqla:

- 1) Uçot yazılışları formalaşan sütunlu və müxtəlif formalı cədvəllər
- 2) İlk sənədlərdə qeyd olunmuş əmlak və onların əmələ gəlmə mənbələrinin hərəkəti haqqında məlumatların qeydiyyatı və qruplaşması üçün açılmış kitablar
- 3) Təsərrüfat əməliyyatlarının qeydiyyatı aparılmış jurnal-orderlər
- 4) Təsərrüfat əməliyyatlarının qeydiyyatı üçün nəzərdə tutulan cədvəllər
- 5) Təsərrüfat əməliyyatlarının hərəkətini əks etdirən müxtəlif cədvəllər və jurnallar

201. Azərbaycanda tətbiq edilən əsas uçot formaları və onların açıqlanmasını izah et:

- 1) Kiçik müəssisələrdə tətbiq edilən sadələşdirilmiş forma
- 2) Jurnal-order, memorial order
- 3) Avtomatlaşdırılmış, Baş jurnal
- 4) Baş jurnal, sadələşdirilmiş memorial order, jurnal-order, və avtomatlaşdırılmış forma
- 5) Memorial order

202. Mühasibat uçotunun formaları dedikdə nələr başa düşülür?

- 1) Uçotda istifadə olunan texniki vasitə və uçot registrlərinin məcmuu

2)) Sintetik və analitik uçotun əlaqəsini, təsərrüfat əməliyyatlarının metodu və texniki qeydiyyatını, uçot prosesinin texnologiya və təşkilini özündə əks etdirən uçot registrlərinin məcmuu

3) Uçot registrlərində aparılma qaydasının məcmuu

4) Uçot registrlərində tətbiq edilən yazılışların, onların təyinatının, məzmunun və xarici görünüşünün miqdarı

5) Mühasibat uçotunda tətbiq edilən registrlərin məcmuu

203. Ümumiləşdirmə səviyyəsinə görə registrlər hansı növlərə bölünür?

1)) Analitik və sintetik

2) Xronoloji və sintetik

3) Kombinəlaşdirilmiş

4) Sistematik

5) Xronoloji

204. Sadə mühasibatlığın əsas obyektinə nə qəbul edilmişdir?

1)) Əmlak

2) Maliyyə nəticəsi

3) Kassa

4) Material dəyərliləri

5) Məhsullar

205. İlk uçot sənədlərindən istifadə hansı informasiyaların əldə edilməsinə şərait yaradır? Ancaq vahid şəkildə salınmış informasiyaların əldə edilməsinə

2) Müəssisə rəhbərinin təyin etdiyi informasiyaların əldə edilməsinə

3)) Təşkilat tərəfindən hazırlanmış mütləq rekvizitə malik və müdiriyyətin təsdiq etdiyi informasiyaların əldə edilməsinə

- 4) Uçot üçün zəruri olan informasiyaların əldə edilməsinə
- 5) Balans və hesabat tərtib etmək üçün tələb olunan informasiyaların əldə edilməsinə

206. Mühasibat uçotunun avtomatlaşdırılmış (elektronlaşmış) forması özündə nəyi əks etdirir?

- 1) Müstəqil forma olmasını
- 2) Ənənəvi formaların birinin metodu ilə qurulan formanın tətbiq olunmasını
- 3) Uçotun təkmilləşdirilməsində istifadə olunan mütərəqqi formanın qurulmasını
- 4) Elektron hesab maşınlarının tətbiqinin müasirləşdirilməsini
- 5) Heç bir cavab düzgün deyil

### 09#02

207. İşçi sayından asılı olaraq sənaye, tikinti və nəqliyyat subyektləri hansı hallarda kiçik müəssisələr sırasına daxil edilir?

- 1) 50 nəfərə qədər işçi heyəti olduqda
- 2) 100 nəfərdən çox olmayan işçi heyəti olduqda
- 3) 100 nəfərdən çox işçi heyəti olduqda
- 4) 20 nəfərə qədər işçi heyəti olduqda
- 5) 40 nəfərə qədər işçi heyəti olduqda

208. İnformasiyaların məzmununa görə registrlər, aşağıdakı növlərə bölünür:

- 1) Xronoloji, sistematik
- 2) Kombinəlanmış, sintetik
- 3) Sintetik, analitik və kombinəlanmış
- 4) Sistematik, sintetik
- 5) Sadə və mürəkkəb

209. Düzəlişin korrektura üsulu aşağıdakı hansı hallarda tətbiq edilir:

- 1)) Yekunun uçot registrində səhv hesablanması və hesabların müxabirləşməsində dəyişiklik aparılması tələb olunmadıqda
- 2) Uçot regstrlərində hesabların müxabirləşməsi üzrə aparılan yazılışlar az məbləğdə əks etdirildikdə
- 3) Uçot regstrlərində yekunun səhv müəyyən edilməsi aşkar edildikdə və bu səhvin düzəldilməsi zəruri sayıldıqda
- 4) Düzəlişin sadə metodla aparılması tələb olunduqda
- 5) Düzəlişin aparılması əl ilə yerinə yetirildikdə

210. Memorial order formasının xüsusiyyəti hansı əlamətlərinə görə digər formalardan fərqlənir?

- 1) Xronoloji və sistemativ yazılışların bir registrdə birləşdirilməsinə görə
- 2)) Xronoloji və sistemativ regstrlərin ayrı-ayrılıqda aparılmasına görə
- 3) Uçot məlumatlarının qruplaşması və toplanmasının sistemləşdirilməsinə görə
- 4) Hər bir memorial-order tərtib etmək üçün onlara cəmləşdirici jurnal və cədvəllərin tərtib olunmasına görə
- 5) Tərtib edilmiş cəmləşdirici jurnal və cədvəllərə ayrı-ayrılıqda memorial orderin tərtib edilməsinə görə

