
Solucionario de

ejercicios de autoevaluación

Ejercicios de autoevaluación

Unidad de Aprendizaje 1

1. Indica si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas.

a. Comprar es entregar un bien o servicio a cambio de un precio o valor que el comprador está dispuesto a recibir por considerarlo justo.

- Verdadero
- Falso

b. El vendedor debe realizar la preparación de la compra.

- Verdadero
- Falso

c. Los objetivos del plan de compras deben ser específicos, medibles, alcanzables, relevantes y temporizados.

- Verdadero
- Falso

2. ¿Cuál de las siguientes NO es una estrategia de compras?

- a. Negociación de precios.
- b. Concentración de volumen.
- c. Añadir un porcentaje de margen de beneficio para calcular el precio de venta al público.**
- d. Selección de proveedores.

3. Indica si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas.

a. A la hora de realizar el proceso de compra, la empresa debe tener en cuenta sus propias necesidades y las de sus clientes.

- Verdadero
- Falso

b. La empresa puede comprar de manera impulsiva o caprichosa igual que lo hace un cliente individual, ya que son etapas intrínsecas en el proceso de compras.

- Verdadero
- Falso

c. El contrato de compraventa mercantil no es necesario, ya que las empresas se encuentran en constante actividad de compra y venta en el mercado.

- Verdadero
- Falso

4. ¿Cuál de las siguientes tareas está implícita en el aprovisionamiento de mercancías?

- a. Salida de almacén a la zona de exposición o venta.
- b. Salida del almacén al transportista.
- c. Salida del almacén para entregar al cliente.
- d. Solicitud de pedidos.**

5. Indica cuál es el orden correcto de las etapas del proceso de compras:

- a. Reconocimiento de la necesidad, búsqueda de información, decisión, evaluación de las alternativas.
- b. Reconocimiento de la necesidad, búsqueda de información, evaluación de las alternativas, decisión.**
- c. Búsqueda de información, reconocimiento de la necesidad, decisión, evaluación de las alternativas.
- d. Decisión, reconocimiento de la necesidad, evaluación de las alternativas, búsqueda de información.

6. ¿Cuál de los siguientes elementos debe aparecer en el contrato de compraventa?

- a. Los beneficios de la empresa compradora.
- b. El patrimonio de la empresa vendedora.
- c. El objeto, bienes o artículos que son causa del contrato.**
- d. La estrategia de compra de la empresa compradora.

7. En el proceso de compraventa intervienen las siguientes partes:

- a. Fabricante y consumidor.
- b. Empresa mayorista y empresa minorista.
- c. Productor y empresa minorista.
- d. Comprador y vendedor.**

8. La negociación de precios con el proveedor corresponde a:

- a. Un objetivo del plan de compras.
- b. Una estrategia del plan de compras.**
- c. Un recurso del plan de compras.
- d. Una herramienta de evaluación del plan de compras.

9. El gasto de la Seguridad Social a cargo de la empresa se puede imputar como coste en el centro de aprovisionamiento. Este gasto de la contabilidad general corresponde a:

- a. Gastos de amortización.
- b. Gastos de suministros.
- c. Gastos de personal.**
- d. Otros gastos.

10. El contrato de compraventa:

- a. Es un documento donde se plasma dicho acuerdo para su posterior recuperación y consulta.**
- b. Solo se realiza cuando la compraventa es por un precio superior a 5.000 €.
- c. Solo se realiza cuando el pago se va a efectuar a treinta o más días vista de la factura.
- d. Solo se realiza cuando tratamos con proveedores extranjeros internacionales.

Ejercicios de autoevaluación

Unidad de Aprendizaje 2

1. El ganadero que vende leche de vaca para que las empresas elaboren productos lácteos es:

- a. **Vendedor de materia prima.**
- b. Empresa fabricante.
- c. Empresa mayorista.
- d. Empresa minorista.

2. Cuando un agricultor vende sus frutas y hortalizas a través de su página web a consumidores finales, hablamos de un canal de distribución:

- a. **Directo.**
- b. Corto.
- c. Largo
- d. Multicanal.

3. ¿A qué necesidades de Maslow se asocia la acción de comprarse un coche de alta gama para presumir en tu barrio de tu alto poder adquisitivo?

