با ایران توشه
یک قدم جلوتر
باش!

ایران توشه
توشه ای برای موفقیت



ایران توشه، مرجع دانلود فایل های کمک آموزشی دانش آموزان و کنکوری ها

همه چیز
برای موفقیت
تو!

- دانلود رایگان آزمون های آزمایشی قلمچی، خیلی سبز، گاج و ...
- دانلود رایگان گام به گام تمامی دروس
- دانلود رایگان نمونه سوالات امتحانی (نوبت اول و دوم) و امتحانات نهایی
- دانلود رایگان جزوه های کمک آموزشی و شب امتحانی

کافیست هر فایلی که نیاز دارید را در گوگل به این صورت جستجو کنید:

فایل مورد نیاز + ایران توشه

مثال:

دانلود گام به گام دوازدهم تجربی ایران توشه



irantooshe.ir

t.me/irantooshe

گام به گام مسئول سفارشات دهم
فصل چهارم

عنوان فصل: اولویت‌بندی در سفارشات

از صفحه‌ی ۷۳ تا صفحه‌ی ۱۰۰ کتاب

در این فایل پاسخ فعالیت‌ها، کارهای کلاسی، تمرین‌ها و پرسش‌های فصل اولویت‌بندی در سفارشات آمده است.

تهیه‌شده در ایران‌توشه، توشه‌ای برای موفقیت

irantooshe.ir

فهرست پرسش‌ها

۱ صفحه ۷۸ · فعالیت — هماهنگی با تدارکات برای سفارش کالا ... ۴

۲ صفحه ۷۹ · فعالیت — اولویت‌بندی اعتبارات جهت سفارش کالا ... ۴

۳ صفحه ۸۸ · فعالیت — مقدار سفارش بهینه ۵

۴ صفحه ۹۵ · فعالیت — مجاز بودن موسسات به برگزاری مزایده و مناقصه ... ۵

۵ صفحه ۱۰۰ · فعالیت — نحوه‌ی اخذ مجوز صادرات و واردات ... ۶

۶ صفحه ۱۰۰ · چهارگزینه‌ای — تعریف مدیریت تدارکات ۶

۷ صفحه ۱۰۰ · چهارگزینه‌ای — ضمانت‌نامه‌ی حسن انجام ... ۶

۸ صفحه ۱۰۰ · چهارگزینه‌ای — ارزیابی مالی ۷

۹ صفحه ۱۰۱ · چهارگزینه‌ای — مزایده‌ی دلالی ۷

۱۰ صفحه ۱۰۱ · چهارگزینه‌ای — انواع واردات ۷

۱۱ صفحه ۱۰۱ · تشریحی — تشخیص نیازهای خرید ۷

۱۲ صفحه ۱۰۱ · تشریحی — انواع استعلام بها و تفاوت با مناقصه ... ۸

۱۳ صفحه ۱۰۱ · تشریحی — تعریف مزایده و مناقصه ۸

۱۴ صفحه ۱۰۱ · تشریحی — ضمانت‌نامه و انواع آن ۹

۱۵ صفحه ۱۰۱ · تشریحی — مفهوم صادرات و واردات ۹

۱۶ صفحه ۱۰۱ · عملی — مسئله: حد تجدید سفارش و حداقل و حداکثر موجودی ... ۹

ایران توشه
توشه ای برای موفقیت

۱ صفحه ۷۸ فعالیت

فعالیت ۱: در رابطه با نحوه‌ی هماهنگی با تدارکات جهت سفارش کالا در کلاس بحث کنید.

هماهنگی انبار (یا واحد درخواست‌کننده) با واحد تدارکات در چند مرحله انجام می‌شود:

1. واحد نیازمند، نیاز خود را با «برگ درخواست کالا» به انبار اعلام می‌کند و اگر کالا در انبار موجود باشد، پس از طی مراحل اداری تحویل می‌شود؛
2. اگر کالا موجود نباشد یا موجودی به حد سفارش رسیده باشد، «برگ درخواست خرید» (با ذکر نوع، مقدار، مشخصات و زمان نیاز) با امضای مسئولان مجاز به واحد تدارکات می‌رسد؛
3. تدارکات اعتبار لازم را از واحد بودجه و اعتبارات می‌گیرد، استعلام بها یا مناقصه برگزار می‌کند و بهترین تأمین‌کننده را انتخاب می‌کند؛
4. پس از صدور «برگ سفارش خرید» برای تأمین‌کننده، نسخه‌ای از آن برای اطلاع انبار فرستاده می‌شود تا برای دریافت کالا آماده باشد؛
5. تدارکات سفارش را پیگیری می‌کند تا کالا در زمان مناسب به انبار برسد؛ انبار پس از دریافت و کنترل کالا «رسید انبار» صادر می‌کند و واحدهای متقاضی، بازرسی و حسابداری مطلع می‌شوند.

