1. Katere so faze nabave?

1. Katera je 1. faza nabavnega postopka?

c. Iskanje ponudb

2. Katera je 2. faza nabavnega postopka?

o. dogovarjanje in sklepanje pogodb

3. Katera je 3. faza nabavnega postopka?

i. naročanje in dostava izdelkov

4. Katera je 4. faza nabavnega postopka?

u. evidentiranje nabave

1. Katera je 5. faza nabavnega postopka?

z. kontrola nabave

2. V kakšnih oblikah je lahko povpraševanje?

Izberite enega ali več odgovorov:

**a. pisni obliki**

**b. ustni obliki**

c. molčeči obliki

3. O čem se trgovsko podjetje pozanima s povpraševanjem?

a. pod kakšnimi pogoji so dobavitelji pripravljeni skleniti podjemno pogodbo;

b. pod kakšnimi pogoji so dobavitelji pripravljeni skleniti pogodbo o zaposlitvi;

**c. pod kakšnimi pogoji so dobavitelji pripravljeni skleniti prodajno pogodbo;**

4. Zakaj lahko prejete ponudbe primerjamo med seboj?

**a. ker povpraševanje lahko pišemo večjemu številu dobaviteljev,**

b. ker povpraševanje vedno pišemo samo enemu dobavitelju,

c. ker povpraševanje ne pišemo nobenemu dobavitelju,

5. Kaj lahko počnemo, ko pridobimo nekaj ponudb od dobaviteljev?

a. pogajamo o pogojih za sklenitev najemne pogodbe,

b. pogajamo o pogojih za sklenitev avtorske pogodbe,

c. pogajamo o pogojih za sklenitev kupoprodajne pogodbe,

6. Kaj pomeni aktivna politika nabavnih pogojev?

a. skušamo vplivati na dobavitelje, da bi pristali na (za nas) manj ugodne dobavne pogoje,

**b. skušamo vplivati na dobavitelje, da bi pristali na (za nas) bolj ugodne dobavne pogoje,**

7. V katerih primerih lahko dosežemo ugodnejše dobavne pogoje, ker smo znali naše zahteve utemeljiti s spodnjimi argumenti?

Izberite enega ali več odgovorov:

**a. odkup večjih količin,**

b. enkratni nakup,

**c. dolgoročno sodelovanje,**

**d. zanesljivost plačila,**

**e. stalnost odkupa,**

8. Zakaj je potrebno v času pogajanj upoštevati interese obeh partnerjev?

a. kupoprodajna pogodba je sporazumna izjava volje dveh kupcev,

**b. kupoprodajna pogodba je sporazumna izjava volje kupca in prodajalca,**

c. kupoprodajna pogodba je sporazumna izjava volje dveh prodajalcev,

9. Kaj določita v kupoprodajni pogodbi kupec in prodajelec (partnerja)?

Izberite enega ali več odgovorov:

**a. medsebojne pravice in obveznosti,**

**b. pogodbene kazni za neizpolnitev obveznosti,**

c. pogodbene bonitete za neizpolnitev obveznosti,

10. Skladno s čim podjetje naroča delne količine z naročilom oz. naročilnico?

Izberite enega ali več odgovorov:

a. s svojim letnim načrtom prodaje,

**b. s svojim letnim načrtom nabave,**

**c. pod pogoji iz kupoprodajne pogodbe z dobaviteljem,**

11. Katera naročila so tudi možna, ki so bolj redka?

a. naročilo delnih količin z naročilnico,

b. naročilo delnih količin z dobavnico,

**c. posamična naročila za enkratno dobavo,**

12. Zakaj običajno podjetje naroča delne količine z naročilom oz naročilnico?

a. Trgovsko podjetje ima v prodaji večinoma nestalni asortiment in želi imeti enkratne, kratkoročne poslovne stike z dobavitelji z rednimi odkupi.

**b. Trgovsko podjetje ima v prodaji večinoma stalni asortiment in želi imeti stalne, dolgoročne poslovne stike z dobavitelji z rednimi odkupi.**

c. Trgovsko podjetje ima v prodaji večinoma iste osebe zaposlene in zato želi imeti stalne, dolgoročne poslovne stike z dobavitelji z rednimi odkupi.

13. Kdo vse lahko opravi dostavo?

Izberite enega ali več odgovorov:

a. niti dobavitelj niti kupec, ki je trgovsko podjetje,

**b. kupec, ki je trgovsko podjetje,**

**c. dobavitelj,**

14. Zakaj moramo kot kupec, ki smo zadolženi za organiziranje prevoza naročenega blaga, poskrbeti, da je le-ta čim bolj ugoden?

**a. prevoz vpliva na nabavne stroške,**

b. prevoz ne vpliva na nabavne stroške,

c. prevoz občasno vpliva na prevozne stroške,

15. Kaj je tudi pomembno za dostavo?

Izberite enega ali več odgovorov:

a. opravi nepravočasno,

**b. opravi pravočasno,**

**c. na pravem kraju,**

**d. ustrezni transportni embalaži,**

D. EVIDENTIRANJE NABAVE

16. Kaj vse je namen nabavne evidence?

Izberite enega ali več odgovorov:

a. spremljamo vse poslovne dogodke v prodaji,

**b. spremljamo vse poslovne dogodke v nabavi,**

**c. dobimo podatke za analizo,**

**d. dobimo podatke za nadzor uspešnosti nabavnega postopka,**

17. S čim si pomagamo pri evidentiranju nabave?

Izberite enega ali več odgovorov:

**a. s sodobno informacijsko komunikacijsko opremo (računalniki, skenerji ...)**

**b. računalniškimi programi (miniMAX, iCenter, Vasko, SAP ...)**

c. računalo s kroglicami ali abak

18. Katere so prednosti, ki jih nudi informacijsko komunikacijska oprema in računalniški programi?

Izberite enega ali več odgovorov:

a. podražijo delo,

**b. pocenijo delo,**

c. zakomplicirajo delo,

**d. poenostavijo delo,**

19. V kaj oblikujemo analizirane podatke o nabavi?

a. prodajna poročila,

**b. nabavna poročila,**

c. poročila o zaposlenih,

20. Katere vrste nabavnih poročil imamo?

Izberite enega ali več odgovorov:

**a. poročilo o količini, vrednosti nabave po posameznih vrstah blaga, po dobaviteljih,**

**b. poročila o nepravilnostih v zvezi z nabavo - zamude dobave**

**c. poročila o nepravilnostih v zvezi z nabavo - reklamacije zaradi količinskih ali stvarnih napak,**

**d. poročila o gibanju cen za prodano blago,**

**e. poročila o gibanju cen za nabavljeno blago,**

21. Kaj ugotavljamo s kontrolo nabave?

Izberite enega ali več odgovorov:

**a. razliko med dogovorjeno (načrtovano) nabavo in dejansko opravljeno nabavo,**

b. vzroke za neodstopanja glede med dogovorjeno in dejansko opravljeno nabavo,

**c. vzroke za odstopanja glede med dogovorjeno in dejansko opravljeno nabavo,**

22. Kateri so lahko vzroki za razliko med načrtovano in dejansko opravljeno nabavo?

Izberite enega ali več odgovorov:

**a. nepričakovani dvig cen za določeno blago,**

**b. zamenjava dobavitelja,**

c. prazniki, ki so dela prosti in vnaprej znani,