

بسمه تعالی

مجموعه سوالات طبقه بندی شده

سازمان و مدیریت

رشته حسابداری

گردآوری:

امامعلی محمدزاده زیرمائلو

هنرآموز ناحیه یک ارومیه

سال تحصیلی ۹۵-۹۴

بارم بندی سازمان و مدیریت براساس بودجه
بندی وزارت:

بخش	فصل	پایانی اول دی ماه نمره	پایانی دوم خرداد	پایانی شهریور و دی
اول	اول: مفاهیم سازمان و مدیریت	۲/۲۵	۱	۱
	دوم: سیر تکوینی دانش مدیریت	۵	۱/۲۵	۲
	سوم: برنامه ریزی	۲/۲۵	۰/۵	۱
دوم	چهارم: سازماندهی و کارگزینی	۵	۰/۵	۱
	پنجم: هدایت و سرپرستی	۲/۲۵	۰/۵	۱
	ششم: کنترل و ارزشیابی	۳/۲۵	۰/۵	۱
	هفتم: تصمیم گیری		۱	۱
	هشتم: موسسه اقتصادی و هدف های آن		۲/۲۵	۲
سوم	نهم: شرکتهای تجاری		۳	۳
	دهم: سازمان های دولتی		۵	۴
	یازدهم: موسسات حسابرسی و سازماندهی آنها		۴	۳
جمع بارم		۲۰	۲۰	۲۰

بخش اول

آشنایی با مفاهیم، تاریخچه و مکاتب سازمان و مدیریت

فصل اول مفاهیم سازمان و مدیریت

سوالات صحیح و غلط

- ۱- کدام درست و کدام نادرست است؟
 الف) در سازمان رسمی روابط نامشخص بین افراد وجود دارد. غ
 ب) در سازمان رسمی قوا عد اداری رعایت می شود. ص
 ج) در سازمان غیر رسمی روابط مشخص بین افراد وجود دارد. غ
 د) سازمان غیر رسمی تابع قوانین و مقررات نیست. ص
 ه) رابطه کاری بین افراد یک اداره یا موسسه نمونه ای از سازمان رسمی است. ص

سوالات چهار گزینه ای

- ۱- کدام مورد سازمان رسمی نمی باشد؟
 الف) مدرسه (ب) اداره آموزش و پرورش (ج) بانک (د) گروه کوهنوردی سازمان
- ۲- تعریف «سازمان» از دیدگاه جامعه شناسی کدام است؟ (سراسری)
 الف) اجزایی است که هر کدام به سودبقیه عهده دار کارمعینی هستند.
 ج) شبکه روابط شخصی واجتماعی بنابر نقشه معین وهدف قبلی.
 ب) افرادی با وظایف و مسئولیت ها و اختیارات معین.
 د) وسیله تولیدوتوزیع کالاهاوخدمات جامعه است.
- ۳- در سازمان رسمی وظایف و اختیارات و شکل ارتباطات هر یک از کارمندان در برکه ای بنام نوشته می شود.
 الف) تقسیم کار (ب) شرح وظایف (ج) روابط منظم (د) فعالیت های مشترک
- ۴- مفهوم مدیریت کدام مورد است؟
 الف) حرفه ای است اکتسابی (ب) هنر اداره سازمان است (ج) علم و هنر و حرفه است (د) فقط علم است
- ۵- در کدام تقسیم بندی سازمان، خطوط فرمان دهی برای اهداف معین ایجاد می شود؟
 الف) سیستم (ب) سازمان رسمی (ج) سازمان غیر رسمی (د) روابط
- ۶- بخشی از مدیریت را که می توان به ترتیب به صورت آموزش فرا گرفت و هنگام کار و اجرا آموخت کدام است؟
 الف) علم - حرفه (ب) حرفه - علم (ج) حرفه - هنر (د) علم - علم
- ۷- علم و هنر بکارگیری مؤثر و کارآمد منابع مادی و انسانی در برنامه ریزی، سازمان دهی و جهت رسیدن به هدف کدام مورد است؟
 الف) سازمان (ب) مدیریت (ج) روابط (د) برنامه ریزی
- ۸- تنظیم سیاست هاوخط مشی های کلی سازمان به عهده مدیران می باشد.
 الف) عملیاتی (ب) میانی (ج) عالی (د) عملیاتی وعالی
- ۹- در این سطح از مدیریت که از همه بالاتر است، مدیران درجه یکم سازمان قرار دارند که امروزه به آنان «مدیر کل» گفته می شود.
 الف) مدیریت میانی (ب) مدیریت عالی (ج) مدیریت عملیاتی (د) کارکنان صف
- ۱۰- این مدیران به تنظیم سیاست و خط مشی های کلی سازمان اقدام می کنند.
 الف) مدیریت عالی (ب) مدیریت میانی (ج) مدیریت عملیاتی (د) مدیریت اداری
- ۱۱- سطوح مدیریت از بالا به پایین عبارتست از.....
 الف) میانی - عالی - عملیاتی (ب) عالی - عملیاتی - میانی (ج) عالی - میانی - عملیاتی (د) عملیاتی - میانی - عالی
- ۱۲- کدام گزینه هرم مدیریت را از پایین به بالا بیان می کند؟
 الف) عملیاتی - میانی - عالی (ب) میانی - عملیاتی - عالی (ج) عالی - میانی - عملیاتی (د) عالی - عملیاتی - میانی
- ۱۳- تنظیم برنامه های بلندمدت جزء وظایف کدام یک از سطوح مدیریت است؟
 الف) مدیریت میانی (ب) مدیریت عالی (ج) مدیریت عملیاتی (د) مدیریت دفاعی
- ۱۴- کدام نوع مدیریت، خدمات مشاوره ای و فعالیت فکری ارایه داده اند و در ایران معاون خوانده می شود؟
 الف) علمی (ب) عملیاتی (ج) عالی (د) میانی
- ۱۵- سطوح مدیریت را در سازمان چه می نامند؟

- الف) سازمان (ب) هرم مدیریت (ج) چارت سازمانی (د) نمودار
- ۱۶- سطوحی از مدیریت که در آن سطح مدیران و کارکنانی فعالیت می کنند که مستقیماً با واحدهای اجرا و اهداف موسسه در ارتباط هستند.
- الف) عالی (ب) میانی (ج) عملیاتی (د) اثربخشی
- ۱۷- برنامه ریزی مدیران عالی به کدام صورت شکل می گیرد؟
- الف) جامع و کوتاه مدت (ب) عملیاتی و بلندمدت (ج) جامع و بلندمدت (د) غیرعملیاتی و کوتاه مدت
- ۱۸- چه کسانی «مدیریت عملیاتی» می کنند؟
- الف) کسانی که برنامه ریزی های جامع و بلندمدت به عهده آنهاست.
- ب) بیشتر وقت آنان برای جمع آوری اطلاعات و آرایه آن برای تصمیم گیری می گذرد.
- ج) خدمات مشاوره ای ارائه می کنند و فعالیت فکری دارند.
- د) کسانی که مستقیماً با واحدهای اجراکننده کار در ارتباط می باشند.
- ۱۹- «ترکیب منابع مادی و انسانی برای تولید و توزیع کالاها و خدمات جامعه» تعریف کدام گزینه است؟
- الف) سازمان (ب) ستاد (ج) صف (د) مدیریت

سوالات پاسخ کوتاه و پرکردنی

- ۱- به مجموعه روابط نامشخص اجتماعی بین عده ای از افراد با مسئولیت ها و اختیارات معین گفته می شود. سازمان غیر رسمی
- ۲- وسیله ی ارتباط و ترکیب منابع مادی و انسانی برای تولید کالاها و خدمات در جامعه است. سازمان
- ۳- سازمان وسیله و ترکیب منابع و انسانی برای کالاها و خدمات در جامعه است. ارتباط - مادی - تولید
- ۴- در سطح مدیریت که از همه بالاتر است مدیران درجه یکم سازمان که به آنان گفته می شوند قرار دارند. عالی - رئیس یا مدیر کل
- ۵- آن بخش از مدیریت را که علم و آن بخش را حرفه و آن بخش را هنر مدیریت می نامند. از طریق آموزش فرا گرفت - هنگام اجرا آموخت - که موجب به کار بستن اندوخته ها در شرایط گوناگون می شود و جنبه ذاتی دارد
- ۶- شاخه های مختلف مدیریت از نظر متفاوت ولی از نظر مشابه هستند. هدف - اصول
- ۷- کدام سطح مدیریت مستقیماً با واحدهای اجراء اهداف موسسه در ارتباط هستند؟ مدیریت عملیاتی
- ۸- در سازمان رسمی وظایف، اختیارات و شکل ارتباطات هر یک از کارمندان در بر گاهی به نام نوشته شده و به او ابلاغ می گردد. شرح وظایف

سوالات تشریحی

- ۱- سازمان را تعریف کنید و انواع آن را نام ببرید.
- سازمان وسیله ارتباط و ترکیب منابع مادی و انسانی برای تولید کالاها و خدمات در جامعه است. سازمان رسمی و سازمان غیر رسمی
- ۲- سازمان را از دیدگاه جامعه شناسی تعریف کنید.
- مجموعه ای از اجزای یک پدیده که هر کدام به سود بقیه عهده دار کار معینی هستند
- ۳- سازمان را تعریف کنید.
- یک رشته روابط منظم و عقلایی که بین عده ای از افراد انسان که وظایف متعددی را انجام می دهند و برای رسیدن به هدف های مشترکی فعالیت دارند سازمان گفته می شود.
- ۴- عناصر اصلی تعریف سازمان را بیان کنید.
- روابط منظم و عقلایی - تقسیم کار - وظایف متعدد - هدف های مشترک
- ۵- سازمان رسمی را توضیح دهید.

به مجموعه روابط مشخص بین عده‌ای افراد با وظایف، مسئولیت‌ها و اختیارات معین که با رعایت قواعد اداری برای دستیابی به هدف مشخص با یکدیگر همکاری کنند سازمان رسمی گفته می‌شود. در سازمان رسمی وظایف، اختیارات و شکل ارتباطات هر یک از کارمندان در برگه‌ای بنام شرح وظایف نوشته شده و به او ابلاغ می‌گردد.

۶- سازمان غیر رسمی را تعریف کنید؟

به مجموعه روابط نامشخص و اجتماعی بین عده‌ای از افراد با مسئولیت‌ها و اختیارات معین گفته می‌شود. که برخلاف سازمان رسمی تابع قواعد و مقررات معینی نیست بلکه اساس آن را روابط دوستانه بین کارمندان شکل می‌دهد.

۷- مدیریت را تعریف کنید؟

علم و هنر به کارگیری اصول برنامه ریزی، سازماندهی، هدایت و کنترل امکانات و فعالیت‌های افراد برای رسیدن به هدف‌های خاص موسسه تعریف کرد.

۸- مدیریت علم، هنر یا حرفه است؟ چرا؟

بخشی از مدیریت را می‌توان از طریق آموزش فرا گرفت و بخش دیگر را می‌توان هنگام اجرا آموخت (حرفه) بخشی را که موجب به کار بستن اندوخته‌ها در شرایط گوناگون می‌شود و جنبه ذاتی دارد هنر است.

۹- مدیریت علم است چون مدیریت حرفه است چون مدیریت هنر است چون

می‌توان از طریق آموزش فرا گرفت - می‌توان هنگام اجرا آموخت (حرفه) - بخشی را که موجب به کار بستن اندوخته‌ها در شرایط گوناگون می‌شود و جنبه ذاتی دارد هنر است.

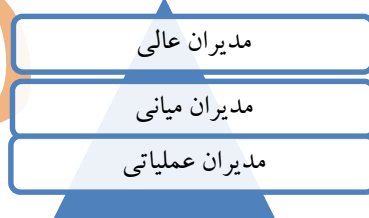
۱۰- انواع سطوح مدیریت در سازمان را نام برده و یکی را به دلخواه توضیح دهید

۱- **سطح مدیریت عالی:** این مدیریت در بالاترین سطح قرار دارد که این مدیران به تنظیم برنامه‌های بلندمدت و سیاست‌های کلی می‌پردازند و عملکرد کارمندان سطوح پایین‌تر را کنترل می‌کنند به کارمندان و مدیران این سطح، کارکنان استراتژیک هم می‌گویند.

۲- سطح مدیریت میانی:

به این سطح کارکنان ستادی هم می‌گویند که تلاش دارند اطلاعات تازه را از مدیران و کارکنان سطح عملیاتی جمع‌آوری و دسته‌بندی نمایند و در اختیار مدیران عالی بگذارند و نیز دستورالعمل‌های اجرایی مدیران عالی را در اختیار مدیران و کارکنان سطوح عملیاتی قرار دهند.

۳- **سطح مدیریت عملیاتی:** در این سطح تمامی مدیران و کارکنان با اجرای اهداف موسسات مستقیماً در ارتباط هستند و دستورالعمل‌های اجرایی را از مدیران میانی گرفته در کوتاه مدت به آن عمل می‌کنند.

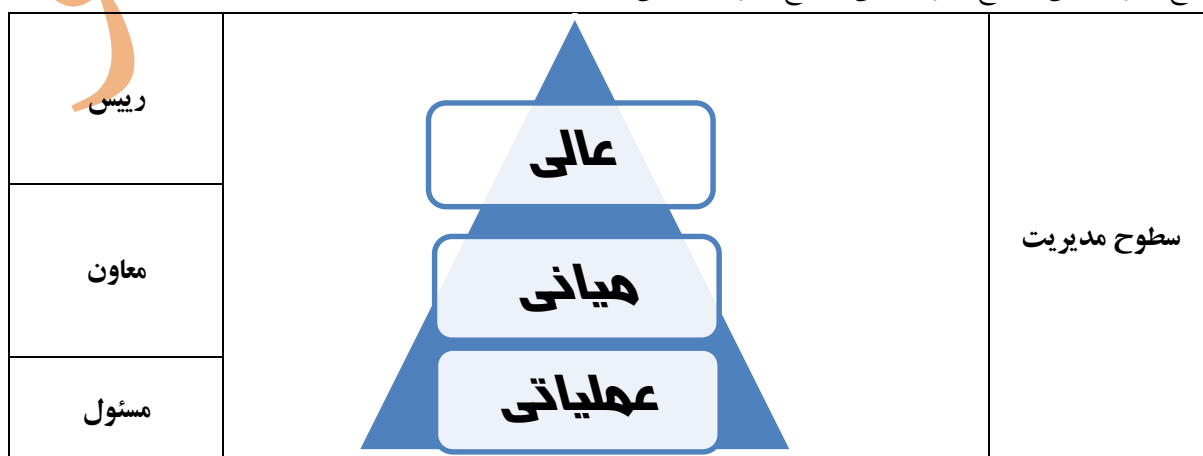


۱۱- یکی از سطوح مدیریت، سطح مدیریت عالی است بطور کامل توضیح دهید

این مدیریت در بالاترین سطح قرار دارد که این مدیران به تنظیم برنامه‌های بلندمدت و سیاست‌های کلی می‌پردازند و عملکرد کارمندان سطوح پایین‌تر را کنترل می‌کنند به کارمندان و مدیران این سطح، کارکنان استراتژیک هم می‌گویند.

۱۲- سطوح مدیریت در سازمان را نام برده و هرم آن را رسم کنید.

سطح مدیریت عالی - سطح مدیریت میانی - سطح مدیریت عملیاتی



واحد های اجرا	متصدی
---------------	-------

۱۳- مهم ترین شاخه های مدیریت در سازمان را نام ببرید؟

عمومی - دولتی - صنعتی - مالی - بازرگانی آموزشی - رفتار سازمانی

فصل دوم سیر تکوینی دانش سازمان و مدیریت

۱- جملات درست یا نادرست را مشخص کنید.

الف)	در دوران باستان هیچ راه بهتری برای انجام کارها ارائه نگردیده است.	غ
ب)	مهارتهای فنی مهم ترین مهارت برای مدیران سطوح عالی نمی باشد.	ص
ج)	در دوران داریوش پادشاه هخامنشیان از روش عدم تمرکز و تقسیم کشور به بیست ایالت استفاده می شد.	ص
د)	در مکتب علوم رفتاری که نظریه سنتی سازمان و مدیریت است به کار (شغل) توجه بیشتری شده است.	غ
ه)	مهارت های فنی برای مدیران رده بالای سازمان لازم است.	ص

سوالات چهار گزینه ای فصل دوم

۱- جهان شمول دانستن اصول مدیریت اعتقاد کدامیک از اقوام زیر بوده و بنیان گذار کدام مدیریت بودند؟

الف) یونانیان - مدیریت مشاوره ای

ب) مصری ها - سازمان دهی

ج) بابلی ها - مدیریت برنامه ریزی

د) سومری ها - مدیریت مشاوره ای

۲- منظور از شخص «ذوالقرنین» در قرآن کیست؟

الف) داریوش شاه

ب) حضرت موسی (ع)

ج) کوروش هخامنشی

د) حضرت عیسی (ع)

۳- خداوند ملاک های مدیر را بیان کرده است.

الف) قدرت علمی و توانایی های جسمی

ب) توانایی های جسمی و روانی

ج) توانایی های قدرت علمی و توانایی های جسمی و روانی

د) توانایی های قدرت علمی و توانایی های جسمی و روانی

۴- انقلاب صنعتی در چه قرن و توسط چه کشوری آغاز شد و به سایر کشورها رسوخ پیدا کرد؟

الف) اوایل قرن ۱۸ - فرانسه

ب) اواخر قرن ۱۸ - فرانسه

ج) اوایل قرن ۱۸ - انگلیس

د) اواخر قرن ۱۸ - انگلیس

۵- کتاب «درباره اقتصاد ماشین» از کیست؟

الف) آدام اسمیت

ب) رابرت اون

ج) فردریک تیلور

د) چارلز بابیج

۶- مجموعه ای از اجزا منظم و به هم پیوسته که بر روی یکدیگر تاثیر متقابل داشته و یک کل را تشکیل میدهد

الف) کلیات

ب) سیستم

ج) مکتب

د) سازمان

۷- کدام دانشمند سازمان اداری مصر را قدیمی ترین سازمان اداری می داند؟

الف) رابرت آون

ب) ریکاردو

ج) سن تزو

د) ماکس وبر

۸- "سن تزو" اولین رساله جنگ را که در آن از "اصول مدیریت" صحبت شده به چه عنوانی نوشته است؟

الف) سازمان دهی

ب) کنترل رهبری

ج) جمهوری

د) هنر جنگ

۹- کدام دانشمند در پی یافتن بهترین راه انجام کار کاربرد اصل تخصص و تقسیم کار در کارهای تولیدی بیان کرد و این اصول سبب چه امری می شود؟ (سراسری)

الف) ریکاردو - افزایش بازدهی تولید

ب) رابرت آون - افزایش تولید

ج) سن تزو - بازدهی

د) آدام اسمیت - افزایش تولید

۱۰- تفکیک مدیریت از مالکیت از چه زمانی آغاز شد؟

الف) جنگ جهانی دوم

ب) انقلاب صنعتی

ج) پس از آدام اسمیت

د) پس از آدام فایول

۱۱- چه کسی نظریه تقسیم کار را مطرح کرد و به پدر علم اقتصاد معروف است؟

الف) آدام اسمیت

ب) چارلز بابیج

ج) رابرت اون

د) تیلور

۱۲- افزایش تولید از طریق پرداخت دستمزد بیشتر برای کار بیشتر و صرفه جویی در زمان مربوط به کدام نظریه می باشد؟

الف) بوروکراسی

ب) مدیریت علمی

ج) مدیریت اداری

د) سیستم ها

۱۳- کدام یک از افراد زیر به پدر مدیریت علمی معروف است؟

- الف) ماکس وبر (ب) چارلز بابیج (ج) هانری فایول (د) وینسلو تیلور
- ۱۴- مکتب روابط انسانی به چه نامی مشهور است ؟
- الف) نظام گرا (ب) سیستم (ج) کلاسیک (د) علوم رفتاری
- ۱۵- کدام دانشمند به پدر مدیریت نیروی انسانی معروف است ؟
- الف) چارلز بابیج (ب) رابرت آون (ج) فردریک تیلور (د) هانری فایول
- ۱۶- به کدام یک از مکتب های زیر مکتب روابط انسانی گفته می شود؟
- الف) علوم رفتاری (ب) کلاسیک مدیریت (ج) مدیریت نظام گرا (د) مدیریت اقتضایی
- ۱۷- مطالعات هانورن به وسیله صاحب نظران در کدام مکتب یا نظریه مدیریت انجام پذیرفت؟
- الف) مکتب کلاسیک (ب) مکتب روابط انسانی (ج) نظریه مدیریت علمی (د) نظریه مدیریت اداری
- ۱۸- به ترتیب پدر مدیریت پرسنلی (مدیریت نیروی انسانی) و پدر کامپیوتر چه کسانی هستند ؟
- الف) رابرت آون - آدام اسمیت (ب) آدام اسمیت - رابرت آون (ج) رابرت آون - چارلز بابیج (د) چارلز بابیج - رابرت آون
- ۱۹- مدیریت اصول گرا و وظیفه گرا به کدام نوع مدیریت اطلاق می شود؟
- الف) مدیریت اقتضایی (ب) مدیریت علمی (ج) مدیریت رفتاری (د) مدیریت اداری
- ۲۰- یکی از ابزارهای مهم برنامه ریزی و کنترل در مدیریت است که ماهیت کمی دارد.
- الف) قوانین (ب) بودجه (ج) رویه ها (د) هدف
- ۲۱- تعریف زیر در مورد کدام یک از خصوصیات و مشخصات سیستم های اجتماعی است ؟
(هر سیستم انرژی دریافت شده را با وسایلی که قبلاً تهیه کرده به جریان می اندازد و تغییر شکل می دهد.)
- الف) بازده (ب) بازخور (ج) داده (د) فرآیند (پردازش)
- ۲۲- کنترل داده ها و فرایند یک سیستم برای بقای سیستم چه نام دارد که سبب اصلاح انحراف می شود؟
- الف) باز داده (ب) جریان عملیات (ج) داده (د) بازخور
- ۲۳- اجزای سیستم به ترتیب عبارتند از:
- الف) داده ها - پردازش - بازخورد - محیط - ستاده ها (ب) داده ها - محیط - بازخورد - پردازش - ستاده ها (ج) داده ها - پردازش - ستاده ها - محیط - بازخورد (د) داده ها - بازخورد - ستاده ها - محیط - پردازش
- ۲۴- هر سیستم برای ادامه حیات و موجودیت خود مجبور است چیزهایی را از محیط دریافت کند
- الف) باز داده (ب) بازخور (ج) داده ها (د) جریان عملیات
- ۲۵- سازمانی دارای قدرت خواهد بود و می تواند مشکلات را حل کند که دارای ویژگی های باشد.
- الف) سازمان رسمی (ب) سازمان کلاسیک (ج) نظام گرا (د) سازمان بوروکراتیک
- ۲۶- ماکس وبر بایگانی را به چه تعبیر می کند؟
- الف) حاکمیت قانون (ب) حفظ و نگهداشت (ج) مغز سازمان (د) سیستم کنترل
- ۲۷- برتالنی و بولدینگ از رهبران کدام مکتب بودند که سازمان را به عنوان یک کل متشکل از مجموعه ها می دانند؟
- الف) مدیریت علمی (ب) مدیریت نظام گرا (سیستم ها) (ج) کلاسیک ها (د) مدیریت اداری
- ۲۸- به این نظریه « تئوری بستگی دارد » نیز گفته می شود؟
- الف) نظریه نقش مدیری (ب) نظریه سیستم ها (ج) نظریه بوروکراسی (د) مدیریت اقتضایی
- ۲۹- نقش هدایت در مدیریت مانند کدام نقش در اصول اعتقادی دین مبین اسلام است؟
- الف) توحید (ب) نبوت (ج) معاد (د) تمدن
- ۳۰- در کدام سطح مدیریت اولویت مهارت ها به ترتیب : ادراکی - انسانی - فنی می باشد؟
- الف) مدیریت عالی (ب) مدیریت میانی (ج) مدیریت عملیاتی (د) مدیریت سرپرستی
- ۳۱- کدام یک از مهارت های مدیران برای مدیران عالی سازمان از درجه اهمیت کمتری برخوردار است ؟
- الف) مهارتهای ادراکی (ب) مهارتهای فنی (ج) مهارتهای انسانی (د) همه موارد
- ۳۲- مهارت های ویژه «مدیران عملیاتی» به ترتیب کدام نوع است؟
- الف) ادراک - انسانی - فنی (ب) ادراکی - فنی (ج) فنی - ادراکی - انسانی (د) فنی - انسانی - ادراکی
- ۳۳- کدام یک از مهارت های مدیران برای مدیران رده بالای سازمان مهم تر است ؟