هماهنگی با سایر واحدهای سازمان (حقوقی، مهندسی، کنترل کیفیت، حسابداری و ...) و با تولیدکنندگان و توزیع‌کنندگان بازار نیز لازم است تا خدمات مناسب و به موقع به همه ارائه شود.

این فایل توسط سایت ایران‌توشه تهیه شده است.

irantooshe.ir

۲ صفحه ۷۹ فعالیت

فعالیت ۲: در خصوص چگونگی اولویت‌بندی اعتبارات جهت سفارش کالاها تحقیق کنید.

اعتبار (بودجه‌ی) خرید محدود است؛ بنابراین تدارکات درخواست‌ها را با معیارهای زیر اولویت‌بندی می‌کند و اعتبار را به ترتیب اهمیت اختصاص می‌دهد:

1. کالاهایی که نبودشان تولید یا خدمات سازمان را متوقف می‌کند (مواد اولیه‌ی اصلی، قطعات یدکی حیاتی) و کالاهای مربوط به ایمنی؛
2. فوریت زمانی: کالاهایی که موجودی‌شان به حداقل رسیده یا مدت تأمین (رسیدن به انبار) طولانی است؛
3. ارزش و میزان مصرف کالا (مثلاً روش ABC: اقلام کم‌تعداد و پرارزش نیازمند کنترل و اعتبار بیشتر)؛

4. تعهدات قبلی مانند قراردادها و پیش‌پرداخت‌های در جریان؛
5. کالاهای کم‌اهمیت‌تر، قابل جایگزین یا قابل تأخیر در پایان نوبت قرار می‌گیرند.

اگر اعتبار کافی نباشد، درخواست خرید برگشت داده می‌شود و اطلاعات بودجه و تأمین اعتبار در سیستم ثبت می‌گردد. معمولاً بودجه‌ی واحد خرید بین ۳۰ تا ۵۰ درصد کل بودجه‌ی سازمان را به خود اختصاص می‌دهد.

۳ صفحه ۸۸ فعالیت

فعالیت ۳: در خصوص مقدار سفارش بهینه با هم‌آموز خود بحث کنید.

مقدار سفارش بهینه (اقتصادی) مقداری است که مجموع هزینه‌ی سفارش و هزینه‌ی نگهداری را کمترین می‌کند. اگر مقدار سفارش زیاد باشد هزینه‌ی نگهداری و ریسک فساد و راکد ماندن سرمایه بالا می‌رود و اگر کم باشد، تعداد دفعات سفارش و هزینه‌ی هر بار سفارش زیاد می‌شود. عوامل مؤثر: مقدار مصرف سالانه، هزینه‌ی هر بار سفارش، قیمت هر واحد، نرخ هزینه‌ی نگهداری، ظرفیت انبار، تخفیف‌های خرید عمده و مدت تأمین. فرمول:

$$Q = \sqrt{\frac{2 \times D \times S}{C \times i}}$$

که در آن Q مقدار سفارش بهینه، D مصرف سالانه، S هزینه‌ی هر بار سفارش، C بهای هر واحد و i درصد هزینه‌ی نگهداری است.

مثال: مصرف سالانه ۲۵۶٬۰۰۰ واحد، هزینه‌ی هر بار سفارش ۱۸٬۰۰۰ ریال، بهای هر واحد ۷۲۰ ریال و نرخ نگهداری ۵٪ باشد:

$$Q = \sqrt{\frac{256000 \times 2 \times 18000}{0.05 \times 720}} = \sqrt{256000000} = 16000$$

۴ صفحه ۹۵ فعالیت

فعالیت ۴: آیا همه‌ی موسسات مجاز به برگزاری مزایده و مناقصه می‌باشند؟ توضیح دهید.

