

باسمه تعالی

سوالات امتحان درس : مسئول سفارشات		رشته حسابداری	ساعت شروع : ۱۰ صبح	مدت آزمون : ۱۲۰ دقیقه
نام و نام خانوادگی :		سال دهم کار دانش	تاریخ امتحان : ۹۶/۳/۶	تعداد صفحه : ۶
استان آذربایجان غربی - ارومیه - ناحیه یک		هنرستان حکمت	نوبت خرداد	طراح سوال : عرب نژاد
ردیف	سوالات (پاسخ نامه دارد)			
الف	گزینه صحیح را انتخاب کنید .			
۱	کدام گزینه از دلایل اهمیت انبار برای موسسات محسوب می گردد؟ الف) ارتباط مداوم با کارگزینی ب) ارتباط مداوم با مدیریت امور پرسنلی ج) ارزش بالای سرمایه در گردش در انبار د) ارزش بالای تجهیزات انبار			
۲	به کالاهایی گفته می شود که از نظر ساخت قابل عرضه در بازار می باشند. الف) مواد و لوازم مصرفی ب) اجناس خریداری شده جهت فروش ج) کالای در جریان ساخت د) کالای ساخته شده			
۳	منظور از تگ انبارگردانی همان ، می باشد. الف) شمارش موجودی ب) محاسبه بهای موجودی ج) دستور العمل انبارگردانی د) بررسی موجودی انبار			
۴	کدام یک از اسناد و مدارک مربوط به انبار در مواردی که جنس به علی قابل تحویل به انبار نبوده و مستقیماً به محل کار یا استفاده تحویل می شود، کاربرد دارد ؟ الف) رسید انبار ب) رسید انبار موقت ج) رسید انبار مستقیم د) حواله انبار			
۵	به تعداد قطعاتی که در هر بار تعویض قطعه لازم می باشد و استفاده می گردد گفته می شود. الف) دوره تعویض ب) زمان تدارکات ج) ضریب مصرف د) ضریب اطمینان			
۶	در صورتی که درخواست کالا از واحد فنی ارجاع شود و انبار موجودی نداشته باشد ، از کدام مهر برای اقدام به خرید استفاده می شود؟ الف) رسید انبار ب) خرید فوری و اضطراری ج) کسری انبار دارد د) در انبار موجود نمی باشد			
۷	در صورتی که به دلیل ماهیت فیزیکی امکان گردش کالا در انبار وجود نداشته باشد از کدام نوع رسید انبار استفاده می شود؟ الف) رسید انبار مستقیم ب) قبض انبار عادی ج) رسید انبار دائم د) رسید انبار موقت			
۸	فرم سفارش خرید معمولاً در چند نسخه تنظیم می شود؟ الف) دو نسخه ب) سه نسخه ج) چهار نسخه د) پنج نسخه			
۹	موفقیت سازمان های مختلف تولیدی و بازرگانی تا حدود زیادی به انجام صحیح وابسته می باشد. الف) انبار ب) مدیریت اموال ج) مدیریت تدارکات د) مدیریت امور مالی			
۱۰	طبق آیین نامه معاملات دولتی ، خریدهای متوسط باید با اجرای تشریفات انجام گیرد. الف) تحقیق کامل از بهای ب) مناقصه عمومی ج) استعلام استاندارد د) استعلام بها			
۱۱	مجموعه فعالیت هایی که شامل تهیه و تامین کالا و خدمات مورد نیاز سازمان در زمان مورد نظر با کیفیت و قیمت مناسب از وظایف می باشد . الف) انبار ب) مدیریت اموال ج) مدیریت تدارکات د) مدیریت سازمان			