- الف) مهارت های ادراکی (ب) مهارت های فنی (ج) مهارت های انسانی (د) همه موارد
- ۳۴- مهارت های مدیران میانی به ترتیب کدام یک از موارد زیر می باشد؟
الف) انسانی - ادراکی - فنی (ب) ادراکی - انسانی - فنی (ج) فنی - انسانی - ادراکی (د) ادراکی - فنی - انسانی
- ۳۵- توانایی تفکر و تصمیم گیری در سطح بالای سازمان در قالب مدل ها و استنباط شخصی چه نامیده می شود؟
الف) مهارت انسانی (ب) مهارت فنی (ج) مهارت ادراکی (د) مهارت حرفه ای
- ۳۶- یکی از روش های ساده کردن کارها بوده و از روش های استقرار کارکنان در محل کار است.
الف) حرکت سنجی - طرح جاومکان (ب) برنامه ریزی - تقسیم کار (ج) تقسیم کار - طرح جا و مکان (د) هیچ کدام
- ۳۷- مهمترین مسئولیت مدیران از نظر «رابرت آون» کدام است؟ (سراسری)
الف) آموزش کارکنان و بهبود شرایط کار (ب) استاندارد کردن کلیه وسایل و ابزار کار
ج) انتخاب افراد براساس شایستگی (د) تمرکز، تقسیم کار و نظم و عدالت
- ۳۸- کدام تعریف برای «سرپرستی چندجانبه» صحیح است؟ (سراسری)
الف) تقسیم کار و مسئولیت بین کارکنان و مدیر (ب) دریافت دستور اجرای کار از چند نفر
ج) سرپرستی چند نفر بطور همزمان (د) مدیریت چند سازمان
- ۳۹- بنابر عقیده «کنفوسیوس و خاندان چو» کدام مورد برای مدیران ضروری بوده است؟ (سراسری)
الف) انتخاب افراد شایسته (ب) اعمال روابط انسانی (ج) تفویض اختیار (د) صداقت وفاداری
- ۴۰- علمای مکتب «روابط انسانی» به کدامیک از مفروضات زیر اعتقاد دارند؟ (سراسری)
الف) انسانی اجتماعی - سازمان غیررسمی درون سازمان رسمی (ب) استفاده از روش های مدیریتی
ج) استعانت از روش های ریاضی و تاثیر روانی گروه ها بر فرد (د) روابط حاصل از محیط فیزیکی و تکنولوژی
- ۴۱- اعتقاد ونظریه پردازان «مدیریت اقتضایی» کدام است؟ (سراسری)
الف) استفاده از اندیشه های فردی و گروهی در تصمیم گیری لازم است. (ب) آنچه مدیرانجام می دهد تابع شرایط موجود است.
ج) مسئولیت های هر شغل به صورت مدون برای اجرا به کارکنان ابلاغ می شود. (د) بین مدیریت و کارکنان روابط عمیق عاطفی وجود دارد.
- ۴۲- کدام یک از افراد زیر مسئولیت اجرایی دارد؟ (سراسری)
الف) مدیر مالی (ب) معاون (ج) مدیر عملیاتی (د) مدیر میانی
- ۴۳- کدام گزینه از ویژگی های سازمان های بوروکراتیک نیست؟ (سراسری)
الف) گزینش افراد براساس شایستگی و صلاحیت. (ب) نباید امور شخصی کارکنان از امور سازمان جدا باشد.
ج) وجود مقررات و قوانین خاص در سازمان. (د) وجود یک سیستم منظم برای حفظ و نگهداشت سوابق.
- ۴۴- کدامیک از مکاتب مدیریت به روابط غیررسمی و هنجارهای گروهی اعتقاد داشت؟ (سراسری)
الف) بوروکراتیک (ب) کلاسیک (ج) نظام گرا (د) نئوکلاسیک (علوم رفتاری)
- ۴۵- جمله «همواره برای اجرای کارها راه بهتری وجود دارد» از کیست؟ (سراسری)
الف) چالز بابیج (ب) کنفوسیوس (ج) فردریک تیلور (د) رابرت آون
- ۴۶- مهارت های ضروری کارمندان عالی سازمان به ترتیب کدامند؟ (سراسری)
الف) ادراکی - انسانی - فنی (ب) انسانی - فنی - انسانی (ج) انسانی - ادراکی - فنی (د) فنی - انسانی - ادراکی
- ۴۷- مفهوم «بوروکراسی» چیست؟ (سراسری)
الف) حکومت قانون (ب) دیوان سالاری (ج) کاغذبازی (د) مردم سالاری
- ۴۸- مفهوم «بوروکراسی» کدام است؟
الف) مردم سالاری (ب) کاغذبازی (ج) عدم کارایی (د) حکومت دفتری
- ۴۹- اصل «استاندارد کردن کلیه وسایل و ابزار کارکنان» مربوط به کدام نظریه مدیریت است؟ (سراسری)
الف) اداری (ب) بوروکراسی یا دیوان سالاری (ج) روابط انسانی (د) علمی
- ۵۰- در واژه «POSDCORB» که توسط لوترگیولیک جهت اختصار وظایف مدیران با عناصر مدیریت مطرح گردید مفهوم «Co» در این کلمه چیست؟ (سراسری)
الف) هماهنگی (ب) کارگزینی (ج) سازمان دهی (د) برنامه ریزی

۵۱- به «نظریات اوان» مهمترین مسئولیت مدیریت چیست؟

- الف) انتخاب افراد براساس شایستگی
ب) تمرکز تقسیم کار و نظم و عدالت
ج) استاندارد کردن کلیه وسایل و ابزار
د) آموزش کارکنان و بهبود شرایط کار

۵۲- «ماکس وبر» به کدامیک از موارد زیر توجه داشته است؟

- الف) نظم و عدالت روحیه یگانگی گروهی.
ب) بررسی و تنظیم ساختار و مسائل تئوریک.
ج) به کار گرفتن روش حسابداری قیمت تمام شده.
د) توجه به انسان صرفاً به عنوان انسان اقتصادی.
۵۳- اولین رساله جنگ که بانام «هنر جنگ» در آن از اصول مدیریت صحبت شده توسط چه فردی به رشته تحریر درآمده است؟
الف) سن تزو
ب) ماکس وبر
ج) کنفوسیوس
د) کوروش پادشاه هخامنشی

۵۴- کدام پادشاه ایرانی به یکسان بودن روش های اجرای کار در اداره امور کشور اعتقاد داشت؟

- الف) داریوش
ب) خسرو پرویز
ج) کوروش
د) نادر

۵۵- منظور از دروندادهادرنگرش سیستمی به بنگاه های تولید چیست؟

- الف) انجام مقایسه بامعیارهای عملیات در محیط
ب) ارائه خدمات به مشتریان در درون بنگاهها
ج) پردازش عملیات در درون بنگاه تولیدی
د) دریافت موادخام انرژی و اطلاعات از محیط

۵۶- کدام یک از مفروضات «مکتب روابط انسانی» است؟

- الف) تمرکز
ب) سازمان رسمی
ج) حاکمیت قانون
د) انسان اجتماعی

۵۷- از نظر «هنری فایول» کدام مورد جزء وظیفه اصلی مدیر می باشد؟

- الف) ارتباطات
ب) برنامه ریزی
ج) کارگزینی
د) تصمیم گیری

۵۸- کدام مکتب «اداره سازمان و مدیریت» را براساس شرایط و موقعیت توصیه می کند؟

- الف) سیستمی
ب) روابط انسانی
ج) کلاسیک
د) مدیریت اقتضایی

۵۹- کدام مورد از اصول بنیادین تیلور در مدیریت نمی باشد؟

- الف) استاندارد کردن کلیه وسایل و ابزار کارکنان.
ب) انجام امور با رعایت اصول عملی به جای روش های غیرعلمی.
ج) توجه به انسان صرفاً به عنوان انسان اقتصادی
د) صرفه جویی در زمان اجرای کارها از طریق زمان سنجی

۶۰- گزینه صحیح کدام است؟

- الف) مدیریت اقتضایی همان مکتب روابط انسانی است
ب) به مکتب کلاسیک سازمان و مدیریت بوروکراسی گفته می شود
ج) مدیریت نظام گرایعنی بررسی سازمان در قالب سیستم
د) مدیریت علمی ارزش ها و انتظارات کارکنان را بررسی می کند

۶۱- درواژه (POSDCORB) که توسط لوترگیولیک جهت اختصار وظایف مدیران با عناصر مدیریت مطرح گردیده منظور از (P) در این کلمه چیست؟ (سراسری)

- الف) برنامه ریزی
ب) سازمان دهی
ج) کارگزینی
د) هماهنگی

۶۲- مدل توزیع مهارتهای «کدام افراد سازمان» به ترتیب «فنی انسانی ادراکی» است؟

- الف) رئیس
ب) معاون
ج) مشاور
د) وکیل

سوالات پاسخ کوتاه و جای خالی

۱- سومری ها با و مصری ها با نشان دادند که از مدیریت اطلاع دارند.

اختراع خط - ساختن اهرام بزرگ

۲- داریوش به و کوروش به در مدیریت اعتقاد داشتند. عدم تمرکز - تمرکز

۳- در دوره ساسانیان فرمان رویان هر ایالت را می نامیدند. مرزبان

۴- سومری ها با اختراع خط در پنج هزار سال قبل از مسیح به منظور اعمال کنترل در مدیریت را به وجود آوردند. نظام بایگانی

۵- قرآن کریم در آیه ۱۵۴ سوره آل عمران (وامرهم شورا ینهم) مسلمانان را به سفارش می کند. مدیریت مشارکتی

۶- در دین اسلام معتبرترین منبع فرامین اداره و رهبری امور است. قرآن

۷- در جدول زیر جاهای خالی را تکمیل کنید:

مدیریت دولتی نوین	مدیریت دولتی سنتی	مؤلفه ها	رویکرد ها
قراردادی یا پیمان کاری	مادام العمر	استخدام	

مجموعه سوالات طبقه بندی شده سازمان و مدیریت گردآوری: محمدزاده صفحه ۹

آزادی عمل	بسیار کم	زیاد
تاکید بر آموزش و ارزشیابی	ارتقای سطح دانش	ارتقای سطح ینش

۸- با توجه به اصول عقاید اسلامی واژه معاد را می توان با واژه..... که از وظایف مدیر می باشد مقایسه کرد. کنترل

۹- آدام اسمیت به اصل تخصص و در کارهای تولیدی اعتقاد داشت. تقسیم کار

۱۰- پایه گذار مکتب مدیریت پرسنلی و پدر کامپیوتر می باشد. رابرت آون - چارلز بابیج

۱۱- اسم هر دانشمند را به مکتب مرتبط با آن وصل کنید.

هانری فایول	نقش مدیری
ماکس وبر	علوم رفتاری/ روابط انسانی / نئوکلاسیک
التون مایو	بوروکراسی
مینیتر برگ	مدیریت اداری

۱۲- انتخاب دقیق کارکنان بر اساس شایستگی آموزش و پرورش کارکنان جزء نظریه های مدیریت می باشد. علمی

۱۳- اگر هنرستان را یک سیستم فرض کنیم دانش آموزانی که سال دوم وارد هنرستان می شوند محسوب می شوند. سیستم فرعی

۱۴- مالکیت در مدیریت سنتی و در مدیریت نوین است. دولتی و ملی - خصوصی

۱۵- حد واسط محیط و محیط را مرز سیستم گویند. درونی - بیرونی

۱۶- نظریه پردازان مدیریت معتقدند که مدیران وظیفه دارند برای هر موقعیت خاص، یک تکنیک و روش مشخصی که به اثبات

رسیده باشد انتخاب کنند. مدیریت اقتضایی یا پست مدرن

۱۷- به مجموعه ای از اجزای منظم و به هم پیوسته گفته می شود که بر روی یکدیگر تأثیر متقابل داشته و یک کل را تشکیل می دهد. سیستم

۱۸- داده های سیستم پس از تغییراتی که در آنها داده شد از سیستم خارج می شود که به آنها گفته می شود. ستاده ها

۱۹- سه مورد از خصوصیات مهم سیستم ها عبارتند از: ، و داده ها - پردازش عملیات - ستاده ها بازخور

۲۰- داده های سیستم پس از تغییراتی که در آنها داده شد از سیستم خارج می شود که به آنها گفته می شود. ستاده ها

۲۱- مجموعه عوامل تشکیل دهنده درون سیستم و بیرون سیستم که با اجزای سیستم ارتباط دارند می گویند. محیط

۲۲- مهم ترین وظیفه مدیریت است. برنامه ریزی

۲۳- اصول برنامه ریزی، هدایت و کنترل به ترتیب معادل کدام یک از اصول دین می باشد؟

برنامه ریزی = توحید هدایت = نبوت کنترل = معاد در اصول دین است.

۲۴- اولویت اول مدیران عالی مهارت..... و اولویت دوم مدیران عملیاتی است. ادراکی - انسانی

۲۵- رابرت اون پدر مدیریت..... است و..... پدر مدیریت علمی است. پرسنلی - تیلور

۲۶- در اقتصاد تعاونی و مدیریت منابع انسانی مطالعاتی انجام داد که به نام پدر مدیریت پرسنلی شناخته شد. رابرت آون

۲۷- از دانشمندان مکتب مدیریت نظام گرا می توان و اشاره نمود.

برتالنفی - بولدینگ

۲۸- طبق نظریه دانشمندان مکتب روابط انسانی علاوه بر عوامل مادی مانند دستمزد چه عواملی برای کنترل رفتار قابل استفاده هستند؟

عوامل اجتماعی و روانی مانند تشویق، احترام به عقاید و ارزش ها و رفتارهای عاطفی و دوستانه

۲۹- در کدام نوع نظریه بایگانی را مغز سازمان می دانند. دیوان سالاری یا بوروکراسی

۳۰- اصول جهانی مدیریت مربوط به کدام دانشمند است؟ هانری فایول

۳۱- طبق نظریه مدیریت اقتضایی آنچه مدیر در اجرا انجام می دهد تابع است. شرایط

۳۲- در کدام گروه مدیریت اهمیت مهارت انسانی بیشتر است؟ مدیران میانی

۳۳- در مکتب کلاسیک (سنتی سازمان و مدیریت) کدام نظریه های مدیریت مطرح شده اند؟

مدیریت علمی - مدیریت اداری - بوروکراسی

سوالات تشریحی فصل دوم

۱- توصیه های حضرت علی(ع) در مورد مدیریت چه بود بنویسید؟

- چگونگی انتخاب کارگزاران دولت - پرهیز از خود محوری - برقراری نظام حقوق و دستمزد مناسب - نظام نظارتی سازنده - تقویت روح پژوهش - تشویق کارکنان به صداقت و پاکی

۲- رسول اکرم چگونه مدیریتی را به مردم و مدیران آموزش می دادند؟

رسول اکرم(ص) (اسلام، الگوی برنامه ریزی و سازماندهی شورایی) مدیریت مشارکتی، تصمیم گیری اجماعی، رهبری رفتاری و کنترل به گونه خود کنترلی را به مدیران و مردم آموزش داده و به گونه کاربردی به مرحله اجرا در آوردند.

۳- چهار مکتب مهم مدیریت در قرن بیستم را بنویسید.

کلاسیک - علوم رفتاری (نئوکلاسیک) - نظام گرا - نقش مدیری

۴- سه مورد از اصول بنیادین (روش های پیشنهادی) که تیلور به عنوان ویژگی مدیریت عملی مشخص کرده بنویسید

رعایت کردن اصول علمی اجرای کارها به جای اعمال روش های غیر علمی

تقسیم عادلانه و هماهنگ کار و مسئولیت بین کارکنان و مدیران

انتخاب دقیق کارکنان براساس شایستگی (با روش علمی) آموزش و پرورش کارکنان

۵- تیلور به منظور تحقق بخشیدن اصول بنیادین خود چه روشهایی را پیشنهاد کرده است؟

استاندارد کردن کلیه وسایل و روشهای کار

رواج این عقیده که انسان مانند ماشین بوده و ابزار کار است.

به کار گرفتن روش حسابداری قیمت تمام شده

اعمال سرپرستی چندجانبه (براساس تخصص) به جای روش سنتی سرپرستی فردی

به کار گرفتن نظام پرداخت دستمزد براساس میزان کار (نرخ دستمزد قطعه کاری)

صرفه جویی در زمان اجرای کارها از طریق تکنیک های فیزیکی هماهنگ حرکت سنجی و زمان سنجی

۶- چرا «تیلور» به پدر مدیریت علمی معروف شد.

چون تیلور برای رسیدن به هدف مدیریت که حداکثر کردن بازده بود به اندازه گیری و سنجش کارپرداخت و اصولی را برای مدیریت بنا نهاد

۷- نظریه مدیریت اداری یا اصول گرایان را چه کسی پایه گذاری کرد و شامل چه مواردی می شود عنوان کنید؟

هانری فایول - تقسیم کار - سپردن اختیار - انضباط کاری - تمرکز - سلسله مراتب - نظم و عدالت و روحیه یگانگی گروهی

۸- وظایف اصلی مدیر را از دیدگاه هانری فایول بنویسید. وظایف پنجگانه مدیریت را از دیدگاه فایول نام ببرید.

برنامه ریزی - سازماندهی - فرماندهی - هماهنگی - بررسی و کنترل

۹- هدف اصلی دانشمندان مکتب روابط انسانی چیست ؟

ثابت کنند که برای افزایش تولید تنها عوامل مادی مانند پول کافی نیست بلکه عوامل اجتماعی و غیرمادی مانند تشویق و احترام نیز برای افزایش کارایی موثرند.

۱۰- چهار مورد از ویژگی های سازمان های اداری کارآمد بر اساس مدل ماکس وبر را بنویسید.

سازمان بوروکراتیک دارای قدرت اداری در قالب سلسله مراتب سازمانی است.

انتخاب افراد و تقسیم کار براساس صلاحیت و شایستگی هاست (شایسته سالاری)

سازمان بوروکراتیک دارای قواعد و مقررات خاصی است که توسط آن اداره می شود (حاکمیت قانون)

امور شخصی کارکنان از امور سازمان جداست و امور سازمان مهم هستند

سازمان بوروکراتیک دارای سیستم بایگانی (حفظ و نگهداشت سوابق) منظم و مرتب است.

۱۱- اندیشمندان مکتب روابط انسانی (نئوکلاسیک) به چه موضوعی می پردازند؟

اندیشمندان این مکتب معتقدند که افراد (کارکنان) علاوه بر تفاوت های فردی تحت تأثیر ارزش ها، انتظارات و هنجارهای گروهی و اجتماعی محیط قرار دارند و بازده کار آنان به چگونگی برخورد مدیر با شخصیت آنان بستگی دارد.

۱۲ - سیستم را تعریف کنید.

به مجموعه ای از اجزای منظم و به هم پیوسته گفته می شود که بر روی یکدیگر تأثیر متقابل داشته و یک کل را تشکیل می دهد.

۱۳- مشخصات و اجزای اصلی سیستم های مادی و اجتماعی را نام ببرید. داده ها - پردازش - بازخورد - محیط - ستاده ها

۱۴- داده ها را از خصوصیات مهم سیستم ها تعریف کنید.

هر سیستمی برای ادامه موجودیت خود مجبور است از محیط خارج انرژی وارد کند

۱۵- پردازش را از خصوصیات مهم سیستم ها تعریف کنید.

هر سیستم انرژی دریافت شده را با وسایلی که قبلاً تهیه کرده به جریان می اندازد و تغییر شکل می دهد و باز به محیط باز می گرداند.

۱۶- بازخورد را تعریف کنید.

هر سیستمی برای ادامه بقای خود مجبور است همواره محصول (ستاده ها)، چگونگی پردازش و حتی داده های خود را به طور خود کار کنترل نماید.

۱۷- محیط را از خصوصیات مهم سیستم ها تعریف کنید.

مجموعه عوامل تشکیل دهنده درون سیستم و بیرون سیستم که با اجزای سیستم ارتباط دارند

۱۸- ستاده ها را از خصوصیات مهم سیستم ها تعریف کنید.

داده های سیستم پس از تغییراتی که در آنها داده شد، از سیستم خارج می شود

۱۹- نظریه تفکر سیستمی (نظام گرا) را تعریف کرده و ۲ نفر از دانشمندان آن نظریه را نام ببرید.

جهان هستی از مجموعه سیستمهای مختلف شکل گرفته که با یکدیگر در ارتباط متقابل به سر می برند. برتالونی و بولدینگ

۲۰- نظریه مدیریت بوروکراتیک را شرح دهید و بگویید پایه گذار آن چه کسی بود؟

پایه گذار نظریه بوروکراتیک، عقیده داشت که سازمان این قدرت را دارد که مشکلات را حل نماید - ماکس وبر

۲۱- مدیریت اقتضایی را تعریف کنید و آن را شرح دهید؟

این نظریه بر سیستم و ارتباط آن با محیط تأکید دارد نظریه پردازان این نظریه روشهای اصول گرایان را نفی می کنند و معتقدند که دانش پاره پاره است و هیچگاه نمی توان دیدگاه واحدی از دانش انتظار داشت و آنچه مدیر در اجرا انجام می دهد تابع شرایط می باشد یعنی مدیران وظیفه دارند برای هر موقعیت خاص یک تکنیک و روش مشخصی که به اثبات رسیده باشد انتخاب کنند آنان نسبی گرا هستند و به دنبال عقلانی کردن نظریه های روابط انسانی هستند.

۲۲- مدیریت دولتی سنتی را با مدیریت دولتی نوین مقایسه نمایید؟ ۴ مورد

ردیف	مولفه ها	مدیریت دولتی سنتی	مدیریت دولتی نوین
۱	استخدام	مادام العمر	قراردادی یا پیمانکاری
۲	سبک تصمیم گیری	دستوری و دستور پدرا نه	رفتاری و اجماعی
۳	کنترل و نظارت	سلسله مراتبی	دموکراسی صنعتی
۴	مالکیت	دولتی و ملی	خصوصی
۵	نوع استراتژی	تولید محور	شهروند محور
۶	سازماندهی	متمرکز و بوروکراتیک	عدم تمرکز و مشارکت جویانه
۷	آزادی	عمل بسیار کم	زیاد
۸	تاکید آموزش و ارزشیابی	ارتقای سطح دانش	ارتقای سطح بینش

۲۳- بوروکراسی را تعریف کنید؟

به معانی مختلفی چون دیوانسالاری، عدم کارایی و سازمان های بزرگ اداری که بطور منطقی اداره می شوند به کار می رود.

۲۴- دانشمندان مکتب نئوکلاسیک درباره این مکتب چه اعتقادی داشتند؟

افراد (کارکنان) علاوه بر تفاوت های فردی تحت تأثیر ارزش ها، انتظارات و هنجارهای گروهی و اجتماعی محیط قرار دارند و بازده کار آنان به چگونگی برخورد مدیر با شخصیت آنان بستگی دارد.

۲۵- اصول مدیریت نظریه نقش مدیری را نام ببرید.

برنامه ریزی - سازماندهی - هدایت - کنترل

۲۶- نقش های عمده مدیری در نظریه نقش مدیری چیست؟

ارتباطی - اطلاعاتی - تصمیم گیری

۲۷- مهم ترین ارزش مورد قبول مدیریت دولتی نوین چیست؟

عدالت اجتماعی

۲۸- واژه پوسد کورب مخفف اهم وظایف مدیریت است آنها را نام ببرید.

برنامه ریزی، سازماندهی، کارگزینی، هدایت، هماهنگی، گزارش دهی و بودجه بندی

۲۹- با توجه به اصول عقاید اسلامی وظایف مدیران چند مورد است؟

برنامه ریزی، به عنوان مهم ترین اصول، مانند نقش توحید در اصول دین است.

هدایت، به عنوان مشکل ترین اصول نقش مانند نقش نبوت در اصول اعتقادی دین مبین اسلام است.

کنترل، به عنوان موثرترین اصل نقش مانند نقش معاد در اصول دین است.

۳۰- اصول مدیریت و اصول دین را با هم مقایسه کنید.

برنامه ریزی، نقش برنامه ریزی در مدیریت، مانند نقش توحید در اصول دین است.

هدایت، نقش هدایت در مدیریت مانند نقش نبوت در اصول اعتقادی دین مبین اسلام است.

کنترل، نقش کنترل در مدیریت مانند نقش معاد در اصول دین است.

۳۱- مهم ترین مهارت های مدیران را بنویسید یا مهارت های مدیران در سطوح سه گانه مدیریت را نام ببرید؟

الف) مهارت های فنی (ب) مهارت انسانی (ج) مهارت ادراکی

۳۲- مهارت های مدیران در سطوح سه گانه مدیریت را در قالب شکل با رعایت اولویت بنویسید.

مدیران عالی	مدیران میانی	مدیران عملیاتی
مهارت ادراکی	مهارت انسانی	مهارت های فنی
مهارت انسانی	مهارت ادراکی	مهارت انسانی
مهارت های فنی	مهارت های فنی	مهارت ادراکی

۳۳- از مهارت های مدیریتی، مهارت های فنی را توضیح دهید.

توانایی حاصل از تخصص، تجربه، آموزش و کارآموزی برای استفاده از فنون و تجهیزات را مهارت حرفه ای می گویند. برای مدیران عملیات و سرپرست لازم است.

۳۴- از مهارت های مدیریتی، مهارت های انسانی را توضیح دهید.

توانایی کار با انسان به گونه ای که در افراد، انگیزش لازم برای خوب کار کردن به وجود آید مهارت انسانی گفته می شود - برای کلیه مدیران لازم است.

۳۵- از مهارت های مدیریتی، مهارت های ادراکی را توضیح دهید.

توانایی تفکر و طراحی فعالیت های سازمان در قالب مدل ها را مهارت های ادراکی گویند. این مهارت برای مدیران رده بالای سازمان مهم است.

بخش دوم آشنایی با اصول مدیریت یا وظایف اصلی مدیر

فصل سوم برنامه ریزی

۱- کدام تعریف از عناصر مهم برنامه ریزی نمی باشد؟

- (الف) برنامه ریزی هدف های مشخصی را که باید به آن ها برسد دنبال می کند.
 (ب) برنامه ریزی یک امر آگاهانه است یعنی با تصمیم قبلی آغاز می شود.
 (ج) برنامه ریزی جریانی است که بی مقدمه و بدون توجه به گذشته برای آینده تصمیم گیری می شود.
 (د) برنامه ریزی یک جریان است یعنی مجموعه ای از اقدامات مستمر می باشد.

۲- چه انگیزه ای موجب برنامه ریزی می شود؟

- (الف) شناخت وضع موجود (ب) پیش بینی درست آینده (ج) دستیابی به هدفهای معین (د) آشنایی با روش ها و فنون پیش بینی

۳- اساسی ترین و مهم ترین وظیفه مدیریت کدام مورد است؟

- (الف) ارتباط و هدایت (ب) بررسی و کنترل (ج) سازمان دهی (د) برنامه ریزی

۴- این سخن از کیست؟ «بقای دولت ها بر برنامه ریزی و چاره اندیشی استوار است».

- (الف) حضرت موسی (ع) (ب) حضرت محمد (ص) (ج) حضرت علی (ع) (د) افلاطون

۶- کدام گزینه جزء محاسن «برنامه ریزی» است؟ (سراسری)

- (الف) آینده نگری برای هدف های مشخص است.
 (ب) با تصمیم قبلی آغاز می شود و یک امر آگاهانه است.
 (ج) تصمیمات متخذه را به خوبی اجرا می نماید.
 (د) هدف های مشخص را دنبال می کند.

۷- کدام مورد از محاسن برنامه ریزی نیست؟ (سراسری)

- (الف) اجرای تصمیمات متخذه (ب) افزایش بازدهی نیروی انسانی (ج) شناسایی وضع موجود سازمان (د) کنترل فعالیت موسسه

۸- تعریف درست «برنامه ریزی کلان» کدام است؟ (سراسری)

- (الف) هماهنگ کردن برنامه های اقتصادی اجتماعی با توجه به نیازها.
 (ب) پیش بینی اجرای سلسله اقدامات مربوط به هم در آینده.
 (ج) پیاده کردن هدف های اقتصادی - اجتماعی و فرهنگی مشخص در زمان معین.
 (د) تعیین خط مشی ها و معرفی رویه ها و روش های انجام کار.