خیر. برگزاری مناقصه و مزایده‌ی رسمی طبق قانون برگزاری مناقصات تنها برای دستگاه‌ها و سازمان‌هایی است که قانون شامل آن‌ها می‌شود، مانند قوای سه‌گانه (وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها و شرکت‌های دولتی)، مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت، بانک‌ها و مؤسسات اعتباری و بیمه‌ی دولتی، مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی، بنیادها و نهادهای انقلاب اسلامی و دستگاه‌هایی که نام آن‌ها در قانون آمده است. این دستگاه‌ها «مناقصه‌گزار» یا «مزایده‌گزار» نامیده می‌شوند و باید مراحل قانونی (آگهی، ارزیابی، ضمانت‌نامه و ...) را رعایت کنند.

ایران توشه
توشه‌ای برای موفقیت

هر شخص حقیقی یا حقوقی غیرمشمول نیز می‌تواند برای معاملات خود مناقصه یا مزایده‌ی خصوصی برگزار کند، ولی بر پایه‌ی مقررات داخلی خودش و نه الزامات قانون برگزاری مناقصات.

۵ صفحه ۱۰۰ فعالیت

فعالیت ۵: در خصوص نحوه‌ی اخذ مجوز صادرات و واردات و چگونگی آن بحث کنید.

هر شخص حقیقی یا حقوقی که بخواهد صادرات یا واردات تجاری انجام دهد، ابتدا باید «کارت بازرگانی» از اتاق بازرگانی بگیرد (برای شرکت‌های تولیدی، مجوز مربوط هم کافی است). مراحل کلی:

- واردات: ثبت سفارش در سامانه‌ی مربوط وزارت صنعت، معدن و تجارت با تهیه‌ی پیش‌فاکتور (پروفرما)، دریافت مجوزهای لازم (استاندارد، بهداشت، قرنطینه و ...)، تأمین ارز، حمل کالا، تنظیم اظهارنامه‌ی گمرکی و پرداخت حقوق ورودی و ترخیص کالا؛
- صادرات: داشتن کارت بازرگانی، رعایت ممنوعیت‌ها و دریافت مجوزهای ویژه‌ی بعضی کالاها، تنظیم اظهارنامه‌ی صادراتی در گمرک و صدور پروانه‌ی صادراتی، حمل کالا و بازگرداندن ارز حاصل از صادرات طبق مقررات.

جزئیات مراحل و مدارک بسته به نوع کالا و مقررات روز تغییر می‌کند.

۶ صفحه ۱۰۰ چهارگزینه‌ای

....., مجموعه فعالیت‌هایی شامل تهیه و تأمین کالا و خدمات مورد نیاز سازمان در زمان مورد نظر با کیفیت و قیمت مناسب، نگهداری و مراقبت از آن‌ها در انبارها و تحویل به موقع آن‌ها به واحدهای متقاضی بر اساس قوانین و مقررات حاکم بر سازمان. ۱) مدیریت سازمان ۲) مدیریت مالی ۳) مدیریت تدارکات ۴) مدیریت انبار

گزینه‌ی ۳) مدیریت تدارکات

۷ صفحه ۱۰۰ چهارگزینه‌ای

این نوع ضمانت‌نامه برای تضمین انجام به موقع تعهدات مضمون‌عنه (ضمانت‌خواه) در مقابل مضمون‌له (منتفع) صادر می‌گردد. ۱) پیش پرداخت ۲) حسن انجام کار ۳) استرداد کسور وجه‌الضمان ۴) تعهد پرداخت

گزینه‌ی ۲) حسن انجام کار

این فایل توسط سایت ایران‌توشه تهیه شده است.
irantooshe.ir

۸ صفحه ۱۰۰ چهارگزینه‌ای

فرآیندی است که در آن مناسب‌ترین قیمت از بین پیشنهادهایی که از نظر فنی و بازرگانی پذیرفته شده‌اند، برگزیده می‌شود. ۱) ارزیابی مالی ۲) ارزیابی شکلی ۳) ارزیابی کیفی ۴) آگهی ارزیابی

گزینه‌ی ۱) ارزیابی مالی

۹ صفحه ۱۰۱ چهارگزینه‌ای

این نوع از مزایده برای اشیاء خاص جهت کلکسیون، ماشین یا ماشین‌آلات به کار می‌رود. ۱) مبادله‌ای ۲) فروشی ۳) دلالی ۴) هم‌زمان

گزینه‌ی ۳) دلالی

۱۰ صفحه ۱۰۱ چهارگزینه‌ای

کدام گزینه از انواع تقسیم‌بندی واردات نمی‌باشد؟ ۱) قطعی ۲) موقت ۳) مرجوعی ۴) مجدد

گزینه‌ی ۴) مجدد

۱۱ صفحه ۱۰۱ تشریحی

۱) مفهوم تشخیص نیازهای خرید را بنویسید.

