



نمونه سؤالات:

متصدی کاردکس و

کنترل موجودی

کد استاندارد: ۴۳۲۱۲۰۴۵۰۰۴۰۰۰۲

**معاونت پژوهش، برنامه ریزی و سنجش مهارت
دفتر سنجش مهارت و صلاحیت حرفه ای**

۱- محصول نهایی چیست؟

الف- کالایی که به صورت امانت در اختیار سازمان قرار می گیرد.

ب- کالایی که به سفارش مشتری کلیه مراحل ساخت و تولید را طی کرده است

ج- کالایی که در روند تولید و پشتیبانی استفاده می شود.

د- کالایی که قابل تعمیر و ترمیم نباشد.

۲- کدام یک از خصوصیات کیفی کالا نمی باشد؟

الف- فساد و قابل اشتعال بودن

ب- رنگ بندی

ج- تنوع کالا

د- وزن و سنگینی

۳- به مکانی که از تمام اطراف بسته باشد و دارای سقف درب و ایمنی کامل باشد چه می گویند؟

الف- انبار سرپوشیده

ب- انبار کاملاً پوشیده

ج- انبار در محوطه باز

د- انبار مواد اولیه

۴- کلیه موادی که در جهت تولید محصول استفاده می گردد در این انبار ذخیره می شود:

الف- انبار محصول نهایی

ب- انبار ضایعات

ج- انبار قطعات و ملزومات

د- انبار مواد اولیه

۵- رسید موقت انبار در چه زمانی اخذ می گردد؟

الف- به محض تحویل کالا

ب- زمانی که نیاز به صدور رسید قطعی می باشد

ج- به منزله تایید نهایی کالا است

د- به منزله تقاضای کالا از انبار است

۶- کدام طریق از منابع ورود کالا به انبار نمی باشد؟

الف- از طریق خرید داخلی

ب- از طریق اشخاص حقیقی

ج- از طریق خرید خارجی

د- از طریق کالاهای امانی

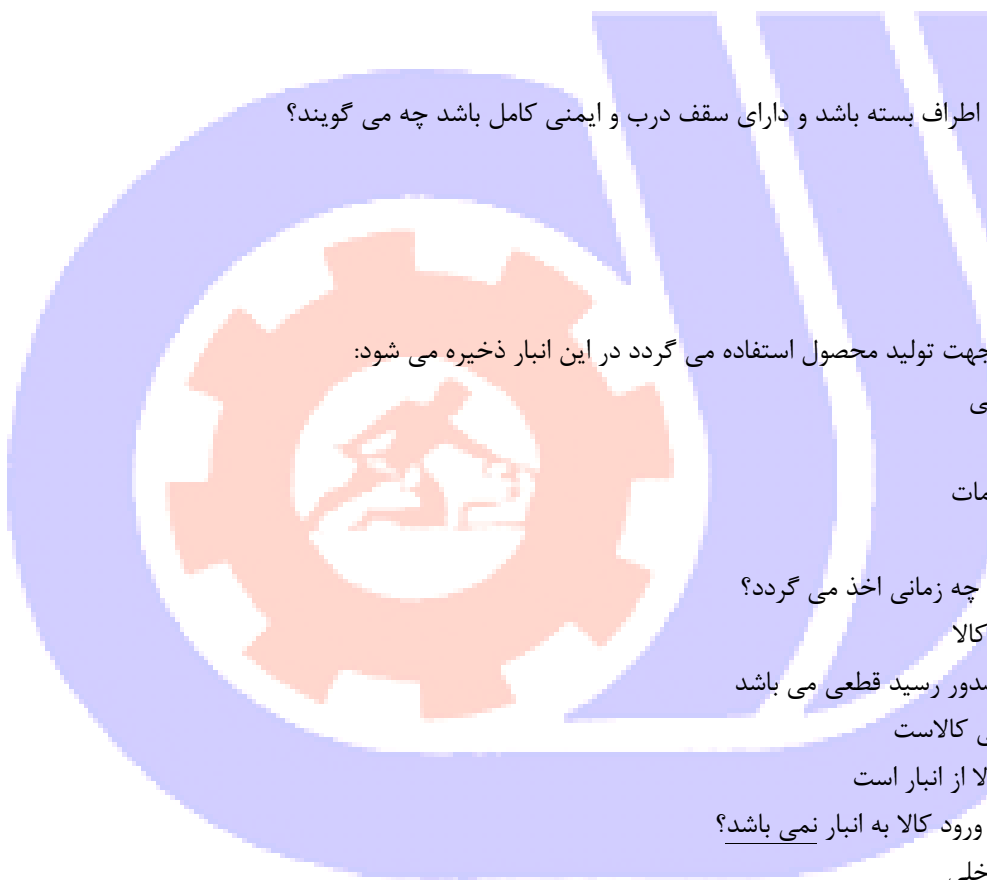
۷- استفاده از لیفتراک ، پالت و نردبان مربوط به کدام نکات ایمنی انبار داری است؟

