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