



مأمور خرید

(اصول تدارکات و کارپردازی)

بر اساس استاندارد مهارت ۱/۱/۳۷۶/۷۳/۱۴

سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

و

استاندارد مهارت ۱/۱/۳۷۶/۷۳/۱۴ کار دانش

(قابل استفاده برای آموزش مهارت رئیس تدارکات با کد مهارت ۱/۳/۵۸/۲۲-۰)

مؤلف

شهرام روزبهانی



انتشارات نگاه دانش

روزبهرانی، شهرام	:	سرشناسه
مأمور خرید (اصول تدارکات و کارپردازی) مؤلف شهرام روزبهرانی.	:	عنوان و نام پدیدآور
تهران: نگاه دانش، ۱۳۹۱	:	مشخصات نشر
۲۸۸ ص.	:	مشخصات ظاهری
۹۷۸-۹۶۴-۱۵۷-۱۹۲-۶	:	شابک
فیفا	:	وضعیت پوست فیزیکی
خرید - مدیریت - راهنمای آموزشی (عالی)	:	موضوع
تدارکات بازرگانی - مدیریت	:	موضوع
HD ۳۹/۵/۸۷ م ۱۳۹۱	:	رده بندی شنگره
۶۵۸/۷۲	:	رده بندی دیویی
۲۹۱۹۸۲۹	:	شماره کتابشناسی ملی



انتشارات نگاه دانش

مأمور خرید (اصول تدارکات و کارپردازی)	♦ نام کتاب :
شهرام روزبهرانی	♦ مؤلف :
انتشارات نگاه دانش	♦ ناشر :
هما مرادی	♦ حروف نگاری، صفحه آرایی :
محمدرضا پورشجاع	♦ طراح :
اول ۱۳۹۱	♦ نوبت چاپ :
۱۰۰۰ نسخه	♦ تیراژ :
۸۰۰۰ تومان	♦ قیمت :
باختر / شامس / کیمیا	♦ لیتوگرافی / چاپ / صفافی :
۹۷۸-۹۶۴-۱۵۷-۱۹۲-۶	♦ شابک :

حق چاپ برای ناشر محفوظ است.

انتشارات نگاه دانش، میدان انقلاب، خ ۱۲ فروردین، ساختمان ناشران پ ۲۷۱ - ط. دوم - واحد ۴

تلفن: ۶۶۹۵۲۸۹۲ تلفکس: ۶۶۴۸۶۱۵۲

مراکز پخش: خیابان آزادی، بین چهار راه خوش و چهار راه بیبودی، کتابفروشی پیام فن

تلفن: ۶۶۸۷۵۴۷۸ - ۶۶۸۷۵۴۳۶

”پرتال (وب سایت) نگاه دانش“

انتشارات نگاه دانش در راستای تسهیل ارائه خدمات دانشی به مشتریان فرهیخته خود اقدام به راه اندازی پرتال جامع اطلاع رسانی و فروش اینترنتی نموده است. با توجه به چشم انداز این انتشارات که ارائه بهترین و بروزترین محتوا در رشته های مدیریت، حسابداری، اقتصاد، صنایع و MBA و اجرایی است، کلیه نیازمندی های مشتریان محترم نگاه دانش در ارتباط با رشته های فوق در این پرتال لحاظ گردیده و به صورت ۲۴ ساعته بروز می گردد.

امکانات برجسته این پرتال عبارتند از:

- ① فروشگاه اینترنتی: امکان سفارش کتاب به صورت آنلاین، پرداخت اینترنتی و ردگیری سفارش تا لحظه تحویل
- ② منابع پیشنهادی نگاه دانش: منابع و کتب معتبر برای آزمون های ارشد و دکتری دانشگاه های سراسری و آزاد
- ③ ترین های نگاه دانش: امکان دسترسی به پرفروش ترین کتاب ها، پربازدیدترین آثار و کتاب ماه نگاه دانش
- ④ جستجو و مقایسه: جستجوی پیشرفته کتاب های منتشر شده نگاه دانش و امکان مقایسه کتاب هایی که در یک زمینه موضوعی گردآوری شده اند.
- ⑤ آشنایی با مؤلفان: قابلیت مرور رزومه مؤلفان محترم انتشارات نگاه دانش به همراه آثار تألیفی ایشان
- ⑥ ارسال هدیه: امکان سفارش هدیه برای دوستان با قابلیت انتخاب بسته بندی هدیه به سلیقه مشتریان محترم
- ⑦ مشاوره با اساتید و مؤلفان: مشاوره آنلاین در زمینه نحوه استفاده از کتب، دوره های آموزشی اساتید و آزمون های آزمایشی
- ⑧ اخبار و اطلاعیه ها: ارائه اخبار مهم در زمینه آزمون های مختلف داخلی و بین المللی و اطلاعیه برگزاری دوره ها و کارگاه های آموزشی
- ⑨ تالار گفتگو: دسترسی به اجتماع آنلاین نگاه دانش، ارائه نظرات و پیشنهادات، به اشتراک گذاری دانش و پرسش و پاسخ آنلاین

