QCM :

1 : Quel est l'objectif principal du contrôle du cycle des stocks ?

- a) Vérifier l'exactitude des immobilisations.
- b) S'assurer de l'existence, de l'exhaustivité, de l'évaluation et de la propriété des stocks.
- c) Contrôler les flux de trésorerie.
- d) Évaluer la performance des ventes.

2 : Le contrôle des stocks vise à prévenir :

- a) Les erreurs dans les calculs d'amortissement.
- b) Les fraudes, les obsolescences et les erreurs d'évaluation des stocks.
- c) Les fluctuations des taux de change.
- d) Les retards de paiement des clients.

3 : Quelle est une étape clé du contrôle du cycle des stocks ?

- a) La vérification des rapprochements bancaires.
- b) L'observation de l'inventaire physique.
- c) L'analyse des flux de trésorerie.
- d) L'évaluation du contrôle interne de la trésorerie.

4 : Les tests de valorisation des stocks permettent de :

- a) Calculer le besoin en fonds de roulement.
- b) Vérifier l'application des méthodes de valorisation (FIFO, LIFO, coût moyen pondéré).
- c) Évaluer la solvabilité des clients.
- d) Contrôler les factures fournisseurs.

5 : Quelle technique permet de détecter les obsolescences de stocks ?

- a) L'inventaire physique.
- b) La revue analytique (rotation des stocks, comparaison avec les normes du secteur).
- c) Le test de conformité.
- d) Le sondage statistique.

6 : L'utilisation de logiciels de gestion des stocks permet :

- a) De réaliser des inventaires physiques.
- b) D'automatiser le suivi des mouvements de stocks et d'identifier les anomalies.
- c) De calculer les dotations aux amortissements.
- d) De gérer les relations avec les fournisseurs.

7 : La séparation des tâches est essentielle pour :

- a) Optimiser les délais de paiement des clients.
- b) Prévenir les risques de fraude et d'erreurs (réception, stockage, enregistrement, inventaire).
- c) Réduire les coûts de stockage.
- d) Améliorer la qualité des produits.

8 : Quels documents doivent être examinés lors du contrôle des stocks ?

- a) Les contrats de location.
- b) Les bons de réception, les bons de sortie, les fiches de stocks, les factures d'achat.
- c) Les relevés bancaires.
- d) Les plans d'amortissement.