	<p>صفحه ۲</p> <p>هدف کدام یک از روشهای کنترل موجودی تحویل مواد به طور مستقیم به عملیات تولید است و سعی در حذف کردن موجودی های انبار دارد؟ الف) سیستم برنامه ریزی ب) سیستم کانبان ج) روش درست به موقع د) نقطه سفارش گذاری</p> <p>مدیریت موجودی کالای یک بیمارستان در خصوص وسایل مورد استفاده در بخش های مختلف برای هر بیمار کدام یک از سیستم های مدیریت موجودی می باشد؟ الف) ظرف ذخیره ب) نقطه سفارش ج) سیستم JIT د) سیستم کانبان</p> <p>هدف نهایی مذاکرات بازاریابی است . الف) تعامل بر سر قیمت ب) توافق نهایی در قیمت کالا یا خدمات ج) پیشبرد فروش د) توافق با خریدار</p> <p>کدامیک از انواع روش های مذاکره از حیثه سیاست و نظامی گری به بازاریابی راه یافته است؟ الف) خشن ب) منطقی یا اصولی ج) ملایم د) قیاسی</p> <p>هدف از کدام نوع تحقیق ، تجزیه و تحلیل اطلاعاتی است که اخیرا جمع آوری شدند؟ الف) تحقیق اولیه ب) تحقیق جاری ج) تحقیق ثانویه د) تحقیق بازار هدف</p> <p>مساعدترین تکنیک برای نهایی سازی فروش می باشد. الف) تکنیک دعوت ب) تکنیک جایگزینی ج) تکنیک ثانویه د) تکنیک اجازه</p> <p>به هزینه هایی که ناشی از دیرکرد تخلیه کشتی به صاحب کشتی پرداخته می شود گفته می شود. الف) فورس مازور ب) ضمانت نامه ج) دموراژ د) فسخ قرارداد</p> <p>زمان یا مدت قرارداد عبارت است از مدت زمانی که طی آن باید تعهدات خود را انجام دهد. الف) خریدار ب) فروشنده ج) خریدار و فروشنده د) نماینده خریدار</p> <p>گواهی مبداء کالا نشان دهنده کشور یا مکانی است که کالا در آن جا شده است . الف) تولید شده ب) بسته بندی ج) بارگیری د) استاندارد</p> <p>زاویه قرارگیری متن در داخل سلول های اکسل بین زاویه قابل تعیین می باشد. الف) ۴۵ تا ۴۵ ب) ۴۵ تا ۱۳۵ ج) ۹۰ تا ۹۰ د) ۴۵ تا ۹۰</p> <p>در پایان فرآیند خروج کالا از انبار یک نسخه از درخواست خروج کالا و صادرات انبار به مربوطه ارسال می شود. الف) خط تولید ب) واحد کارپردازی ج) سازمان انبارها د) حسابداری</p> <p>بر اساس آراستگی واقعی در بایگانی مدارک مربوط به سفارشات ، برای دستیابی به هر کدام از اسناد و مدارک مدت زمان مناسب کدام است؟ الف) پنج دقیقه ب) دو دقیقه ج) ۶۰ ثانیه د) ۳۰ ثانیه</p> <p>دلیل شناسه گذاری و نام گذاری پرونده ها در بایگانی اسناد سفارشات چیست؟ الف) تسهیل جا گذاری ب) مرتب بودن پرونده ها ج) ردیابی سریع د) گم نشدن پرونده ها</p>	<p>۱۲</p> <p>۱۳</p> <p>۱۴</p> <p>۱۵</p> <p>۱۶</p> <p>۱۷</p> <p>۱۸</p> <p>۱۹</p> <p>۲۰</p> <p>۲۱</p> <p>۲۲</p> <p>۲۳</p> <p>۲۴</p>
--	--	---