الف- نگهداری کالا

ب- استفاده از ابزار و وسایل مناسب

ج- چیدن اجناس

د- نکات ایمنی درباره مواد قابل اشتعال



۸- کدام گزینه از روش های متداول طبقه بندی کردن است؟

الف- بر اساس موقعیت جغرافیایی

ب- بر اساس میزان صادرات و واردات

ج- بر اساس ظرفیت انبار

د- بر اساس مراحل انجام کار و زمان مصرف

۹- این نوع از طبقه بندی مورد قبول و استفاده موسسات دیگر قرار می گیرد.

الف- طبقه بندی مواد خام

ب- طبقه بندی کالای موجود در انبار

ج- طبقه بندی بر حسب مراحل انجام کار

د- طبقه بندی استاندارد

۱۰- کدام فعالیت به منظور جمع آوری اطلاعات از کالاها از ابتدا شروع کار سازمان تا پایان حیات سازمان ادامه دارد؟

الف- ایجاد زبان مشترک برای ارتباط واحدها

ب- شناسایی و صورت برداری موجودی کالا

ج- طبقه بندی و گروه بندی کالا

د- کد گذاری موجودی کالا

۱۱- «حوزه لجستیک» شامل «حمل و نقل» جزء کدام مرحله از مراحل شناسایی کالا می باشد؟

الف- روابط بین اقلام

ب- شناسایی مشخصه مشترک

ج- شناسایی اهداف و ماموریت کالا

د- مشخصات ذاتی کالا

۱۲- کدام یک از موارد زیر جزء روش های شناخته شده کدگذاری نمی باشد؟

الف- روش نیمونیک

ب- روش الفبایی

ج- روش دیویی

د- روش کلاسی

۱۳- منظور از ستون «شماره کالا» در برگ رسید انبار چیست؟

الف- شماره برگ درخواست خریدی که کالا طی آن سفارش داده شده است

ب- شماره هایی که کالا تحت آن در انبار نگهداری می شود

ج- مقدار کالای رسیده

د- شماره مسلسل برگ رسید انبار

۱۴- منظور از ستون «شرح کالا» در برگ درخواست خرید چیست؟

الف- مقدار کالای مورد نیاز

ب- نام و مشخصات کالای مربوطه

ج- تاریخ صدور برگ درخواست خرید

د- شماره کالایی که در انبار نگهداری می شود

۱۵- در مواقع درخواست کالا از انبار ، انباردار پس از ثبت سفارش نسخه حواله انبار را به تایید کدام واحد می رساند؟



الف- واحد اداری

ب- واحد تدارکات

ج- واحد حسابداری

د- واحد مصرف کننده

۱۶- تدارکات نسخه اول فرم درخواست خرید را چه می کند؟

الف- ارائه به واحد مالی

ب- ارائه به انبار

ج- ارائه به کارگزینی

د- آن را برای انجام عملیات خرید نزد خود نگه می دارد

۱۷- کدام یک از گزینه های زیر در نوشتن نامه درخواست خرید کالا درست نمی باشد؟

الف- در متن نامه از کلمات توهینی و تهدید خودداری کنید

ب- این درخواست حتما باید در برگه A3 نوشته شود

ج- متن نامه را کاملاً با دقت و صحت بنویسید

د- در متن نامه از کلمات عامیانه خودداری شود

۱۸- هرگاه بهای کالای مورد معامله همزمان با تحویل کالا بصورت نقد پرداخت شود؟

الف- خرید اقساطی

ب- خرید نقدی

ج- خرید نسبی

د- خرید بلندمدت

۱۹- تحویل کالا به انبار به چند طریق انجام می شود؟

الف- تحویل موقت ، تحویل ثابت

ب- تحویل مشروط ، تحویل تضمینی

ج- تحویل کلی ، تحویل جزئی

د- تحویل موقت، تحویل دائم

۲۰- برگه رسید دائم کالا در زمان تحویل کالا توسط صادر می گردد.