- a. Autorrealización.
- b. **Estima o reconocimiento.**
- c. Sociales o de afiliación.
- d. Seguridad

4. Ordena las fases de la búsqueda de proveedores:

- 1. Conocer las necesidades de la empresa.
- 2. Listar los proveedores.
- 3. Evaluación de proveedores según criterios.
- 4. Certificación de proveedores.

5. El hecho de que el proveedor permita al cliente pagar a 60 días vista atiende al criterio:

- a. Servicio que presta.
- b. Plazos de pago**
- c. Formas de pago
- d. Formas y plazos de entrega

6. El servicio posventa del proveedor atiende al criterio:

- a. Servicio que presta.**
- b. Plazos de pago.
- c. Formas de pago.
- d. Formas y plazos de entrega.

7. El hecho de que los productos del proveedor los recibamos en cinco días como máximo atiende al criterio:

- a. Servicio que presta.
- b. Plazos de pago.
- c. Formas de pago.
- d. Formas y plazos de entrega.**

8. Cuando se habla del precio que el cliente está dispuesto a pagar por un producto o servicio, se habla de:

- a. Relación pérdida-beneficio.
- b. Relación gasto-ingreso.
- c. Relación inversión-coste.
- d. Relación calidad-precio.**

9. Respecto al concepto de calidad, indica si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas:

- a. La calidad solo la pueden ofrecer las marcas que están altamente posicionadas en el mercado internacional.

- Verdadero
- Falso

b. La calidad solo existe cuando se paga un precio superior a 100 €.

- Verdadero
- Falso

c. La calidad siempre es mejorable, ya que no existe la perfección absoluta.

- Verdadero
- Falso

10. Cuando la realidad percibida por el cliente es demasiado inferior a su expectativa, se habla de:

- a. Satisfacción plena.
- b. Poca satisfacción.
- c. Poca insatisfacción.
- d. Mucha insatisfacción.**

Ejercicios de autoevaluación

Unidad de Aprendizaje 3

1. ¿Qué documento acredita una transacción de compraventa y obliga a su pago por parte del comprador?

- a. Pedido del cliente.
- b. Pedido a proveedor.
- c. Albarán.
- d. Factura.**

2. ¿Cuál de las siguientes vías es la menos recomendada para realizar un pedido?

- a. Verbal.**
- b. *E-mail*.
- c. Web internet.
- d. Web intranet.

3. Relaciona los siguientes tipos de datos con los conceptos:

- d. 1452789/20XX.
- e. 14/03/20XX.
- a. Datos del cliente.
- c. Pedido.
- b. Datos del proveedor.

4. Indica si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas:

a. Una empresa puede elegir libremente entre aplicar el IVA o el IGIC.

- Verdadero
- **Falso**

b. El precio/unidad se refiere al precio que tiene cada artículo cuando se realiza la compra.

- **Verdadero**
- Falso

- c. No es necesario incluir o indicar los impuestos, ya que estos se pagarán a la Hacienda pública en la liquidación trimestral del IVA.

- Verdadero
- Falso

5. Respecto al albarán, debe presentarse en el siguiente número mínimo de copias:

- a. Una única copia.
- b. Una copia para el vendedor y otra para el comprador.
- c. Una copia para el vendedor, otra para el comprador y otra para el transportista.
- d. Una copia para almacén, otra para ventas, otra para el transportista y otra para el comprador.**

6. Ordena el siguiente proceso:

1. El comprador realiza el pedido.
2. El vendedor prepara el pedido.
3. El transportista lleva y entrega el pedido.
4. El comprador recepciona el pedido.

7. Ordena el siguiente proceso habitual en el sistema de gestión:

1. Emisión de pedido.
2. Emisión de albarán.
3. Emisión de factura.

8. Indica si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas:

- a. La nota de entrega y el albarán es el mismo tipo de documento.

- Verdadero
- Falso

- b. La fecha del pedido y la fecha del albarán debe ser la misma.

- Verdadero
- Falso

c. Los pedidos no van numerados porque el número se les asignará en el albarán.

- Verdadero
- Falso

9. Indica si las siguientes afirmaciones sobre los sistemas de gestión son verdaderas o falsas:

a. Los sistemas de gestión diferencian la actividad de compra de la actividad de venta.

- Verdadero
- Falso

b. Gracias a los sistemas de gestión se puede transformar un pedido en albarán y el albarán en factura.