تقدیم به آنان که :

درباره ایده‌ها سخن می‌گویند

به آنان که درد دیگران را دارند

به آنان که سکوت را برای سخن گفتن بر می‌گزینند

به آنان که دنبال پرسش‌های پی‌پاسخ‌اند

آنان که آدم‌های بزرگ‌اند

شهرام روزبهانی

مقدمه

به نام خدا، به نام او که هیچ اندیشه‌ای به او سر و هیچ دله‌ای او را ننگرد، آشکار است نه با مشاهده چشم، پنهان است نه به خاطر کوچکی و ظرافت، از موجودات جداست که بر آن‌ها چیزی تواناست و هر چیزی جزء او برابرش خاضع است و بازگشت آن به سوی خداست.

خدا را شاكرم که پس از ۲ سال تلاش مستمر این توفیق را نصیبم کرد تا مجموعه دیگری از کتاب‌های آموزشی خود را با عنوان مأمور خرید به شما عزیزان، اساتید، مربیان، کارآموزان و علاقه‌مندان مستریم به دروس حسابداری و امور مالی تقدیم نمائیم کتاب مأمور خرید بر اساس سرفصل‌های استاندارد مهارت و آموزش سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور با کد ۴/۲۲/۲۳/۱/۲ تدوین گردیده است که در تهیه و تألیف این مجموعه نکات ذیل قابل توجه می‌باشد.

(۱) در ابتدای هر فصل اهداف مطالعه فصل بصورت بسیار خلاصه بیان شده است.
(۲) در زیر اهداف فصل به مهارت‌هایی اشاره شده است که با فراگیری آن‌ها تحقق اهداف میسر خواهد شد.
(۳) در بیان مباحث سعی گردیده ساده‌گویی و همچنین ایجاد رابطه فراگیر با مباحث مورد توجه قرار گیرد.
(۴) در پایان هر فصل یا ارایه پرسش‌های توضیحی و سوالات چهار گزینه‌ای سعی شده است مرور تمامی مباحث آموزشی صورت پذیرد.

(۵) در بیان مباحث سعی شده است مبانی تدارکات سنتی و نوین و همچنین تدارکات در سیستم‌های دولتی و غیردولتی در کنار هم مطرح شوند تا کارآموز درک وسیع‌تری از موضوع پیدا کند.

هر چند در این سطور نمی‌توان به عشق و علاقه و تلاش‌های مستمر به کار رفته برای تألیف کتاب شایسته شما عزیزان اشاره کرد ولی باید اعتراف کنم با تمام توان سعی نمودم منبعی جامع و کاربردی ارایه شود اگر چه مطمئن هستم که هیچ گاه این کتاب نیز بدون عیب و نقص نخواهد بود. اما یقین دارم شما عزیزان همچون گذشته کاستی‌ها و کمبودها را بر من می‌بخشید و لطف خود را شامل حال من خواهید داشت و مرا از رهنمودها، انتقادات و پیشنهادات خود محروم نخواهید کرد.

در خاتمه از سرکار خانم هما مرادی که زحمت حروفچینی کتاب را به عهده داشته بسیار سپاسگزارم چرا که نوع کار به شکلی بود که اصلاحات بسیاری در آن باید ایجاد می‌گردید.