۹- چرا ریاضیات و آمار در برنامه ریزی مؤثر هستند؟

- (الف) ثابت بودن شرایط (ب) تخصیص منابع (ج) برای پیش بینی عوامل محیطی (د) غیرقابل پیش بینی بودن مدیریت

۱۰- کدام نوع برنامه ریزی سبب ایجاد صنایع صادراتی در قالب توسعه منطقه مرزی می شود؟

- (الف) ناحیه ای منطقه ای (ب) کلان (ج) بخش (د) کلیات

۱۱- سیاست های کلی مؤسسه را چه می نامند؟

- (الف) تعیین هدف (ب) مدیریت (ج) بودجه (د) خط مشی

۱۲- اولین مرحله از مراحل برنامه ریزی کدام مورد است؟ (سراسری)

- (الف) بودجه (ب) تعیین هدف (ج) تعیین خط مشی ها و سیاست ها (د) شناخت وضع موجود

۱۳- کدام مورد از مراحل برنامه ریزی نیست؟

- (الف) تصمیم گیری (ب) شناخت وضع موجود (ج) تعیین هدف (د) تعیین خط مشی ها (سیاست ها)

۱۴- تشخیص وضعیت امکانات مادی و منابع انسانی و ... در کدام مرحله از برنامه ریزی مطالعه می شود؟ (آزمایشی)

- (الف) تعیین هدف (ب) تعیین خط مشی (ج) تعیین روش های اجرایی (د) شناخت وضع موجود

۱۵- کدام گزینه سه مرحله اول برنامه ریزی را نشان می دهد؟

- (الف) بودجه - شناخت وضع موجود تعیین سیاست های کلی
 (ب) شناخت وضع موجود - تعیین هدف - تعیین سیاست های کلی
 (ج) تعیین سیاست های کلی - تعیین هدف بودجه
 (د) تعیین هدف - شناخت وضع موجود تعیین سیاست های کلی

۱۶- دومین مرحله از مراحل برنامه ریزی کدام مورد است؟

- الف) بودجه (ب) تعیین هدف (ج) تعیین خط و مشی و سیاست ها (د) شناخت وضع موجود
- ۱۷- مشخص نمودن سلسله مراتب هدف های موسسه (اهداف اصلی - کلی - فرعی و بسیار فرعی) به معنی اجرای کدام مرحله برنامه ریزی است؟ (آزمایشی)
- الف) شناخت وضع موجود (ب) تعیین خط مشی ها (ج) بودجه (د) تعیین شرایط
- ۱۸- «مشخص ساختن جریان عملیات و طریقه دقیق انجام فعالیت ها» چه اصطلاحی دارد؟
- الف) هدف (ب) خط مشی (ج) رویه های اجرای کار (د) تعیین روش های اجرای کار
- ۱۹- کدام مورد بیانگر هدف سازمان بوده و کارکنان را در رسیدن به آن هدف راهنمایی می کند؟ (آزمایشی)
- الف) خط مشی ها (ب) رویه های اجرای کار (ج) شناخت وضع موجود (د) مقررات و قوانین
- ۲۰- در ایران؛ اولین برنامه ریزی در سطح کلان در چه سالی انجام پذیرفت؟ (سراسری)
- الف) ۱۳۱۶ (ب) ۱۳۲۷ (ج) ۱۳۴۱ (د) ۱۳۶۸
- ۲۱- اولین برنامه پنج ساله توسعه اقتصادی اجتماعی فرهنگی جمهوری اسلامی ایران در چه سالی به تصویب رسید؟ (آزمایشی)
- الف) ۱۳۵۸ (ب) ۱۳۶۲ (ج) ۱۳۶۸ (د) ۱۳۷۲

سوالات پاسخ کوتاه و جای خالی

- ۱- برنامه ریزی یک امر آگاهانه است یعنی باتصمیم قبلی آغاز می شود
- ۲- برنامه ریزی کلان کشور برای تامین تدوین می گردد. هدف های بلندمدت
- ۳- برنامه ریزی فعالیتی است که در آن دولت ها سعی دارند هدفهای بلندمدت یا میان مدت اقتصادی - اجتماعی را در جامعه پیاده کنند. برنامه ریزی کلان
- ۴- انواع برنامه ریزی عبارتند از و کلان یا ملی و منطقه ای یا ناحیه ای
- ۵- برنامه ریزی در سطح بخش جز برنامه ریزی های کشور است. کلان
- ۶- نحوه اجرای جدول زمان بندی رویه ها را چه چیز مشخص می کند. روش ها
- ۷- عبارت است از مجموعه اقداماتی مشتمل بر پیش بینی هدف ها تعیین خط مشی ها رویه ها و روش های انجام کار که بیانگر مقررات و آیین نامه های اجرای کار هستند. برنامه ریزی
- ۸- دلیل توقف اولین برنامه سطح کلان (قبل از اجرا) در ایران چه بوده است؟ جنگ جهانی دوم
- ۹- مهمترین اصول مدیریت یا وظیفه مدیر می باشد. برنامه ریزی
- ۱۰- کدام یک از مراحل برنامه ریزی بیشترین دقت در امر کنترل را دارد؟ بودجه
- ۱۱- مدل های بودجه بندی پیشرفته کدامند؟ بودجه بندی برنامه ای و بودجه بندی بر مبنای عملیات
- ۱۲- کدام یک از وظایف مدیر مانند پلی زمان حال را به آینده مربوط می سازد؟ برنامه ریزی

سوالات تشریحی فصل سوم

۱- برنامه ریزی را تعریف کنید؟ (یکی از دو تعریف زیر کافی است)

- مجموعه اقداماتی که مشتمل بر پیش بینی اهداف، تعیین خط مشی ها، رویه ها و روش های انجام کار که بیانگر مقررات و آیین نامه های اجرای کار هستند.

- جریانی آگاهانه است که در آن جریان، هدف ها مشخص می شود و یک سلسله مراتب اقدامات مربوط به هم در دوره زمانی مشخص برای رسیدن به هدف ها پیش بینی می گردد.

۲- انواع برنامه ریزی کدامند؟

۱- برنامه ریزی در سطح کلان که در سه سطح (کلیات، بخش و طرح اتفاق) می افتد.

۲- برنامه ریزی در سطح منطقه ای (ناحیه ای)

۳- برنامه ریزی کلان (ملی) چیست؟

برنامه ریزی کلان هر کشور فعالیتی است که در آن دولت ها سعی دارند هدف های بلندمدت یا میان مدت اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی مشخصی را در زمان های معین در جامعه پیاده کنند.

۴- سطوح برنامه ریزی کلان (ملی) را نام ببرید.

کلیات، بخش و طرح

۵- برنامه ریزی منطقه ای را تعریف کنید. (یکی از دو تعریف زیر کافی است)

- جریانی است که در جهت تنظیم و هماهنگ کردن برنامه های اقتصادی - اجتماعی جامعه بانیازها و امکانات محلی صورت می گیرد.

- ایجاد هماهنگی بین فعالیت ها و طرح های توسعه هر منطقه به منظور تامین هدف های توسعه آن منطقه است.

۶- مراحل برنامه ریزی را نام ببرید.

۱- شناخت وضع موجود ۲- تعیین هدفهای برنامه ۳- تعیین سیاست های کلی و خط مشی های برنامه

۴- تنظیم رویه ها و روش های انجام کار ۵- تنظیم قوانین و بودجه

۷- از محاسن برنامه ریزی ۲ مورد را نام ببرید؟

الف) وضع موجود موسسه خود را بشناسد.

ب) هدف های اصلی و فرعی موسسه را بشناسد.

ج) باید با روشها و فنون پیش بینی و آینده نگری آشنا باشد.

د) بتواند سایر فعالیت های خود را در جهت شخصی اجرا کند.

۸- دلایل اهمیت و ضرورت برنامه ریزی را بیان کنید. (۲ مورد)

منابع مادی و انسانی جوامع محدود و نیازهای آنان نامحدود است.

برنامه ریزی امکان پیش بینی و آینده نگری را در محیط در حال تغییر فرد و سازمان فراهم می کند.

برنامه ریزی امکان پیش بینی هدف ها و اقدامات برای رسیدن به هدف ها را فراهم می کند.

۹- یکی از مراحل برنامه ریزی "شناخت وضع موجود" است به طور کامل توضیح دهید.

لازم است وضعیت عواملی مانند امکانات مادی، منابع انسانی و نیازهای محیط اجتماعی و اقتصادی، ارزشها، مسایل و مشکلات مادی و غیر مادی و مقررات در سازمان کاملاً مشخص شود تا بتوان براساس آنها هدف ها را تعیین نمود.

۱۰- تعیین خط مشی چگونه به مدیران کمک می کند؟

خط مشی که همان سیاست های کلی موسسه است، موجب می شود که مدیران مختلف وقتی با موقعیت های مشابه برخورد می کنند انتخاب یکسانی داشته باشند.

فصل چهارم سازمان دهی

گزینه درست و نادرست را مشخص کنید.

الف)	گزارش و پیشنهاد مقامات پایین به مقامات بالادرسازمان نوعی ارتباط مورب است.	غ
ب)	هدف ارتباط از بالا به پایین، ابلاغ دستورات مقامات بالاتر به زیر دستان است.	ص
ج)	ارتباط عمودی بین بعضی از واحدهای اداری هم سطح در جریان است.	غ
د)	ارتباط مورب بین مقاماتی که رابطه گزارش دهی مستقیمی ندارند وجود دارد.	ص
هـ)	سازماندهی فرآیند نتیجه و ماهیت وظایف مدیر است.	غ
و)	در سازمان های افقی جریان ارتباطات سریع است.	ص
ز)	فعالیت های این سازمان (صف و ستاد) به طور غیرمستقیم در تأمین هدف های سازمان نقش دارد.	ص
ح)	طبقه بندی برحسب تخصص را گاهی طبقه بندی برحسب نوع تولید هم می گویند.	غ

سوالات چهار گزینه ای

۱- محول کردن وظایف و اختیارات متعدد به افراد و هماهنگی روابط آنها جهت رسیدن به اهداف سازمان چه نام دارد؟

الف) سازمان (ب) سازمان دهی (ج) برنامه (د) برنامه ریزی

۲- کدام یک از موارد زیر از مراحل تشکیل سازمان نیست؟

الف) تقسیم کار و طبقه بندی وظایف (ب) تفویض اختیار و مسئولیت (ج) مجوز برای اجرای کار (د) برقراری ارتباطات مناسب بین افراد

۳- برای سازمان دهی مراکز نظامی و امور یکسان و مشابه استفاده از کدام طبقه بندی مناسب است؟ (سراسری)

الف) تعداد (ب) عملیات (ج) محصول (د) هدف

۴- «سازماندهی بر مبنای تعداد» را چنین تعریف کرده اند؟ (سراسری)

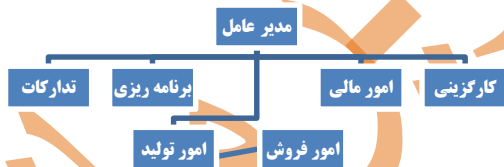
الف) تعدادی افراد که زیر نظر یک مقام کار می کنند. (ب) تخصص ها و فعالیت های مشابه در یک بخش جمع می شوند.

ج) واحدها بر اساس وظایف محوله تقسیم می شوند. (د) وظایف هر واحد با واحد دیگری متفاوت است.

۵- نمودار زیر سازماندهی بر چه مبنایی را نشان می دهد؟ (سراسری)

الف) تعداد (ب) محصول (تولید)

ج) منطقه عملیات (د) هدف (وظیفه)



۶- تمرکز کلیه تخصص ها و فعالیت های مشابه در یک بخش جزء کدام نوع سازماندهی به حساب می آید؟ (سراسری)

الف) وظیفه (ب) محصول (ج) عملیات (د) تعداد

۷- وقتی مدیر، واحدهای مختلف سازمان را بر اساس وظایف محوله تقسیم کند از کدام الگوی سازماندهی استفاده کرده است؟

الف) بر مبنای تعداد (ب) بر مبنای نوع محصول (ج) بر مبنای وظیفه (د) بر مبنای منطقه عملیات

۸- سازماندهی اکثر ادارات دولتی بر اساس کدام مبنا انجام می گیرد؟

الف) وظیفه (ب) تعداد (ج) نوع محصول (د) منطقه عملیات

۹- طراحی سازمان بر مبنای «منطقه عملیات» برای چه موسساتی مفید است؟

الف) عملیات آنها در منطقه وسیعی گسترده باشد. (ب) دارای سطوح سازمانی کم باشد.

ج) تعدادی افراد مستقیماً زیر نظر یک مدیر کار کنند. (د) دارای سطوح سازمانی زیاد باشد.

۱۰- سازمان با حیطه نظارت محدود (عمودی) سازمانی است که

الف) نیاز به مدیران زیاد دارد. (ب) دارای واحدهای ستاد زیادی هستند.

ج) دارای سطوح سازمانی کم است. (د) دارای سطوح سازمانی زیاد است.

۱۱- سازمان با حیطه نظارت وسیع سازمانی است: (سراسری)

الف) نیازمند مدیران زیاد (ب) دارای واحد های ستاد زیاد (ج) دارای سطوح سازمانی کم (د) دارای سطوح سازمانی زیاد

۱۲- «تعداد افرادی که مستقیماً زیر نظر یک مدیر یا سرپرست کار می کنند» در سیستم مدیریت چه نام دارد؟ (سراسری)

الف) افراد ستاد (ب) حیطه مدیریت (ج) ستاد تخصصی (د) سطوح مدیریت

۱۳- منظور از «حیطه مدیریت» چیست؟

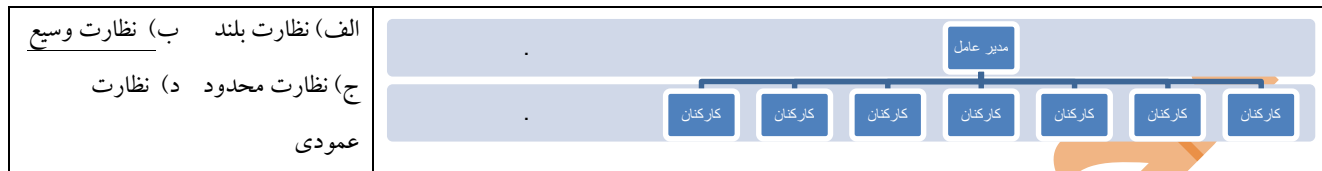
الف) تعداد مدیرانی که در سطح مدیران عالی سازمان انجام وظیفه می نمایند. (ب) تعداد افرادی که در سازمان به مدیریت اشتغال دارند.

ج) تعداد افرادی که مستقیماً زیر نظر یک مدیر کار می کنند. (د) وسعت سطوح سازمان می باشد.

۱۴- تعداد افرادی که مستقیماً زیر نظر یک مدیر کار می کنند..... و تعداد طبقه بندی مشاغل در سازمان..... نامیده می شود.

الف) سطوح سازمانی - حیطه نظارت (ب) حیطه نظارت - حیطه نظارت (ج) سطوح سازمانی - سطوح سازمانی (د) حیطه نظارت - سطوح سازمانی

۱۵- چارت سازمانی زیر از نظر حیطه نظارت نشان دهنده چه نوع سازمانی می باشد؟



۱۶- در «سازمان افقی» کدام مورد نادرست است؟

الف) حیطه نظارت: وسیع (ب) سطوح سازمانی: زیاد (ج) جریان ارتباطات: سریع (د) اعمال کنترل: ضعیف

۱۷- کدام یک از موارد زیر از مزایای سازمان افقی (حیطه نظارت وسیع) می باشد؟ (سراسری)

الف) جریان ارتباطات سریع (ب) اختیارات محدود زیردستان (ج) هماهنگی بهتر و آسان تر (د) مجاری ارتباطات طولانی و دقیق

۱۸- کدام گزینه در مورد «فعالیت های صف» صحیح است؟ (سراسری)

الف) به طور غیرمستقیم در تامین هدف های سازمان نقش دارند. (ب) ماهیت کمکی و مشورتی دارند.

ج) مستقیماً در تامین هدف های سازمان نقش دارند. (د) واحدهای صف راهنمایی می کنند.

۱۹- فعالیت های صف ماهیت و فعالیت های ستادی ماهیت دارند.

الف) اجرایی - عملیاتی (ب) اجرایی - کمکی (ج) کمکی - مشورتی (د) کمکی - اجرایی

۲۰- کارهایی که به تولید کالا و خدمات در سازمان منجر می شود جزء کدام واحد سازمانی است؟

الف) صف (ب) ستاد (ج) صف و ستاد (د) بخش تولید

۲۱- در خصوص فعالیت های کارکنان ستادی لازم است که آنها افرادی باشند.

الف) حقوق دان (ب) سخت کوش (ج) متعهد (د) متخصص

۲۲- کدام مورد به فعالیت های صف در وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی اشتغال دارند؟

الف) پشتیبانی (ب) تحقیقاتی (ج) طرح و برنامه (د) پزشکان بیمارستانها

۲۳- شامل متخصصانی است که روی برنامه ریزی کلی سازمان کار می کنند و نتیجه کار را به مقامات بالای سازمان تحویل می دهند.

الف) ستاد کمکی (ب) ستاد فنی (ج) ستاد عمومی (د) ستاد یاری دهنده

۲۴- فعالیت متخصصان کدام سازمان در نهایت منجر به نظرات مشورتی می شود و به آنها ستاد مشورتی می گویند؟

الف) ستاد عمومی (ب) ستاد فنی (ج) ستاد یاری دهنده (د) ستاد کمکی

۲۵- «ستاد عمومی» متخصص هایی هستند که: (سراسری)

الف) اکثر ادارای محل سازمانی مشخص هستند. (ب) به صورت تمرکزی فعالیت می کنند.

ج) در زمینه کنترل مدیریت و نگهداری اموال کار می کنند. (د) روی برنامه ریزی کلی سازمان کار می کنند.

۲۶- کدام مورد از اصول تفویض اختیار نیست؟

الف) اختیارات باید متناسب با مسئولیت گیرنده اختیار باشد (ب) تفویض اختیار موجب حذف مسئولیت تفویض کننده اختیار می شود

ج) چگونگی اجرای کار و وظایف باید روشن شود (د) مقام واگذار کننده (مافوق) صلاح بداند اختیار تفویض شده لغو می شود.

۲۷- یعنی مدیر قسمتی از وظایف و اختیارات خود به دیگری واگذار کند.

الف) قدرت (ب) تفویض اختیار (ج) تمرکز (د) عدم تمرکز

۲۸- کدام مورد جزء انواع عدم تمرکز اداری نمی باشد؟

الف) سازمانی (ب) سیاسی (ج) جغرافیایی (د) فنی تخصصی

۲۹- مبنای سازمانی، تفویض اختیار است.

الف) عدم تمرکز (ب) تقسیم کار (ج) سازماندهی (د) تمرکز

- ۳۰- در سازمان های بزرگ و پیچیده کدام یک از موارد زیر مورد توجه قرار می گیرد؟
 الف) تمرکز (ب) عدم تمرکز (ج) تفویض اختیار (د) موارد ب و ج
- ۳۱- «واحدهای سازمانی هماهنگ» کدامند؟ (سراسری)
 الف) بین گروه های مختلف هماهنگی می کنند. (ب) برای رسیدن به هدف های موقتی تشکیل می شوند.
 ج) تقسیم کار و طبقه بندی وظایف می کنند. (د) مدیر را در کار هماهنگ سازی سازمان یاری می دهند.
- ۳۲- جریان ارسال اطلاعات از طریق یک شخص به شخص دیگر و درک معانی آن توسط شخص گیرنده را.....گویند.
 الف) انتقال (ب) ارتباط (ج) ارسال (د) اختیار
- ۳۳- کدام نوع ارتباط برای ابلاغ دستورات مقامات بالاتر به زیردستان مناسب است؟
 الف) ارتباطات از بالا به پایین (ب) ارتباطات مورب (ج) ارتباطات از پایین به بالا (د) ارتباطات افقی
- ۳۴- انواع ارتباطات در سازمان به چه ترتیبی تقسیم می شوند؟
 الف) عمودی، افقی، مورب (ب) افقی، عمودی (ج) عمودی و مورب (د) هیچ کدام
- ۳۵- کدام نوع ارتباط برای سازمان هایی که با روش تفویض اختیار انجام وظیفه می نمایند مناسب است؟ (سراسری)
 الف) افقی (ب) افقی و عمودی (ج) مورب (د) عمودی
- ۳۶- ارتباطات بعضی از واحدهایی که در یک سطح نبوده و رابطه گزارش دهی مستقیم ندارند جزء کدام یک از ارتباطات محسوب می شود؟
 الف) افقی (ب) عمودی از بالا به پایین (ج) عمودی از پایین به بالا (د) مورب
- ۳۷- بین ادارات حسابداری و کارگزینی چه نوع ارتباطات سازمانی برقرار است؟
 الف) عمودی (ب) افقی (ج) مورب (د) غیررسمی
- ۳۸- پر ارزش ترین و مهم ترین عامل تولید کدام است؟
 الف) نیروی انسانی (ب) سرمایه (ج) سرمایه در گردش (د) کار
- ۳۹- مفهوم «تجزیه شغل» کدام است؟ (سراسری)
 الف) عمل جمع آوری، مطالعه، کشف و ثبت نکات اساسی سازمان (ب) فهرست کامل و جامع از شرایط و ویژگی های هر شغل
 ج) فهرست کامل از شرایط و خصوصیات لازم برای احراز وظایف. (د) قرار دادن مشاغل در طبقات و درجات مختلف.
- ۴۰- در اصطلاح تخصصی عمل جمع آوری و مطالعه، کشف و ثبت نکات اساسی هر یک از مشاغل سازمان چه نام دارد؟
 الف) شرح شغل (ب) تجزیه شغل (ج) شرح مشخصات شغل (د) کارمندیابی
- ۴۱- شرح شغل عبارتست از
 الف) وظایف اصلی هر شغل که سبب تشخیص از سایر مشاغل می شود (ب) قرار دادن مشاغل مشابه در درجات و طبقات مختلف
 ج) فهرست شرایط و خصوصیات لازم برای احراز وظایف و مسئولیت ها در سازمان (د) مرحله مقدماتی استخدام و کارمندیابی
- ۴۲- فهرست جامع و نسبتاً کاملی از شرایط و ویژگی های هر شغل را چه می نامند؟
 الف) تجزیه و تحلیل شغل (ب) کارشکافی (ج) طبقه بندی شغل (د) شرح شغل
- ۴۳- «شرایط احراز شغل» عبارت است از :
 الف) وظایف اصلی هر شغل که سبب تشخیص از سایر مشاغل می شود. (ب) مراحل مقدماتی استخدام و کارمندیابی
 ج) فهرست شرایط و خصوصیات لازم برای احراز وظایف و مسئولیت در سازمان. (د) قرار دادن مشاغل مشابه در درجات مختلف
- ۴۴- عمل جمع آوری، مطالعه، کشف، ثبت نکات اساسی هر یک از مشاغل سازمان را چه می نامند؟
 الف) شرح شغل (ب) تجزیه و تحلیل شغل (ج) کارشکافی (د) طبقه بندی شغل
- ۴۵- جمله «عملیات جستجو در بین متقاضیان کار کشف شایسته ترین افراد در تشویق آنان به قبول مسئولیت» تعریف کدام گزینه است؟
 الف) استخدام (ب) انتصاب (ج) انتخاب (د) کارمندیابی
- ۴۶- عملیات استخدامی شامل کدام یک از مراحل زیر است؟
 الف) کارمندیابی - انتخاب (ب) کارمندیابی - انتخاب - انتصاب (ج) کارمندیابی - انتصاب (د) انتخاب - انتصاب - انتقال
- ۴۷- به کار گماردن مستخدم در شغل مورد نیاز سازمان را چه می گویند؟
 الف) استخدام (ب) انتصاب (ج) انتخاب (د) کارمندیابی
- ۴۸- نموداری که نشان دهنده سلسله مراتب اداری و روابط مشاغل مختلف می باشد.....نام دارد.
 الف) ساده (ب) کارگزینی (ج) وظایف (د) آماری
- ۴۹- این نوع نمودار مانند نمودار وظایف است ولی در چهار گوشه ها عنوان شغل و نام شاغل نوشته می شود.
 الف) نمودار ساده (ب) نمودار سازمانی وظایف (ج) نمودار سازمانی کارگزینی (د) نمودار گانت

۵۰- کدام یک از موارد زیر هم زمان با توسعه عملیات سازمان اهمیت بیشتری پیدا می کند؟

الف) انتخاب افراد ب) تقسیم کار و تخصص ج) طبقه بندی د) روش انجام کار

سوال های پاسخ کوتاه و جای خالی

- ۱- سازماندهی در مراکز نظامی بر اساس کدام مبنا انجام می گیرد؟
سازماندهی بر مبنای تعداد
- ۲- سازمان از نظر حیطه نظارت به دو دسته و تقسیم می شود.
سازمان افقی (حیطه نظارت وسیع) سازمان عمودی (حیطه نظارت محدود)
- ۳- در برخی سازمان ها که کارکنان، سرپرستان گوناگون داشته و از چند مدیر دستور می گیرند، به این رویه گفته می شود.
سرپرستی چند جانبه
- ۴- فعالیت های در یک سازمان فعالیت هایی هستند که مستقیماً در تأمین هدف های سازمان نقش دارند. صف
- ۵- ستاد از نظر نوع وظایفی که به عهده دارند به چند دسته تقسیم می شوند نام ببرید.
ستاد عمومی، ستاد کمکی و ستاد فنی
- ۶- شامل متخصصانی است که روی برنامه ریزی کلی سازمان کار کرده و نتیجه کار را به مقامات بالای سازمان تحویل می دهند.
ستاد عمومی
- ۷- به تعداد افرادی که مستقیماً زیر نظر یک فرد یا یک گروه کار می کنند گفته می شود.
سازمان صف
- ۸- ستاد از نظر نوع وظایفی که به عهده دارند به سه دسته تقسیم می شوند:
ستاد عمومی، ستاد کمکی و ستاد فنی
- ۹- واژه مترادف تفویض اختیار می باشد.
واگذاری قسمتی از اختیارات
- ۱۰- منظور از قدرت تصمیم گیری در سازمان فقط در دست فرد یا افراد معدودی قرار دارد .
تمرکز
- ۱۱- عبارت است از جریان ارسال اطلاعات از یک شخص به شخص دیگر و درک معانی آن توسط شخص گیرنده
ارتباط
- ۱۲- عملیات استخدامی شامل و انتخاب و انتصاب می شود.
کارمندیابی
- ۱۳- مرحله مقدماتی استخدام است.
کارمندیابی
- ۱۴- به کارگماردن مستخدم در شغل مورد نیاز سازمان را گویند که به صورت آزمایشی یا قطعی صورت می گیرد.
انتصاب
- ۱۵- برای هر عنوان از ستون الف یک تعریف در ستون ب را مشخص کنید.