الف- انباردار

ب- مدیریت

ج- حسابداری

د- حراست

۲۱- چنانچه از خرید و تحویل موقت کالا به هر دلیلی متوجه عدم کالا شدیم از چه فرمی استفاده می شود؟

الف- فرم برگشت از خرید

ب- برگ رسید دائم انبار

ج- فرم انتقال کالا بین انبارها

د- فرم فروش کالا

۲۲- ورود این کالاها پس از طی مراحل مختلف مربوط به خریدهای خارجی تا ترخیص کالا از گمرک و تحویل آن به انبار صورت

می گیرد؟

الف- دریافت کالا از طریق خرید خارجی

ب- دریافت کالا از طریق خرید داخلی

ج- کالاهای امانی

د- نقل و انتقال کالا بین موسسه ها

۲۳- کالاهایی که بصورت امانت از موسسات و قسمتهای دیگر دریافت می شود و دریافت کننده مسئولیت حفظ و نگهداری آن ها را بر عهده دارد ولی حق تصرف مالکانه نسبت به آن ها ندارد را می گویند.

الف- کالاهای خارجی

ب- کالاهای امانی

ج- کالاهای داخلی

د- کالاهای موقت

۲۴- پارگی بسته بندی ها و رنگ از جمله بازرسی های است.

الف- ایزاری

ب- آماری

ج- چشمی

د- آزمایشی

۲۵- عوامل فرایندهای اصلی در انبارداری کالا و قطعات شامل چه گزینه هایی نمی باشد؟

الف- پذیرش کالا

ب- ثبت در کارت انبار

ج- عدم پذیرش کالا

د- جایگذاری و جابجایی

۲۶- امروزه اطلاعات مربوط به ورود کالا به چه صورتی می باشد؟

الف- به صورت کامپیوتری

ب- بصورت ذهنی

ج- بصورت دستی و در کارتهای کاردکس

د- بصورت مدرن

۲۷- نام دیگر کاردکس ریالی-تعدادی چیست؟

الف- برگ درخواست کالا

ب- رسید موقت

ج- کارت حسابداری موجودی کالا

د- کاردکس انبار

۲۸- هدف از تهیه کارت انبار چیست؟

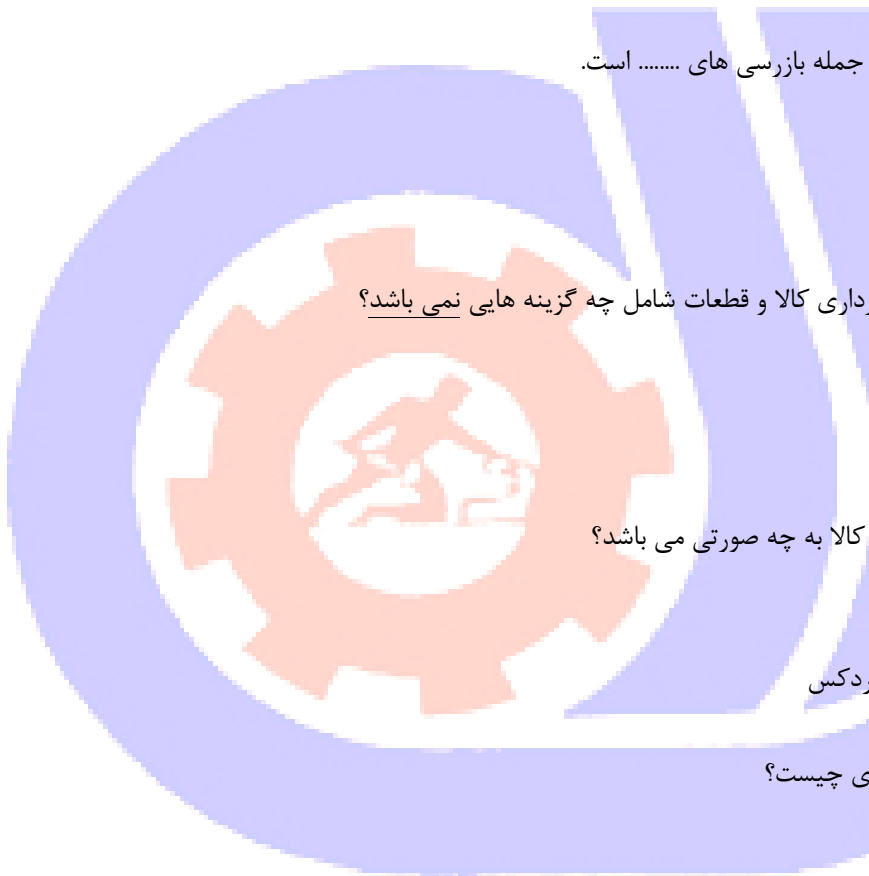
الف- رسید موقت

ب- تعیین موجودی کالا در هر زمانی می باشد

ج- برگ درخواست کالا

د- قبض انبار

۲۹- در کاردکس ریالی-تعدادی ، برگشت از وارده باعث انبار می گردد.