منتظر تماس شما هستم

شهرام روزبهانی

تابستان ۱۳۹۱

Sh51roozbahani@yahoo.com

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۳۶	انفاق قرارداد در مناقصات چگونه است؟
۳۶	چه وقت مناقصه تجدید و چه وقت لغو ...
۳۷	اگر مناقصه گران نسبت به مناقصه اعتراض ...
۳۷	نحوه برگزاری مناقصات عمومی و محدود ...
۴۷	نحوه برگزاری مناقصه محدود ...
۵۰	مزایده پستی چه؟
۵۱	منظور از ترک مناقصه یا مزایده چیست؟
۵۱	ترک تشریفات مناقصه ...
۵۱	اعضاء هیات ترک تشریفات مناقصه چه ...
۵۲	درخواست‌های خرید چگونه بررسی خواهد شد؟
۵۵	پرسش‌ها و تمرین‌های فصل ۲
۵۶	پرسش‌های چهارگزینه‌ای فصل ۳
۶۰	کلید سوالات تستی فصل ۲

فصل ۴ - استعلام قیمت و بررسی کد اقتصادی فروشندگان

۶۳	انواع کالاهای مورد درخواست کدامند؟
۶۳	موجودی مواد و کالا چه هستند؟
۶۵	انواع موجودیهای مواد و کالا در مؤسسات ...
۶۵	دارایی‌های غیر جاری (ثابت) کدامند؟
۶۷	چگونه فروشندگان کالا و خدمات مورد نیاز ...
۶۸	چگونه می‌توان مراکز فروش کالا و خدمات ...
۷۰	منظور از عمده‌فروشی چیست و عمده‌فروشان ...
۷۰	انواع عمده‌فروشان کدامند؟
۷۰	کد اقتصادی چیست؟
۸۱	استعلام بهاء چیست و پیش فاکتور کدام است؟
۸۲	پیش فاکتور چیست و چه تفاوتی با استعلام ...
۸۲	در استعلام بهاء به چه نکاتی باید توجه داشت؟
۸۴	پرسش‌ها و تمرین‌های فصل ۴
۸۵	پرسش‌های چهارگزینه‌ای فصل ۴
۸۹	کلید سوالات تستی فصل ۴

فصل ۵ - انتخاب مناسب‌ترین کالا و فروشنده

۹۳	پیش فاکتور چیست و چگونه بررسی می‌شود؟
۹۴	چگونه بهترین پیشنهاد فروشندگان انتخاب ...
۹۸	اقدامات اولیه خرید چیست و چگونه فروشنده ...
۱۰۰	خریدار به عنوان یک مذاکره کننده چه ...
۱۰۱	شرایط چگونه بر قدرت چانه‌زنی خریدار و ...
۱۰۲	پرسش‌ها و تمرین‌های فصل ۵
۱۰۳	پرسش‌های چهارگزینه‌ای فصل ۵
۱۰۷	کلید سوالات تستی فصل ۵

صفحه	عنوان
فصل ۱ - تدارکات و شغل مأمور خرید	
۱۱	مقدمه
۱۲	مفهوم تدارکات و خرید چیست؟
۱۲	چرا فراگیری وظایف مأمور خرید ضروری است؟
۱۲	هدف از آموزش مأمور خرید و تدارکات چیست؟
۱۲	پرسش‌ها و تمرین‌های فصل ۱
۱۳	پرسش‌های چهارگزینه‌ای فصل ۱
۱۵	کلید سوالات تستی فصل ۱

فصل ۷ - هدف عمل تدارکات و جایگاه مأمور خرید

۱۹	چرخه عمل و فعالیت تدارکات چگونه است؟
۱۹	سفارش خرید چیست و تهیه فرم سفارش ...
۲۱	مفاهیم و اصطلاحات مرتبط با وظایف مأمور ...
۲۲	اموال بخشی از داراییها است ...
۲۲	دارائیها به دو گروه کلی دارائیهای مشهود ...
۲۲	جمعدار (امین اموال) کیست و وظایف آن ...
۲۵	پرسش‌ها و تمرین‌های فصل ۲
۲۶	پرسش‌های چهارگزینه‌ای فصل ۲
۲۹	کلید سوالات تستی فصل ۲