الف	جواب	ب
۱ شرح شغل	۴ الف	نحوه استفاده از وسایل و تکنولوژی
۲ شرح مسئولیت	۱ الف	شرایط و ویژگی های هر شغل
۳ شرایط احراز شغل	۲ الف	ارتباط هر شغل با مشاغل بالاتر
۴ شرایط کار	۳ الف	خصوصیات لازم برای مجری وظایف

۱- سازماندهی را تعریف کنید؟

محول کردن وظایف و اختیارات متعدد به افراد مختلف و هماهنگ کردن روابط آنان در جهت تأمین هدف مشترک سازمان

۲- مراحل تشکیل سازمان (سازمان دهی) را بنویسید؟

تقسیم کار و طبقه بندی وظایف
برقراری ارتباطات مناسب بین افراد و پست های مختلف (مقام ها)
تفویض اختیار و مسئولیت
هماهنگی بین مقام های سازمان به منظور کسب هدف مشترک

۳- برای تقسیم عادلانه و مناسب کار بین کارکنان چه اقداماتی لازم است؟

۱- فعالیت های سازمان مشخص شود و در واحدهایی به نام اداره طبقه بندی شود.

۲- مبنای طبقه بندی ادارات مشخص شود. مانند زمان کار یا محل کار

۳- کارها و فعالیت های مختلف به عنوان وظایف به متخصصان واگذار گردد.

۴- اجازه اجرای کار یا اختیار لازم برای اجرای کارها داده شود.

۵- مسئولیت اجرای کارها از کارکنان خواسته شود.

۴- مبنای طبقه بندی وظایف در سازماندهی را نام برده و به صورت کوتاه شرح دهید؟

الف) سازماندهی بر مبنای تعداد:

در این روش مدیران سازماندهی را بر حسب تعداد افراد انجام می دهند که معمولاً در مراکز نظامی مرسوم است.

ب) سازماندهی بر مبنای وظیفه:

در این نوع سازماندهی ابتدا واحدها بر اساس وظایف تقسیم می شوند و کارکنان بر حسب تخصص شان در هر واحد مشغول به کار می شوند.

ج) سازماندهی بر مبنای نوع محصول (تولید):

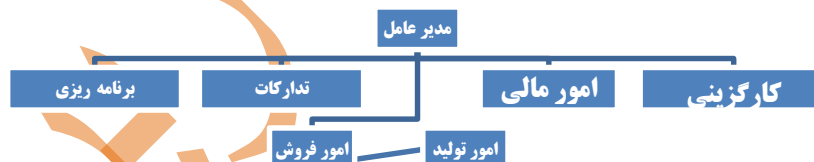
این سازماندهی براساس نوع تولید واحد تولیدی اتفاق می افتد.

د) سازماندهی بر مبنای منطقه عملیاتی (جغرافیایی):

این نوع سازماندهی برای موسسات وسیع مناسب است تا کنترل آن برای مدیران راحت تر گردد.

۵- سازماندهی بر مبنای وظیفه را با رسم نمودار سازمانی توضیح دهید؟

ابتدا واحدها براساس وظایف تقسیم می شوند و کارکنان بر حسب تخصص شان در هر واحد مشغول به کار می شوند.



۶- حیطه مدیریت یا حیطه نظارت را تعریف کنید.

عبارتست از تعداد افرادی که مستقیماً زیر نظر یک مدیر یا سرپرست کار می کنند.

۷- سازمان ها از نظر حیطه نظارت به چند گروه تقسیم می شوند.

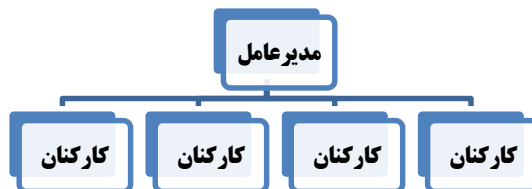
سازمان با حیطه نظارت وسیع (سازمان افقی) این گونه سازمان دهی دارای سطوح سازمانی کم است مانند کارگاه قالی بافی

سازمان با حیطه نظارت محدود (سازمان عمودی) این گونه سازماندهی دارای سطوح سازمانی زیاد است مانند اکثر سازمان های اداری ایران.

۸- سطوح سازمانی و حیطه مدیریتی را نام ببرید و با رسم شکل آن را توضیح دهید؟



سازمان عمودی: دارای سطوح سازمان زیاد است.



سازمان افقی: دارای سطوح سازمانی کم است.

۹- مزایا و معایب سازمان های افقی (حیطه نظارت وسیع) را بنویسید.

مزایا

جریان ارتباط سریع است.

روسا مجبورند به زیر دستان اختیار بدهند.

معایب

عمل هماهنگ کردن مشکل است.

اعمال کنترل ضعیف است.

۱۰- مزایا و معایب سازمان های افقی (حیطه نظارت محدود) را بنویسید.

۲۶- راه های ایجاد هماهنگی در سازمان را نام ببر و به طور مختص شرح دهید؟

۱- هماهنگی از طریق استاندارد کردن کارها:

در این حالت فعالیت های مشابه در سازمان های مختلف به یک شکل و تا حدی در یک زمان معین صورت می گیرد.

۲- وضع مقررات: در این مورد می توان اقدامات آینده را روشن نمود و یا آنان را تغییر داد.

۳- هماهنگی از طریق ایجاد واحدهای سازمانی هماهنگ کننده:

این واحدها معمولاً به دو شکل داریم و موقت هستند که برای هماهنگ کردن کارها به وجود می آیند ولی به دلیل زیاد بودن هزینه های این واحدهای موقت یا دائمی، مدیران خود کار هماهنگی را انجام می دهند.

۴- هماهنگی از طریق جلسات گروهی:

این جلسات که ممکن است به صورت هفتگی و یا ماهیانه باشد باعث هماهنگی واحدها با هم می گردد.

۲۷- فرایند ارتباطات را توضیح دهید

فرآیند کلی ارتباطات شامل پنج عنصر است که هرگاه یکی از عناصر ارتباط حذف شود، جریان ارتباط قطع می شود در فرآیند ارتباطات موثر، گوینده سعی دارد با گیرنده ارتباط مشترک برقرار نماید و معانی و مفاهیم (پیام) را با وسیله ارتباطی خاص آن گونه ارسال نماید که درک و فهم مشترکی از پیام بین آن دو فراهم گردد.

۲۸- عناصر ارتباط را نام ببرید. گوینده - پیام - وسیله - گیرنده - بازخورد

۲۹- انواع ارتباطات در سازمان را نام ببرید؟

۱- ارتباطات عمودی (ارتباط بین مقامات بالای اداری و مقامات پایین اداری و برعکس)

۲- ارتباطات افقی (ارتباط بین مقامات هم سطح اداری)

۳- ارتباطات مورب (ارتباط بین مقاماتی که در یک طبقه نیستند)

۳۰- وظایف مدیریت کارگزینی را نام ببرید؟ سه مورد

۱- احتیاجات نیروی انسانی سازمان برای آینده را برآورد می کند

۲- خط مشی کارمند یابی و عملیات استخدامی را مشخص می سازد

۳- به طبقه بندی مشاغل در سازمان و تعیین میزان حقوق و دستمزد عادلانه کارمندان اقدام می کند.

۴- باشناختی که از توان ها و استعداد های کارکنان بدست می آورد، به تقسیم کار بین آنان و آموزش آنان می پردازد.

۵- مدیریت کارگزینی با توجه به امکانات و نیازهای سازمان، مزایا و خدمات پرسنلی و رفاهی کارکنان را برنامه ریزی می کند.

۶- در کارکنان سازمان حس تعاون، همکاری و فرآیند خود کنترلی ایجاد می کند.

۷- موجبات افزایش بازده تولید و رضایت شغلی کارکنان را فراهم می کند.

۳۱- منظور از (تجزیه شغل) کارشکافی چیست؟

تجزیه شغل در اصطلاح تخصصی، عمل جمع آوری و مطالعه، کشف و ثبت نکات اساسی هر یک از مشاغل سازمان است.

۳۲- شرح شغل را توضیح دهید.

شرح شغل فهرست جامع و نسبتاً کاملی از شرایط و ویژگی های هر شغل است که از تجزیه شغل ناشی می شود.

۳۳- عنوان شغل را توضیح دهید.

معمولاً متناسب با فعالیت ها و وظایفی که شاغل انجام می دهد به شغل او عنوان داده می شود.

۳۴- شرح مسئولیت ها را توضیح دهید.

در این قسمت ارتباط هر شغل با مشاغل بالاتر که باید از آنها دستور بگیرد و با مشاغل پایین تر که باید بر کار آنها نظارت داشته باشد مشخص شده و جریان تصمیم گیری روشن می شود.

۳۵- شرایط احراز شغل را بنویسید؟ ۴ مورد

۱- حداقل درجه تحصیلات آموزشی و تخصصی

۲- حداقل تجربه عملی در شغل

۳- خصوصیات اجتماعی و روانی

۴- خصوصیات فیزیکی مانند سن، قد، نیروی جسمانی و...

۵- میزان مسئولیت پذیری

۶- اوضاع و احوال و شرایط مختلف اجرای کار.

۳۶- منظور از طبقه بندی مشاغل چیست شرح دهید؟

دسته بندی کردن گروه هایی از مشاغل مشابه و قرار دادن آن مشاغل در طبقات و درجات مختلف است.

۳۷- عملیات استخدامی چند مرحله دارد عنوان نمایید.

۱- کارمندیابی ۲- انتخاب (گزینش) ۳- انتصاب ۴- فرآیند اجتماعی کردن

۳۸- کارمندیابی را تعریف کنید.

به عملیات جستجو در بین متقاضیان کار و کشف شایسته ترین افراد و تشویق آنان به قبول مسئولیت در سازمان گفته می شود.

۳۹- انتخاب (گزینش) را از عملیات استخدامی توضیح دهید.

در این مرحله خصوصیات متقاضیان با شرح مشخصات شغل تطبیق داده می شود و شایسته ترین افراد انتخاب می شوند.

۴۰- انتصاب را تعریف کنید.

به کار گماردن مستخدم در شغل مورد نیاز سازمان را انتصاب گویند که به صورت آزمایشی یا قطعی صورت می گیرد.

۴۱- از عملیات استخدامی فرآیند اجتماعی کردن را توضیح دهید؟

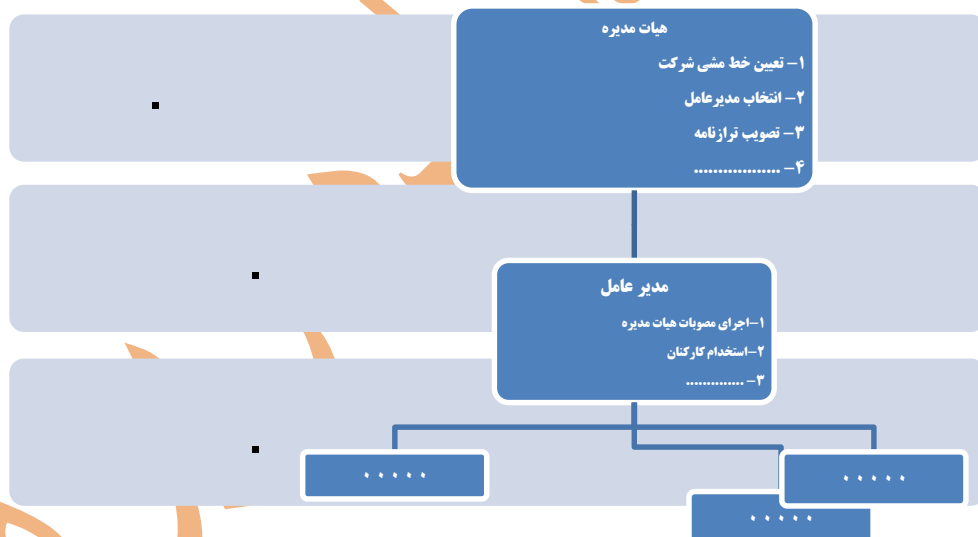
این مورد به منظور معرفی کارمند جدید و دادن اطلاعات در مورد تسهیلات و شرایط استخدامی به وی صورت می گیرد.

۴۲- انواع نمودارهای سازمانی را بنویسید.

نمودار ساده: این نمودار نشانگر سلسله مراتب اداری و روابط مشاغل مختلف است. خطوط بین مشاغل، روابط را نشان می دهد که از بالا به پایین (دستور) و از پایین به بالا (گزارش) گفته می شود.

نمودار سازمانی وظایف:

این نمودار مشابه نمودار ساده است ولی در چهار گوشه های آن مختصری از وظایف شغل به طور اختصار نوشته می شود.



نمودار سازمانی کارگزینی: این نمودار عیناً مانند نمودار وظایف است ولی فقط در چهار گوشه ها، عنوان شغل و نام شغل نوشته می شود.

۴۳- انتخاب (گزینش) چند مرحله دارد نام ببرید؟ (چهار مورد)

- ۱- پذیرش متقاضی
- ۲- مصاحبه مقدماتی
- ۳- تنظیم فرم درخواست شغل
- ۴- آزمون های استخدامی
- ۵- مصاحبه استخدامی برای شناخت کامل متقاضی
- ۶- تحقیقات محلی
- ۷- آزمایش های بهداشتی
- ۸- انتصاب در صورت قبولی

۴۴- مدیر کارگزینی برای اجرای وظیفه کارمندیابی از چه راه های استفاده می کند؟

برای یافتن شایسته ترین افراد به منابع داخلی مانند استفاده از پرسنل موجود داخل سازمان (از طریق جابجایی) و منابع خارجی مانند اداره کاریابی و آگهیهای استخدامی و اقدام نماید.

صحیح - غلط

الف) در سبک رهبری اقتدارگرا (استبدادی) رهبری مدیر نوعاً یک طرفه است. ص
ب) هدایت و سرپرستی را می توان بخش هنر بودن مدیریت دانست ص

سوالات کامل کردنی و پاسخ کوتاه

- ۱- بزرگترین عامل انگیزش در افراد است نیازها
- ۲- نمونه ای از نیازهای فیزیولوژیک هر انسان هستند. نیاز به غذا و پوشاک
- ۳- مهم ترین نکته در رهبری جهت دادن به اعضاء سازمان از طریق در آنهاست. نفوذ
- ۴- چنانچه مدیری بتواند زیردستان خود را با میل و رغبت به کار وادارد به او گفته می شود. مدیر رهبر
- ۵- توانایی ناشی از قبول رهبر به وسیله پیروان به عنوان الگو و اسوه است. قدرت مرجعیت
- ۶- تفاوت مدیریت و رهبری در است. نفوذ
- ۷- توانایی تحمیل اراده فرد بر دیگری چه نام دارد؟ قدرت

سوالات چهار گزینه ای

- ۱- یکی از مهم ترین و دشوارترین اصول مدیریت می باشد.
الف) برنامه ریزی (ب) سازماندهی (ج) هدایت و سرپرستی (د) کنترل و ارزشیابی
- ۲- نیروی پویا و عامل اساسی در ایجاد تلاش ها و تحرک و فعالیت های فرد چیست؟
الف) هدایت (ب) انگیزش (ج) سرپرستی (د) هدایت و سرپرستی
- ۳- «رضامندی انسان» در توالی جریان زنجیره ای انگیزش ابعاد «چه موردی» قرار دارد؟
الف) نیازهای انسان (ب) خواسته های انسان (ج) اقدامات یا رفتار (د) کشش های انسان یا انگیزش
- ۴- نظریه سلسله مراتب نیازها اولین بار توسط چه کسی مطرح شد؟ (سراسری)
الف) آدام اسمیت (ب) ابراهام مازلو (ج) فردریک تیلور (د) هرزبرگ
- ۵- دومین طبقه از طبقه بندی نیازهای مازلو کدام است؟
الف) نیاز به وابستگی و دلبستگی (ب) نیازهای مربوط به شخصیت خویش (ج) نیازهای فیزیولوژیکی (د) نیازهای ایمنی
- ۶- چهارمین نیاز از سلسله مراتب نیاز که توسط مازلو مطرح شد کدام مورد است؟ (سراسری)
الف) قدر و منزلت (ب) دلبستگی به دیگران (ج) خودیابی (د) ایمنی
- ۷- کدام نکته کاربردی و انگیزشی در نظریه «مازلو» وجود دارد؟
الف) انسان را به انجام دادن رفتار و کارهای خاص وامی دارد. (ب) هدف را مشخص و عوامل لازم را برای رسیدن به آن فراهم می کند. (ج) نیازها به ترتیب موجب تحریک انسان ها به حرکت و کار می شوند. (د) دیگران را به کوشش مشتاقانه جهت رسیدن به هدف های معین ترغیب می کند.
- ۸- از نظر مازلو در سلسله مراتب نیازها بالاترین طبقه مربوط به کدام نیاز است؟
الف) قدر منزلت (ب) فیزیولوژیکی (ج) وابستگی و دلبستگی به دیگران (د) شناخت شخصیت خویش
- ۹- ارتقای درجه کارکنان و دخالت دادن ایشان در تصمیم گیری های سازمان، منطق بر رفع نیازهای «چه طبقه ای» از سلسله مراتب نیازهای مازلو (از پایین به بالا) برای آنان است؟
الف) دوم (ب) سوم (ج) چهارم (د) پنجم
- ۱۰- ازدیدگاه مازلو آن دسته از نیازهای که در واقع از نیازهای اساسی زندگی هستند مثل نیاز به سرپناه، خواب و غذا جزء کدام طبقه از نیازها می باشند؟
الف) وابستگی و دلبستگی (ب) قدر منزلت (ج) ایمنی (د) فیزیولوژیکی

۱۱- کدام مورد از نظر سلسله مراتب نیازهای مازلو موجب انگیزش نیست؟

- الف) به محض این که نیازهای طبقه پایین برآورده شد، نیاز طبقه بالا جای آن را می گیرد.
 ب) چون انسان موجود اجتماعی است بنابراین احتیاج دارد به دیگران وابسته باشد.
 ج) نیازها به ترتیب موجب تحریک انسان ها نمی شود.
 د) نیازهای مرتبه بالا تجلی نمی کند مگر این که نیازهای مرتبه پایین تامین شده باشند.

۱۲- ایرادهای نظریه مازلو کدام است؟

- الف) نامحدود بودن نیازهای طبقه بندی شده مازلو
 ج) نامحدود بودن خواسته های بشر.
 ب) محدود بودن نیازهای طبقه بندی شده مازلو
 د) گزینه های ب و ج

۱۳- مهمترین نکته در « رهبری » کدام است؟ (سراسری)

- الف) تمرکز اختیارات و تصمیم گیری نزد آن
 ج) دانش تخصصی که او را از دیگران متفاوت می سازد.
 ب) داشتن مهارت و دانش تخصصی که او را از دیگران متفاوت می سازد.
 د) جهت دادن با فعالیت اعضاء از طریق نفوذ در آنها

۱۴- مهم ترین نکته در رهبری چیست؟ (سراسری)

- الف) ارضاء نیازها و خواسته های معقول کارکنان.
 ج) قدرت برنامه ریزی - سازماندهی و کنترل.
 ب) جهت دادن به فعالیت اعضاء سازمان از طریق نفوذ در آنها.
 د) مهارت و دانش خاصی که رهبر را از دیگران متفاوت می سازد.

۱۵- تأکید مدیریت و رهبری به ترتیب بر چیست؟

- الف) قدرت، نفوذ
 ب) نفوذ، قدرت
 ج) نفوذ، نفوذ
 د) قدرت، قدرت

۱۶- عبارت « توانایی ترغیب دیگران به کوشش مشتاقانه جهت رسیدن به هدف های معین » به کدام مفهوم مدیریتی اشاره دارد؟

- الف) هدایت
 ب) انگیزش
 ج) برنامه ریزی
 د) رهبری

۱۷- تفاوت مدیریت و رهبری در چیست؟

- الف) تفویض اختیار
 ب) نفوذ
 ج) قدرت
 د) انگیزش

۱۸- تعریف قدرت کدام است ؟

- الف) از قانون ها و آیین نامه ها سرچشمه می گیرد.
 ج) توانایی اعمال اراده و نظریه خود بر دیگران
 ب) به موجب آن مدیران حق دستور دادن پیدا می کند.
 د) منشا سازمانی دارد.

۱۹- پیروی اعمال خاص عبادی از افراد خبره - متابعت شاگرد از معلم به ترتیب جزء کدام قدرت های رهبری هستند؟

- الف) مرجعیت - تنبیه
 ب) پاداش - تنبیه
 ج) مرجعیت - مهارت و دانش
 د) پاداش - مهارت و دانش

۲۰- در کدام سبک رهبری اختیارات متناسب باوظایف و توانایی ها بین کارکنان تقسیم می شود ؟

- الف) آزاد
 ب) اقتدارگرا
 ج) استبدادی
 د) دموکراتیک

۲۱- در کدام شیوه رهبری «هدف برای پیروان مشخص وعوامل لازم برای رسیدن به هدف فراهم می گردد». (سراسری)

- الف) آزاد
 ب) اقتدارگرا
 ج) استبدادی
 د) دموکراتیک

۲۲- سبک رهبری نوعاً یک طرفه بوده وقدرتش از منابع قانون، زور، تهدید و تنبیه ناشی می شود.

- الف) استبدادی
 ب) دموکراتیک
 ج) آزاد
 د) هیچ کدام

۲۳- در کدام شیوه رهبری مدیر برای پیروان خود یک هدف مشخص و ابزار لازم برای رسیدن به آن هدف را فراهم می کند؟

- الف) رهبری آزاد
 ب) رهبری دموکراتیک
 ج) رهبری استبدادی
 د) هر سه مورد

۲۴- در کدام شیوه رهبری، افراد تحصیل کرده بیشترین کاربرد برای کارکنان را دارد؟

- الف) دموکراتیک
 ب) آزاد
 ج) اقتدارگرا
 د) استبدادی

۲۵- در کدام شیوه رهبری، هنگام تصمیم گیری با کارکنان مشورت می شود؟ (سراسری)

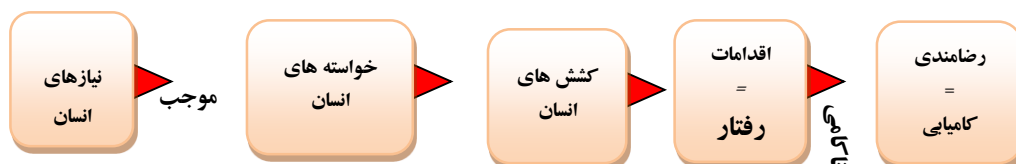
- الف) آزاد
 ب) آزاد و دموکراتیک
 ج) اقتدارگرا
 د) دموکراتیک

سوالات تشریحی فصل پنجم

۱- انگیزش را تعریف کنید؟

به حالتی درونی در انسان گفته می شود که او را به انجام دادن رفتار و کار خاصی وادار می کند.

۲- جریان زنجیره ای انگیزش را ترسیم نمایید



۳- طبقه بندی نیازها بر اساس نظریه مازلو را به ترتیب بنویسید.

- ۱- نیازهای فیزیولوژیکی (جسمانی)
- ۲- نیازهای ایمنی (امنیت)
- ۳- نیازهای وابستگی و دلبستگی به دیگران
- ۴- نیازهای قدر و منزلت (نیاز به حرمت و احترام)
- ۵- نیازهای مربوط به شناخت شخصیت خویش (خود یابی)

۴- نکته کاربردی و انگیزشی در نظریه مازلو چیست؟

نیازها به ترتیب موجب تحریک انسان ها به حرکت و کار می شود.

۵- منظور از خودیابی یا نیازهای شخصیتی در نظریه مازلو را بیان کنید؟

مرحله ای است که نیازهای اولیه رفع گردیده و شخصیت افراد تکامل یافته است و افراد سعی دارند با حداکثر توان خود در راه دستیابی به هدف های سازمان فعالیت کنند و خود را مطرح سازند.

۶- در مورد اهمیت انگیزش، دانشمندان رفتار سازمانی چه اعتقادی دارند؟

عملکرد شغلی فرد علاوه بر انگیزش به توانایی فرد و آمادگی محیط بستگی دارد.

۷- طبقه بندی نیازها بر اساس نظریه مازلو را در قالب سلسله مراتب ترسیم کرده و اولین طبقه آن را توضیح دهید.



نیازهای طبقه اول (جسمانی) در واقع نیازهای اساسی برای ادامه زندگی هستند مانند غذا، پوشاک و سرپناه

۸- چگونگی کاربرد نیازها در سازمان را بر اساس نظریه مازلو توضیح دهید؟

مازلو اعتقاد دارد که انسان دارای پنج طبقه نیاز است که هر کدام در موقعیت خودش (زمانی که مرحله قبل برآورده شده باشد) می تواند محرک رفتار باشد و در انسان ایجاد انگیزش نماید.

۹- رهبری سازمانی را تعریف کنید؟

توانایی ترغیب دیگران به کوشش مشتاقانه جهت رسیدن به هدف های معین

۱۰- تفاوت مدیریت و رهبری چیست؟

تفاوت مدیریت و رهبری در نفوذ است زیرا مدیریت بیشتر از قدرت استفاده می کند و تأکید رهبری بیشتر بر نفوذ است.

۱۱- سبک های رهبری را نام ببرید.

سبک رهبری استبدادی (اقتدارگرا) مدیر- سبک رهبری دموکراتیک مدیر- سبک رهبری آزاد.