- Verdadero
- Falso

c. Gracias a los sistemas de gestión podemos dar de alta y de baja los productos en nuestro almacén.

- Verdadero
- Falso

10. En una transacción de compraventa:

- a. El comprador es el proveedor.
- b. El comprador es el suministrador.
- c. El comprador es el fabricante.
- d. El comprador es el cliente.**

Ejercicios de autoevaluación

Unidad de Aprendizaje 4

1. ¿Qué documento debe expedir una inmobiliaria, a la hora de vender un piso, para acreditar la operación de compraventa?

- a. **Un contrato de compraventa.**
- b. Una solicitud de pedido.
- c. Un albarán de entrega.
- d. Un tique de compra.

2. Cuando un consumidor compra en un supermercado le suelen entregar en la caja:

- a. Un contrato de compraventa.
- b. Una solicitud de pedido.
- c. Un albarán de entrega.
- d. **Un tique de compra.**

3. Indica si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas:

a. En las facturas es obligatorio que aparezca la palabra *factura*.

- **Verdadero**
- Falso

b. No es necesario hacer ninguna referencia al IVA en la factura, ya que posteriormente se hará la liquidación.

- Verdadero
- **Falso**

c. Las facturas deben ir numeradas de manera correlativa.

- **Verdadero**
- Falso

4. Relaciona los siguientes tipos de IVA con sus porcentajes correctos:

- d. 21 %
- b. 4 %

- a. 0 %
- c. 10 %

5. Indica si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas:

- a. La liquidación del IVA se realiza de manera trimestral.
 - Verdadero
 - Falso

- b. El tipo de IVA, por ejemplo, el IVA general, es el mismo en todos los países de la Unión Europea.
 - Verdadero
 - Falso

- c. IVA significa impuesto sobre el valor absoluto.
 - Verdadero
 - Falso

6. El IAE es:

- a. Impuesto de actividades especiales.
- b. Impuesto de actividades ecológicas.
- c. Impuesto de actividades económicas.**
- d. Impuesto de actividades electrónicas.

7. La tasa Google es:

- a. Un impuesto regional.
- b. Un impuesto local.
- c. Un impuesto especial.**
- d. Un impuesto medioambiental.

8. ¿Cuál de los siguientes conceptos no es un impuesto como tal, pero sí de obligado cumplimiento?

- a. IAE.
- b. IS.

- c. IRPF.
- d. Cotización a la Seguridad Social.**

9. El libro contable donde se reflejan los bienes y productos existentes en la empresa es:

- a. Libro diario.
- b. Libro mayor.
- c. Libro de inventario.**
- d. Libro de cuentas anuales.

10. Según la Ley 18/2022, de creación y crecimiento de empresas:

- a. Las facturas deberán ser obligatoriamente telemáticas.**
- b. Las facturas deberán ser obligatoriamente en papel y archivadas en clasificadores.
- c. Las facturas deberán estar en el sistema que el empresario elija y decida.
- d. Las facturas podrán emitirse en un sistema híbrido, algunas en papel y otras electrónicas.

Ejercicios de autoevaluación

Unidad de Aprendizaje 5

1. ¿Cuál de las siguientes características de un almacén responde al criterio de factores ambientales

- a. Fácil acceso.
- b. Capacidad adecuada.
- c. Situación estratégica respecto a la recepción de mercancía.
- d. Ventilación.**

2. ¿Cuál de las siguientes existencias es una existencia no perecedera?

- a. Un kilo de naranjas.
- b. Un armario ropero.**
- c. Un litro de leche.
- d. Un sobre de sopa instantánea.

3. Ordena las siguientes funciones del almacén en el proceso de compra-venta:

- 1. Recibir la mercancía.
- 2. Registrar las entradas de *stock* en almacén.
- 3. Almacenar y conservar el *stock*.
- 4. Preparar los pedidos de venta.
- 5. Controlar el *stock*.

4. El *stock* que no se puede vender porque se ha estropeado por una inundación en el almacén se denomina:

- a. *Stock* de alerta.
- b. *Stock* estacional.
- c. *Stock* inactivo.**
- d. *Stock* especulativo.

5. El *stock* que se puede poner a la venta en cualquier momento se denomina:

- a. *Stock* neto.
- b. *Stock* disponible.**

- c. *Stock* físico.
- d. *Stock* máximo.