211. Jurnal – order formasının xüsusiyyəti nə ilə xarakterizə olunur?

- 1) Yazılışların bir xronoloji və sistemativ registrdə birləşdirilməsi ilə
- 2) Ayrı-ayrı xronoloji və sistemativ regstrlərin aparılması ilə
- 3)) Jurnal-orderdə yazılış aparmaq üçün uçot məlumatlarının sistemativ toplanması və qruplaşdırılması ilə



- 4) Jurnal – orderin tərtib olunmasında müdafiəedici sənədlərdən istifadə olunması ilə
- 5) Jurnal orderin məlumatlarının baş kitaba yazılması ilə

212. Uçotun jurnal-order formasının xüsusiyyəti nə ilə xarakterizə olunur?

- 1)) Bir registrdə xronoloji və sistemativ yazılışların birləşməsi ilə
- 2) Xronoloji və sistemativ registrlərin birləşdirilməsi ilə
- 3) Jurnal–orderdə əks etdirilən uçot məlumatlarının sistemativ qruplaşdırılması və toplanması ilə
- 4) Mühasibat yazılışlarının registrdə eyni vaxtda əks etdirilməsi ilə
- 5) Əməliyyatların konkret registrlərdə əks etdirilməsi ilə

213. İlk sənəd və mühasibat uçotu registrlərində düzəlişlər aparılmasına icazə verilmirmi

- 1) İcazə verilmir
- 2)) Kassa və bank sənədlərindən başqa qalan əməliyyatlarda icazə verilir
- 3) İcazə verilir
- 4) Uçot yazılışlarına düzəliş, təyin olunmuş qaydada icazə verilir
- 5) Düzelisler müəyyən olunmuş şərtlərlə düzəldilir

214. Baş jurnal kitabı mühasibat uçotunda hansı formada tətbiq edilir?

- 1)) Memorial-order forması kimi
- 2) Jurnal-order forması kimi
- 3) Avtomatlaşdırılmış forması kimi
- 4) Uçotun sadələşdirilmiş forması kimi
- 5) Cədvəl-perforasiya forması kimi

215. Həcminə və məzmununa görə uçot registrləri hansılardır?

- 1) Xronoloji, sintetik, kombinəlanmış
- 2) Xronoloji, sintetik, analitik və kombinəlanmış
- 3) Sintetik, analitik
- 4) Xətti, çoxsütunlu, şahmat və kombinəlanmış
- 5) Sintetik, kombinəlanmış, xronoloji

216. Quruluşuna görə uçot registrləri necə qruplaşdırılır?

- 1) Xətti, sintetik, analitik və kombinəlanmış
- 2) Birtərəfli, çoxsütunlu, xətti, şahmat, ikitərəfli
- 3) Sistematik, birtərəfli, ikitərəfli, şahmat, kombinəlanmış
- 4) Şahmat, kombinəlanmış, xronoloji, kart
- 5) Xronoloji, xətti, analitik, ikitərəfli

217. Mühasibat uçotunun qeyd jurnalı və Baş kitab forması hansı hallarda istifadə olunur?

- 1) Jurnal-orderdən istifadə edən zaman
- 2) Baş kitabdan
- 3) Kiçik müəssisələrdə tətbiq edilən sadələşdirilmiş formasından istifadə edən zaman
- 4) Memorial – orderdən istifadə edən zaman
- 5) Avtomatlaşdırılmış formadan istifadə edən zaman

218. Köməkçi və qruplaşdırma cədvəlləri mühasibat uçotunun hansı formalarında tətbiq edilir?

- 1) Memorial-order

- 2)) Jurnal –order
- 3) Baş-jurnal
- 4) Kiçik müəssisələrin sadələşdirilmiş uçot formasında
- 5) Avtomatlaşdırılmış

219. Natural ölçü ilə ifadə olunan aktivlərin uçotu üçün hansı registr nəzərdə tutulmuşdur?

- 1) Kontokorent
- 2)) Material
- 3) Çoxsütunlu
- 4) Tək sütunlu
- 5) Tək və çoxsütunlu

### **10#01**

220. İstehsalat-təsərrüfat və maliyyə fəaliyyətini təşkil edən obyektlərə hansılar daxil edilir:

- 1) Xərclər və gəlirlər
- 2) Mənfəət yaxud zərər
- 3) Aktivlər, kapital və öhdəliklər
- 4)) Təsərrüfat prosesləri, təsərrüfat həyatında baş verən hallar, maliyyə nəticələri
- 5) Müəssisə və təsərrüfatların əsas və dövriyyə aktivləri

221. Hansı məsrəflər müstəqim məsrəflərə aid edilir?

- 1)) Xammal və materiallar
- 2) Əmək haqqı
- 3) Əmək haqqına görə sosial təminat ayırmalar

4) Ümumtəsərrüfat xərcləri

5) Ümumistehsalat xərcləri

222. İstehsalat-təsərrüfat və maliyyə prosesləri mühasibat uçotunda necə əks etdirilir?

1) Hər ayın 1-ic tarixi vəziyyətinə

2)) Fasiləsiz

3) Fasilə ilə

4) Ardıcıl

5) Tələb olunduqda

223. “Hesablaşma aparılmayan materiallar malsatanlardan daxil olmuşdur” əməliyyatına düzgün yazılışı təyin et:

1) Dt 10 (, 201/1) Kt 71 (, 244)

2) Dt 60 (, 431, 531) Kt 51 (, 223)

3)) Dt 10 (, 201/1) Kt 60 (, 431, 531)

4) Dt 20 (, 202/3) Kt 10 (, 201/1)

5) Dt 71 (, 244) Kt 10 (, 201/1)

224. “Əsas istehsalat işçilərinə əmək haqqı hesablanmışdır” əməliyyatına düzgün yazılışı təyin et:

1) Dt 70 (533) Kt 50 (221)

2)) Dt 20 (202/3) Kt 70 (533)

3) Dt 26 (202/3) Kt 70 (533)

4) Dt 44 (202/3) Kt 70 (533)

5) Dt 25 (202/3) Kt 70 (533)

225. İstehsala məsrəflərin uçotunun təşkilində hansı hesablar əsas hesab edilir?