الف- افزایش بیش از حد موجودی

ب- کاهش موجودی

ج- افزایش صادره

د- کاهش صادره

۳۰- کدام یک از گزینه های زیر جهت محاسبه فضای انبار در نظر گرفته نمی شود؟

الف- حجم هر ماده

ب- فضایی جهت عبور و مرور و در نظر گرفتن ارتفاع مفید چیدمان

ج- تعداد روزهای انبارداری میزان اقلام

د- اطلاع از ارزش ریالی و مقداری

۳۱- در روش شمارش اول انبارگردانی ، این شمارش با کدام اطلاعات مقایسه می شود؟

الف- با موجودی انبار

ب- با واحد حسابداری

ج- با موجودی سیستم و نرم افزار شرکت

د- با واحد تولید

۳۲- در کدام شیوه انبارگردانی حساب موجودی کالا در هر ورود و خروج کالا تغییر می کند و بروز می شود؟

الف- شیوه نگهداری دائمی حساب

ب- شیوه نگهداری ادواری

ج- شیوه ثبت کسری و اضافات

د- هیچکدام

۳۳- برای ارزش گذاری موجودی ها از چه روشی استفاده نمی شود؟

الف - میانگین موزون

ب - روش اولین صادره از آخرین وارده (LiFo)

ج- روش اولین صادره از اولین وارده (Fifo)

د- کاردکس انبار

۳۴- کدام مورد از مهم ترین اسنادی است که در یک سازمان ملزم به خروج کالا از انبار می باشد؟

الف- رسید انبار

ب- حواله انبار

ج- رسید موقت یا اعلامیه وصول کالا

د- کارت حساب انبار

۳۵- هزینه کل انبارداری شامل کدام گزینه می باشد؟

الف- هزینه موجودی + هزینه سفارش

ب- هزینه کل سفارش + هزینه کل موجودی

ج- هزینه کل نگهداری + هزینه کل سفارش

د- هزینه کل موجودی + هزینه نگه داری

۳۶- پایه و اساس عملیات انبارگردانی کدام برگ می باشد؟

الف- رسید موقت

ب- برگه درخواست خرید

ج- کارتدکس

د- حواله انبار

۳۷- وارده افزایشده موجودی های می باشد.

الف- خرید-انبار

ب- کالا- کارتدکس

ج- سفارش - انبار

د- صادره- انبار

۳۸- به کارتدکس تعدادی کارت موجودی ، چه می گویند؟

الف- کارت انبار

ب- کارت حسابداری

ج- کارت کالا

د- کارت موقت

۳۹- کدام مورد از دلایل نگهداری موجودی ها و انبار کردن آن نیست؟

الف- امکان دسترسی به موقع به مواد و کالا

ب- تعیین بهترین الگوی سفارش

ج- آشنایی با مشخصات جابجایی

د- عدم توقف عملیات تولید و زیان ناشی از آن

۴۰- هزینه های انبارداری به چند دسته تقسیم می شود؟

الف- پروژه ساخت و پیاده سازی انبار- عملکردی

ب- سرویس دهی - خدمات رسانی

ج- برنامه ریزی - کنترل

د- نظارت - محل یابی

۴۱- به محل و فضای تحت کنترل کالا بر اساس طبقه بندی صحیح و منظم چه می گویند؟

الف- انبارش کالا

ب- موجودی کالا

ج- انبار

د- هزینه انبارداری

۴۲- تعریف انبارداری در چند بخش کلی خلاصه می شود؟

الف- ۴بخش : تهیه اجناس و کالا- دریافت اجناس و کالا -نگهداری آن ها - صدور و تحویل کالا