مؤسسه‌ی تدارکات پیش از هر اقدام برای خرید باید از نیازهای واحدهای مختلف سازمان آگاه باشد تا کالایی بخرد که سازمان واقعاً به آن نیاز دارد. روند کلی تشخیص نیازها به این شکل است: هر واحد نیاز خود به کالای مشخص را با فرم درخواست کالا به انبار اعلام می‌کند؛ اگر کالا در انبار موجود باشد، پس از طی مراحل اداری و قانونی به متقاضی تحویل می‌شود و اگر موجود نباشد، فرم «درخواست خرید» تکمیل و به واحد تدارکات (خرید) فرستاده می‌شود و واحد خرید مراحل اجرایی خرید را انجام می‌دهد.

۱۲ صفحه ۱۰۱ تشریحی

۲) انواع استعلام بها را نام برده، تفاوت آن را با مناقصه بنویسید.

انواع استعلام بها: ۱) درخواست قیمت (RFQ) که فقط به پیشنهاد قیمت اشاره دارد و برای کالاهای مشخص مانند خرید سیمان یا فولاد ساختمانی به کار می‌رود؛ ۲) درخواست پیشنهاد (RFP) که علاوه بر قیمت، شرایط دیگر (پرداخت، زمان تحویل و ...) را هم در بر می‌گیرد و برای کالاهای تخصصی مانند پمپ، توربین صنعتی یا خدمات تخصصی کاربرد دارد.

مورد	استعلام بها	مناقصه
مبلغ معامله	معاملات کوچک و متوسط (کمتر از سقف تعیین‌شده در قانون)	معاملات عمده (بیش از سقف قانون)
تعداد پیشنهاددهنده	دست‌کم از ۳ تأمین‌کننده استعلام می‌شود	بر اساس آگهی همگانی (مناقصه‌ی عمومی) یا ارسال دعوت‌نامه (مناقصه‌ی محدود) انجام می‌شود
روش	ساده و سریع، بدون فرآیند پیچیده‌ی مناقصه	طبق قانون برگزاری مناقصات و اسناد مناقصه با رعایت مراحل رسمی

۱۳ صفحه ۱۰۱ تشریحی

۳) مزایده و مناقصه را جداگانه تعریف کنید.

مناقصه: فرآیند رقابتی برای تأمین کیفیت مورد نظر (طبق اسناد مناقصه) که در آن تعهدات موضوع معامله به مناقصه‌گری واگذار می‌شود که کمترین قیمت مناسب را پیشنهاد کرده باشد؛ یعنی روش خرید کالا یا خدمات که تمام پیشنهادهای رسیده هم‌زمان و در حضور پیشنهاددهندگان بررسی می‌شود و پایین‌ترین قیمت پذیرفته می‌گردد.

مزایده: به معنای در معرض فروش گذاشتن چیزی است، به گونه‌ای که هر خریداری که قیمت بیشتری پیشنهاد کند، کالا به او فروخته می‌شود. مزایده در مقابل مناقصه است: در مزایده بالاترین قیمت و در مناقصه کمترین قیمت ملاک انتخاب است.

۱۴ صفحه ۱۰۱ تشریحی

۴) ضمانت‌نامه چیست؟ سه مورد از انواع آن را نام ببرید.

ضمانت‌نامه سندی است که به موجب آن بانک ضمانت اشخاص حقیقی یا حقوقی را در رابطه با انجام تعهدات و تکالیف موضوع قرارداد بر عهده می‌گیرد؛ اگر ضمانت‌خواه به تمام یا بخشی از تعهد خود عمل نکند، بانک تا سقف مبلغ ضمانت‌نامه متعهد به پرداخت وجه است. سه نوع آن:

1. ضمانت‌نامه‌ی شرکت در مناقصه یا مزایده؛
2. ضمانت‌نامه‌ی حسن انجام تعهد (یا حسن انجام کار)؛
3. ضمانت‌نامه‌ی پیش‌پرداخت.