- 1) Köməkçi” istehsalat
- 2) Ümumtəsərrüfat xərcləri”
- 3) Əsas istehsalat”
- 4) Ümumistehsalat xərcləri”
- 5) Tədavül xərcləri”

226. Məsrəflər hansı qruplara bölünür (daha tam cavabı seçin)?

- 1) əsas və üstəlik
- 2) birbaşa və dolayı
- 3) kompleks və birelementli
- 4) birbaşa, dolayı, əsas
- 5) birbaşa, dolayı, əsas, üstəlik, kompleks, birelementli, kalkulyasiya maddələri üzrə

## 10#02

227. Baş mühasibə hesablanan əmək haqqı hansı xərcin tərkibində uçota alınır?

- 1) Ümumistehsalat xərcləri
- 2) Ümumtəsərrüfat xərcləri
- 3) Əsas istehsalat
- 4) Tədavül xərcləri
- 5) Kommersiya xərcləri

228. Müstəqim məsrəflər məhsul buraxılışının həcmindən asılıdır mı?

- 1) Hə
- 2) Yox
- 3) Bir sıra hallarda ya hə yada yox

- 4) Asılıdır
- 5) Asılı deyil

229. Müstəqim məsrəflər hansı hesabda uçota alınır?

- 1)) Kalkulyasiya edici
- 2) Yığıb – bölüşdürücü
- 3) Müqaisə edici
- 4) Əsas istehsalat
- 5) Ümumistehsalat

230. "Əsas istehsalata material buraxılmışdır" əməliyyatına düzgün yazılışı təyin et:

- 1) Dt 21 (201/3) Kt 10 (201/1)
- 2) Dt 26 (202/3) Kt 10 (201/1)
- 3)) Dt 20 (202/3) Kt 10 (201/1)
- 4) Dt 25 (202/3) Kt 10 (201/1)
- 5) Dt 44 (202/3) Kt 10 (201/1)

231. Əmək haqqı vermək üçün "Hesablaşma hesabından kassaya nəqd pul alınmışdır" əməliyyatına düzgün yazılışı təyin et:

- 1) Dt 51 (, 223) Kt 50 (, 221)
- 2) Dt 50 (, 221) Kt 71 (, 244)
- 3) Dt 52 (, 224) Kt 51 (, 223)
- 4)) Dt 50 (, 221) Kt 51 (, 223)
- 5) Dt 55 (, 224) Kt 51 (, 223)

232. İqtisadi subyektlərin hansı göstəriciləri maliyyə nəticəsinə aid edilir?

- 1) Gəlir və xərclər
- 2) Maliyyə prosesləri
- 3) Mənfəət və zərər
- 4) Kapital və fondlar
- 5) Xərc və itkilər

### 11#01

233. İntentarizasiya nə deməkdir?

- 1) Təşkilatın əmlakının düzgün saxlanması və istifadəsi qaydalarına riayət edilməsini
- 2) Təşkilatın əmlakında müəyyən edilmiş əskikgəlməni müəyyən etmək üçün mühasibat uçotunun əsas vasitəsi
- 3) Konkret tarixə mühasibat uçotunun məlumatlarını müqaisə etməklə təşkilatın əmlakı və öhdəliklərinin həqiqi mövcudluğunun dəqiqləşdirilməsi
- 4) Təşkilatın əmlakının mühafizəsini təmin etmək üçün nəzarət növü
- 5) Təşkilatda olan əmtəə-material dəyərlilərinin yoxlanma üsulu

234. Təşkilatda inventarizasiya kim tərəfindən aparılır?

- 1) Təşkilatın plan şöbəsinin işçiləri və digər mütəxəssislər tərəfindən
- 2) Təşkilatın rəhbəri tərəfindən təyin edilən xüsusi komissiya tərəfindən
- 3) Maddi məsul şəxs tərəfindən
- 4) Mühasibat işçiləri tərəfindən
- 5) Menecer tərəfindən

235. Mütləq inventarizasiyada hansı əmlaklar yoxlamaya cəlb edilir?

- 1) Yerləşmə yerindən asılı olmayaraq bütün əmlaklar

- 2) Ancaq əsas vəsaitlər
- 3) Əmtəə-material dəyərliləri
- 4) Pul vəsaitləri
- 5) İstehsalat ehtiyatları

236. Obyektin əhatə dairəsinə görə inventerizasiya necə təsnifləşdirilir?

- 1) Dövrü və tam
- 2) Seçmə
- 3) Tam və seçmə
- 4) Seçmə, dövrü, tam
- 5) Tam

## 11#02

237. Maddi məsul şəxsdən tələb ediləsi əskikgəlmə hesablarda necə əks etdirilir?

- 1) Dt 84 (731/6) Kt 10 (201)
- 2) Dt 73 (533) Kt 10 (201)
- 3) Dt 84 (731/6) Kt 10 (201)
- 4) Dt 73 (533) Kt 84 (731/6)
- 5) Dt 84 (731/6) Kt 73 (533)

238. Hansı halda inventerizasiyanın aparılması zəruridir?

- 1) İllik mühasibat hesabatı tərtib edilməzdən əvvəl
- 2) Əmlakı icarəyə satılmağa verdikdə
- 3) Maddi məsul şəxslərin növbəsinin dəyişməsi zamanı
- 4) Mal-material dəyərliləri qəbul edildikdə
- 5) İllik hesabat tərtib olunana qədər, əmlakın icarəyə verilməsi, satışa buraxılışı, maddi məsul şəxsin növbəsinin dəyişməsi, əskikgəlmə müəyyən edilməsi zamanı



239. İntentarizasiya hansı sənədə əsasən aparılır?