۱۰۰	صفحه ۳	<p>وسيله ای است که معمولاً از مقوای ضخیم درست شده و حالت جعبه ای دارد و از آن برای نگهداری چند پرونده هم موضوع استفاده می کنند.</p> <p>الف (پانچ) ب (زونکن) ج (قفسه تفکیک نامه ها) د (فایل)</p> <p>هر گزینه صحیح ۴ نمره - جمع نمرات</p> <table border="1" data-bbox="292 346 1453 619"> <tr><td>۱۰</td><td>۹</td><td>۸</td><td>۷</td><td>۶</td><td>۵</td><td>۴</td><td>۳</td><td>۲</td><td>۱</td></tr> <tr><td>۲۰</td><td>۱۹</td><td>۱۸</td><td>۱۷</td><td>۱۶</td><td>۱۵</td><td>۱۴</td><td>۱۳</td><td>۱۲</td><td>۱۱</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>۲۵</td><td>۲۴</td><td>۲۳</td><td>۲۲</td><td>۲۱</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	۱۰	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱	۲۰	۱۹	۱۸	۱۷	۱۶	۱۵	۱۴	۱۳	۱۲	۱۱						۲۵	۲۴	۲۳	۲۲	۲۱											۲۵
۱۰	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱																																		
۲۰	۱۹	۱۸	۱۷	۱۶	۱۵	۱۴	۱۳	۱۲	۱۱																																		
					۲۵	۲۴	۲۳	۲۲	۲۱																																		
۱	ص	<p>نظر خود را در مورد صحیح یا غلط بودن سوالات زیر بیان کنید.</p> <p>۱ به کالاهایی که از نظر ساخت به مرحله تکمیل رسیده و قابل عرضه به بازار باشند ، کالای ساخته شده گویند.</p> <p>۲ برگ درخواست خرید توسط حسابدار تکمیل می شود.</p> <p>۳ چنانچه جنس مورد نیاز برای سفارش خرید جنبه فنی نداشته باشد ، جهت خرید از سایر تامین کنندگان به کاربرداز ارجاع می گردد.</p> <p>۴ واردات هر نوع کالا به هریک از مناطق مجاز است به استثنای کالاهایی که به موجب شرع مقدس اسلام یا قوانین کشور ممنوع یا براساس مقررات ویژه منطقه غیر مجاز می شود.</p> <p>۵ در شرایط FOB برای خریدهای خارجی ، فروشنده کالا قیمت هزینه های حمل کالا را تا رسیدن به بندر مقصد بر عهده دارد .</p> <p>۶ بهترین مذاکره کنندگان آنهایی هستند که دائماً صحبت می کنند.</p> <p>۷ مهم ترین دستاوردها در سفارش نوین حذف واسطه هاست.</p> <p>۸ پیش فاکتور سندی است که از سوی خریدار مهر و امضاء می شود و طی آن شرح مختصری از شرایط معامله به اطلاع فروشنده رسانده می شود.</p> <p>۹ پرونده ها را نمی توان با توجه به ترتیب سفارش مرتب نمود .</p>	ب																																								
۳	غ	<p>ج در جای خالی کلمه مناسب بنویسید.</p> <p>۱۰ هدف از تشکیل و ایجاد انبارها در سازمان های دولتی و خصوصی تهیه ، ، ، و تحویل کالاها ، مواد و قطعات مصرفی مورد نیاز سازمان است.</p> <p>۱۱ تعیین مقدار واقعی موجودی کالای متعلق به یک موسسه در یک زمان معین را گویند .</p> <p>۱۲ نکته ای که در تکمیل فرم سفارش خرید باید دقت نمود ، در مورد کالایی که برای اولین بار درخواست می شود ، در ستون کالا کلمهء نوشته می شود و پس از خرید و تحویل کالا به انبار ، شماره برای آن کالا معین می گردد.</p> <p>۱۳ فرم یکی از مهم ترین فرم ها در نظام کنترل تدارکاتی محسوب می شود.</p> <p>۱۴ به دسته بندی اجناس در سه طبقه C ، B ، A و منحنی رسم شده آن بر اساس طبقات مذکور ، منحنی گفته می شود.</p> <p>۱۵ طبق قانون ۸۰/۲۰ مشتری یابی ، تقریباً از محصولات را از مشتریان شما خریداری می کنند.</p> <p>۱۶ با حذف واسطه ها قیمت ها بین تا کاهش می یابد.</p>	ج																																								

صفحه ۴		
۲	چنانچه شخصی تنها عضو سایت ثبت سفارش باشد، فقط می تواند ثبت سفارش انجام دهد ، ولی اگر علاوه بر عضویت در سایت ، ثبت نام به عنوان وارد کننده حقیقی یا حقوقی نیز انجام داده باشد می تواند ثبت سفارش یا با کارت بازرگانی نیز انجام دهد.	۱۷
۱	جهت واردات اغلب کالاها توسط اکثر بازرگانان به دلیل انتقال پول از سیستم بانکی کشور ، از این نوع معامله استفاده می شود.	۱۸
۱	عامل اصلی طبقه بندی اسناد و مدارک ، استفاده از یک روش است که در نهایت منجر به کدگذاری پرونده ها می شود.	۱۹
		د
۱	به سوالات زیر پاسخ دهید . کارت انبار توسط چه کسی تهیه می شود ؟	۲۰
۶	مزایای انبارگردانی و شمارش موجودی ها را بیان کنید. (الف) (ب) (ج)	۲۱
۳	انباردار عملیات مربوط به ورود و کنترل اجناس انبار را با استفاده از کدام فرم ها انجام می دهد؟ (ذکر سه مورد الزامی است .) ۱ - برگ درخواست کالا از انبار - ۲ ۳ - - ۴	۲۲
۳	از عوامل تعیین لزوم نگهداری موجودی برای قطعات یدکی یک دستگاه " توانایی مالی شرکت " را توضیح دهید .	۲۳
۴	فرم درخواست خرید در چه مواردی تهیه می گردد؟ (الف) (ب)	۲۴
۱	منظور از معاملات جزئی ، چه نوع معاملاتی است؟	۲۵
۳	مدیریت موجودی بر اساس روش درست به موقع JIT را توضیح دهید.	۲۶
۳	منظور از صادرات موقت چیست ؟	۲۷
۲	انواع ضمانت نامه هایی که در تجارت بین المللی کاربرد دارند را نام ببرید. ۱ - ضمانت نامه شرکت در مناقصه یا مزایده - ۲ ۳ - - ۴ ضمانت نامه استرداد کسور وجه الضمان	۲۸
۲	مفهوم مذاکره چیست ؟	۲۹