انواع دیگر: ضمانت‌نامه‌ی استرداد کسور وجه‌الضمان، ضمانت‌نامه‌ی گمرکی، ضمانت‌نامه‌ی تعهد پرداخت و ضمانت‌نامه‌ی متفرقه.

۱۵ صفحه ۱۰۱ تشریحی

۵) مفهوم صادرات و واردات را بنویسید.

صادرات: در بازرگانی یعنی انتقال یا ارسال کالا از محل مبدأ به مقصد؛ بر اساس تعریف اداره‌ی گمرک جمهوری اسلامی ایران، خروج کالا از قلمرو گمرکی کشور مبدأ همراه با رعایت قوانین و مقررات است.

واردات: به عمل خرید کالا از کشور خارجی و ورود آن به قلمرو گمرکی کشور مقصد گفته می‌شود.

۱۶ صفحه ۱۰۱ عملی

مسائل ۱) شرکت تولیدی اترک از ماده‌ی اولیه‌ی (الف) برای ساخت محصولات استفاده می‌کند. اطلاعات مربوط به این ماده‌ی اولیه عبارت‌اند از:

الف – مواد مصرف‌شده طی دوره ۲,۶۰۰,۰۰۰ ریال ب – بهای خرید یک واحد ۲۰۰ ریال ج – موجودی مواد اول دوره ۳۶۰,۰۰۰ ریال د – موجودی مواد آخر دوره ۴۴۰,۰۰۰ ریال ه – مصرف روزانه‌ی مواد حداقل ۱۶ واحد و حداکثر ۲۰ واحد می‌باشد. و – مدت تحویل مواد به انبار شرکت حداقل ۳۰ روز و حداکثر ۴۰ روز است. ز – نرخ هزینه‌ی نگهداری مواد ۵٪ ح – هزینه‌ی هر بار سفارش ۲,۵۰۰ ریال می‌باشد. ط – مقدار مواد مورد نیاز سالانه ۳۲,۰۰۰ واحد است.

مطلوب است محاسبه‌ی: ۱ – حد تجدید سفارش ۲ – حداقل موجودی مواد ۳ – با صرفه‌ترین مقدار (سفارش) خرید ۴ – حداکثر موجودی مواد

۱) حد تجدید سفارش = حداکثر مصرف روزانه × حداکثر مدت رسیدن مواد به انبار

ایران توشه
توشه‌ای برای موفقیت

حد تجدید سفارش = ۲۰ × ۴۰ = ۸۰۰ واحد

۲) متوسط مصرف روزانه = (۱۶ + ۲۰) ÷ ۲ = ۱۸ واحد؛ متوسط مدت تحویل = (۳۰ + ۴۰) ÷ ۲ = ۳۵ روز

حداقل موجودی = حد تجدید سفارش − (متوسط مدت × متوسط مصرف روزانه) = ۸۰۰ − (۳۵ × ۱۸) = ۸۰۰ − ۶۳۰ = ۱۷۰ واحد

۳) با صرفه‌ترین مقدار سفارش:

$$\sqrt{\frac{2500 \times 2 \times 32000}{200 \times 0.05}} = \sqrt{\frac{160000000}{10}} = \sqrt{16000000} = 4000$$

یعنی مقدار سفارش بهینه ۴,۰۰۰ واحد است.

۴) حداکثر موجودی = حد تجدید سفارش + مقدار سفارش − (حداقل مدت × حداقل مصرف روزانه)

حداکثر موجودی = ۸۰۰ + ۴,۰۰۰ − (۳۰ × ۱۶) = ۴,۸۰۰ − ۴۸۰ = ۴,۳۲۰ واحد

خلاصه‌ی نتایج

مورد	مقدار (واحد)
حد تجدید سفارش	۸۰۰
حداقل موجودی مواد	۱۷۰
با صرفه‌ترین مقدار سفارش	۴,۰۰۰
حداکثر موجودی مواد	۴,۳۲۰

این فایل توسط سایت ایران‌توشه تهیه شده است.

irantooshe.ir