۱۲- مبانی قدرت رهبری مدیر را نام ببرید.

۱- پاداش ۲- تنبیه ۳- مرجعیت ۴- مهارت یا دانش تخصصی ۵- قانونی

۱۳- از مبانی قدرت رهبری قدرت قانونی را تعریف کنید.

توانایی ناشی از قانون است که به مدیر حق تأثیرگذاری بر زیردستان را واگذار می نماید و زیردستان را ملزم به پذیرش این تأثیر می نماید.

۱۴- از مبانی قدرت رهبری قدرت مرجعیت را تعریف کنید.

توانایی ناشی از قبول رهبر به عنوان اسوه و الگو (مرجع ایده آل) به وسیله پیروان - مانند پیروی خاص عبادی و یا عملی از افراد خبره

۱۵- از مبانی قدرت رهبری قدرت مهارت یا دانش تخصصی را تعریف کنید.

قدرتی است که بر مبنای آن پیروان قبول دارند رهبر دارای مهارت یا دانش تخصصی است که او را از دیگران متفاوت می سازد مانند متابعت شاگرد از معلم.

۱۶- یکی از شیوه های رهبری ((سبک رهبری استبدادی (اقتدارگرا)) است توضیح دهید.

مدیر شخصی است که دستور می دهد و اختیارات و تصمیم گیری در نزد وی متمرکز است در این سبک رهبری مدیریت یکطرفه بوده و قدرتش از منابع قانون، زور، تهدید و تنبیه ناشی می شود. مانند قدرت قاضی در دادگاه

۱۷- از سبک های رهبری، سبک رهبری دموکراتیک را توضیح دهید؟

مدیران به علایق و استعداد های کارکنان خود واقف بوده و به آنها اجازه می دهد درباره فعالیتها و وظایف شغلی شخصاً تصمیم بگیرند. مدیر در هنگام تصمیم گیری با کارکنان مشورت می کند و از آنان می خواهد با اظهار نظرهای خود به انتخاب راه کار شایسته از بین راه های موجود، او را یاری دهند. این سبک در سازمان های با کارکنان تحصیل کرده کاربرد دارد. مانند مدارس و دانشگاه ها

۱۸- از سبک های رهبری سبک رهبری آزاد را توضیح دهید؟

مدیر برای پیروان خود یک هدف را مشخص می کند و ابزار لازم برای رسیدن به هدف را فراهم می کند و سپس افراد را با کنترل کمتر آزاد می گذارد. در این سبک رهبری مدیر فقط نقش هماهنگ کننده و راهنما را ایفا می کند. این سبک برای مدیران جوامع دارای سطح فرهنگ بالا مناسب است. مانند تحقیقات آزمایشگاهی و تیم کوهنوردی

فصل ششم کنترل

۱- فعالیتی که ضمن آن عملیات پیش بینی شده با عملیات انجام شده مقایسه می شود را گویند.

الف) کنترل

ب) هدایت

ج) رهبری

د) انگیزش

۲- کدام کنترل ماهیتاً از نوع برنامه است؟

الف) کنترل قبل از عملیات (ب) کنترل بعد از عملیات (ج) کنترل در حین عملیات (د) کنترل خاص

۳- با استفاده از «روش بودجه بندی» به کدامیک از موارد زیر می توان دست یافت؟ (سراسری)

الف) برای حل مشکلات سازمانی تصمیمات لازم اتخاذ نمود. (ب) نحوه عملکرد واحدهای تولید یا فروش را مقایسه کرد.

ج) عملیات تولید را برنامه ریزی و کنترل نمود. (د) میزان موفقیت در برنامه ها را مشخص کرد.

۴- کدام روش برنامه ریزی از «روش های مقداری در مدیریت» محسوب می شود؟ (سراسری)

الف) $\frac{FC}{P+VC}$ (ب) $\frac{P}{VC-FC}$ (ج) $\frac{FC}{p-VC}$ (د) $\frac{p}{VC+FC}$

۵- در روش کنترل از طریق تجزیه و تحلیل، نقطه سربه سر نقطه ای است که در آن

الف) درآمد کل مساوی هزینه کل است. (ب) درآمد کل به حداکثر برسد

ج) هزینه به حداقل برسد (د) بهترین میزان تولید مشخص می شود.

۶- نقطه سربه سر نقطه ای است که

الف) می توان بودجه سازمان را مشخص نمود. (ب) در آن نقطه سازمان نه سود دارد و نه زیان

ج) سود به حداکثر می رسد (د) هزینه ثابت و متغیر با هم مساوی می شود.

۷- تأکید روی «باز داده ها» به کدام نوع کنترل مربوط می شود؟

الف) در حین انجام عملیات (ب) از طریق بودجه (ج) بعد از عملیات (د) از طریق تجزیه و تحلیل نقطه سربه سر

۸- کدام یک از گزارش ها به صورت غیر مستمر و استثنایی است؟

الف) کنترل از طریق بودجه (ب) بازرسی عملیات (ج) گزارش های آماری (د) کنترل خاص

۹- روشی که عملیات تولید را بر برنامه ریزی نموده و سپس عملیات اجرای برنامه را کنترل نماید اختراع چه کسی می باشد؟

الف) آدام اسمیت (ب) تیلور (ج) هنری گانت (د) مازلو

۱۰- کدام نوع کنترل نتایج عملیات و کارهای انجام شده را ارزیابی می کند؟

الف) کنترل بعد از عملیات (ب) کنترل گذشته نگر (ج) کنترل بازخوردی (د) کنترل خاص

۱۱- هدف اصلی «نمودار گانت» چیست؟ (سراسری)

الف) نحوه عملکرد واحدهای تولید سازمان ها را مقایسه می کند. (ب) مانع انحراف سازمان از رسیدن به هدف ها می شود.

ج) بر عملیات سازمانی نظارت می کند. (د) پیشرفت اجرای کار را در طول زمان مشخص می سازد.

۱۲- «نمودار گانت» در مدیریت چه مفهومی دارد؟

الف) برای نشان دادن زمان اجرای فعالیت ها جهت کنترل امور می باشد. (ب) گزارش های مستمر دوره ای در فرم و شکل آماری بارسم نمودار است.

ج) روش برنامه ریزی و کنترل از طریق تجزیه و تحلیل شبکه می باشد. (د) نمودار جهت کنترل بودجه سازمان است.

۱۳- محورهای افقی و عمودی در نمودار گانت که برای کنترل عملیات تولید به کار می رود نشان دهنده کدام است؟ (سراسری)

الف) محور افقی: زمان و محور عمودی: مراحل اجرای فعالیت ها (ب) محور افقی: مراحل اجرای فعالیت ها و محور عمودی: زمان

ج) محور افقی: مراحل اجرای فعالیت ها و محور عمودی: نام مسئول اجرا (د) محور افقی: نام مسئول اجرا و محور عمودی: مراحل اجرای فعالیت ها

۱۴- بر اساس کاربرد فنون تجزیه و تحلیل شبکه «چه عواملی» در هر پروژه کنترل می شود؟

الف) زمان، هزینه و منابع موجود (ب) عملیات اجرای برنامه (ج) میزان تولید یا فروش (د) موارد خاص

۱۵- کدام تعریف برای بودجه مناسب تری می باشد؟

الف) بودجه یکی از ابزارهای مهم برنامه ریزی و کنترل در مدیریت است.

ب) بودجه فعالیت های برنامه ریزی است که باید در چارچوب قواعد و قوانین مربوط طراحی شود.

ج) بودجه جریان عملیات و طریقه دقیق انجام فعالیت ها را مشخص می سازد.

د) وسیله ای است که برنامه های سازمان را در قالب ارقام درآمد و هزینه مشخص می سازد.

-در جاهای خالی اصطلاح مناسب بنویسید.

۱- عبارت است از نوعی مقایسه و تطبیق بین آنچه که هست با آنچه که باید باشد. کنترل

۲- اقدامات لازم برای تصحیح انحرافات احتمالی عملیات نسبت به هدفهای برنامه به وظیفه مدیران مربوط می باشد؟ کنترل

۳- اولین شرط برای اجرای کنترل و ارزشیابی چیست؟ تعیین معیار یا استانداردهای لازم برای اندازه گیری عملکرد

۴- وسیله ای است که برنامه های سازمان را در قالب ارقام درآمد و هزینه مشخص می سازد. بودجه

۵- به وضعیتی که درآمدها و هزینه های سازمان با هم برابرند سود و زیان وجود ندارد گفته می شود. نقطه سر به سر

۶- هدف اصلی ترسیم نمودار گانت (جدول کارنما) و کنترل پیشرفت اجرای آن در طول زمان است. برنامه ریزی کار

۷- در روش خود کنترلی هر فرد براساس خود را کنترل و می نماید. وجدان کاری- ارزشیابی

۸- یکی از بهترین روش های کنترل و ارزشیابی است. خود کنترلی

سوالات تشریحی فصل ششم

۱- کنترل را تعریف کنید.

- فعالیتی که ضمن آن عملیات پیش بینی شده با عملیات انجام شده مقایسه می شود و در صورت وجود اختلاف بین و انحراف بین آنچه باید باشد و آنچه هست، به رفع و اصلاح آنها اقدام می گردد.

- کنترل عبارت است از ارزیابی تصمیم گیری ها و برنامه ها از نظر زمان اجرای آنها و همچنین اقدامات لازم برای تصحیح انحرافات احتمالی عملیات نسبت به هدفهای برنامه

- کنترل جریانی است که بطور مستمر عملکرد جاری فرد یا سازمان را به این منظور که عملکرد چقدر در جهت وصول هدفهای فرد یا سازمان است را اندازه گیری می کند.

۲- حالت های ممکن پس از ارزشیابی فعالیت ها در کنترل کدامند؟

- عملیات و فعالیت های مطابق برنامه یا معیار بوده که اقدامی لازم ندارد.

- عملیات و فعالیت ها و کالاهای تولید شده کمتر یا بیشتر از استاندارد است و مدیر وظیفه دارد نسبت به پیگیری موضوع اقدام و از انحراف جلوگیری نماید.

۳- دلیل پویایی نقش کنترل در سازمان ها چیست؟

از آن جهت است که می توان براساس آن می توان به اصلاح انحرافات و تطابق عملکردها با هدفهای مطلوب سازمانی پرداخت.

۴- انواع روش های کنترل را با توجه به زمان اجرای آن نام ببرید.

کنترل قبل از انجام عملیات کنترل در حین انجام عملیات کنترل بعد از عملیات

۵- ماهیت و هدف کنترل قبل از انجام عملیات چیست؟ ماهیتاً از نوع برنامه است و هدف آن جلوگیری از بروز انحرافات می باشد.

۶- ویژگی اصلی کنترل در حین انجام عملیات چیست. چرا؟

توانایی اقدام اصلاحی - زیرا کنترل زمانی صورت می گیرد که هنوز انحراف بروز نکرده است.

۷- به کدام یک از روش های کنترل با توجه به زمان اجرای آن کنترل بازخور گفته می شود؟ کنترل بعد از عملیات

۸- کنترل بعد از عملیات بر چه موردی تاکید می کند؟ خروجی یا نتیجه (Out put)

۹- هدف از کنترل و ارزشیابی چیست؟ بهتر کردن فعالیتهای اجرایی

۱۰- از ترکیب فرآیند کنترل و برنامه ریزی در مدیریت چه رشته ای بوجود آمده است؟ علم ارتباط و کنترل

۱۱- فنون و روش های کنترل و ارزیابی را نام ببرید ذکر ۳ مورد

الف) روش های سنتی کنترل ب) روش کنترل از طریق بودجه

ج) روش کنترل از طریق تجزیه و تحلیل نقطه سربسر د) روش برنامه و کنترل از طریق نمودارگانت

ه) برنامه ریزی و کنترل از طریق تجزیه و تحلیل شبکه و روش خود کنترلی

۱۲- به کدام روش ها، روش های سنتی کنترل گفته می شود؟

گزارشهای کنترل آماری - گزارش های کنترل خاص - بازرسی عملیات - مشاهدات شخصی

۱۳- گزارش های کنترل آماری را توضیح دهید؟

گزارش هایی هستند که به طور مستمر دوره ای تهیه شده و اگر به طور مرتب تهیه شوند می توانند به عنوان معیار و ضابطه مقایسه و کنترل به کار روند.

۱۴- گزارش های کنترل خاص را توضیح دهید؟

گزارش هایی هستند که به طور غیرمستمر و در حالت استثنایی یا هنگامی که سازمان با مشکلی مواجه می شود توسط تحلیل گران یا کارکنان متخصص و با تجربه تهیه می شود و دارای هدف خاصی است.

۱۵- روش های کنترل از طریق بودجه را توضیح دهید.

بودجه بندی بخشی از برنامه ریزی است، زیرا بودجه وسیله ای است که برنامه های سازمان را در قالب ارقام درآمد و هزینه مشخص می سازد و بدین طریق نظم در سازمان بوجود می آورد و مانع انحراف سازمان از هدف ها می شود.

۱۶- نقطه سرسبز را تعریف کنید. به وضعیتی که درآمدها و هزینه های سازمان با هم برابرند و سود و زیان وجود ندارد نقطه سرسبز گفته می شود.

۱۷- فرمول نقطه سرسبز را بیان کنید.

$$\text{نقطه سرسبز} = \frac{FC}{P - VC} \quad FC = \text{هزینه ثابت} \quad VC = \text{هزینه متغیر} \quad P = \text{بهای فروش هر واحد}$$

۱۸- با توجه به این که هزینه ثابت تولید کالایی در سازمان ۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال بهای فروش هر واحد ۱,۰۰۰ و هزینه متغیر هر واحد کالای تولید شده ۴۰۰ ریال است، نقطه سرسبز را محاسبه نمایید.

$$\text{نقطه سرسبز} = \frac{FC}{P - VC} = \frac{1,500,000}{1,000 - 400} = \frac{1,500,000}{600} = 2,500$$

۱۹- هدف اصلی از ترسیم نمودار گانت چیست؟ هدف اصلی ترسیم نمودار گانت برنامه ریزی کار و کنترل پیشرفت اجرای آن در طول زمان است.

۲۰- فرایند کنترل و ارزشیابی را از طریق نمودار (تکنیک) گانت را توضیح دهید.

برای استفاده از نمودار گانت فهرستی از کلیه فعالیت هایی که برای اجرای عملیات یک طرح ضرورت دارد، با قید مدت زمان هر فعالیت تهیه می شود سپس فعالیت ها با نظر متخصصان به ترتیب تاریخ وقوع تنظیم و براساس آن جدول کارنما یا نمودار گانت در جهت برنامه ریزی رسم می گردد. پس از اجرای برنامه، از نمودار گانت برای کنترل استفاده می شود بدین ترتیب که زمان اجرای برنامه با زمان تنظیم برنامه رسم می شود و هر دو زمان مقایسه می گردد.

۲۱- فرآیند برنامه ریزی، ارزشیابی و کنترل گانت (جدول کارنما) را برای اطلاعات زیر نشان دهید.

جدول فعالیت های اساسی یک طرح و زمان اجرای آنها براساس برنامه و اجرا

ردیف	نام فعالیت ها	زمان پیش بینی شده فعالیتها	زمان اجرای فعالیتها
۱	تهیه نقشه ساختمان	۳ هفته	۲ هفته
۲	پیاده کردن نقشه در روی زمین	۱ هفته	۲ هفته
۳	چاه کنی	۱ هفته	۱ هفته
۴	پی کنی	۲ هفته	۲ هفته

نمودار گانت برای نشان دادن زمان اجرای فعالیت ها براساس برنامه و اجرا

فعالیتها	هفته زمان	۱	۲	۳	۴	۵	۶
فعالیت ۱							
فعالیت ۲							
فعالیت ۳							
فعالیت ۴							

۲۲- روش برنامه ریزی و کنترل از طریق تجزیه و تحلیل شبکه را توضیح دهید.

مجموعه ای از تکنیک ها که با استفاده از طرز تفکر سیستمی و دانش ریاضی در برنامه ریزی و کنترل پروژه ها، مخصوصاً پروژه های تولیدی به کار گرفته شده و پس از توسعه در اکثر سازمان ها کاربرد پیدا کرده است.

۲۳- در روش کنترل از طریق تجزیه و تحلیل شبکه به چه عواملی باید توجه داشت. زمان هزینه و منابع موجود در هر پروژه

۲۴- از روش های مقداری در مدیریت چهار مورد نام ببرید؟

روش مسیر بحرانی (CPM) تکنیک ارزیابی و کنترل برنامه (PERT) تکنیک ارزیابی گرافیکی برنامه (GERT)

روش تصمیم گیری بحرانی (DCPM) کنترل موجودی (EC) تحقیق عملیات (OR)

فصل هفتم تصمیم گیری

صحیح یا غلط

- ۱- اولین مرحله از مراحل تصمیم گیری در قرآن انتخاب یک راه حل یا نظر می باشد. غلط
- ۲- سوسیوگرام از مدل های تصمیم گیری است که براساس نظرات گروه ترسیم و نشانگر ارتباطات است. درست

سوالات چهار گزینه ای

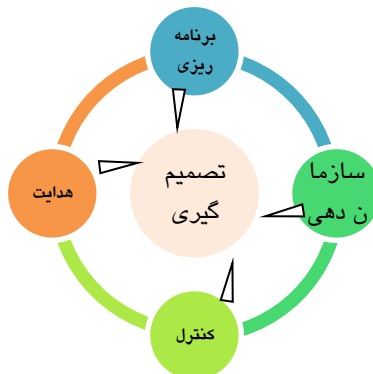
- ۱- کار اصلی مدیران چیست؟
 الف) برنامه ریزی ب) تصمیم گیری ج) مدیریت د) کنترل
- ۲- «انتخاب یک راه حل از میان راه حل های مختلف» تعریف کدام گزینه است؟ (سراسری)
 الف) تصمیم گیری ب) برنامه ریزی ج) ارزیابی راه حل ها د) تعداد
- ۳- کدام مورد از «مراحل تصمیم گیری مناسب» می باشد؟
 الف) ارزیابی نتایج حاصله ب) شناسایی وضعیت آینده
 ج) تعیین و شناسایی وضعیت حال د) انتخاب معیارسنجش
- ۴- اولین مرحله از مراحل تصمیم گیری مناسب کدام یک از موارد زیر است؟ (سراسری)
 الف) انتخاب بهترین راه حل ممکن ب) انتخاب معیارسنجش
 ج) شناسایی وضعیت یا تشخیص د) شناسایی فعالیت هایی که منجر به رفع مشکل می شود.
- ۵- موقعیت های اخذ تصمیم عبارتند از.....
 الف) شرایط اطمینان ب) شرایط مخاطره ج) شرایط عدم اطمینان د) هر سه گزینه صحیح است
- ۶- تصمیم گیری در «شرایط اطمینان» بر چه اساس انجام می پذیرد؟
 الف) اطمینان در مورد اصول علمی مدیریت ب) آگاهی از وضعیت و اتفاقات آینده
 ج) اطمینان از نیروی متخصص در سازمان د) آگاهی از منابع مالی موجود برای انجام کار
- ۷- شرایطی که در آن اطلاعات ناچیز است و آینده ای را که نمی توان پیش بینی کرد، کدام است؟
 الف) اطمینان ب) ریسک (مخاطره) ج) تصمیم گیری د) عدم اطمینان

سوالات پاسخ کوتاه

- ۱- در واقع کار اصلی مدیران می باشد. تصمیم گیری
- ۲- انتخاب یک راه حل از میان راه حل های مختلف» تعریف است. تصمیم گیری
- ۳- "سایمون" روانشناس سازمانی؛ مدیریت را تعریف کرده و آن را با مدیریت مترادف می داند. عمل تصمیم گیری
- ۴- فرآیند اخذ تصمیم رضایت بخش از دو بخش و شکل گرفته است. تصمیم سازی- تصمیم گیری
- ۵- در فرآیند اخذ تصمیم مبنای تصمیم سازی را و مبنای تصمیم گیری را تشکیل می دهند. واقعیت ها- ارزش ها
- ۶- مدیران برای این که بتوانند تصمیمات موثرتری اتخاذ نمایند در ارتباط با تصمیم گیری چه چیزی لازم دارند؟
 آشنایی با فنون و شیوه های تصمیم گیری مدیریت امروز

سوالات تشریحی فصل هفتم

۱- با رسم نموداری جایگاه تصمیم گیری را در بین اصول مدیریت مشخص نمایید.



۲- مراحل تصمیم گیری در قرآن را نام ببرید. یا مراحل اخذ تصمیم در قرآن به چه صورت بیان شده است بنویسید؟

- (الف) مشاوره جویی و نظر خواهی
(ب) یافتن نظرات و راه حل ها
(ج) انتخاب یک راه حل یا نظر
(د) توکل بر خدا برای اجرای راه حل انتخابی

۳- تصمیم گیری را تعریف کنید.

انتخاب یک راه حل از میان راه حل های مختلف - یافتن و انتخاب راه حل مسئله معینی از میان راه های مختلف

۴- مراحل اخذ تصمیم (تصمیم گیری) مناسب را به ترتیب نام ببرید؟

- (الف) شناسایی وضعیت یا تشخیص مشکل
(ب) شناسایی فعالیت هایی که منجر به رفع مشکل می شود. (جستجو برای یافتن راه حل های ممکن)
(ج) انتخاب معیار سنجش (یافتن راه حل های ممکن)
(د) ارزیابی راه حل ها و پیش بینی نتایج هر راه حل (اندازه گیری و ارزیابی راه حل ها)
(ه) انتخاب بهترین راه حل (رضایت بخش) مطلوب (اخذ تصمیم)

۵- موقعیت های اخذ تصمیم را نام ببرید؟

(الف) شرایط اطمینان (ب) (شرایط مخاطره) ریسک (ج) شرایط عدم اطمینان

۶- شرایط اطمینان را در تصمیم گیری تعریف کرده و یک مثال بزنید.

می دانیم در آینده چه اتفاقی خواهد افتاد و تصمیم گیری آسان است نتیجه اجرای کارها در این شرایط به طور قطع پیش بینی می شود. مانند سود حاصل از سرمایه گذاری در بانکها

۷- شرایط مخاطره یا ریسک را در تصمیم گیری تعریف کرده و یک مثال بزنید.

در این شرایط نتیجه و اجرای کار با احتمال پیش بینی می شود. حفر چاه برای رسیدن به آب

۸- شرایط عدم اطمینان را در تصمیم گیری تعریف کرده و یک مثال بزنید.

در این شرایط، اطلاعات ناچیز است و آینده را نمی توان پیش بینی کرد و بسیاری از تصمیمات مهم مدیریت در این شرایط اخذ می شوند.

مانند نرخ تورم در پنج سال آینده ایران

۹- منظور از مدل چیست؟

مدل همان الگوهای واقعی از جهان هستی بوده و روابط بین عوامل و متغیرها را نشان می دهند. مثل ماکت ساختمان

۱۰- چهار مورد از مدل های تصمیم گیری را نام ببرید.

نمودار تجزیه و تحلیل نقطه سربسر ماکت برآورد احتمالات منحنی توزیع احتمالات سوسیوگرام (نموداری که براساس نظرات گروه ترسیم می گردد و نشانگر ارتباطات است) درخت تصمیم گیری

فصل هشتم موسسه اقتصادی و اهداف آن

صحیح یا غلط

- ۱- طبق قانون هیچ کس نمی تواند در بیش از یک شرکت دولتی مدیر عامل باشد. صحیح
- ۲- سهام داران می توانند هر گونه انتقاد یا پیشنهاد خود درباره فعالیت های هیات مدیره را به مدیر عامل ارائه دهند. غلط

سوالات چهار گزینه ای

- ۱- در کدام گروه از موسسات مسایل مالی بیشترین اهمیت را داشته و بر آنها انگیزه سودجویی حاکم است؟
الف) فرهنگی (ب) دولتی (ج) اقتصادی (د) غیر انتفاعی
- ۲- مهم ترین و اصلی ترین هدف موسسات اقتصادی بازرگانی صنعتی و تولیدی چیست؟
الف) ادامه حیات سازمانی (ب) ایجاد نظم و مقررات در موسسه (ج) به حداکثر رساندن سود (د) دستیابی به برنامه های تدوین شده
- ۳- اصل ۴۴ قانون اساسی نظام اقتصادی جمهوری اسلامی ایران را بر پایه کدام بخش ها تعریف و برنامه ریزی نموده است؟ (سراسری)
الف) دوا بخش: دولتی و خصوصی (ب) سه بخش: دولتی، تعاونی و خصوصی (ج) چهار بخش: دولتی، تعاونی، خصوصی و نیمه خصوصی (د) فقط بخش دولتی
- ۴- بالاترین مقام تصمیم گیرنده ارکان واحدهای اقتصادی محسوب می شود؟
الف) مجمع عمومی (ب) مجمع مؤسس (ج) مجمع عادی (د) مجمع فوق العاده
- ۵- تصویب اساسنامه و انتخاب اولین هیات مدیره و بازرسان شرکت از وظایف کدام مجمع است؟ (سراسری)
الف) عادی (ب) عمومی (ج) فوق العاده (د) مؤسس
- ۶- وظیفه نظارت بر عملکرد شرکت ها به عهده کدام یک از ارکان شرکت است؟
الف) هیات مدیره (ب) مجمع عمومی عادی (ج) مجمع عمومی مؤسس (د) مجمع عمومی فوق العاده
- ۷- فعالیت شرکت های دولتی تابع چیست؟
الف) قانون کار (ب) به صورت بازرگانی و اصل (ج) قانون تجارت (د) روش های حسابداری قیمت تمام شده خود کفایی
- ۸- بر اساس ماده ۴ قانون محاسبات عمومی مصوب ۱۳۶۶/۶/۱ شرکت های دولتی چه نوع شرکت هایی هستند؟ (سراسری)
الف) اجتماعی از صاحبان سهام که باید اساسنامه شرکت را به تصویب رسانده و بیشتر از ۵۱ درصد سرمایه نیز متعلق به دولت می باشد.
ب) عده ای از سهامداران شرکت می باشند که به وسیله صاحبان سهام انتخاب شده و تمام سهام آن متعلق به دولت می باشد.
ج) واحدهای اقتصادی هستند که وظیفه تولید و توزیع را در شهرها و روستاهای محروم به عهده دارند.
د) واحدهای اقتصادی که با اجازه قانون (قوه مقننه) به صورت شرکت تشکیل شده و بیشتر از ۵۰ درصد سرمایه آن متعلق به دولت است.
- ۹- واحدهای اقتصادی هستند که با اجازه قانون (قوه مقننه) به صورت شرکت تشکیل می شوند؟
الف) شرکت خصوصی (ب) شرکت سهامی (ج) شرکت دولتی (د) شرکت تعاونی
- ۱۰- اجرای مصوبات هیات مدیره توسط چه کسی صورت می گیرد؟
الف) هیات مدیره (ب) بازرسان (ج) مدیر عامل (د) هیچکدام

سوالات پاسخ کوتاه

- ۱- وظیفه تغییر اساسنامه از وظایف کدام مجمع عمومی می باشد؟
مجمع عمومی فوق العاده
- ۲- اصلی ترین هدف موسسات اقتصادی (بازرگانی، خدماتی و تولیدی) از طریق رفع نیازمندی های جامعه است.
کسب حداکثر سود
- ۳- مهم ترین عاملی که سبب جلب سرمایه و مشارکت بیشتر مردم در سرمایه گذاری موسسات اقتصادی می شود چیست؟
سود بری
- ۴- نظام اقتصادی جمهوری اسلامی ایران تحت مالکیت سه بخش و می باشد. دولتی، تعاونی و خصوصی
- ۵- سهام داران انتقادات از خود از عملکرد مدیر عامل و هیات مدیره را به چه گروهی ارائه می دهند؟
بازرس یا بازرسان
- ۶- مجمع عمومی شرکت های دولتی ایران از تجمع که صاحبان سهام موسسات نیز هستند تشکیل می شود.
مدیران دولتی طراز اول

سوالات تشریحی فصل هشتم

۱- موسسه اقتصادی را تعریف کنید؟

سازمانی است که به موجب قانون با شرح وظایف خاص برای رسیدن به هدف های معین تشکیل می شود. که مسایل مالی در آنها اهمیت بیشتری داشته و بر آنها انگیزه سود جویی حاکم است.

