|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Chapitre 13 : Suivi des achats et des règlementsQCM | | | | |
| **Questions** | **Avant** | **Réponses** | **Après** |
| Question 1  Les problèmes de livraison doivent être signifiés |  | Sur le bon de livraison |  |
|  | Sur la facture |  |
|  | Sur le bon de commande |  |
|  | Par courrier |  |
| Question 2  Les problèmes de livraison doivent être confirmés dans un délai de |  | 24 h |  |
|  | 48 h |  |
|  | 72h |  |
|  | 96 h |  |
| Question 3  Il est possible de porter des réserves de la façon suivante |  | Par la formule « *sauf vérification ultérieure »* |  |
|  | Par la formule « *sous réserve de déballage »* |  |
|  | En notant les réserves sur le bon de livraison |  |
|  | En confirmant les réserves par écrit |  |
| Question 4  Les contrôles portent sur |  | La conformité de la qualité |  |
|  | La conformité du fournisseurs |  |
|  | La conformité de la quantité |  |
|  | La conformité du livreur |  |
| Question 5  Les réserves peuvent être orales |  | Oui |  |
|  | Non |  |
|  | Cela dépend du livreur |  |
|  | Cela dépend du fournisseur |  |
| Question 6  Un échéancier de trésorerie liste |  | Les livraisons |  |
|  | Les factures |  |
|  | Les encaissements |  |
|  | Les décaissements |  |
| Question 7  L’échéancier de trésorerie permet |  | D’anticiper les recettes |  |
|  | D’anticiper les achats |  |
|  | D’anticiper les ventes |  |
|  | D’anticiper les dépenses |  |
| Question 8  Les contrôles portent sur |  | Les commandes |  |
|  | Les livraisons |  |
|  | Les facturations |  |
|  | Le réceptions |  |
| Question 9  L’écriture comptable d’achat est réalisée à partir |  | De la commande |  |
|  | De la livraison |  |
|  | De la facturation |  |
|  | Du règlement |  |
| Question 10  Les logiciels qui informatisent le processus administratif des achats sont |  | Des pack office |  |
|  | Des applications métier |  |
|  | Des logiciels Open source |  |
|  | Des PGI |  |