صفحه ۵		
۳	ارکان مذاکره قراردادی و مشخصات مذاکره کننده را نام ببرید. الف (.... ب (.... ج (.... د (اطلاعات لازم جهت برگزاری مذاکرات موفقیت آمیز	۳۰
۴	انواع مناقصه را نام ببرید و یک مورد را به اختیار توضیح دهید.	۳۱
۲	مفهوم تحلیل و ارزیابی بازار چیست؟	۳۲
۳	تفاوت اصلی و اساسی بین سفارش الکترونیک و نوین با سفارش سنتی چیست؟	۳۳
۲	قرارداد را تعریف کنید .	۳۴
۳	منظور از فورس مازور چیست ؟ ۲ مورد مثال نیز ذکر کنید .	۳۵
۱	برای الصاق عکس بر روی پرسشنامه ثبت سفارش از کدام دکمه برنامه استفاده می شود؟	۳۶
۴	برای ثبت نام در سایت ثبت سفارش چهار وضعیت وجود دارد که برای سهولت کار کارشناسان با چهار رنگ مختلف نمایش داده می شود ، هر کدام از رنگها نشان دهنده چیست؟ ۱ - رنگ زرد نشان دهنده..... ۲ - رنگ سبز نشان دهنده ۳ - رنگ قرمز نشان دهنده ۴ - رنگ سرمه ای نشان دهنده	۳۷
۲	طبقه بندی را تعریف کنید .	۳۸
۴	استانداردها بر حسب گستردگی دامنه تحت پوشش ، دارای پنج سطح می باشند ، آنها را نام ببرید. ۱ - کارخانه ای ۲ - ... ۳ - ... ۴ - ... ۵ - ...	۳۹
۳	برای استاندارد سازی و یکنواخت کردن روش های ثبت و بایگانی مدارک از کدام فرم ها استفاده می شود؟	۴۰
۲	اصل به کارگیری لیبل ها را در بایگانی اسناد و مدارک توضیح دهید .	۴۱

۴۲

اطلاعات مربوط به یک نوع ماده اولیه مصرفی در شرکت تولیدی مازندران در طی یک دوره به شرح زیر می باشد:
مدت تحویل سفارش ۳۰ تا ۴۰ روز - مصرف روزانه ۴۰ تا ۵۰ کیلوگرم - با صرفه ترین مقدار سفارش ۱۸۰۰ کیلوگرم
مطلوب است محاسبه: حد تجدید سفارش - حداقل موجودی - حداکثر موجودی (نوشتن فرمول محاسبات الزامی است و نمره دارد.)

۴۳

با توجه به اطلاعات زیر گزارش دریافت مواد/کالا را در شرکت تولیدی الوند به تاریخ ۹۰/۱۰/۲۹ تکمیل کنید:
نرخ برای هر بسته: ۵۰/۰۰۰ ریال - شماره فاکتور فروشنده: ۳۲۰ - نام شرکت فروشنده: سمنان
آخرین شماره گزارش دریافت مواد قبل از این گزارش: ۲۲ - شرح مواد/کالا: مواد اولیه از نوع ث ۸۰۰ بسته - ۱۰ بسته آسیب دیده -
تاریخ فاکتور ۹۰/۱۰/۱۰ - شماره کامیون حمل کننده: ۱۷ ایران ۷۸۹ ح ۲۷ - تحویل گیرنده: مراد کاظمی -
شماره درخواست خرید: ۴۴ - شماره قفسه انبار برای کالاهای سالم تحویلی: ۳۲۰ الف - شماره قفسه انبار برای کالاهای
آسیب دیده ۱۰۰ ب - شماره قفسه انبار برای کالاهای غیر استاندارد ۲۰۰ ب
اطلاعات مربوط به گزارش دریافت مواد/کالا در کارت انبار شماره ۱۷۵ و صفحه ۱۸۴ دفتر روزنامه ثبت گردیده است.
گزارش بازرسی: به غیر از ۵ بسته غیر استاندارد و ۲ بسته آسیب دیده بقیه مواد اولیه نوع ث از نظر استاندارد و سایر مواد از جهت تحویل
قطعی و ورود به انبار مانعی ندارد.

گزارش دریافت مواد/کالا

شماره :		شرکت تولیدی :				
تاریخ :		نام فروشنده :				
این قسمت توسط حسابداری تکمیل می شود.		شرح مواد	شماره سفارش	تعداد بسته	موارد اختلاف	اقدام آسیب دیده
مبلغ	نرخ					
تحویل گیرنده:		گزارش بازرسی:		وسیله حمل و نقل و شماره آن :		
شماره فاکتور:		شماره قفسه انبار:		شماره درخواست خرید مواد/کالا:		
دفتر روزنامه		ثبت حسابداری صفحه		شماره صفحه دفتر انبار (کارت انبار) :		
۴ - کاردکس مرکزی		۳ - تدارکات		۲ - تحویل دهنده		۱ -

موفق باشید.

جمع نمرات

۱۰۰