۲- موسسه اقتصادی را از نظر قانون تجارت تعریف کنید؟

موسسه اقتصادی و بازرگانی موسسه ای که در امور مربوط به تولید و توزیع کالاها و خدمات فعالیت دارد.

۳- چهار مورد از اهداف مؤسسات اقتصادی را بیان کنید.

کسب حداکثر سود - جلب سرمایه و مشارکت بیشتر مردم جامعه - بقای سازمان اقتصادی - اشتغال بیشتر مردم جامعه

۴- طبق اصل ۴۴ قانون اساسی نظام اقتصادی ایران به چند بخش تقسیم می شود؟ نام ببرید.

دولتی، تعاونی و خصوصی

۵- چهار مورد از فعالیت هایی که در مالکیت بخش عمومی است را نام ببرید.

صنایع مادر - بازرگانی خارجی - بانکداری - بیمه - رادیو و تلویزیون - هواپیمایی - کشتیرانی

۶- تفاوت های شرکت های دولتی و شرکت های خصوصی را از دیدگاه های مختلف بیان کنید.

دیدگاه	شرکت های دولتی	شرکت های خصوصی
انگیزه اجرای عملیات	بخش خصوصی توان اجرای آن را ندارد. از نظر سیاسی صلاح نیست آن فعالیت توسط بخش خصوصی انجام شود. بخش خصوصی انگیزه دست زدن به آن فعالیت را ندارد.	در تعقیب انگیزه سود بوده و هر جا که منفعتی با خطر کمتر در انتظار آنها باشد سرمایه گذاری می کنند.
سیستم های حسابداری	تابع سیستم های حسابداری دولتی	تابع قانون تجارت و سیستم حسابداری شرکتها
تامین هزینه	مقید به اصول و روش های حسابداری بهای تمام شده نیستند بلکه گاهی به خاطر لزوم ارایه کالاها یا خدمات دولت ها به آن شرکت ها کمک مالی می کنند.	هزینه ها از محل سود حاصل از فروش کالا و خدمات تامین می شود و زیان دهی مورد قبول نیست.
مقررات استخدامی	تابع قانون استخدام شرکت های دولتی	تابع قانون کار

۷- دلایل عمده تاسیس و ایجاد شرکت های دولتی چیست؟

تاریخی، سیاسی و یا ناشی از ضرورت استراتژیک

۸- براساس ماده ۴ قانون محاسبات عمومی مصوب ۱۳۶۶/۶/۱ شرکت های دولتی چه نوع شرکت هایی هستند؟

واحدهای اقتصادی هستند که با اجازه قانون (قوه مقننه) به صورت شرکت تشکیل شده و بیش از ۵۰ درصد سرمایه آن متعلق به دولت است.

۹- ارکان مؤسسات اقتصادی را نام ببرید؟

الف) مجامع عمومی (عادی، موسسین و فوق العاده) ب) هیئت مدیره ج) بازرسان

۱۰- منظور از مجامع عمومی در مؤسسات اقتصادی چیست؟

اجتماع صاحبان سهام مؤسسات اقتصادی که بالاترین مقام تصمیم گیرنده است.

۱۱- وظایف مجمع عمومی موسس چیست؟

تصویب اساسنامه - انتخاب نخستین هیأت مدیره - انتخاب نخستین بازرسان

۱۲- وظایف مجمع عمومی عادی چیست؟

تعیین خط مشی موسسه تصویب ترازنامه و صورت حساب سود و زیان انتخاب مدیران و بازرسان و نظارت بر عملکرد موسسه

۱۳- وظایف مجمع عمومی فوق العاده چیست؟

تغییر اساسنامه - تغییر سرمایه یا انحلال موسسه

۱۴- از ارکان مؤسسات اقتصادی هیأت مدیره را توضیح داده و وظایف آن را بیان کنید؟

عده ای از سهامداران مؤسسات اقتصادی هستند که از طریق مجمع عمومی عادی برای مدت معینی انتخاب شده و وظیفه دارند موسسه را اداره نمایند.

انتخاب مدیرعامل برای اجرای مصوبات هیأت مدیره دعوت سهامداران برای شرکت در مجامع عمومی تنظیم ترازنامه صورت سود و زیان و عملکرد موسسه

تنظیم خط مشی موسسه دفاع از موجودیت موسسه

۱۵- وظایف بازرسان در مؤسسات اقتصادی چیست؟

نسبت به کنترل فعالیت های موسسه اقدام کرده و هر ساله گزارش جامعی به مجمع عمومی ارایه دهند.

فصل نهم - شرکت های تجاری

صحیح غلط

۱	موسسان مجمع عمومی موسس را برای ثبت شرکت، تصویب اساس نامه و تعیین مدیران و بازرسان دعوت می نمایند.	ص
۲	برای تشکیل جلسات هیات مدیره حضور بیش از نصف اعضای هیات مدیره الزامی است.	ص
۳	شرکت تعاونی شرکت اشخاص است نه شرکت سرمایه ها.	ص
۴	منظور شرکت تعاونی کسب سود و منفعت بیشتر است نه رفع نیازهای مشترک اعضا	غ
۵	شرکت تعاونی از نظر مالکیت مشابه سایر انواع شرکت ها است.	غ

سوالات چهار گزینه ای

- ۱- کدام شرکت تجاری تمام سرمایه اش در هنگام تاسیس توسط موسسین تامین می گردد؟
 الف) شرکت سهامی خاص (ب) شرکت سهامی عام (ج) مختلط سهامی (د) مختلط غیر سهامی
- ۲- عده اعضای هیات مدیره در شرکت های سهامی عام نباید از چند نفر کمتر باشد؟
 الف) ۲ نفر (ب) ۴ نفر (ج) ۵ نفر (د) ۷ نفر
- ۳- برای تاسیس شرکت های سهامی عام موسسان باید حداقل چند درصد سرمایه شرکت خود را تعهد نمایند؟
 الف) ۱۰۰ (ب) ۵۰ (ج) ۳۵ (د) ۲۰
- ۴- تعیین روزنامه برای درج هرگونه آگهی شرکت در شرکت های سهامی عام برعهده کدام است؟ (آزمایشی)
 الف) مجمع عمومی فوق العاده (ب) مجمع عمومی عادی (ج) مجمع عمومی مؤسس (د) هیات مدیره
- ۵- در شرکت های تجاری به افراد تشکیل دهنده شرکت چه می گویند؟
 الف) تاجر (ب) سهام دار (ج) عضو (د) کارمند
- ۶- در زمان تشکیل کدام شرکت وضع تأدیه سرمایه آن از سایر شرکت ها متفاوت است؟
 الف) سهامی عام (ب) تضامنی (ج) سهامی خاص (د) نسبی
- ۷- در کدام نوع شرکت، سرمایه گذاری بین موسسان و مردم مشترک است و سهام آن توسط مردم خریداری می شود؟
 الف) تضامنی (ب) نسبی (ج) مردمی (د) سهامی عام
- ۸- قسمتی از سرمایه آن شرکت از طریق فروش سهام به افراد نامشخص تامین می گردد.
 الف) سهامی عام (ب) سهامی خاص (ج) مختلط سهامی (د) مختلط غیر سهامی
- ۹- در مجامع عمومی شرکت های سهامی رای گیری تابع چه عاملی می باشد؟
 الف) تعداد آرا (ب) تعداد سهام (ج) تعداد اعضا (د) تعداد سهامداران
- ۱۰- تشکیل مجمع عمومی عادی شرکت های سهامی در مرحله اول باحضور چند نفر رسمیت می یابد؟ (سراسری)
 الف) اکثریت نصف به علاوه یک (ب) دارندگان بیش از نصف سهام که حق رأی دارند. (ج) یک سوم کسانی که حق رأی دارند (د) هر عده از صاحبان سهام
- ۱۱- عبارت زیر از تعاریف کدام یک از انواع شرکت ها است؟ (سراسری)
 «شرکتی که شرکای آن نسبت به میزان سرمایه خود در شرکت مسئولیت و حق رأی دارند»
 الف) با مسئولیت محدود (ب) تضامنی (ج) مختلط سهامی (د) نسبی
- ۱۲- شرکت با «مسئولیت محدود» شرکتی است که
 الف) بین یک یا چند نفر شریک ضامن و چند نفر شریک بامسئولیت محدود تشکیل می شود. (ب) شرکای آن بامحدودیت سرمایه گذاری در شرکت مواجه می باشند. (ج) شرکای آن تحت اسم مخصوص انجام وظیفه می نمایند. (د) شرکای آن نسبت به میزان سرمایه خود در شرکت مسئولیت و حق رأی دارند.
- ۱۳- شرکتی که شرکای آن نسبت به میزان سرمایه خود در شرکت حق رأی دارند؟
 الف) شرکت سهامی (ب) شرکت تعاونی (ج) شرکت با مسئولیت محدود (د) شرکت تضامنی
- ۱۴- یک یا چند شریک ضامن و یک یا چند شریک بامسئولیت محدود چه نوع شرکتی تشکیل می دهند؟
 الف) نسبی (ب) مختلط سهامی (ج) تعاونی (د) مختلط غیر سهامی

- ۱۵- تلفیق دو شرکت تضامنی و سهامی کدام است ؟
 الف) مختلط غیر سهامی ب) مختلط سهامی ج) نسبی د) تضامنی
- ۱۶- شرکت های نسبی براساس کدام قانون تشکیل می شوند؟
 الف) قانون محاسبات عمومی ب) قانون شرکت های دولتی ج) قانون تجارت د) قانون کار
- ۱۷- شرکت نسبی از نظر اداره امور مانند کدام شرکت است؟
 الف) مختلط غیر سهامی ب) مختلط سهامی ج) سهامی د) تضامنی
- ۱۸- کدام مورد از خصوصیات شرکت های تجاری است ؟
 الف) اهمیت شرکت ها بستگی به میزان سرمایه دارد ب) انگیزه ورود به شرکت همکاری و رفع نیاز مشترک است .
 ج) سهام شرکت ها منحصرأ بانام است. د) هر عضو با هر مقدار سهم فقط حق یک رای دارد.
- ۱۹- کدام مورد از اصول تعاون نیست؟ (سراسری)
 الف) هر عضو بدون توجه به تعداد سهام دارای یک رای می باشد. ب) همکاری با سایر تعاونی های ملی و محلی .
 ج) نرخ سود سهام را اعضای تعاونی ها تعیین می کنند. د) آزادی عضویت در تعاونی ها.
- ۲۰- در شرکت های تعاونی بالاترین مرجع تصمیم گیری و نظارت در امور برعهده کدام مجمع است؟ (سراسری)
 الف) عادی ب) عمومی ج) فوق العاده د) موسس
- ۲۱- فصل پنجم قانون بخش تعاونی اقتصادی جمهوری اسلامی ایران از کدام تعاونی نام می برد؟ (سراسری ۸۰)
 الف) تولید و مصرف ب) تولید و توزیع ج) تولید و توزیع و مصرف د) تولید
- ۲۲- کدام اصل تعاون بیانگر این است که هر عضو بدون توجه به تعداد سهام دارای یک رای می باشد؟
 الف) آموزش ب) همکاری ج) سود محدود بر سهام د) اداره دموکراتیک
- ۲۳- هیات مدیره شرکت های تعاونی مرکب از چند نفر هستند ؟
 الف) حداقل ۳ و حداکثر ۷ ب) حداکثر ۵ و حداقل ۲ ج) حداقل ۳ و حداکثر ۵ د) حداکثر ۷ و حداقل ۵
- ۲۴- عبارت زیر کدام یک از مجمع های عمومی مربوط به شرکت های تعاونی را تعریف می نماید؟
 «اجتماعی که سالیانه حداقل یک بار پس از پایان سال مالی تشکیل و نسبت به انتخاب هیات مدیره و بازرس ها اقدام و رسیدگی و اتخاذ تصمیم درباره ترازنامه حساب سودزبان و..... را به انجام می رساند.
 الف) خدماتی ب) عادی ج) فوق العاده د) موسس
- ۲۵- کدام گزینه مربوط به اصل اداره دموکراتیک از اصول تعاون می شود؟
 الف) خروج از تعاونی ها برای همه آزاد است ب) عضویت در تعاونی ها برای همه افراد آزاد است.
 ج) هر عضو شرکت دارای یک رای است د) نرخ سود سهام افراد را قانون معین می کند
- ۲۶- کدام گزینه تفاوت بین شرکت های تعاونی و شرکت های تجاری می باشد؟
 الف) داشتن بازرس ب) داشتن حق رای ج) داشتن هیات مدیره د) داشتن مجمع عمومی
- ۲۷- کدام مورد از اصول تعاون نیست؟ (آزمایشی)
 الف) سود نامحدود بر سهام ب) عضویت ارادی ج) اداره دموکراتیک د) آموزش
- ۲۸- افراد تشکیل دهنده شرکت در شرکت تعاونی را..... و در شرکت های تجاری را..... گویند.
 الف) سهامدار - عضو ب) مدیر عامل - هیات عامل ج) عضو - سهامدار د) هیات عامل - مدیر عامل
- ۲۹- تصمیمات مجمع عمومی همواره با معتبر خواهد بود.
 الف) بیش از نصف ب) اکثریت سهامداران ج) با حضور همه د) اکثریت نصف بعلاوه یک

سوالات پاسخ کوتاه

- ۱- در شرکت تعاونی افراد تشکیل دهنده شرکت را و در سایر شرکت ها می گویند. عضو - سهامدار
- ۲- مجمع عمومی عادی شرکت در هر سال چند بار چه زمانی تشکیل می شود؟
 یکبار و در موقعی که اساس نامه پیش بینی کرده است.
- ۳- براساس قانون تجارت ایران هیات مدیره شرکتهای سهامی معمولاً از بین چه کسانی و توسط کدام مرجع انتخاب می شوند؟
 صاحبان سهام و مجمع عمومی عادی
- ۴- در شرکتهای سهامی اداره امور شرکت بر عهده چه کسانی می باشد؟
 هیات مدیره

- ۵- عده اعضای هیات مدیره در شرکتهای سهامی حداقل چند نفر می باشد؟ ۵ نفر
- ۶- وظیفه هیات مدیره در اولین نشست چیست؟
انتخاب یک نفر شخص حقیقی از بین خود یا بیرون از شرکت به عنوان مدیر عامل یا نماینده قانونی شرکت و تعیین حق الزحمه و وظایف او.
- ۷- عزل و نصب مدیرعامل در شرکت های سهامی برعهده کدام یک از ارکان شرکت های سهامی می باشد؟ هیات مدیره
- ۸- مدت مدیریت در شرکت های با مسئولیت محدود را چه چیزی مشخص می کند؟ اساس نامه
- ۹- در چه صورتی شرکای شرکت های با مسئولیت اقدام به تشکیل هیات نظار می کنند؟ در صورتی که تعداد شرکا بیش از ۱۲ نفر باشد.
- ۱۰- در شرکت های تضامنی منافع به چه نسبتی تقسیم می شود؟ میزان سهم شرکا
- ۱۱- شرکت مختلط سهامی از اختلاط چه شرکت هایی به وجود می آید؟ شرکت سهامی با شرکت تضامنی
- ۱۲- ترکیب شرکت مختلط سهامی به چه ترتیبی است؟ یک عده شرکای سهامی و یک یا چند شریک ضامن
- ۱۳- ارکان شرکت مختلط سهامی را بیان کنید؟ مجمع عمومی - هیات نظار و هیات مدیره
- ۱۴- اداره شرکت مختلط سهامی برعهده چه مرجعی است؟ هیات مدیره ای (حداقل ۳ نفر) مرکب از سه نفر شریک یا شرکای ضامن
- سوالات تشریحی فصل نهم**
- ۱- شرکت های تجاری را تعریف و انواع آن بر اساس قانون تجارت نام ببرید؟
موسسه حقوقی است که براساس قانون تجارت با وظایف خاص و هدفهای معین تشکیل می شود. در این گونه موسسات انگیزه نفع طلبی در کنار خدمات آنها قرار دارد لیکن این موضوع نسبی است.
- ۲- انواع شرکتهای تجاری را براساس قانون تجارت ایران نام ببرید؟
سهامی با مسئولیت محدود تضامنی مختلط سهامی مختلط غیر سهامی نسبی تعاونی
- ۳- شرکت سهامی را تعریف کنید انواع آن را نام ببرید؟
شرکتی است که سرمایه آن به سهام تقسیم شده و مسئولیت صاحبان سهام، محدود به مبلغ سهام آنها است. عام و خاص
- ۴- انواع شرکت های سهامی را نام برده و حداقل سرمایه هر کدام را بنویسید.
سهامی عام ۵,۰۰۰,۰۰۰ - سهام خاص ۱,۰۰۰,۰۰۰
- ۵- شرایط سرمایه گذاری در شرکت سهامی عام توسط موسسان چگونه است؟
برای تاسیس شرکت های سهامی عام موسسان باید حداقل ۲۰٪ سرمایه شرکت را خود تعهد کرده و ۳۵٪ مبلغ تعهد شده را در حسابی نزد بانک ها واریز نمایند.
- ۶- موسسان شرکت های سهامی پس از تعهد و اریز سهم خود از سرمایه چه اقداماتی باید انجام دهند؟
تهیه اظهار نامه (مشخصات سرمایه، سهام و شماره حساب بانکی) طرح اساس نامه (مشخصات کلی اساس نامه) و آگهی پذیره نویسی در جراید طرح اعلامیه پذیره نویسی و
- ۷- شرایط سرمایه گذاری در شرکت سهامی عام توسط مردم چگونه است؟
بانک تعیین شده توسط موسسان اوراقی را در مدت معینی در اختیار علاقه مندان خرید سهام می گذارد و مردم با اطلاع از پذیره نویسی به بانک مراجعه و با تنظیم ورقه تعهد سهام، نسبت به خرید سهام اقدام می کنند.
- ۸- موسسان شرکت های سهامی چه زمانی اقدام به تشکیل مجمع عمومی موسس می کنند؟
پس از احراز این که تمام سرمایه شرکت تعهد گردیده و حداقل ۳۵٪ آن پرداخت شده است.
- ۹- ارکان شرکت های سهامی را نام ببرید؟
مجامع عمومی - هیات مدیره و بازرسان
- ۱۰- مجامع عمومی شرکت های سهامی را توضیح دهید
از اجتماع سهامداران تشکیل می شود و که شرایط، وظایف، حضور اعضا در آنها و نحوه تصمیم گیری هر کدام متفاوت است. و اصولاً رای گیری در آنها تابع تعداد سهام است.

۱۱- وظایف مجمع عمومی موسس شرکتهای سهامی چیست؟

تصویب اساس نامه و در صورت لزوم اصلاح آن
انتخاب اولین مدیران و بازررس یا بازرسان شرکت
تعیین روزنامه کثیرالانتشار برای درج آگهی های شرکت

۱۲- وظایف مجمع عمومی عادی شرکتهای سهامی چیست؟

رسیدگی به ترازنامه، حساب سود و زیان سال مالی قبل، صورت دارایی، مطالبات و دیون شرکت، صورتحساب دوره عملکردسالیانه شرکت
رسیدگی به گزارش هیات مدیره و بازرسان
تعیین خط مشی آتی، نحوه تقسیم سود
انتخاب هیات مدیره یا بازرسان در صورت اتمام مدت ماموریت

۱۳- شرایط رسمیت و اعتبار تصمیمات مجمع عمومی عادی شرکتهای سهامی را بیان نمایید؟

در مرحله اول با حضور دارندگان بیش از نصف سهامی که حق رای دارند در مرحله دوم با حضور هر عده از صاحبان سهام تصمیمات مجمع با اکثریت نصف بعلاوه یک معتبر است.

۱۴- وظایف مجمع عمومی فوق العاده شرکتهای سهامی چیست؟

تغییر اساسنامه تغییر در سرمایه انحلال یا ادغام شرکت

۱۵- شرایط رسمیت و اعتبار تصمیمات مجمع عمومی فوق العاده شرکت های سهامی را بیان نمایید؟

در مرحله اول با حضور دارندگان بیش از نصف سهامی که حق رای دارند.
در مرحله دوم با حضور بیش از یک سوم کسانی که حق رای دارند.
تصمیمات مجمع با اکثریت دوسوم آرای حاضر در جلسه معتبر است.

۱۶- شرکت با مسئولیت محدود را تعریف کنید.

شرکتی است که شرکای آن نسبت به میزان سرمایه خود در شرکت مسئولیت و حق رای دارند.

۱۷- شرایط تشکیل شرکت با مسئولیت محدود چیست؟

تمام سرمایه نقدی تعهد شده پرداخت شده باشد و میزان سهم مشارکت غیر نقدی نیز ارایه شده باشد.

۱۸- شرکت تضامنی را تعریف کنید؟

شرکت تضامنی شرکتی است که تحت اسم مخصوص و لااقل یک نفر از شرکاء برای امور تجارتي بین دو یا چند نفر با مسئولیت تضامنی تشکیل می شود مثل شرکت تضامنی حمیدی و برداران

۱۹- منظور از مسئولیت تضامنی در شرکت های تضامنی چیست؟

اگر دارایی شرکت برای ادای تمام قروض شرکت کافی نباشد هر یک از شرکاء و دارایی آنان مسئول پرداخت قروض شرکت است.

۲۰- شرایط تشکیل شرکت تضامنی چیست؟

کل سرمایه نقدی تعهد شده پرداخت گردیده و میزان سهم مشارکت غیرنقدی نیز مشخص شده باشد.

۲۱- در مورد مسئولیت شرکای شرکت مختلط سهامی توضیح دهید؟

مسئولیت شرکای سهامی محدود به سهام آنان است و شریک یا شرکای ضامن مسئول کلیه قروضی است که ممکن است علاوه بر دارایی شرکت پیدا شود.

۲۲- تفاوت شرکت مختلط سهامی با شرکت مختلط غیر سهامی در چیست؟

در مختلط سهامی مسئولیت شرکای سهامی محدود به سهام آنان است ولی در مختلط غیر سهامی مسئولیت شرکای سهامی محدود است.

۲۳- مسئولیت هر یک از شرکا در شرکت نسبی به چه ترتیبی است؟

مسئولیت هر یک از شرکا به نسبت سرمایه ای است که در شرکت گذاشته است. چنانچه دارایی های شرکت برای ادای تمام قروض کافی نباشد هر یک از شرکا به نسبت سرمایه ای که در شرکت داشته است مسئولیت تأدیه قروض شرکت را دارند.

۲۴- تفاوت بین شرکت با مسئولیت محدود و شرکت نسبی را بیان کنید؟

در شرکت با مسئولیت محدود مسئولیت هر یک از شرکا به میزان سرمایه ای است که در شرکت دارند
در شرکت نسبی مسئولیت هر یک از شرکا به نسبت سرمایه ای است که در شرکت گذاشته است

۲۵- شرکت تعاونی را تعریف کنید.

شرکتی است که بوسیله اشخاص حقیقی یا حقوقی به منظور رفع نیازهای مشترک و بهبود وضع اقتصادی از طریق خویاری و کمک متقابل تشکیل می شود.

۲۶- وجوه تمایز شرکت های تعاونی با سایر شرکت های تجاری را بنویسید (۴مورد)

شرکت های تعاونی	سایر شرکت های تجاری
الف) افراد تشکیل دهنده شرکت را عضو می نامند.	سهامدار گویند.
ب) انگیزه ورود به شرکت رفع نیاز مشترک و میل به همکاری است.	سودجویی است.
ج) سهام	منحصرا با نام است.
د) اهمیت شرکت	به تعداد اعضاء است.
ه) دادن رای با وکالت	محدود است. (حداکثر ۳ رای به شرط عضو بودن وکیل)
و) حق رای	هر عضو با هر مقدار سهم فقط یک حق رای دارد
ز) اندوخته شرکت بعد از انحلال	قابل تقسیم بین اعضا نیست و در اختیار دولت قرار می گیرد

۲۷- انگیزه ورود به شرکت تعاونی با انگیزه ورود به سایر شرکت های تجاری را مقایسه کنید؟

شرکت تعاونی رفع نیاز مشترک و میل به همکاری است. سایر شرکت های تجاری سودجویی

۲۸- اصول تعاون مصوب اتحادیه بین المللی تعاون به سال ۱۹۹۵ را نام ببرید؟

عضویت آزاد و اختیاری اداره دموکراتیک مشارکت اقتصادی اعضا خودگردانی و استقلال آموزش، کارآموزی و اطلاع رسانی همکاری با سایر تعاونی ها توجه به مسایل جامعه

۲۹- منظور از اصل عضویت آزاد و اختیاری در شرکت های تعاونی چیست؟

شرکت تعاونی سازمانی است که با مشارکت داوطلبانه افراد مایل به بهره برداری از خدمات و پذیرش مسئولیت های ناشی از عضویت در تعاونی ها به دور از هر گونه تبعیض جنسی، اجتماعی، سیاسی و مذهبی تشکیل می شود.