ب- ۳بخش : تهیه اجناس و کالا- دریافت اجناس و کالا -نگهداری آن ها

ج- ۲بخش : ذخیره سازی اجناس و کالا- نگهداری آن ها

د- ۳بخش : دریافت اجناس و کالا -نگهداری آن ها - صدور و تحویل کالا

۴۳- کدام ارتباط سازمانی در مورد کنترل انبار مورد قبول است؟

الف- مدیرعامل منابع انسانی انبار

ب- حسابداری امور مالی انبار

- ج- مدیرعامل - واحد انبار - امور مالی
- د- مدیرعامل کارگزینی انبار
- ۴۴- معمولا کدام یک از انبارها را دور از اماکن عمومی می سازند؟
- الف- انبار مواد شیمیایی
- ب- انبار توزیع
- ج- انبار مواد قابل اشتعال
- د- انبار مواد فله ای (سیلو)
- ۴۵- یکی از متداول ترین روش ها در دسترسی سریع کالا در انبار.....
- الف- چیدمان صحیح و اصولی
- ب- کدگذاری محل و قفسه و راهروهاست
- ج- آموزش دقیق به افرادی که به انبار رفت و آمد دارند
- د- رعایت اصول ایمنی انبار
- ۴۶- مهم ترین فرم های مورد نیاز در انبار کدام می باشد؟
- الف- برگ برگشت کالا به انبار-حواله انبار
- ب- مجوز خروج - حواله انبار محصول
- ج- فرم درخواست کالا از انبار و فرم درخواست خرید کالا
- د- رسید انبار - برگ رسید مستقیم
- ۴۷- فرم درخواست خرید کالا توسط انبار برای چه منظور و به کدام واحد ارسال می شود؟
- الف- پیگیری ارقام درخواستی از طریق واحد سرپرستی انبارها- تولید
- ب- صدور برگه درخواست توسط یک واحد و عدم موجودی یا به نقطه سفارش رسیدن کالای موجود- واحد تدارکات
- ج- برای ذخیره مازاد در انبار- واحد مالی
- د- جهت افزایش سرعت تولید- واحد تدارکات
- ۴۸- عوامل تخریب کالا عبارتند از عوامل فیزیکی و عوامل شیمیایی و
- الف- عوامل محیطی
- ب- عوامل بیولوژیکی و عوامل مکانیکی
- ج- عوامل انسانی
- د- عوامل داخلی و خارجی
- ۴۹- قرار گرفتن اقلام مشابه و هم مصرف در کنار هم باعث می شود.
- الف- کوتاهی مسافت و کاهش خستگی و تسهیل و تسریع در دسترسی
- ب- کاهش احتمال بروز خطا و اشتباه
- ج- سرعت بخشی به عملیات ورود و خروج کالا
- د- آسان کردن فرایند نگهداری اقلام
- ۵۰- کدام مورد از مزایای یک سیستم انبارداری دقیق کالا به شمار نمی رود؟
- الف- جلوگیری از انباشت کالا و در نتیجه جلوگیری از ضرر و زیان های ناشی از تغییر قیمت یا خرابی و فساد
- ب- جلوگیری از سفارشات اضافی و تکراری
- ج- تولید به موقع و زود هنگام

د- سهولت در عملیات شمارش ، صورت برداری و انبارگردانی
۵۱- در صورت عدم استفاده از کد برای کالا با شرایط روبرو می شویم.

الف- عدم دسترسی سریع

ب- بهم ریختگی در انبار

ج- ایجاد نابسامانی در طبقه بندی کالا

د- نابسامانی در تولید

۵۲- خصوصیات کدهای میله ای عموماً به مربوط می شود.

الف- شکل ظاهری و رنگ کدها

ب- بررسی آسان مشخصات کالا از طریق مشاهده کدها

ج- کیفیت و ابعاد کالا

د- طول و پهنا و باریک بودن و فضای خالی بین آن ها

۵۳- مجوز خروج کالا از سازمان برای چه منظور و توسط چه کسی دریافت می شود؟

الف- برای فروش کالا- واحد مالی

ب- برای انتقال به سایر انبارها- واحد تدارکات

ج- برای خروج کالا از سازمان به هر دلیلی -حراست یا نگهبانی

د- برای ارزیابی کیفی کالا- مدیریت سازمان

۵۴- حواله برگشتی در چه صورتی صادر می شود؟

الف- کالا به هر دلیلی به فروشنده برگشت داده شود در صورتی که قبلاً رسید صادر شده باشد

