

شماره دانش آموز:	محل مهرهستان	<b>اداره آموزش و پرورش منطقه 5 شهر تهران</b> <b>هنرستان پسرانه کار دانش امام علی (علیه السلام)</b>	نام خانوادگی:
		امتحانات خردادماه سال 98 - 97	نام:
ساعت شروع: 10:30		تاریخ امتحان: سه شنبه 98/03/07	شماره دانش آموزی:
مدت امتحان: 60 دقیقه (سه صفحه)		پایه و رشته: دهم / حسابداری مالی	نام درس: مسئول سفارشات نظری
			نام دبیر: آقای خسروی
تاریخ و امضاء	نمره با عدد ..... نمره با حروف .....	نمره با عدد	نام و نام خانوادگی مصحح:

### سوالات 4 گزینه ای ( هر سوال 0/5 نمره )

1. تونر و کارتریج جزو ..... می باشند.

الف) ملزومات اداری      ب) تجهیزات دستگاه های دفتری      ج) نوشت افزار      د) بایگانی

2. امنیت هر پوشه مشخص کننده چه چیزی است؟

الف) پست های سازمانی      ب) پست های قابل دسترسی      ج) پست های مجاز      د) پست های دستوری

3. کالاهای سرمایه ای به چند گروه تقسیم می شوند؟

الف) تاسیساتی      ب) کمکی      ج) تاسیساتی و کمکی      د) صنعتی

4. ایزو 14001 مربوط به کدام مدیریت است؟

الف) مدیریت بحران      ب) مدیریت عمومی      ج) مدیریت منطقه ای      د) مدیریت محیطی

5. پایه های اصلی اصول بایگانی عبارتند از :

الف) اصل منشا و خواستگاه      ب) اصل منشا و نظم اولیه      ج) اصل نظم و اعتدال      د) اصل ایجاد و خواستگاه

6. سند خودرو جزو کدامیک از اسناد زیر می باشد؟

الف) سند غیر رسمی      ب) سند رسمی      ج) سند دولتی      د) سند قولنامه ای

7. رسید انبار توسط چه شخصی صادر میشود؟

الف) حسابدار      ب) انباردار      ج) صندوقدار      د) تحویلدار

8. فرم درخواست کالا از انبار توسط چه واحدی تهیه می شود؟

الف) واحد بایگانی      ب) واحد درخواست کننده      ج) واحد انبار      د) واحد مالی

9. کالای امانی در کدام سیستم کاربرد دارد؟

الف) ثبت ادواری      ب) ثبت دائمی      ج) ثبت موقت      د) ثبت سند

10. در سیستم ادواری موجودی کالا در چه زمانی شمارش می شود؟

الف) طی دوره      ب) پایان دوره      ج) ابتدای دوره      د) دوره مال آتی

11. پس از تایید درخواست توسط مدیر اداری درخواست به واحد ..... ارسال می شود .

الف) حسابداری      ب) تدارکات      ج) انبار      د) مدیریت

12. چه مواردی در کنترل موجودی دارای اهمیت ویژه می باشد؟

الف) میزان سفارش سازمانی      ب) روش های کنترل موجودی      ج) میزان و روش سفارش      د) کنترل سیستمی

13. پس از تامین اعتبار کالای درخواستی کدام واحد اقدام به خرید می نماید؟

الف) انبار      ب) تدارکات      ج) حسابداری      د) فروش

14. هر شرکت با توجه به چه عاملی اقدام به خرید اجناس می کند؟  
الف) حجم کاری (ب) قیمت اجناس (ج) نوع احناس (د) بکارگیری اجناس
15. داروهای خاص و کمیاب جزو کدام دسته از موارد زیر است؟  
الف) استراتژیک (ب) امتیازی (ج) غیر حیاتی (د) تنگنایی
16. کدام دسته از معاملات باید با تشریفات مناقصه انجام گیرد؟  
الف) عمده (ب) جزئی (ج) متوسط (د) داخلی
17. خرید مواد خام جزو کدام دسته از فعالیت های زیر می باشد؟  
الف) تدارکات مستقیم (ب) تدارکات غیر مستقیم (ج) سفارش خارجی (د) کنترل موجودی
18. طبق تعریف قانون حمایت از حقوق مصرف کننده مصدف کننده شخصی است؟  
الف) حقیقی (ب) حقوقی (ج) عادی (د) حقیقی و حقوقی

**جای خالی را با کلمات مناسب پر کنید ( هر سوال 1 نمره )**

19. برای بایگانی برگه های اداری از ..... استفاده می شود .
20. سرعت در تحویل کالا جزو مزایای خرید ..... می باشد .
21. آخرین حلقه از حلقه های فرآیند تولیدی ..... می باشد .

**درست یا نادرست بودن گزینه های زیر را مشخص کنید ( هر سوال 5/0 نمره )**

22. صابون و نوشابه جزو کالاهای بی دوام می باشند .
23. چنانچه کالا یا موجودی در انبار نباشد ، انباردار فرم درخواست کالا از انبار را تهیه می کند .
24. نسخه سوم فرم درخواست خرید در حسابداری نگهداری می شود .
25. اقلام برگشتی پس از تایید به انبار مربوطه عودت داده و رسید دریافت می شود .

**ارتباط صحیحی بین جملات و کلمات داده شده برقرار کنید ( هر سوال 0/5 نمره )**

26. دسترسی به اسناد و مدارک مورد نیاز در حداقل زمان  
سهولت
27. جلوگیری از اعمال سلیقه های شخصی در امور بایگانی  
توسعه پذیری
28. انتخاب روشی مناسب برای طبقه بندی  
سرعت
29. انتخاب روش توسط کارشناس و در نظر گرفتن گسترش اسناد  
اطمینان

سوالات تشریحی (هر سوال 1 نمره)

30. صفات و ویژگی های بایگانی را نام ببرید .

31. دو طریق تحویل کالا به انبار را نام ببرید .

32. منظور از کالاهای استراتژیک چیست ؟ با ذکر مثال تعریف کنید .

33. اصول پنجگانه خرید را نام ببرید .