- 1)) Müdiriyyətin əmrinə
- 2) Müəssisənin struktur bölmələrinin sərəncamlarına
- 3) Müəssisə işçilərinin təşəbbüsünə
- 4) Baş mühasibin göstərişinə
- 5) Yuxarı təşkilatın göstərişinə

### 12#01

240. Mühasibat hesabatının tərkibində mühasibat uçotunun hansı prinsipi əsas hesab edilir?

- 1) Təsərrüfat fəaliyyəti hallarının müvəqqəti müəyyən etmə prinsipi
- 2) Təşkilatın əmlakının xüsusiləşmə prinsipi
- 3)) Təşkilatın fəaliyyətində fasiləsizlik prinsipi
- 4) Təşkilatın fəaliyyətini tənzimləmə prinsipi
- 5) Təşkilatın əmlakının tənzimləmə prinsipi

241. Mühasibat hesabatını tərtib edən zaman mühasibat uçotunun hansı məlumatlarından istifadə edilir?

- 1) Dəyişən əhəmiyyətə malik müəyyən edilən kəmiyyət səviyyəsindən
- 2) Mühasibat hesabatında təqdim edilən göstəricilərin ayrılan – fərqləndirici hissələrindən
- 3)) Mühasibat hesabatını formalaşdırmaq məqsədilə Baş kitab və analitik hesabların qruplaşdırılmış göstəricilərindən
- 4) Hesabatda əks etdirilən uçot göstəricilərindən
- 5) Hesabatda formalaşan sintetik və analitik hesabların göstəricilərindən

242. Mühasibat hesabatı mütləq audit edilməlidirmi?

- 1)) Bu qanunvericiliklə nəzərdə tutulduqda
- 2) Buna təşkilat rəhbərinin qərarı olduqda
- 3) Buna təşkilatın mülkiyyətçisinin qərarı olduqda
- 4) Nəzarət orqanlarının sərəncamı olduqda
- 5) Daxil olmuş neqativ hallarla əlaqədar olduqda

243. Mühasibat balansına əlavə edilən hesabat formaları nəyi əks etdirir?

- 1) Mühasibat balansının və mənfəət və zərər haqda hesabatın əsas göstəricilərinin açılışını
- 2) Göstəricilərin müxtəlif növlərinin və maliyyə - təsərrüfat fəaliyyətlərinin əsas istiqamətlərinin xarakterini
- 3)) Mühasibat balansının əsas göstəricilərinin açılışını
- 4) Balansın hər bir maddəsinin xarakterizə edilməsini
- 5) Mühasibat hesabatının tam həcmdə formalaşmasını

244. Mühasibat hesabatına hansı tələblər təqdim edilir?

- 1) Təşkilatın əmlak və maliyyə vəziyyətinin tam və hərtərəfli əks etdirilməsi
- 2) Hesabatın ilk sənəd formalarının, sintetik və analitik uçotun məlumatlarına əsaslanması
- 3) Hesabatın Azərbaycan dilində, manatla və təşkilatın rəhbəri tərəfindən tərtib olunması
- 4)) Hesabatın dəqiq, tam, filialların bütün göstəricilərini hərtərəfli əks etdirməsini; sintetik və analitik uçotun ilk uçot sənədlərinin məlumatlarına əsaslanması; Azərbaycanın milli valyutası olan manatla və təşkilatların rəhbərinin imzası ilə təsdiq olunması
- 5) Hesabatın hər bir göstəricisinin hərtərəfli açıqlanması

245. Mühasibat hesabatı dedikdə nə başa düşülür?

- 1) Balans, mənfəət və zərər haqda hesabat tərtib etmək
- 2) Hesabat dövrü ərzində mühasibat uçotunun məlumatlarına əsasən təşkilatın əmlakı və təsərrüfat fəaliyyətinin maliyyə vəziyyəti haqda təyin olunmuş formada tərtib edilən göstəricilər sistemi
- 3) Təhlil aparmaq və idarə etmə məqsədi ilə təşkilatın vəziyyətinin ümumiləşdirilməsi və sistemləşdirilməsi
- 4) Mühasibat uçotunun məlumatlarına əsasən təşkilatın əmlakı və təsərrüfat fəaliyyətinin maliyyə nəticələri haqda təyin olunmuş formada tərtib edilən vahid sistem
- 5) Hesabat dövrü ərzində təsərrüfat fəaliyyətinin göstəricilərinə dair tərtib edilən maliyyə göstəriciləri

246. Beynəlxalq maliyyə hesabatı hansı xarakterə malikdir? (

- 1) Direktiv
- 2) Təklif vermək
- 3) Normativ sərəncam vermək
- 4) Gələcəyə dair istiqamət göstərmək
- 5) Rentebelliyyənin yüksəldilməsinə dair yol göstərmək

247. Təşkilat illik hesabatı aşıq mətbuatda dərc etdirmək hüququna malikdirmi?

- 1) Təşkilatın hesabat məlumatları kommersiya sirri hesab edildiyindən dərc etdirmək hüququna malik deyil
- 2) Hesabat məlumatlarının təqdim edilməsi hüququ məhdudlaşdırılmadığından dərc etdirə bilər
- 3) Hesabatı nəinki dərc etdirmək həm də onu yerinə yetirməyə borcludur
- 4) Təşkilat, əmlak və maliyyə vəziyyəti haqda hesabat, müstəqil auditor tərəfindən təsdiq edildikdən sonra dərc etdirə bilər
- 5) Təşkilat rəhbəri icarənin haqqını verdikdən sonra dərc etdirə bilər

248. Mühasibat hesabatının mütləq təqdim edilmə müddəti necə təsdiq edilir?

- 1)) Qanunvericilik səviyyəsində
- 2) Təşkilat rəhbərinin qərarı ilə
- 3) Mülkiyyətçinin qərarı ilə
- 4) Nəzarət orqanlarının qərarı ilə
- 5) Auditin təyin etdiyi sərəncamla

## 12#02

249. İnformasiyaların mühasibat hesabatında əhatə edilmə dövrü dedikdə nə başa düşülür?