ب- کالا به هر دلیلی به فروشنده برگشت داده شود

ج- کالا دارای عیب باشد

د- کالا با کیفیت پایین فرستاده شده باشد

۵۵- به چه دلایلی برگه درخواست خرید کالا باید توسط انباردار تکمیل شود؟

الف- بدلیل اینکه مسئولیت انبار بعهده وی می باشد

ب- آشنایی با اصول انبارداری

ج- بدلیل ارتباط وی با انبارهای دیگر سازمان

د- رسیدن به نقطه سفارش -اعلام نیاز توسط واحدها و عدم موجودی کالا

۵۶- علاوه بر پر کردن فرم خرید کالا به چه نکاتی باید در فرم توجه کرد؟

الف- اطلاع از ابعاد و اندازه کالاها

ب- تعیین فروشنده کالا

ج- ثبت شرح کامل کالا به همراه کدینگ و تاریخ نیاز کالا و میزان موجودی

د- تعیین استانداردهای لازم مربوط به کالا

۵۷- کالاهای وارده به انبار جهت دریافت انباردار به چند دسته تقسیم می شوند؟

الف- ۳ دسته- کالاهای سبک- کالاهای نیمه سنگین- کالاهای سنگین

ب- ۲ دسته - کالاهای عمومی - کالاهای تخصصی

ج- ۲ دسته- کالاهای فاسدشدنی- کالاهای فاسدنشدنی

د- ۳ دسته- کالاهای مصرفی- کالاهای سرمایه ای- کالاهای باماندگاری بالا

۵۸- منظور از کالاهای تخصصی چیست؟

الف- کالاهایی که باید از سازمان های مربوطه استانداردهای لازم را داشته باشد

ب- کالاهایی که برای تولید محصولات تخصصی کاربرد دارند

ج- کالاهایی که توسط واحد درخواست کننده یا بخش کنترل کیفیت سازمان باید تایید گردد و انباردار نمی تواند آنرا بدون تایید تحویل گیرد

د- کالاهای با تکنولوژی پیشرفته که نیاز به نگهداری خاص می باشند

۵۹- مسئولیت پیگیری درخواست خریدهای صادره توسط جهت انجام یکی از وظایف خود تحت عنوان

الف- حسابداری- پرداخت مبلغ خرید

ب- حسابداری- دریافت فاکتور خرید

ج- انباردار - تحویل به موقع کالا به درخواست کنندگان

د- کارپرداز- انجام خریدهای بعدی

۶۰- رسید موقت کالا برای انبارهایی است که به روش مدیریت می شوند و اختصاص به چه کالاهایی دارد.

الف- روش سنتی- کلیه اجناس ورودی

ب- روش سیستماتیک - اجناسی که وارد انبار شده ولی هنوز به تایید نرسیده اند

ج- روش پیشرفته- اجناس مصرفی

د- روش سیستماتیک- مواد ضایعات

۶۱- رسید دائم کالا به چه منظور صادر می شود؟

الف- کالاهایی که در انتظار تایید هستند

ب- کالاهای مرجوعی

ج- کالاهای ورودی و خروجی

د- کالاهایی که نیاز به تایید ندارند و یا تایید شده اند

۶۲- تفاوت کالاهایی که رسید موقت دارند با کالاهای دیگر در چیست؟

الف- انباردار باید آن ها را سریع تر مصرف کند

ب- کالاهای بی کیفیت هستند که باید مابین کالاهای دیگر مصرف شوند

ج- انباردار موظف به برگشت آن ها است.

د- انباردار حق تحویل دادن آن ها جهت مصرف را ندارد

۶۳- فرم درخواست خرید خدمات در چه صورتی تکمیل می گردد؟

الف- نیاز به خدماتی باشد که در سازمان قابل انجام نیست

ب- نیاز مبرم سازمان به خدمات

ج- نیاز به خدماتی که در شرکت انجام پذیر است

د- نیاز شرکت به خدمات فنی

۶۴- یکی از مزیت های خرید به صورت غیرمتمرکز عبارتست از :

الف- خرید بصره تر و کم هزینه تر خواهد بود

ب- نیاز به ثبت فرم درخواست خرید ندارد

ج- با نیازهای واقعی واحد منطبق است

د- جهت ثبت و ورود به انبار نیازی به هماهنگی ندارد



۶۵- خرید به صورت متمرکز عبارتست از:

الف- نیازی به هماهنگی با واحدهای مربوطه ندارد

ب- نیازی به ثبت ورود به انبار ندارد

ج- خریدی که توسط یک واحد سازمانی به نام کارپردازی یا تدارکات انجام می گیرد

د- با نیازهای واقعی واحد منطبق است

۶۶- کدام یک از کالاهایی پراهمیت و با پیچیدگی زیاد می باشند؟

الف- کالای لوکس

ب- کالای مبنا

ج- کالای مکمل

د- کالاهای استراتژیک

۶۷- انبار و تدارکات در چه زمینه ای باید با یکدیگر هماهنگی داشته باشند؟

الف- در زمان خرید و ورود کالا به انبار

ب- در تمامی مراحل تولید محصول

ج- در جابجایی کالاها بین انبارها

د- زمان تحویل کالا به انبار -هماهنگی در برقراری حمل کالا -تحویل به هنگام و به موقع کالا و اجناس درخواست شده