فصل ۱۳ - بررسی درخواست خرید کالا

۳۳	وظیفه و مسئولیت اداره تدارکات چیست؟
۳۴	چگونه نگرش مدیریت خرید به عوامل فوق ...
۳۵	درخواست خرید چیست و چگونه انجام می‌شود؟
۳۶	درخواست‌های خرید کالا چگونه بررسی ...
۳۷	قوانین و مقررات مربوط به خریدها ...
۳۷	انواع خریدها کدامند؟
۳۸	۱. تقسیم‌بندی خرید بر اساس منبع خرید
۳۸	۲. تقسیم‌بندی خرید براساس برنامه‌ریزی
۳۸	۳. تقسیم‌بندی خرید براساس سازماندهی
۳۹	۴. تقسیم‌بندی خرید بر اساس مبلغ و ...
۴۰	مناقصه چیست و یعنی چه؟
۴۰	آگهی مناقصه چیست؟
۴۱	مزایای مناقصه کدام است؟
۴۲	انواع مناقصه کدام است؟
۴۳	اعضای کمیسیون مناقصه چه کسانی هستند؟
۴۳	فرایند برگزاری مناقصه چگونه است؟
۴۳	وظایف منطقه‌گزار و مناقصه گر چیست؟
۴۵	گشایش پاکت پیشنهادات مناقصه‌گراها ...
۴۵	لوزیایی فنی و بازرگانی پیشنهادها چگونه است؟
۴۶	لوزیایی مالی و تعیین برنده مناقصه چگونه است؟

فصل ۶ - خرید اجناس و کالاهای مورد نظر

بخش اول: مقررات و ضوابط

الف) قراردادهای خرید چگونه‌اند و شامل چه ...	۱۱۱
مفاد قراردادهای کدگذاری ...	۱۱۲
انواع خریدها بر اساس تقسیم‌بندی منبع خرید ...	۱۱۷
۱. لخذ پروفورما ...	۱۱۸
۲. لخذ مجوز ...	۱۱۸
۳. گشایش اعتبار استادی چیست؟ ...	۱۱۸
۴. ورود کالا به کشور ...	۱۲۸
۵. ترخیص کالا از گمرک ...	۱۲۸
انواع اعتبارات اسنادی کدام است؟ ...	۱۲۹
انواع قیمت کالا و خدمات کلند و ...	۱۳۰
قیمت فروش پس از تخفیفات ...	۱۳۲
قیمت خرده فروشی ...	۱۳۳
قیمت عمده فروشی ...	۱۳۳
الف) خرید در شرایط FOB، CIF و C&F ...	۱۳۴
ب) اگر قیمت کالا بر مبنای C&F ...	۱۳۶
وظایف فروشنده در شرایط C&F چیست؟ ...	۱۳۶
وظایف خریدار در شرایط C&F چیست؟ ...	۱۳۷
ج) اگر قیمت بر مبنای CIF (سی‌اف) ...	۱۳۷
د) اگر قیمت بر مبنای EXW ...	۱۳۸
ه) اگر قیمت کالا بر مبنای FOT یا FOA ...	۱۳۸
و) اگر قیمت بر اساس FAS ...	۱۳۹
کالاهای خریداری شده چگونه کنترل شده ...	۱۴۲
گزارتی چیست؟ و منظور از واریتی چیست؟ ...	۱۴۴
Warranty چیست؟ ...	۱۴۴
پرسش‌ها و تمرین‌های فصل ۶ ...	۱۴۷
پرسش‌های چهارگزینه‌ای فصل ۶ ...	۱۵۰
کلید سئوالات تستی فصل ۶ ...	۱۵۸

فصل ۷ - گسب توانایی تسویه حساب

بخش اول: روش‌های تسویه حساب

پرداخت وجوه کالا و خدمات به چند ...	۱۶۲
مراحل گشایش اعتبار اسنادی کدام است و ...	۱۶۴
الف) سفته چیست؟ ...	۱۶۵
ب) چک چیست و چه قوانینی بر آن ...	۱۶۶
دارنده چک برای صدور اجرائیه چگونه ...	۱۶۷
شیوفا و ابزارهای پرداخت در خریدهای ...	۱۷۲
منظور از امور بانکی چیست و مأموران ...	۱۷۳
عمده‌ترین امور و خدمات بانکها کدامند؟ ...	۱۷۵
پرسش‌ها و تمرین‌های فصل ۷ ...	۱۷۸
پرسش‌های چهارگزینه‌ای فصل ۷ ...	۱۸۰
کلید سئوالات تستی فصل ۷ ...	۱۸۴