- 1) Dəyişən əhəmiyyətə malik müəyyən edilmiş kəmiyyət səviyyəsi
- 2)) Mühasibat hesabatında təqdim edilən göstəricilərin ayrılan – fərqləndirici hissələri
- 3) Mühasibat hesabatını formalaşdırmaq məqsədilə Baş kitab hesablarının və analitik hesabların qruplaşdırılmış göstəriciləri
- 4) Hesabatda əks etdirilən uçot göstəriciləri
- 5) Hesabatda formalaşan sintetik və analitik hesabların göstəriciləri

250. Xarici istifadəçilər üçün mühasibat hesabatının tərkibi necə təyin edilir?

- 1)) Mərkəzləşmiş
- 2) Qeyri-mərkəzləşmiş
- 3) Təşkilat rəhbərinin qərarı ilə
- 4) Fərdi
- 5) Təyin olunmuş qaydada

251. Aşağıda göstərilən iki əsas hesabat forması hansı səbəblərin müəyyən edilməsinin əsası hesab edilir?

- 1) Mühasibat balansı
- 2) Mənfəət və zərər haqda hesabat
- 3)) Hesabatın konkret istifadəçisinin məqsədini təyin edən hesabat
- 4) Kapitalın dəyişməsi haqda hesabat
- 5) Pul vəsaitinin hərəkəti haqda hesabat

252. Mühasibat hesabatının standartlaşması nə ilə müşayət olunur?

- 1)) Müxtəlif istifadəçilərin informasiyalarının müqayisəliliyini təmin etmək üçün vahid qayda və normaların tətbiqinin zəruriliyi
- 2) Vahid norma və qaydaların tətbiqinin zəruriliyi
- 3) Daxili istifadəçilərin informasiyalarının müqayisəliliyini təmin etmək üçün vahid qayda və normaların tətbiqinin zəruriliyi
- 4) Əmtəə-material dəyərlilərinin uçotunun aparılması üçün tələb olunan norma və qaydaların tətbiqinin zəruriliyi
- 5) Pul vəsaitlərinin hərəkətinin tənzimlənməsini təmin etmək üçün tələb olunan norma və qaydaların tətbiqinin zəruriliyi

253. Mühasibat uçotu və hesabatının beynəlxalq standartlara keçməsi ilə əlaqədar 2008-ci ildə mühasibat, hansı hesabat formaları qəbul etmişdir?

- 1) Mühasibat balansı, pul vəsaitlərinin hərəkəti haqda hesabat
- 2) Mənfəət və zərər və kapitalın hərəkəti haqda hesabat
- 3) Mühasibat balansı və balans əlavə
- 4)) Mühasibat balansı, mənfəət və zərər haqda hesabat, və onlara yazılan izahat vərəqəsi
- 5) Pul vəsaitlərinin və kapitalın hərəkəti haqda hesabat

254. Hesabat mütləq qaydada hara təqdim olunmalıdır?

- 1) Təşkilatın fəaliyyətində iştirak edənlərə yaxud mülkiyyətçilərə

- 2) Yerləşmə ərazisindən asılı olaraq ərazi statistika orqanlarına
- 3) Bank və maliyyə orqanlarına
- 4)) Təsisçilərə, dövlət statistika orqanlarına, icra hakimiyyəti orqanlarına, banklara, vergi orqanlarına və qanunvericiliyə uyğun olaraq digər istifadəçilərə
- 5) Maliyyə və Vergi nazirliklərinə

255. Mühasibat hesabatının əsas elementi kimi hansı hesabat əsas element hesab edilir?

- 1)) Mühasibat balansı, mənfəət və zərər haqda hesabat
- 2) Kapitalın dəyişməsi haqda hesabat və pul vəsaitinin hərəkəti haqda hesabat
- 3) Mühasibat balansı və pul vəsaitlərinin hərəkəti haqda hesabat
- 4) Mənfəət və zərər haqda hesabat
- 5) Pul vəsaitlərinin hərəkəti haqda hesabat

256. Pul vəsaitlərinin hərəkəti haqda hesabat hansı məqsədə tərtib edilir?.

- 1) Pul vəsaitlərinin uçotunu aparan hesabların qalığı haqda məlumatı formalaşdırmaq
- 2) Pul vəsaitlərini uçota alan hesablar baxımından pul vəsaitinin hərəkəti haqda informasiya formalaşdırmaq
- 3)) Mühasibat hesabatının normativ tənzimlənməsi məqsədilə pul vəsaitlərinin xüsusi təyin edilmiş məqsədə istifadəsini əks etdirən istifadəsini formalaşdırmaq
- 4) Pul vəsaitlərinin hərəkətini uçotda əks etdirən məlumatları formalaşdırmaq
- 5) Pul vəsaitlərinin konkret məqsədə istifadə edilməsinə dair informasiyanı formalaşdırmaq

### **13#02**

257. Uçot siyasətini formalaşdıran iş sənədi hansı səviyyəyə aiddir?

- 1) Birinciyə
- 2) İkinciyə

- 3) Üçüncüyə
- 4) Dördüncüyə
- 5) Beşinciye

258. Hansı halda uçot siyasətində dəyişiklik aparılmır?

- 1) Təşkilatın fəaliyyətində az dəyişiklik aparıldıqda
- 2) Mühasibat uçotunun aparılmasında yeni üsullar işlənib hazırlandıqda
- 3) Respublika qanunvericiliyində yaxud mühasibat üzrə əsasnamədə dəyişiklik aparıldıqda
- 4) Təsərrüfatın fəaliyyətinin əməliyyatlarına dair mühasibat uçotunun aparılmasının üsulu təsdiq edildikdə
- 5) Qanunvericilikdə nəzərdə tutulduqda