۶۸- کدام مورد شامل مبادی ورود کالا به انبار نمی باشد؟

الف- فروش کالاهای مازاد بر مصرف

ب- دریافت کالای خریداری شده توسط ماموران خرید

ج- دریافت کالای خریداری شده از خارج کشور یا سایر انبارها

د- دریافت کالاهای برگشتی، مرجوعی امانی

۶۹- اولین قدم بعد از ورود کالا به انبار شامل کدام مرحله می باشد؟

الف- جایگذاری و جابجایی کالا

ب- پذیرش کالا

ج- گردآوری کالا

د- بسته بندی و تحویل کالا

۷۰- منظور از ذخیره سازی و جابجایی کالا چیست؟

الف- مکانی مناسب برای هر کالا در نظر گرفته و کالا در محل مورد نظر جاگذاری شود

ب- نگهداری کالا در انبار برای زمان طولانی

ج- حمل و جابجایی کالا تا انبار

د- انتقال و تحویل کالا به خریداران

۷۱- نام دیگر روش کدگذاری اعشاری..... .

الف- نیومیک

ب- دهدهی

ج- دیویی

د- کدگذاری دسیمال

۷۲- نام دیگر روش کدگذاری دسیمال..... می باشد.

الف- روش اعداد ترتیبی

ب- روش حروفی

ج- روش ده دهی

د- روش کدینگ ویژه

۷۳- فرم های ورود کالا به انبار شامل:

الف- رسید کالا - رسید مصرف مستقیم

ب- رسید موقت کالا - رسید مستقیم - رسید دائم - رسید برگشتی - رسید بین انبارها - رسید امانی

ج- رسید بین انبارها - رسید مصرف کالا - رسید دائم

د- رسید امانی - رسید برگشتی - رسید دائم - رسید مصرف مستقیم

۷۴- کارت مشخصات کالا یعنی:

الف- کارتی که شامل کدهای میله ای می باشد

ب- کارت کوچکی که بر روی کالا یا محل مشخص شده روی قفسه نصب شده و شامل اطلاعات: نام کالا، کد کالا، واحد سنجش

و مشخصات فنی و ... می باشد

ج- کارت حاوی مشخصات ورود و خروج کالا

د- کارت مشخصات سازنده آن کالا

۷۵- بهترین روش برای کنترل موجودی و پایگاه اطلاعاتی داده استفاده از کدام روش است؟

الف- استاندارد کردن کالا

ب- ثبت کالا

ج- صدور سفارش

د- کدگذاری

۷۶- در کدگذاری و در مرحله شناسایی موجودی های کالا روابط بین کالا یعنی چه؟

الف- کالاهایی که از یک فروشنده بطور یکجا خریداری می شود

ب- کالاهایی که همراه با هم یک سیستم عملیاتی تولیدی یا پشتیبانی را تشکیل می دهند

ج- کالاهایی که دارای ابعاد یا سایز مشابه هستند

د- کالاهای دارای بسته بندی یا استانداردهای یکسان

۷۷- تعداد کدهایی که در یک سازمان استفاده می شود با توجه به تعیین می گردد.

الف- سیاست های سازمان و مقدار فراوانی کالاهای یک سازمان و تعداد زیر گروه ها

ب- تعداد کالاهای موجود و ناموجود در همه انبارها

ج- کدگذاری های استاندارد بین المللی

د- تعداد محصولات سازمان

۷۸- کدگذاری کالا شامل دو مرحله اصلی

الف- تعیین سریال کالا و تعیین واحد کالا

ب- تعیین کد کالا و تعیین سریال کالا

ج- تعیین واحد کالا و تعیین کیفیت کالا

د- تعیین کد کالا و تعیین واحد کالا

۷۹- کلیه سوابق ورود و خروج و مانده موجودی یک کالا در قابل ردیابی است.