فصل ۸ - بازرنامه و سفارش حمل کالا

عمده‌ترین روشهای حمل و نقل کدامند؟ ...	۱۸۷
انتخاب مسیر حمل و نقل کالا با چه ملاحظاتی ...	۱۸۸
حفاظت و ایشی کالا در حمل و نقل چگونه ...	۱۸۹
در انعقاد قرارداد حمل و سفارش حمل کالا ...	۱۸۹
الف) وظایف ارسال کننده کالا چیست؟ ...	۱۹۰
ب) وظایف و مسئولتهای متصدی حمل و ...	۱۹۰
ج) قوانین و مقررات حمل و نقل کالا کدامند؟ ...	۱۹۲
منظور از اینکوترمز (Incoterms) چیست؟ ...	۱۹۲
اینکوترمز ۲۰۱۰ ...	۱۹۳
منظور از گمرک چیست و چه وظایفی ...	۱۹۶
بازنامه چیست؟ ...	۱۹۷
بازنامه حاوی چه اطلاعاتی است و چه نکاتی ...	۱۹۸
منظور از بازرسی کالا و گواهی بازرسی چیست؟ ...	۲۰۲
گواهی بازرسی کالا چیست و چگونه ...	۲۰۲
انواع گواهی‌های بازرسی کدامند؟ ...	۲۰۳
پرسش‌ها و تمرین‌های فصل ۸ ...	۲۰۵
پرسش‌های چهارگزینه‌ای فصل ۸ ...	۲۰۷
کلید سئوالات تستی فصل ۸ ...	۲۱۲

فصل ۹ - مرجوع نمودن کالا به فروشنندگان

مرجع نمودن کالا یعنی چه؟ ...	۲۱۵
به چه دلایلی ممکن است کالا مرجوع و ...	۲۱۵
فرم برگشت کالای خریداری شده ...	۲۱۶
چگونه کالا به فروشنندگان مرجوع ...	۲۱۷
پرسش‌ها و تمرین‌های فصل ۹ ...	۲۲۱
پرسش‌های چهارگزینه‌ای فصل ۹ ...	۲۲۲
کلید سئوالات تستی فصل ۹ ...	۲۲۵

فصل ۱۰ - لویه و تلفظ اسناد مالی

اسناد و مدارک مالی چه هستند؟ هدف از ...	۲۲۹
سیستمهای جریان اطلاعات و ...	۲۳۰
فرآیند آوری اطلاعات (IT) ...	۲۳۱
منظور از MRP چیست؟ ...	۲۳۲
مأموران خرید چگونه باید اسناد مالی ...	۲۳۳
پرسش‌ها و تمرین‌های فصل ۱۰ ...	۲۳۶
پرسش‌های چهارگزینه‌ای فصل ۱۰ ...	۲۳۷
کلید سئوالات تستی فصل ۱۰ ...	۲۴۰

فصل ۱۱ - نمونه‌گیری از واحدها

و بخش‌های مختلف کتابخانه یا موسسه

چرا انشایی با واحدها و بخشهای مختلف.....	۲۳۳
موجودیهای انبارها کدامند؟.....	۲۳۶
منظور از نمونه‌گیری موجودی‌ها چیست؟.....	۲۳۸
نمونه‌گیری یعنی چه با چه روشهایی انجام ...	۲۳۹
پرسش‌ها و تمرین‌های فصل ۱۱.....	۲۵۱
پرسش‌های چهارگزینه‌ای فصل ۱۱.....	۲۵۲
کلید سئوالات تستی فصل ۱۱.....	۲۵۵

فصل ۱۲ - مقررات و آیین نامه‌های ششلی

کارپردازی (امورازان خرید)، قهانه-

مفهوم مسیر پیشرفت ششلی چیست؟.....	۲۵۹
وظایف و مسئولیتها مشاغل رشت.....	۲۶۲
منظور از قوانین و مقررات دیوان.....	۲۶۳
پرسش‌ها و تمرین‌های فصل ۱۲.....	۲۷۲
پرسش‌های چهارگزینه‌ای فصل ۱۲.....	۲۷۳
کلید سئوالات تستی فصل ۱۲.....	۲۷۶

فصل ۱۳ - تهیه گزارش و گرسیم نمودار فعالیتها

۱. چرا اطلاعات جمع‌آوری و ثبت خواهند شد؟.....	۲۷۹
۲. انواع اطلاعاتی که جهت تحلیل سیستم.....	۲۷۹
۳. منابع جمع‌آوری اطلاعات کدامند؟.....	۲۸۰
۴. نمودارهای جریان کار چیست؟.....	۲۸۰
۵. انواع نمودار جریان کار کدامند؟.....	۲۸۱
پرسش‌ها و تمرین‌های فصل ۱۳.....	۲۸۵
پرسش‌های چهارگزینه‌ای فصل ۱۳.....	۲۸۶
کلید سئوالات تستی فصل ۱۳.....	۲۸۸