259. Uçot siyasətinin dəyişdirilməsi ona dair rəsmiyyətə salınmış sənədin hansı bölməsində əks etdirilir?

- 1) Birinci
- 2) Üçüncü
- 3) Dördüncü
- 4) İkinci
- 5) Beşinci

260. Uçot siyasəti hansı hallarda dəyişdirilir?

- 1) Mühasibat uçotunun normativ tənzimlənməsi sistemi dəyişdirildikdə
- 2) Mühasibat uçotunun yeni üsullarının hazırlanmasında
- 3) Fəaliyyət şəraitinin dəyişdirilməsində
- 4) Yuxarıda qeyd edilən hallar baş verdikdə
- 5) Mühasibat uçotunun yeni hesablar planının işlənməsində

261. Uçot siyasətinin dəyişməsinə hansı hallarda icazə verilir?

- 1) Azərbaycan Respublikasının qanunları yaxud normativ aktları dəyişdirildikdə
- 2) Mühasibat uçotunun aparılmasının yeni üsulunun işlənməsi
- 3) Təsərrüfatın mövcud fəaliyyətinin dəyişdirilməsi
- 4) Qanunverici-normativ aktların, mühasibat uçotunun aparılmasının yeni üsulunun işlənməsi eləcədə təşkilatın fəaliyyətinin nisbətən dəyişməsi
- 5) Mühasibat uçotuna dair əsasnamə və standartların yenidən işlənməsi

### **13#03**

262. Təşkilatın uçot siyasəti hansı nöqtəyi-nəzərdən formalaşır?

- 1) Metodiki, texnoloji
- 2) Təşkilati, metodoloji
- 3) Təşkilati, metodoloji, texnoloji
- 4) Metodoloji, texniki-təşkilati
- 5) Texnoloji, texniki

263. Uçot siyasətinin metodiki istiqamətləri nə ilə xarakterizə olunur?

- 1) Mühasibat uçotu formalarının seçilməsi ilə
- 2) İşçi hesablar planının seçilməsi ilə
- 3) Amortizasiya hesablanması üsulunun seçilməsi ilə
- 4) Əmlak və öhdəliklərin inventarizasiya aparılması qaydasının seçilməsi ilə
- 5) Uçotun aparılması metodunun seçilməsi ilə

264. Uçot siyasətinin məzmunun müəyyən edilməsini açıqla:



- 1)) Mühasibat uçotunun aparılmasına dair üsul və metodların məcmuu
- 2) Sənəd dövriyyəsinin, inventarizasiyanın və mühasibat uçotunun aparılmasına dair qəbul edilən qaydaları
- 3) Uçot registrlərinin tətbiq ediləcək sisteminin və onlarda aparılacaq yazılışların qaydalarını
- 4) Mühasibat uçotunun aparılma üsulunun – ilk müşahidə, dəyər ölçüsü, cari qruplaşdırma və təsərrüfat əməliyyatlarının ümumiləşdirilməsinin məcmuu
- 5) Mühasibat uçotunun təşkili üzrə təsdiq edilmiş təlimat və standartların məcmuu

265. Uçot siyasəti formalaşan zaman hansı tələbat nəzərə alınmalıdır?

- 1) Daimilik, tam, səmərəlilik
- 2) Prinsipial açıqlanma
- 3)) Tamlılıq, vaxtlı-vaxtında olmaq, baxımlılıq, səmərəlilik, əks əlaqənin olmaması, təşkilatın qarşısında qəbul edilən müddəalar
- 4) Xarici tələbatın məlumatı olması, əks əlaqə və səmərəlilik
- 5) "Mühasibat uçotu haqda" qanunun müddəalarını nəzərə almaq

266. Uçot siyasətinin seçilməsi hansı tələbatla bağlıdır?

- 1) Uçotun qurulmasına dair müxtəlif metod və metodologiyanın mövcud olması
- 2) Müxtəlif iqtisadi marağın olması
- 3)) Birinci və ikinci bənddə göstərilən səbəblərin olması
- 4) Hər bir əməliyyatın uçotunun aparılmasına dair standartın hazırlanması
- 5) Beynəlxalq uçot standartlarının milli standartlara uyğunlaşdırılması

267. Uçot siyasəti dedikdə, nə başa düşülür?

- 1) ikili yazılışın tətbiqi
- 2)) mühasibat uçotunun aparılması üsullarının məcmusu

- 3) hesabatın tərtibi
- 4) normativ sənədlər
- 5) maliyyə nəticələrinin müəyyən edilməsi

268. Müəssisənin uçot siyasəti hansı dövrə tərtib edilir?

- 1) hesabat rübünə
- 2) vergi dövrünə
- 3) hesabat dövrünə
- 4) hesabat ilinə
- 5) yarımilliyə

269. Müəssisə uçot siyasətini hansı müddətdə rəsmiyyətə salır?

- 1) hesabat dövrü ərzində
- 2) 1-ci rübdə
- 3) maliyyə ilinin başlanmasınadək
- 4) vergi dövrünün başlanmasınadək
- 5) bütün cavablar səhvdir

270. Müəssisənin uçot siyasəti hansı sənəd vasitəsilə rəsmiləşdirilir?

- 1) xidməti məktub
- 2) əmr
- 3) sərəncam
- 4) protokol
- 5) şifahi göstəriş

271. Müəssisənin uçotu siyasətinin formalaşması qaydası hansı standartda öz əksini tapmışdır

- 1) 1 №-li Milli Mühasibat Uçotu Standartı
- 2) 5 №-li Milli Mühasibat Uçotu Standartı
- 3) 9 №-li Milli Mühasibat Uçotu Standartı
- 4) 11 №-li Milli Mühasibat Uçotu Standartı
- 5) 15 №-li Milli Mühasibat Uçotu Standartı