- الف- صحافی
- ب- کار تکس کالا
- ج- سیستم رایانه ای
- د- دیاگرام گردش فرم ها
- ۸۰- مهم ترین زیان در عدم وجود انبار و نگهداری مواد اولیه می باشد.
- الف- جلوگیری از تولید محصول و وقفه در کار سازمان و از دست دادن بازار
- ب- عدم تولید و نارضایتی مشتری
- ج- وقفه در کار تولید محصول و خاموشی دستگاهها
- د- وقفه در کار تولید و بیکار ماندن پرسنل تولیدی
- ۸۱- نگهداری بیش از حد موجودی در انبار باعث می شود.
- الف- فاسد شدن کالاهای فاسدشدنی
- ب- نیاز به افزایش انبارهای جدید
- ج- افزایش هزینه های نگهداری
- د- کاهش سوددهی - عدم استفاده بهینه از منابع - افزایش هزینه های سربار - رکود سرمایه
- ۸۲- در مورد اصول نگهداری کالا در انبار به چه نکاتی باید توجه داشت؟
- الف- اجناس در شرایط استاندارد قرار گرفته و چیدمان کالا بصورتی باشد که با صرف کمترین زمان ، هزینه و نیروی انسانی بتوان آن ها را تحویل گرفت و یا تحویل داد
- ب- اجناس در شرایط اصولی و استاندارد نگهداری شوند
- ج- کمترین هزینه برای انبارداری
- د- کمترین زمان برای دسترسی سریع به کالاها
- ۸۳- وجود کدام انبارها برای هر سازمان ضروری به نظر نمی رسد اما وجود آن جدایی ناپذیر از کار است؟
- الف- انبار مواد اولیه- انبار ضایعات
- ب- انبار اجناس اقساطی - مواد و لوازم مصرفی - قطعات و لوازم یدکی ابزار آلات
- ج- انبار محصول نهایی - انبار لوازم و تجهیزات - انبار مواد نیمه ساخته
- د- انبار ضایعات - انبار محصول نهایی
- ۸۴- فرم برگ ارسال کالا توسط چه کسی تهیه و در چند نسخه بوده و یک نسخه آن نزد کدام واحد نگهداری می شود؟
- الف- واحد مالی - ۳ نسخه - واحد تدارکات
- ب- واحد تدارکات - ۳ نسخه - واحد حراست
- ج- واحد خرید - ۲ نسخه - یک نسخه جهت صدور اسناد انبار نزد انباردار می ماند
- د- واحد حراست - ۲ نسخه - واحد مالی
- ۸۵- کدام مورد چیدمان کالا در انبار از استاندارد داخلی انبار پیروی کرده و مناسب سازمان هایی است که دارای تعداد اقلام کالا می باشند؟
- الف- چیدمان بر اساس تاریخ ورود کالا
- ب- چیدمان براساس وزن و اندازه
- ج- چیدن براساس کد کالا
- د- چیدمان بر اساس حروف الفبا

- ۸۶- مهم ترین اصول و شرایط طبقه بندی موجودی ها کالا عبارتست از:
- الف- موجودی ها بر اساس تاریخ ورود کالا به انبار طبقه بندی می شوند
 - ب- موجودی ها بر اساس تعداد یا مقدار موجودی و وزن و اندازه دسته بندی می شوند
 - ج- موجودی هایی که دارای وجوه مشترک یا کاربرد مشترک و واحدهای شمارش رایج هستند در یک گروه قرار گیرند و احتیاجات مختلف موسسه و انعطاف پذیری و سادگی طبقه بندی کالا و قابل جذب بودن اقلام جدید مدنظر قرار گیرند
 - د- گروه بندی کالاها بر اساس واحد اندازه گیری و حجم دسته بندی می شوند

۸۷- مفهوم کنترل موجودی چیست؟

- الف- کنترل فیزیکی فضای انبار، شمارش دستی موجودی کالاها
 - ب- چیدمان و حسابرسی تا ترخیص کالا و حسابداری خرید و فروش و تنظیم اسناد مربوطه
 - ج- تنظیم کلیه اسناد اعم از قبوض رسید انبار و حوالجات خروجی انبار و صدور درخواست خرید
 - د- نگهداری موجودی کالا در سطح مطلوب
- ۸۸- بخش عمده کالاهای سازمان ها و شرکت ها در قرار دارد.

- الف- بخش انبار
 - ب- خط تولید
 - ج- انبار مواد اولیه
 - د- انبار محصول نهایی
- ۸۹- بهترین روش برای پیشگیری از به هدر رفتن سرمایه های هر سازمان است.

- الف- صفافی
 - ب- کنترل تولید
 - ج- کنترل موجودی
 - د- نگهداری و تعمیرات
- ۹۰- منظور از انبارگردانی چیست؟
- الف- جابجایی کالاهای موجود در انبار
 - ب- انتقال مسئولیت انبار به انباردار جدید
 - ج- لیست برداری موجودی های انبار
 - د- صورت برداری و شمارش فیزیکی اقلام موجود در انبار و بررسی آن با تعداد ثبت شده اسناد