۳۰- اهداف بخش تعاون در جمهوری اسلامی ایران چیست؟

الف) ایجاد و تامین شرایط و امکانات کار برای همه به منظور رسیدن به اشتغال کامل
ب) قراردادن وسایل کار در اختیار کسانی که قادر به کارند ولی وسایل کار ندارند.
ج) پیش گیری از تمرکز و تداول ثروت در دست افراد و گروه های خاص، برای تحقق عدالت اجتماعی
د) جلوگیری از کارفرمای مطلق شدن دولت
ه) قراردادن مدیریت، سرمایه منافع حاصله در اختیار نیروی کار و تشویق بهره برداری مستقیم از حاصل کار خود
و) پیش گیری از انحصار، احتکار، تورم و اضرار به غیر
ز) توسعه و تحکیم مشارکت و تعاون عمومی بین همه مردم

۳۱- انواع شرکت های تعاونی را نام ببرید. یک مورد را توضیح دهید.

تعاونی های تولید: شامل تعاونی هایی است که بخش کشاورزی -دامداری -عشایری پرورش و صیدماهی و غیره فعالیت می نمایند.

تعاونی های توزیع: شرکت هایی هستند که نیاز مشاغل تولیدی و یا نیاز مصرف کنندگان عضو خود را در چارچوب مصالح عمومی و به منظور کاهش هزینه ها و قیمت ها تأمین می نمایند.

۳۲- ارکان شرکت های تعاونی را نام ببرید.

مجامع عمومی هیات مدیره بازرس یا بازرسان

۳۳- مجامع عمومی با وظایف مشخص بر اساس قانون تجارت به چند نوع تقسیم می شوند؟ نام ببرید.

عادی، فوق العاده و موسس

۳۴- در مورد مجامع عمومی شرکت های تعاونی توضیح دهید؟

بالاترین مرجع تصمیم و نظارت در امور شرکت های تعاونی است و از اعضای تعاونی تشکیل می شود. هر عضو بدون در نظر گرفتن میزان سهم دارای فقط یک رای در مجامع عمومی است.

۳۵- وظیفه مجمع عمومی موسس چیست؟

تهیه و پیشنهاد اساسنامه طبق مقررات

دعوت به عضویت افراد واجد شرایط

تشکیل اولین مجمع عمومی برای تصویب و ثبت اساس نامه و تعیین هیات مدیره و بازرسان

۳۶- وظیفه مجمع عمومی عادی چیست؟

سالیانه حداقل یک بار پس از پایان سال مالی تشکیل می شود.

انتخاب هیات مدیره و بازرسان برای مدت دو سال

رسیدگی و اتخاذ تصمیم درباره ترازنامه، حساب سود و زیان، سایر گزارش های مالی میزان ذخایر پرداخت سود و مازاد درآمد

۳۷- وظیفه مجمع عمومی فوق العاده چیست؟

تغییر مفاد اساسنامه تصمیم گیری نسبت به عزل یا قبول استعفای هیات مدیره و بازرسان انحلال یا ادغام تعاونی

۳۸- اداره امور تعاونی ها بر عهده کدام رکن است؟

هیات مدیره ای مرکب از ۳ تا ۷ نفر به عنوان عضو اصلی و تا یک سوم اعضای اصلی، به عنوان اعضای علی البدل است.

۳۹- وظایف هیات مدیره در اولین جلسه چیست؟

انتخاب یک نفر به عنوان رئیس هیات مدیره و یک نفر به عنوان نایب رئیس و یک یا دو نفر را به عنوان منشی انتخاب و صاحبان امضاهای مجاز را به بانک معرفی می کند. و تعیین مدیرعامل برای دو سال

۴۰- وظایف بازرس یا بازرسان را در شرکت های تعاونی بیان کنید.

بر نحوه اداره امور تعاونی نظارت مستمر داشته، حساب های شرکت را بررسی نمایند و به شکایت اعضا رسیدگی کنند.

صحیح یا غلط

۱	سازمان حسابرسی زیر نظر قوه مقننه (مجلس) فعالیت می کند.	ص
۲	هر شرکت دولتی می تواند براساس شرایط شرکت نامه منحل شود.	غ

سوالات چهار گزینه ای

- ۱- واحد سازمانی مشخصی که به موجب قانون به این عنوان شناخته می شود.
الف) شرکت های دولتی ب) موسسات دولتی ج) وزارتخانه ها د) بانک ها
- ۲- کدام یک از موارد زیر جز انواع سازمان های دولتی نمی باشد؟
الف) وزارتخانه ها ب) موسسات دولتی ج) شرکتهای تعاونی د) سازمان های دولتی
- ۳- کدام یک از موسسات زیر ، تحت نظر قوه مقننه (مجلس) فعالیت می کند؟
الف) سازمان بازرسی کل کشور ب) دیوان محاسبات ج) سازمان تربیت بدنی د) الف و ب
- ۴- دیوان محاسبات کشور در حال حاضر بر اساس اصل ۵۴ قانون اساسی زیر نظر کدام یک از ارگان های زیر انجام وظیفه می نماید؟ (سراسری)
الف) مجلس شورای اسلامی ب) سازمان حسابرسی کل کشور ج) قوه قضائیه د) وزارت امور اقتصادی و دارایی
- ۵- دیوان محاسبات کشور موسسه ای است که زیر نظر قوه در موضوع نظارت و کنترل فعالیت می کند.
الف) مقننه ب) قضائیه ج) مجریه د) الف و ب
- ۶- کدام سازمان زیر نظر قوه مجریه (نهاد ریاست جمهوری) فعالیت می کند؟
الف) دانشکده علوم قضایی و اداری ب) دیوان محاسبات کشور ج) سازمان انرژی اتمی د) ثبت اسناد و املاک کشور
- ۷- سازمان حسابرسی کشور زیر نظر قوه فعالیت دارد.
الف) قضائیه ب) مجریه ج) مقننه د) هر سه مورد
- ۸- کدام سازمان زیر نظر قوه مجریه فعالیت می کند؟ (سراسری)
الف) دانشکده، علوم قضایی و اداری ب) دیوان محاسبات کشور ج) سازمان تربیت بدنی د) سازمان نیروهای مسلح
- ۹- کدامیک از سازمان های زیر تحت نظر رئیس جمهور فعالیت دارند؟
الف) ثبت اسناد و املاک کشور ب) حج و اوقاف ج) حفاظت محیط زیست د) صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران
- ۱۰- در شرکت های دولتی و بانک ها چند درصد سرمایه آن متعلق به دولت است ؟
الف) بیش از ۵۰ ب) بیش از ۳۰ ج) کمتر از ۵۰ د) ۱۰۰ درصد
- ۱۱- کدام یک از نهاد های زیر نهاد عمومی غیردولتی محسوب می شود؟ (سراسری)
الف) دیوان محاسبات کشور ب) سازمان تبلیغات اسلامی ج) سازمان تأمین اجتماعی د) هلال احمر
- ۱۲- واحدهای سازمان مالی دستگاه های دولتی زیر نظر چه بخشی انجام وظیفه می کنند؟
الف) معاونت پشتیبانی ب) ذیحسابی ج) دایره حسابداری د) امور مالی
- ۱۳- واحدهای سازمان مالی وزارت بازرگانی زیر نظر چه مقامی انجام وظیفه نموده و کنترل می شود؟
الف) معاونت امور مالی ب) ذیحساب ج) ممیز کل مالیاتی د) دیوان محاسبات کشور
- ۱۴- براساس ماده ۲۱۹ قانون مالیات های مستقیم مشخص کردن درآمد مشمول مالیات و تعیین مالیات به عهده چه افرادی می باشد؟
الف) مدیران کل اداره امور مالیاتی ب) مسئولین دیوان محاسبات کشور ج) ماموران تشخیص مالیات د) کارشناسان امور اقتصادی و دارایی
- ۱۵- منظور از اشخاص حقوقی در جامعه چیست؟
الف) افراد جامعه ب) شرکت ها و موسسات ثبت شده ج) شرکت ها، موسسات و افراد جامعه د) شرکت ها و موسسات اعم از ثبت شده یا ثبت نشده
- ۱۶- مودیان مالیاتی کلبه افرادی هستند که..... (سراسری)
الف) باید به اداره دارایی مراجعه و شرکت خود را به ثبت برسانند. ب) باید اظهار نامه های مالیاتی خود را در شرکت های حقوقی به ثبت برسانند.

- ج) بر اساس قانون مکلف به پرداخت مالیات می باشند.
 د) قوانین مالیاتی را تایید و تصویب می نمایند.
- ۱۷- مودیان مالیاتی چه کسانی هستند؟ (سراسری)
 الف) افرادی که مراتب تحویل اظهارنامه را در پرونده ثبت و در مدت ۳ روز آن را به حوزه مالیاتی تسلیم نمایند.
 ب) کلیه افرادی که بر اساس قانون باید به اظهار نامه یا تراز نامه حساب سود و زیان تسلیمی رسیدگی و آن را قبول یا رد نمایند.
 ج) کلیه اشخاص (حقیقی و حقوقی) که بر اساس قانون مکلف به پرداخت مالیات می باشند.
 د) مسئولین و ماموران تشخیص مالیات می باشند.
- ۱۸- اگر از طرف سیستم مالیاتی کشور تا سه سال برای مودی برگ تشخیص مالیات صادر نشود چه اتفاقی خواهد افتاد؟
 الف) مودی باید خودش برای پرداخت مالیات اقدام کند.
 ب) مودی از پرداخت مالیات معاف است.
 ج) مودی باید این موضوع را مخفی نگه دارد.
 د) مودی برای همیشه از پرداخت مالیات معاف است.
- ۱۹- کشف تخلفات و تقصیرات ماموران تشخیص مالیات به عهده کدام واحد است؟
 الف) دادستانی انتظامی مالیاتی
 ب) دیوان عدالت اداری
 ج) هیات انتظامی مالیاتی
 د) هیات حل اختلاف
- ۲۰- براساس ماده ۲۱۹ قانون مالیات های مستقیم، مشخص کردن درآمد مشمول مالیات و تعیین مالیات بر عهده چه افرادی است؟
 الف) مدیران کل امور مالیاتی
 ب) مسئولین دیوان محاسبات کشور
 ج) ماموران تشخیص مالیات
 د) کارشناسان امور اقتصادی و دارایی
- ۲۱- در سازمان های دولتی اختیار از چه چیزهایی منشأ می گیرد؟
 الف) قانون
 ب) آئین نامه ها و بخشنامه ها
 ج) واگذاری وظایف
 د) موارد الف و ب
- ۲۲- کدام مورد از وظایف دادستان انتظامی مالیاتی است؟ (سراسری)
 الف) ایجاد هماهنگی بین قوای قضائیه و مجریه
 ب) تعیین میزان مالیاتی که مودیان باید بپردازند.
 ج) کشف تخلفات ماموران تشخیص مالیات
 د) نفی صلاحیت ماموران مالیاتی به جهات اخلاقی

سوال های پاسخ کوتاه

- ۱- سازمان های ذکر شده زیر نظر کدام یک از قوای سه گانه جمهوری اسلامی ایران فعالیت دارند؟
 الف) دیوان محاسبات کشور
 ب) معاونت توسعه راهبردی رییس جمهور
 ج) وزارتخانه ها
 د) سازمان بازرسی کل کشور
 مجریه
 قضائیه
- ۲- بالاترین تشکیلات اداری دولت است و وزیر بالاترین مقام اداری آن است. وزارتخانه
- ۳- وزیر در برابر چه کسانی پاسخ گو است؟
 نمایندگان مردم در مجلس شورای اسلامی
- ۴- ذیحساب برای انجام وظایف خود دارای است.
 معاون ذیحساب
- ۵- مدیریت واحدهای مالی دستگاه های دولتی با شخص است. ذیحساب
- ۶- حوزه مالیاتی از طرف وزارت تعیین خواهد شد. دارایی
- ۷- کشف تخلفات و تقصیرات مأموران تشخیص مالیات به عهده می باشد. دادستانی انتظامی مالیاتی
- ۸- در انجام وظیفه تشکیلات سازمان مالی دستگاه های دولتی چه کسانی بیشترین نقش را دارند؟ متخصصان حسابداری
- ۹- واحد اداری حوزه فعالیت سرممیزان مالیاتی چه نام دارد؟
 اداره وصول، ابلاغ و خدمات مالیاتی
- ۱۰- سازمانهای کنترل کار مأموران تشخیص وصول مالیات را نام ببرید؟
 دادستانی انتظامی مالیاتی و هیات انتظامی مالیاتی

سوالات تشریحی فصل دهم

- ۱- انواع سازمان های دولتی (عهده دار وظایف محوله دولت) را براساس قانون محاسبات عمومی نام ببرید.
 وزارتخانه ها موسسات دولتی شرکتهای دولتی و بانکها موسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی
- ۲- وزارتخانه را تعریف کنید
 واحدسازمانی مشخصی است که به موجب قانون به این عنوان شناخته می شود. و در رأس آن وزیر قرار دارد.

۳- موسسات دولتی را تعریف کنید؟

واحد سازمانی مشخصی است که به موجب قانون ایجاد و زیر نظر یکی از قوای سه گانه انجام وظیفه می نماید.

۴- از موسسات دولتی دیوان محاسبات کشور را توضیح دهید.

موسسه دولتی است که زیر نظر قوه مقننه قرار داشته و نظارت و کنترل مالی فعالیت های دولت را برعهده دارد.

۵- از موسسات زیر نظر قوه قضاییه چهار مورد نام ببرید ؟

سازمان بازرسی کل کشور دیوان عدالت اداری سازمان زندان ها و اقدامات تأمینی کشور سازمان ثبت اسناد و مدارک سازمان قضایی نیروهای مسلح و اداره کل تصفیه و امور ورشکستگی

۶- از موسسات دولتی زیر نظر نهاد ریاست جمهوری چهار مورد نام ببرید؟

سازمان تربیت بدنی سازمان حفاظت محیط زیست سازمان انرژی اتمی

۷- از موسسات دولتی زیر نظر وزارت امور اقتصادی و دارایی سه مورد بیان کنید؟

سازمان حسابرسی گمرک جمهوری اسلامی ایران دانشکده امور اقتصادی

۸- شرکت دولتی را توضیح دهید؟

واحد سازمانی مشخصی است که با اجازه قانون به صورت شرکت ایجاد می شود و یا سازمانی است که به حکم دادگاه صالح، ملی اعلام شده و به عنوان شرکت دولتی شناخته می شود و بیش از ۵۰٪ سرمایه آن متعلق به دولت است.

۹- ویژگی های شرکت های دولتی را بنویسید.(۴مورد کافیست).

وجود حداقل دو نفر شریک

طرز تشکیل: با تصویب قانون تشکیل می شوند و اساسنامه آن براساس قانون ثبت می شود.

صاحبان سهام: سرمایه شرکت های دولتی متعلق به مردم است چون از بیت المال تأمین می گردد.

استقلال مالی: معمولاً به صورت خود کفایی مالی اداره می شود و تا حد ممکن از کمک های دولت استفاده نمی کند.

نماینده گی صاحبان سهام: یک یا چند تن از وزراء نمایندگی صاحبان سهام (مردم) را در مجامع عمومی دارا هستند.

دارای مقررات اداری قابل انعطاف: چون انجام فعالیت های تجاری مستلزم دارا بودن سرعت عمل و قوانین اجرایی ساده است.

حسابرسی: شرکتهای دولتی حسابهای خود را طبق اصول حسابداری تنظیم می کنند و به دلیل وسعت کار لازم است حسابرسان ورزیده آنها را حسابرسی نمایند.

انحلال: هر شرکت دولتی می تواند بر اساس شرایط اساسنامه خود منحل شود.

ارکان شرکت: مجمع عمومی عادی و فوق العاده، هیات مدیره مدیرعامل و بازرسان ارکان شرکتهای دولتی را تشکیل می دهد.

۱۰- از ویژگی های شرکت های دولتی نمایندگی صاحبان سهام را توضیح دهید.

در شرکت های دولتی معمولاً یک یا چند تن از وزراء به نمایندگی از طرف صاحبان سهام (مردم) در مجامع عمومی شرکت می کنند. مثل شرکت ملی نفت ایران که سه وزیر امور اقتصادی و دارایی - تعاون کار و رفاه اجتماعی و وزیر نیرو به همراه دادستان کل - رئیس کل سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و رئیس کل بانک مرکزی عضویت دارند.

۱۱- ارکان شرکت های دولتی را نام ببرید؟

مجمع عمومی عادی مجمع عمومی فوق العاده هیات مدیره مدیرعامل بازرسان

۱۲- موسسات و نهادهای عمومی غیردولتی از نظر قانون محاسبات عمومی کشور را تعریف کرده و انواع آن را با ذکر مثال نام ببرید.

واحدهای سازمانی مشخصی هستند که با اجازه قانون به منظور انجام وظایف و خدماتی که جنبه عمومی دارد تشکیل شده یا می شوند.

الف) دستگاه هایی که به صورت دولتی اداره می شوند مثل هلال احمر

ب) نهادهای عمومی غیردولتی مثل بنیاد پانزده خرداد

۱۳- مبنای فعالیت و انجام وظیفه سازمان مالی دستگاههای دولتی در ایران چیست؟

قوانین، تصویب نامه ها، بخشنامه وها و آیین نامه ها

۱۴- از قوانین مهم سازمان مالی دستگاه های دولتی چهار مورد نام ببرید

قانون بودجه قانون مالیاتها قانون دیوان محاسبات قانون محاسبات عمومی و آیین نامه های مالی

۱۵- قوانین مالی و تجزیه و تحلیل اطلاعات حسابداری مدیران موسسات را در چه اموری یاری می رساند؟

تنظیم برنامه، عملیات، نظارت بر کلیه امور و بالاخره در تصمیم گیری و تعیین خط مشی

۱۶- ذیحساب کیست؟

کارمندی است که با حکم وزارت امور اقتصادی و دارایی از بین مستخدمان رسمی واجد صلاحیت به منظور اعمال نظارت و تامین هماهنگی های لازم در اجرای مقررات مالی و محاسباتی در وزارتخانه ها موسسات و شرکتهای دولتی و، دستگاه های اجرایی محلی، موسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی به این سمت منصوب می شود.

۱۷- سه مورد از وظایف ذیحساب را بنویسید.

نظارت بر امور مالی و محاسباتی، نگهداری از و تنظیم حساب های سازمان مربوط بر طبق قانون

نظارت بر حفظ اسناد و دفاتر مالی سازمان مربوط

نگاهداری و تحویل و تحول وجوه، نقدینه ها سپرده ها و اوراق بهادار سازمان

نگاهداری حساب اموال دولتی و نظارت بر اموال مذکور

۱۸- معاون ذیحساب کیست؟

ماموریت که با حکم وزارت امور اقتصادی و دارایی از بین کارکنان رسمی واجد صلاحیت به این منصوب می شود.

۱۹- تشخیص و وصول مالیات براساس اصول صحیح چه مزایایی دارد؟

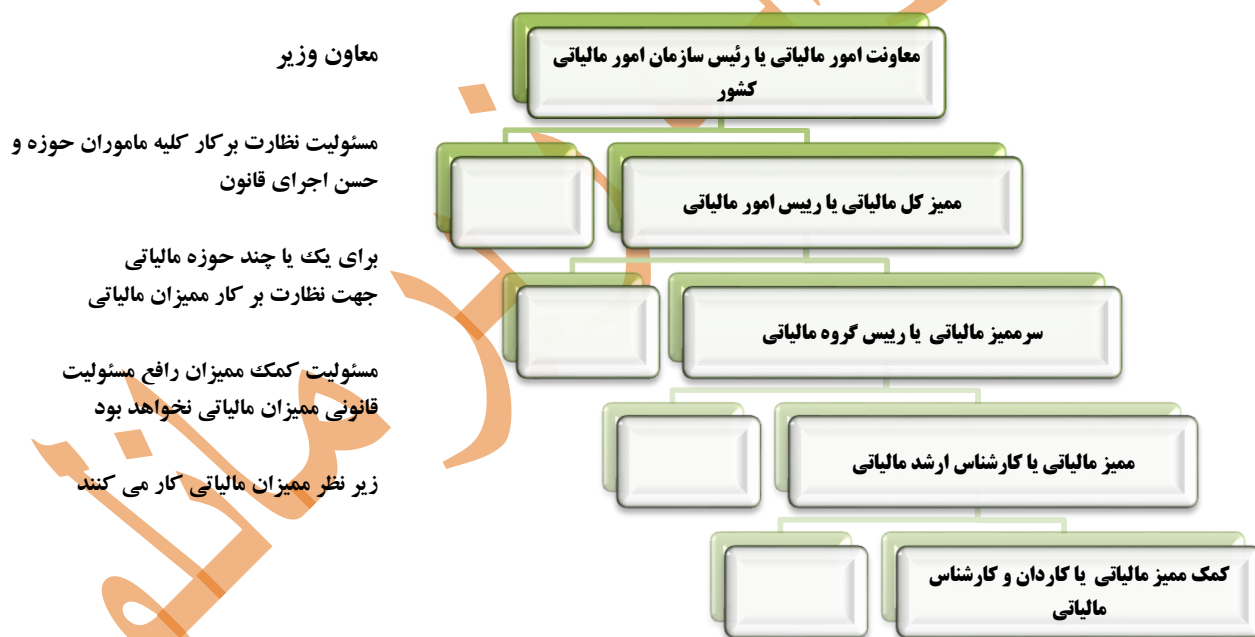
ابزار و سیاست مالی دولتها برای رسیدن به هدف های مالی است (جهت پر کردن خزانه دولت)

بهترین ابزار دولت ها برای رسیدن به هدف های غیرمالی است (توزیع عادلانه ثروت)

۲۰- مالیات را تعریف کنید؟

عبارت است از پرداخت بخشی از دارایی افراد به دولت براساس قانون که دولت بتواند با آن پشتوانه مالی نسبت به اجرای وظایف خدماتی خود اقدام کند.

۲۱- نمودار سازمانی سازمان امور مالیاتی کشور را رسم کنید؟



۲۲- دریافت مالیات به چند صورت انجام می گیرد شرح دهید؟

به دو صورت

الف) مستقیم: که میزان آن به وسیله ماموران امور اقتصادی و دارایی تشخیص داده می شود.

ب) غیرمستقیم: از طریق برنامه ریزی های دولت و عوارض کالا و خدمات مصرفی تعیین می شود.

۲۳- تشخیص درآمد مشمول مالیات و تعیین مالیات براساس قانون مالیاتهای مستقیم به عهده چه کسانی است؟

ماموران تشخیص مالیات که دارای صلاحیت رسیدگی های فنی، تخصصی اداری و تشخیص هستند

۲۴- ماموران تشخیص مالیات رابه ترتیب براساس رتبه و اهمیت نام ببرید؟

۳- سر ممیز مالیاتی

۲- ممیز کل مالیاتی

۱- معاونت امور مالیاتی یا رئیس سازمان امور مالیاتی کشور

۵- کمک ممیز مالیاتی

۴- ممیز مالیاتی

۲۵- محدوده وظایف ماموران تشخیص مالیات را مشخص نموده و تعیین حوزه مالیاتی بر عهده چه واحدی است؟

منحصراً در حوزه مالیاتی که در آن به خدمت منصوب شده اند - وزارت امور اقتصادی و دارایی

۲۶- وظایف ممیزان مالیاتی چیست؟

با یاری همکاران خود میزان مالیات افراد (حقیقی و حقوقی) حوزه مالیاتی خود را تشخیص و به آنان ابلاغ کنند

۲۷- اولین اقدام مودی را برای پرداخت مالیات براساس قانون مالیات ها بیان کنید.

مراجعه به حوزه مالیاتی مستقر در ادارات امور اقتصادی و دارایی و تنظیم اظهار نامه مالیاتی

۲۸- جرایم اشخاص حقیقی و اشخاص حقوقی در صورت خودداری از تسلیم اظهار نامه مالیاتی در موعد مقرر چقدر است ؟

برای اشخاص حقیقی ۵٪ و برای اشخاص حقوقی ۲۰٪ مالیات متعلقه

۲۹- مالیات علی الرأس چگونه تعیین می شود؟ تشخیص علی الرأس چیست.

در صورت عدم تسلیم اظهارنامه مالیاتی توسط مودیان ممیزان مالیاتی موظفند هر ساله درآمد مودی را براساس شواهد و قرائن به صورت علی الراس تعیین

و چنانچه مشمول مالیات باشد برای او برگ تشخیص مالیات صادر نمایند.

اگر مودی مالیاتی اظهار نامه مالیاتی تسلیم نکرده باشد، ممیز مالیاتی راساً موظف به رسیدگی و صدور برگ تشخیص مالیات است که به این موضوع

تشخیص علی الراس می گویند.

۳۰- در چه صورتی مودی از پرداخت مالیات معاف می شود؟

در صورتی که تا سه سال برای مودی برگ تشخیص مالیات از طرف حوزه مالیاتی صادر نشود.

۳۱- وظیفه اصلی ممیزان مالیاتی یا کارشناسان ارشد مالیاتی چیست؟

اظهارنامه مودیان را پس از تاریخ انقضای مهلت مقرر (برای تسلیم اظهارنامه) رسیدگی کرده، قبول یا رد نماید در هر صورت ممیز مالیاتی پس از بررسی ،

نسبت به صدور برگ تشخیص درآمد مشمول مالیات اقدام می نماید.

۳۲- در چه صورتی اظهار نامه مودی قطعی تلقی شده و مالیات براساس آن دریافت می شود؟

در صورتی که ممیز مالیاتی تا سه ماه پس از انقضای مدت تسلیم اظهارنامه مالیاتی برگ تشخیص را صادر و به مودی ابلاغ نکند.