#### **14#01**

272. Baş mühasib vəzifəsi kim tərəfindən təyin edilir?

- 1) Təşkilatın rəhbəri
- 2) Təşkilatın ümumi iclası
- 3) Sahibkar
- 4) Mülkiyyətçinin nümayəndəsi
- 5) Yuxarı təşkilat

273. Təşkilatda mühasibat uçotu necə aparılır?

- 1) Struktur bölmələri kimi mühasibat xidməti kimi
- 2) Ştatlı mühasib kimi
- 3) Mərkəzləşdirilmiş mühasib kimi
- 4) Təşkilat rəhbəri ilə birlikdə fəaliyyət göstərmək kimi
- 5) 1, 2, 3, 4 maddələrdə verilən şərtlər kimi

274. Mühasibat uçotunun təşkilində hansı əsas məqsəd əsas götürülür?

- 1) İstifadəçilərin, imkanlarından asılı olmayaraq zəruri informasiyalarla təminatı
- 2) Daxili istifadəçilərin zəruri informasiyalarla təminatı
- 3) Xarici istifadəçilərin zəruri informasiyalarla təminatı

- 4) Müəssisə və təşkilatların zəruri informasiyalarla təminatı
- 5) Nəzarət edici orqanların müəssisə və təşkilatların fəaliyyətini göstərən informasiyalarla təminatı

275. Mühasibat uçotunun təşkili dedikdə nə başa düşülür?

- 1) Mühasibat uçotu haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunun mühasibatlığın aparılmasına dair qarşıya qoyulan tələblərə riayət etmək
- 2) Mühasibat uçotunun prinsiplərinə riayət etmək
- 3)) Mühasibat uçotunun təşkilinə dair əsas qayda və üsullara riayət etmək
- 4) Mühasibat uçotunun aparılmasının əsas variantlarını seçmək
- 5) Mühasibat uçotu və hesabatının beynəlxalq standartlarının tətbiqinə nail olmaq

276. Mühasibat uçotunun təşkilinə kim cavabdehlik daşıyır?

- 1) Sahibkar
- 2)) Təşkilatın rəhbəri
- 3) Baş mütəxəssis
- 4) Baş mühasib
- 5) Yuxarı təşkilat

277. Qanuna əks olan əməliyyatlar üzrə sənədlərin tərtibində Baş mühasib necə hərəkət etməlidir?

- 1) Rəsmiləşdirilən sənədi qəbul və icra etməli
- 2) Rəhbərliyə qaytarmalı
- 3) İcra etməməli
- 4)) Rəsmiləşdirilən sənəddə ikinci dərkənar olduqda onu qəbul və icra etməli
- 5) Rəsmiləşdirilən sənəd qanuna uyğun olduqda qəbul edilməli

278. Mühasibat uçotunun aparılmasının təşkilati formaları normativ sənədlərdə neçə variantda nəzərdə tutulur?

- 1) İki
- 2)) Dörd
- 3) Beş
- 4) Altı
- 5) Üç

279. : Azərbaycanda mühasibat uçotunun təkmilləşdirilməsi hansı amilin təsiri ilə əlaqədar olmuşdur?

- 1) Təşkilatın fəaliyyətinin iqtisadi həyatının dəyişməsi ilə
- 2) Xarici təşkilatların iş təcrübəsi ilə
- 3) Təsərrüfat subyektlərinin hüquqi bazasının dəyişməsi ilə
- 4)) Yuxarıda sadalanan amillərin məcmuu ilə
- 5) Bazar münasibətlərinin ölkədə formalaşması ilə

280. Mühasibat uçotunun aparılmasında neçə təşkilati formadan istifadə edilir?

- 1)3
- 2)5
- 3)4
- 4))2
- 5)6

281. Baş mühasib işdən çıxarılan zaman onun fəaliyyətini yoxlamaq tələb olunurmu?

- 1) Tələb olunmur
- 2) Vəziyyət tələb etsə

- 3)) Mütləq
- 4) Rəhbərin sərəncamı olduqda
- 5) Yeni qəbul edilən baş mühasib tələb etdikdə

282. Təşkilatda baş mühasib hansı hallarda kassir vəzifəsini yerinə yetirə bilər?

- 1) Bütün təşkilatlarda
- 2)) Kiçik müəssisələrdə
- 3) Rəhbərin sərəncamı ilə
- 4) Bələdiyyə müəssisələrində
- 5) Qanunla nəzərdə tutulduqda

283. Dövlətin idarəetmə sistemi mühasibat uçotunun qurulmasına necə təsir göstərir?

- 1)) Bir başa
- 2) Dolayı yolla
- 3) Seçmə variantını tətbiq etməklə
- 4) Mühasibat uçotu haqqında” qanunun tələblərinə uyğun gəlməyən yolla
- 5) Beynəlxalq uçot və hesabat standartlarını tətbiq etmək yolu ilə

### **14#03**

284. İqtisadi subyektlər üzrə mühasibat uçotunun aparılması hansı dövrə təsadüf edir?

- 1) Təsis iclasının aparıldığı dövrə
- 2)) Təsis nizamnaməsinin qeydə alındığı dövrə
- 3) Baş mühasibin təyin olunduğu dövrə
- 4) Müəssisənin fəaliyyətə başladığı dövrə
- 5) Təsis sənədinə əsasən ilk istehsal aparıldığı dövrə

285. Mühasibat uçotunun göstəricilər sistemi dedikdə nə başa düşülür?

- 1)) Dəyişən kəmiyyət əhəmiyyətinə malik müəyyən edilən keyfiyyət səviyyəsi
- 2) Mühasibat balansında əks etdirilən göstəricilərin müvafiqəti göstəriciləri
- 3) Mühasibat hesabatını formalaşdırmaq məqsədilə Baş kitab hesablarının və analitik hesabların qruplaşdırılmış göstəriciləri
- 4) Hesablarda əks etdirilən uçot göstəriciləri
- 5) Hesablarda formalaşan sintetik və analitik hesabların göstəriciləri

286. Baş mühasibin imzası olmadan əmtəə-material dəyərlilərinin və pul vəsaitinin qəbulu və verilməsi üçün sənədlərin tərtibi hüquqi cəhətdən qəbul edilirmi?

- 1) Qəbul edilir
- 2) Ehtimal olunur
- 3)) Qəbul edilmir
- 4) Hə və yox
- 5) Qanunla icazə verilmir

287. Baş mühasibə pul vəsaitləri və material dəyərlilərinə görə maddi məsuliyyət vəzifəsini həvalə etmək olarmı?

- 1)) Qanunvericiliklə nəzərdə tutulduğundan olmaz
- 2) İcazə verilir
- 3) Rəhbərin icazəsi ilə
- 4) Sahibkarın icazəsi ilə
- 5) İcazə verilmir

**15#01**

288. Mühasibat uçotunun “beynəlxalq standartları” anlayışını açıqla:

- 1) Mühasibat uçotuna dair metodun olması

- 2) Mühasibat uçotunun aparılmasının işlənmiş qaydasının olması
- 3) Mühasibat uçotunun aparılmasına dair beynəlxalq peşəkar təşkilatların təşkilati və metodoloji istiqamətlərinin işlənməsini əhatə etməsi
- 4) Mühasibat uçotunun aparılması üçün yüksək ixtisaslı beynəlxalq təşkilatlar tərəfindən işlənmiş və təklif xarakterli qayda və üsulların icmal olması
- 5) Mühasibat uçotunun təşkilində nəzərdə tutulan qayda və müddəaların standartları olması

289. Mühasibat uçotunun hal-hazırda tətbiq edilən neçə standartından istifadə edilir?

- 1) 25 standart
- 2) 30 standart
- 3) 41 standart
- 4) 37 standart
- 5) 39 standart

290. Azərbaycanda neçə standartdan istifadə edilir?

- 1)12
- 2))15
- 3)10
- 4)13
- 5)21

### **15#02**

291. Hal-hazırda Azərbaycanda beynəlxalq mühasibat uçotu standartından istifadə etmək olarmı?

- 1) Hissə ilə
- 2) Qeyri mümkündür



- 3)) Milli mühasibatlığın tələblərinə uyğunlaşdırmaqla
- 4) Gələcəkdə istifadə etməklə
- 5) İstifadə etmək olar

292. İstifadəçilər üçün maliyyə hesabatları arasında müvafiqliyi və fəəirliliyi müəyyən etmək və qiymətləndirmək imkanını yaradan informasiya:

- 1) Etibarlı hesab olunur
- 2) Münasib hesab olunur
- 3)) Müqayisəli hesab olunur
- 4) Əhəmiyyətli hesab olunur
- 5) Neytral hesab olunur

293. İqtisadi məzmununa görə standartların təsnifatı nəyi nəzərdə tutur?

- 1) Uçot obyektı arasında iqtisadi əks əlaqəni ləğv etmək
- 2)) Əməliyyatların iqtisadi təbiətini başa düşmək
- 3) Təyinatə görə standartın təsnifatında verilən informasiyanı tamamlamaq
- 4) Beynəlxalq standartı milli standarta uyğunlaşdırmaq
- 5) Milli standartın müddələrini işləyib hazırlamaq

294. Aşağıdakılardan hansı Maliyyə hesabatlarına görə maliyyə hesabatlarının tərkib elementlərindən biri deyil

- 1) Pul vəsaitlərinin hərəkəti haqda hesabat
- 2) Mənfəət və zərər haqqında hesabat
- 3) Kapitalda dəşikliklər haqqında hesabat
- 4) Mühasibat siyasəti haqqında açıqlama
- 5)) İdarə Heyəti və Müşahidə Şurasının strukturu haqqında hesabat

295. 601 “Satış” hesabının saldosu necədir? (Çəki: 1)

- 1)debet
- 2)kredit
- 3)aralıq
- 4)olmur
- 5)bütün cavablar düzgündür

296.Uçot siyasəti haqda əmrdə nə təsdiq edilir? (Çəki: 1)

- 1) Təşkilatın mülkiyyəti
- 2))Təşkilatın rəhbəri
- 3)Baş mühasib
- 4)Menecer
- 5)Təşkilatın işçi heyəti

297. Uçot siyasəti özündə aşağıdakı hansı müddəaları əks etdirir? (Çəki: 1)

- 1)İlk müşahidə və dəyər ölçüsü
- 2) Cari qruplaşma və yekun ümumiləşdirməsi
- 3)Pul və natural ölçü
- 4)Əmək və pul ölçüsü
- 5))Yuxarıda sadalanan üsulların məcmuu

298. Uçot siyasətinin formalaşmasına kim məsuliyyət daşıyır? (Çəki: 1)

- 1) Təşkilatın iqtisadçısı
- 2)Təşkilatın rəhbəri
- 3)Təşkilatın uçot işçiləri
- 4))Təşkilatın baş mühasibi
- 5) Təşkilatın meneceri

299. Uçot siyasəti haqda əmr kim tərəfindən təsdiq edilir? (Çəki: 1)

- 1)Baş mühasib
- 2))Müəssisə rəhbəri
- 3)Təsisçilərin ümumi iclası

4)Yuxarı təşkilat

5)Baç menecer

300. Uçot siyasətinin seçilməsi nə ilə bağlı olmuşdur? (Çəki: 1)

1)Uçotun qurulmasında müxtəlif metodoloji prinsiplərin və metodların mövcudluğu

2) Müxtəlif subyektlərin iqtisadi marağının mövcudluğu

3) Beynəlxalq uçot sisteminin qəbul edilməsi

4)Azərbaycan uçot və hesabat standartlarının beynəlxalq standartlara uyğunlaşdırılması

5) )Yuxarıda sadalanan amillərin məcmuu