۳۳- اقداماتی که ممیزان مالیاتی پس از قبول اظهارنامه باید انجام دهند را شرح دهید؟

اظهارنامه تسلیمی مودی را در پرونده او ثبت و در مدت ۳ روز آن را بررسی نموده، قبول یا رد نماید و نظر خود را با میزان مالیات مودی به حوزه مالیاتی

برای ابلاغ به مودی ارایه نماید.

۳۴- شرایط انتصاب دادستانی انتظامی مالیاتی را بیان کنید؟

از بین کارمندان با سابقه و عالی مقام وزارت امور اقتصاد و دارایی توسط وزیر امور اقتصادی انتصاب می شوند.

۳۵- وظایف دادستانی انتظامی مالیاتی را نام ببرید.

کشف تخلفات و تقصیرات ماموران تشخیص مالیات و نمایندگان وزارت امور اقتصادی و دارایی در هیات حل اختلاف مالیاتی و تمام کسانی که در امر

وصول مالیات نقش دارند و همین طور این سازمان می تواند نسبت به کلیه فعالیت های کارکنان اظهار نظر کند.

۳۶- وظایف هیات انتظامی مالیاتی را نام ببرید.

الف) رسیدگی به تخلفات اداری در امور مالیاتی کلیه ماموران تشخیص مالیات

ب) رد صلاحیت ماموران تشخیص مالیات

ج) رسیدگی به اعتراض مامورانی که صلاحیت آنان از طرف دادستان انتظامی مالیاتی رد شده است.

فصل یازدهم موسسات حسابرسی و سازماندهی آنها

صحیح و غلط

۱	پیش حسابرسی در حقیقت قسمتی از سیستم کنترل داخلی است که اغلب توسط کارمندانی غیر از مجریان امور انجام می گیرد.	غ
۲	حسابرسی مستقل توسط شخص یا اشخاصی مستقل از دستگاه صورت می گیرد.	ص
۳	نظارت پارلمانی دیوان محاسبات همان تهیه گزارش تفریح بودجه برای مجلس شورای اسلامی می باشد.	ص
۴	دیوان محاسبات از نظر مقررات استخدامی تابع قانون استخدام کشوری می باشد.	غ

۵	بالاترین رده کارکنان سازمان حسابرسی حسابرسان هستند.	غ
۶	در سازمانهای حسابرسی، از خدمات کمک حسابرسان و کارورزان رشته حسابداری دانشگاهها نیز استفاده می شود.	ص

سوالات چهار گزینه ای

- ۱- گزارشات سازمان حسابرسی به کدامیک از مراجع زیر ارسال می گردد؟ (سراسری)
 الف) دیوان محاسبات کشور (ب) مجلس (ج) وزارت دارایی (د) هیات مدیره شرکت ها
- ۲- کدام مورد از وظایف مجمع عمومی سازمان حسابرسی است؟ (سراسری)
 الف) بررسی بودجه و صورت های مالی سازمان .
 ب) بررسی و تایید تشکیلات و تغییرات اساسنامه سازمان .
 ج) پیشنهاد بودجه به هیات عامل .
 د) تصویب تشکیلات و تعیین خط مشی و برنامه های آتی سازمان .
- ۳- کدام مورد از وظایف مجمع عمومی سازمان حسابرسی نیست؟ (سراسری)
 الف) تصویب بودجه
 ب) تعیین خط مشی برنامه های آتی سازمان
 ج) تهیه و تعیین صورت های مالی و گزارش های سالانه
 د) نصب و عزل رئیس و اعضای هیات عامل
- ۴- بالاترین مقام اجرایی سازمان حسابرسی چه کسی است؟ (سراسری ۸۰)
 الف) حسابرس ارشد سازمان (ب) دبیر مجمع عمومی (ج) مدیر عامل (د) هیات عالی نظارت
- ۵- قانون مربوط به رسیدگی اسناد و مدارک مالی در ایران برای اولین بار در چه سالی (هجری شمسی)، تصویب و براساس دیوان محاسبات کشور تاسیس شد؟ (سراسری)
 الف) ۱۲۹۰ (ب) ۱۳۱۲ (ج) ۱۳۵۲ (د) ۱۳۶۱
- ۶- گزارشات سازمانی حسابرسی به کدام یک از مراجع زیر ارسال می شود؟
 الف) هیات مدیره شرکت ها (ب) دیوان محاسبات (ج) وزارت دارایی (د) مجلس
- ۷- منظور از «ممیزی» در حسابرسی چیست؟
 الف) پیش حسابرسی (ب) حسابرسی داخلی (ج) حسابرسی توسط افراد مستقل از دستگاه (د) حسابرسی توسط هیات عالی نظارت
- ۸- تعریف زیر مربوط به چه مفهومی است ؟
 «هرگونه رسیدگی یا بازرسی جستجو گرانه مدارک حسابداری و اسناد مالی توسط شخص مستقل از تهیه کننده که به منظور تایید صحت و درستی یا عدم تایید آن مدارک صورت می گیرد.»
 الف) حسابرسی (ب) حسابداری (ج) مدیریت (د) ناظرین پارلمانی
- ۹- کدامین موسسات زیر نظر قوه مقننه فعالیت می نماید؟
 الف) دیوان محاسبات (ب) سازمان حسابرسی کشور (ج) دیوان عدالت اداری (د) سازمان ثبت اسناد و املاک کشور
- ۱۰- اظهارنظر نهایی درباره گزارش های مالی کارهای پذیرفته شده برای حسابرسی و امضای آنها بر عهده کدام رده از کارکنان موسسات حسابرسی است؟
 الف) شرکاء (ب) مدیران (ج) سرپرست (د) حسابرس
- ۱۱- کدام موسسه دولتی است که زیر نظر قوه مقننه فعالیت می نماید؟ (آزمایشی)
 الف) دیوان محاسبات (ب) سازمان حسابرسی (ج) سازمان بازرسی کل کشور (د) سازمان برنامه و بودجه
- ۱۲- کدام نظارت جزء وظایف دیوان محاسبات کشور نمی باشد؟
 الف) فنی (ب) تصویب قانون محاسبات (ج) قضایی (د) پارلمانی
- ۱۳- حسابرس در سازمان حسابرسی زیر نظر کدام یک فعالیت می کند؟
 الف) سرپرست (ب) شرکاء (ج) مدیر (د) هیات مدیره
- ۱۴- بالاترین مقام اجرایی سازمان حسابرسی کیست؟
 الف) هیئت عالی مرکب از سه نفر: وزیر اقتصاد و دارایی- رئیس بانک مرکزی- وزیر بازرگانی (ب) مدیر عامل سازمان
 ج) مدیر اجرایی سازمان که از سوی مجلس تعیین می شود. (د) وزیر اقتصاد و دارایی
- ۱۵- نصب و عزل رئیس و اعضای هیات عامل در سازمان حسابرسی بر عهده کدام رکن سازمان است؟
 الف) هیات عامل (ب) مدیر عامل (ج) مجمع عمومی (د) هیات عالی نظارت
- ۱۶- چه نوع رسیدگی به اسناد و مدارک موسسه توسط کارمند همان موسسه که غیر از مجریان امور آن باشد صورت می گیرد؟
 الف) حسابداری (ب) حسابرسی مستقل (ج) پیش حسابرسی (د) حسابرسی داخلی
- ۱۷- برای دستگاه های عمومی مکلف به تعیین بازرس قانونی "چه سازمانی" این وظیفه را انجام می دهد؟
 الف) موسسات حسابرسی (ب) سازمان مدیریت و برنامه ریزی (ج) دیوان محاسبات کشور (د) سازمان حسابرسی کشور
- ۱۸- کدام یک از موارد زیر از جمله انواع حسابرسی می باشد؟

- الف) پیش حسابرسی (ممیزی) ب) حسابرسی داخلی ج) حسابرسی مستقل د) همه موارد
- ۱۹- بالاترین مقام اجرایی سازمان حسابرسی چه کسی است؟
الف) رئیس هیات مدیره ب) وزیر امور اقتصادی و دارایی ج) مدیر عامل د) معاون رئیس جمهور
- ۲۰- کدام یک از موارد زیر ارکان سازمان حسابرسی می باشد؟
الف) مجمع عمومی - هیات مدیره ب) مجمع عمومی - هیات عامل - مدیر عامل ج) هیات عامل - مدیر عامل - هیات عالی نظارت د) مجمع عمومی - هیات عامل - مدیر عامل - هیات عالی نظارت
- ۲۱- تصویب برنامه های حسابرسی و اظهار نظر نهایی درباره گزارش های موسسات به عهده چه کسانی است؟
الف) مدیران ب) شرکا ج) سرپرست د) حسابرس
- ۲۲- مهم ترین کار مدیر در سازمان حسابرسی چیست؟
الف) تهیه بودجه زمان بندی اجرای کار حسابرسی ب) تعیین قیمت های حسابرسی ج) رسیدگی ها و صورت های مالی د) همه موارد
- ۲۳- سازمان حسابرسی " گزارشات خود را برای کدام مرجع ارسال می دارد؟
الف) دیوان محاسبات کشور ب) هیات مدیره شرکت ها ج) وزارت دارایی د) مجلس شورای اسلامی
- ۲۴- دیوان محاسبات کشور در سال هجری شمسی در ایران تاسیس شد.
الف) ۱۳۵۸ ب) ۱۳۵۲ ج) ۱۲۹۰ د) ۱۳۷۰
- ۲۵- کدام مورد از وظایف مجمع عمومی سازمان حسابرسی نیست؟
الف) تصویب بودجه ب) تعیین خط مشی برنامه های آتی سازمان ج) تعیین و تعیین صورت های مالی و گزارش های سالانه د) نصب و عزل رئیس و اعضای هیات عامل
- ۲۶- ارکان سازمان حسابرسی کدام است؟
الف) مجمع عمومی - هیات عامل - مدیر عامل - هیات عالی نظارت ب) مجمع عمومی - هیئت مدیره - بازرسان - مدیر عامل ج) مجمع عمومی - هیئت عالی نظارت - بازرسان - هیئت مدیره د) مجمع عمومی - هیئت مدیره - بازرسان - مدیر عامل
- ۲۷- هر گونه رسیدگی یا بازرسی جستجوگرانه مدارک حسابداری و اسناد مالی توسط شخصی مستقل از تهیه کننده:
الف) حسابرسی ب) ذیحسابی ج) رسیدگی مالی د) نظارت مالی

سوالات پاسخ کوتاه

- ۱- عبارت است از هر گونه رسیدگی جستجوگرانه مدارک حسابداری و اسناد مالی توسط شخصی غیر از تهیه کنندگان آنها حسابرسی
- ۲- در حال حاضر فقط در تهران و مراکز استانها تشکیلات خاص اداری دارد. دیوان محاسبات کشور
- ۳- سازمان حسابرسی به صورت شرکت اداره می شود. سهامی
- ۴- دیوان محاسبات کشور زیر نظر قوه بوده و مکلف به ارایه گزارش های خود به است. مقننه - مجلس شورای اسلامی
- ۵- سازمان حسابرسی زیر نظر قوه فعالیت دارد و از موسسات وابسته به وزارت است و عمدتاً گزارش های خود را برای ارسال می دارد. مجریه - امور اقتصادی و دارایی - مجمع عمومی و هیات مدیره شرکتها
- ۶- در ایران اولین قانون مربوط به رسیدگی به اسناد و مدارک مالی در ماده در سال هجری شمسی تصویب و برای اجرای آن موسسه ای به نام تاسیس شد. ۱۴۱ - ۱۲۹۰ - دیوان محاسبات کشور
- ۷- قبل از پیروزی انقلاب اسلامی دیوان محاسبات کشور همواره جزو سازمان های بوده است. وزارت مالیه (امور اقتصادی و دارایی)
- ۸- پس از پیروزی انقلاب اسلامی تغییرات اساسی در تشکیلات، وظایف و مدیریت دیوان محاسبات کشور ایجاد شد و واز نظر اداری - مالی و سازمانی باستناد قانون اساسی تابع گردید. مجلس شورای اسلامی
- ۹- مهم ترین کار مدیر در سازمان حسابرسی چیست؟
تهیه بودجه زمان بندی اجرای کار حسابرسی
- ۱۰- دو سازمان مهم مرتبط با حسابرسی را در کشور ایران نام ببرید.
دیوان محاسبات کشور و سازمان حسابرسی کشور
- ۱۱- اعضای دادسرای دیوان محاسبات شامل چه کسانی می باشد؟
یک نفر دادستان و تعدادی دادیار
- ۱۲- هفت نفر عضو دیگر هیئت عامل به طور موظف برای مدت چند سال انجام وظیفه خواهند کرد؟ ۳ سال

سوالات تشریحی فصل یازدهم

۱- حسابرسی را تعریف کنید.

رسیدگی جستجوگرانه مدارک حسابداری و اسناد مالی توسط شخصی غیر از تهیه کنندگان آنها به منظور تایید صحت و درستی یا عدم تایید آن مدارک .

۲- حسابرسان بر چه مبنایی اقدام به تنظیم گزارش می نمایند؟

با جمع آوری اطلاعات و کسب آگاهی از سیستم های کنترل داخلی سازمان به بازرسی، مدارک، مشاهده دارایی ها، پرسش از منابع نیروی انسانی داخل و خارج سازمان درباره شیوه عملکرد مالی مدیران و کارگزاران به تنظیم گزارشی از نتیجه فعالیت های خود در طول دوره رسیدگی اقدام می کنند.

۳- انواع حسابرسی را نام ببرید و یک مورد را شرح دهید؟

الف) پیش حسابرسی (ممیزی) در حقیقت قسمتی از سیستم کنترل داخلی سازمان است که اغلب توسط کارمندان حسابداری صورت می گیرد و بیشتر به منظور اطمینان یافتن از رعایت مقررات و دستور العمل ها می باشد.

به عبارت دیگر به آن گونه از رسیدگی به اسناد و مدارک هر عمل مالی حسابداری گفته می شود که قبل از قطعی شدن عمل مورد نظر اجماع می گیرد.

ب) حسابرسی داخلی رسیدگی به اسناد و مدارک جهت ارزیابی عملیات مالی و سایر فعالیت های سازمان توسط کارمندانی غیر از مجریان امور

ج) حسابرسی مستقل رسیدگی به اسناد و مدارک که توسط شخص یا اشخاص مستقل از دستگاه صورت می گیرد.

۴- حسابرسی داخلی با حسابرسی مستقل چه تفاوت هایی دارند؟

حسابرسی داخلی بیشتر ناظر بر چگونگی اجرای مقررات و روش های مصوب و گزارش نقاط ضعف موجود در سیستم داخلی است.

ولی در حسابرسی مستقل معمولاً با استفاده از استانداردهای پذیرفته شده حسابداری و حسابرسی مطالعاتی در زمینه چگونگی فعالیت های امور مالی موسسه

و کنترل های داخلی انجام شده در آنها، به عمل می آید و نتیجه اظهار نظر برای اشخاص ثالث فرستاده می شود.

۵- حسابرسی مستقل را توضیح دهید.

رسیدگی به اسناد و مدارک که توسط شخص یا اشخاص مستقل از دستگاه صورت می گیرد. در حسابرسی مستقل معمولاً با استفاده از استانداردهای

پذیرفته شده حسابداری و حسابرسی مطالعاتی در زمینه چگونگی فعالیت های امور مالی موسسه و کنترل های داخلی انجام شده در آنها، به عمل می آید و

نتیجه اظهار نظر برای اشخاص ثالث فرستاده می شود.

۶- نتیجه اظهار نظر حسابرسی مستقل در اختیار چه کسانی قرار می گیرد؟

مجامع عمومی سهام داران، بورس سهام، اوراق بهادار، بانک ها یا موسسات دولتی

۷- تشکیلات خاص اداری دیوان محاسبات کشور را نام ببرید.

حوزه ریاست دیوان حوزه دادرسی دیوان (دادستان، دادیار و هیات های مستشاری)

حسابرسان ارشد، حسابرسان، کمک حسابرسان و سایر واحدهای اداری عمومی

۸- وظایف حسابرسی و نظارتی دیوان محاسبات کشور را نام ببرید؟

- حسابرسی یا رسیدگی کلیه حساب های درآمد و هزینه و سایر دریافت ها و پرداخت ها و نیز صورت های مالی دستگاه ها از نظر مطابقت با قانون و مقررات

مالی سایر قوانین مربوطه

بررسی چگونگی وقوع عملیات مالی (دریافت ها و پرداخت ها) در دستگاه ها

رسیدگی به موجودی اموال و دارایی های دستگاه

بررسی روش ها و دستور العمل های مالی و کاربرد آنها در جهت نیل به هدف های دستگاه

اعلام نظر در خصوص لزوم وجود مرجع کنترل کننده داخل یا عدم کفایت مرجع کنترل کننده موجود در دستگاه های مورد رسیدگی با توجه به گزارشهای

حسابرسی و رسیدگی های مالی انجام شده برای حفظ حقوق بیت المال

۹- تقسیم بندی کلی وظایف دیوان محاسبات کشور را بیان کنید؟

نظارت یا کنترل فنی (محاسباتی) - نظارت قضایی - نظارت پارلمانی (گزارش تفریغ بودجه به مجلس شورای اسلامی)

۱۱- سازمان حسابرسی از مجموع کدام شرکت ها تشکیل شده است؟

- شرکت سهامی حسابرسی وزارت امور اقتصادی و دارایی - شرکت سهامی حسابرسی بنیاد امور جانبازان

- شرکت سهامی حسابرسان سازمان برنامه - شرکت سهامی حسابرسی صنایع ملی

۱۰- چگونگی رسیدگی دیوان محاسبات کشور به اسناد مالی و محاسباتی سازمان ها را توضیح دهید؟

هر گاه کارکنان قسمت معاونت فنی دیوان محاسبات اعم از کمک حسابرسان، حسابرسان، حسابرسان ارشد مدیران در جرین حسابرسی های خود به

تخلفات مالی برخورد کنند پس از مستند کردن مدارک، موضوع را به دادرسی دیوان محاسبات گزارش می دهند.

- معمولاً دیوان محاسبات دارای حداقل سه و حداکثر ۷ هیات مستشاری است هر هیات از ۳ نفر مستشار که یکی از آنها رییس خواهد بود تشکیل می شود.

- دیوان محاسبات کشور از لحاظ مقررات استخدامی تابع قانون استخدام کشوری نبوده و از آیین نامه خاص استخدامی که در دیوان محاسبات تهیه شده و

به تصویب مجلس شورای اسلامی نیز رسیده تبعیت می کند.

۱۲- موضوع تشکیل سازمان حسابرسی را بیان نمایید؟

- تامین نیازهای اساسی دولت در زمینه حسابرسی و
- تدوین و تعمیم اصول و ضوابط و حسابداری و حسابرسی منطبق با موازین اسلامی
- تحقیق و تتبع در درس های علمی و عملی به منظور اعتلای دانش تخصصی منطبق با نیازهای کشور

۱۳- وظایف و اختیارات سازمان حسابرسی را نام ببرید. ۲ مورد

- الف) حسابرسی طرح های عمرانی مورد اجرا توسط دستگاه ها
- ب) انجام حسابرسی و خدمات مالی موردی ارجاعی توسط وزیر امور اقتصادی و دارایی در صورت امکان سازمان
- ج) ارائه خدمات و مشاوره مالی به همه سازمان های دولتی
- د) تربیت و آموزش و جذب افراد متخصص برای تامین کادر متخصص مورد نیاز آموزش های حسابداری
- ه) تدوین موازین اخلاقی و رفتار حرفه ای حسابرسان بر اساس اصول اسلامی و...

۱۴- ارکان سازمان حسابرسی را نام ببرید. مجمع عمومی - هیات عامل - مدیرعامل و هیات عالی نظارت

۱۵- اعضای مجمع عمومی سازمان حسابرسی را نام ببرید؟

- وزیر امور اقتصاد و دارایی (رییس مجمع)
- رییس سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور
- ریس کل بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران
- دو نفر از وزراء به انتخاب هیات وزیران

۱۶- وظایف مجمع عمومی سازمان حسابرسی طبق اساسنامه چیست؟

- نصب و عزل رییس و اعضای هیات عامل
- تصویب بودجه، تعیین حقوق و مزایای مدیرعامل و اعضای هیات عامل و رییس و اعضای عالی هیات نظارت
- تعیین نهایی استانداردهای حسابداری و حسابرسی و موازین خاص رفتار حرفه ای حسابرسان

۱۷- اعضای هیات عامل سازمان حسابرسی از چه کسانی تشکیل می شود؟

- یک نفر رییس که سمت مدیرعامل را دارد.
- یک نفر قائم مقام مدیرعامل و هفت نفر عضو دیگر (به طور موظف رای سه سال)

۱۸- وظایف هیات عامل سازمان حسابرسی چیست؟

- بررسی بودجه و صورت های مالی و ارایه گزارش های سالانه سازمان به مجمع عمومی
- بررسی و تایید تشکیلات، تغییر اساسنامه، آیین نامه های مورد نیاز، موازین و اخلاق حرفه ای برنامه های آموزشی جهت ارایه به مجمع عمومی

۱۹- وظایف مدیرعامل در موسسات حسابرسی چیست؟

- اجرای مصوبات مجمع عمومی و هیات عامل
- پیشنهاد بودجه سالانه هیات عامل
- تهیه و تدوین صورت های مالی و گزارش سالانه، تشکیلات سازمان، آیین نامه های مالی، پست های اجرایی اعضای هیات عامل و ارایه آن به هیات عامل و مجمع عمومی.
- پیشنهاد تغییر اساسنامه مقررات و ارایه آن به مجمع عمومی پس از تایید هیات عامل و مجمع عمومی

۲۰- ترکیب اعضای هیات عالی نظارت را بنویسید؟

- یک نفر رییس و چهار نفر عضو از بین افراد مسلمان و دارای حسن شهرت و مدرک لیسانس و مسلط به امور حسابداری، حسابرسی، مالی بازرگانی و بانکداری و رشته های وابسته به آن ها حداقل با ۷ سال تجربه در امور حسابرسی و حسابداری برای مدت ۲ سال انتخاب می شوند و انتخاب مجدد اعضا بلامانع است.

۲۱- نحوه انتخاب اعضای هیات عالی نظارت را بنویسید ؟

- رییس هیات عالی نظارت و یک نفر عضو با پیشنهاد وزیر اقتصاد و امور دارایی و تصویب هیات وزیران و
- دو عضو با انتخاب رییس دیوان محاسبات کشور و یک نفر عضو به پیشنهاد دادستان کل کشور منصوب می شوند.

۲۲- وظایف هیات عالی نظارت سازمان حسابرسی را بیان نمایید.

- نظارت مستمر بر عملیات جاری سازمان و واحدهای اجرایی تابعه آن
- مطالعه و بررسی دستورالعمل ها و روشهای حسابرسی و حصول اطمینان از کفایت آنها
- بررسی گزارش های حسابرسی به منظور حصول اطمینان از تعقیب و اقدامات لازم در مورد متخلفان
- اجرای وظایف بازرسی قانونی و سازمان و واحدهای تابعه
- تایید صلاحیت اشخاص متخصصی که سازمان می خواهد از خدمات حسابداری و حسابرسی آنان استفاده کند.

۲۳- هیات عالی نظارت برای بررسی های خود چه مواردی را مورد استفاده قرار می دهد؟

کلیه دفاتر و اسناد سازمان

۲۴- هیات عالی نظارت گزارش های لازم در نظارت خود بر سازمان را به کدام گروه ها تسلیم می کنند؟

به طور مستمر به وزارت امور اقتصاد و دارایی ، مجمع عمومی سازمان حسابرسی و در صورت لزوم به دیوان محاسبات و دادستانی کل کشور و هیات وزیران

۲۵- نحوه سازمان دهی موسسات حسابرسی را شرح دهید؟

شرکاء

بالاترین رده کارکنان سازمان حسابرسی شرکا هستند. که به دلیل دارا بودن تخصص به آنها اصطلاحاً **حسابرس مسئول** می گویند.

مدیر

مهم ترین کار مدیر در سازمان حسابرسی تهیه بودجه زمان بندی اجرای کار حسابرسی است. از آنجا که مدیر فردی متخصص و مجرب است، لذا کار را برحسب شرایط بین تیم های حسابرسی تقسیم کرده و نیروهای لازم را برای آنها فراهم می کند.

سرپرست

بعد از مدیر قرار دارد و وظیفه برنامه ریزی، تقسیم کار و وظایف، رسیدگی و نظارت و هدایت تیم حسابرسی را برعهده دارد.

حسابرس

فردی متخصص در فن حسابداری و حسابرسی است که در تیم حسابرسی زیر نظر سرپرست فعالیت می کند.

۲۶- وظایف شرکاء را در سازمان های حسابرسی را نام ببرید.

الف) به کارگیری مدیران و استخدام نیروی انسانی

ب) اتخاذ تصمیم درباره قبول کارهای حسابرسی از صاحبکاران

ج) نظارت کلی بر فعالیت کارکنان متخصص سازمان

د) بررسی نهایی صورت های مالی ارائه شده

هـ) تعیین خط مشی آنی موسسه

۲۷- وظایف مدیر در سازمان های حسابرسی چیست؟

- تهیه بودجه زمان بندی اجرای کار حسابرسی

- تقسیم کار برحسب شرایط بین تیم های حسابرسی و تامین نیروهای لازم

- نظارت بر اجرای فعالیت های مصوبه شرکا توسط حسابربان

- کاربرگ ها و صورت های مالی را رسیدگی می کند.

- روش های رسیدگی به حساب های هر صاحبکاری را برای حسابربان روشن می سازد

- کارهای خدماتی، اداری و حقوق و دستمزدها را اجرا کرده و گزارشهای مالی مصوبه شرکا را به منظور اخذ وجوه برای صاحبکاران ارسال می دارد.

۲۸- وظیفه سرپرست در سازمان های حسابرسی چیست؟

برنامه ریزی ، تقسیم کار و وظایف، رسیدگی و نظارت و هدایت تیم حسابرسی است - آموزش اعضای تیم حسابرسی و همواره فعالیت های اجرا شده را به مدیر گزارش می دهد.

۲۹- وظیفه حسابرس چیست؟

اجرای حسابرسی صورتهای مالی سازمان هایی است که به او محول شده و باید در قالب بودجه بندی زمانی تعیین شده وظیفه خود را با استفاده از

استانداردهای حسابرسی به انجام رسانیده، نتیجه را به سرپرست تیم حسابرسی گزارش دهد.



موفق و پیروز باشید