6. La función de colocar y organizar la mercancía para su custodia se realiza en la:

- a. Zona de almacenamiento.**
- b. Zona de recepción.
- c. Zona de *picking*.
- d. Zona de tránsito y maniobra.

7. Si en una ficha de almacén vemos el dato "450 uds.", este dato se refiere a:

- a. Identificación del producto.
- b. Ubicación en el almacén.
- c. Cantidad en stock.**
- d. Información adicional.

8. Uno de los métodos más comunes para valorar las existencias es el método:

- a. FIFO**
- b. LIFO
- c. HIFO
- d. NIFO

9. Ordena los pasos para realizar un inventario:

1. Preparación.
2. Etiquetado.
3. Conteo físico.
4. Verificación.
5. Actualización.
6. Análisis.
7. Mantenimiento.

10. Un SGA es un:

- a. Sistema de guardia del almacén.
- b. Software de gestión del almacén.**
- c. Sistema de garantía del almacén.
- d. Sistema global de almacén.

Ejercicios de autoevaluación

Unidad de Aprendizaje 6

1. ¿Qué es una transferencia bancaria?

- a. Una transacción de dinero en efectivo.
- b. Una transacción de dinero con tarjeta de crédito.
- c. Una transacción de dinero desde una cuenta bancaria de origen a otra de destino.**
- d. Una transacción de ingreso en efectivo en una cuenta bancaria.

2. ¿Qué tipo de datos deben aparecer en el reverso de una letra de cambio?

- a. Lugar del libramiento.
- b. Nombre del beneficiario.
- c. Datos el librado.
- d. Datos del avalista.**

3. Un cheque al portador significa que:

- a. Puede ser cobrado por cualquier persona que lo presente.**
- b. Solo puede ser cobrado por la persona cuyo nombre y apellidos figure en el cheque.
- c. Puede ser cobrado por cualquier persona que trabaje en la empresa que figure en el cheque.
- d. Puede ser cobrado por cualquier persona cuyos datos y firma aparezcan en el cheque.

4. Indica si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas.

- a. Para ser poseedor de una tarjeta de crédito es necesario ser titular de una cuenta bancaria.

- Verdadero
- Falso

b. Con la tarjeta de débito se pueden hacer pagos que solo estén cubiertos por la disposición de saldo en la cuenta bancaria.

- **Verdadero**
- Falso

c. La tarjeta de crédito no se puede utilizar para pagos inferiores a 600 €.

- Verdadero
- **Falso**

5. En la letra de cambio, el librador es:

- a. Quien va a cobrar el dinero.
- b. Quien entrega el dinero.
- c. Quien emite y expide la letra de cambio.**
- d. Quien queda libre o exento de pagar impuestos por la transacción.

6. Una cláusula de protesto en una letra de cambio indica que:

- a. En caso de no ser pagada, se debe presentar ante notario u otra autoridad relevante para poder litigar.**
- b. Se establece una fecha de vencimiento.
- c. Se aplicará un tipo de interés en el caso de que la letra no se pague en su fecha de vencimiento.
- d. El pago se hará en un domicilio diferente, que no es el lugar del libramiento indicado en la letra de cambio.

7. El cheque que se puede cobrar en efectivo es:

- a. Cheque normal.**
- b. Cheque cruzado.
- c. Cheque conformado.
- d. Cheque bancario.

8. ¿Qué información debe incluir un cheque?

- a. La fecha de emisión.
- b. El nombre del beneficiario.

- c. El importe a pagar.
- d. Todas las opciones son correctas.**

9. Indica cuál es la diferencia entre el cheque al portador y el cheque nominativo.

- a. El cheque al portador lo puede cobrar cualquier persona, y el cheque nominativo, solo el beneficiario indicado.**
- b. El cheque nominativo lo puede cobrar cualquier persona, y el cheque al portador, solo el beneficiario indicado.
- c. El cheque al portador solo sirve para cobrar, y el cheque nominativo solo sirve para pagar.
- d. No existen diferencias.

10. Indica qué datos o requisitos son necesarios para realizar una transferencia bancaria:

- a. Nombre del beneficiario, número de cuenta y código IBAN.**
- b. Teléfono del beneficiario y dirección de *e-mail*.
- c. DNI del beneficiario y dirección de *e-mail*.
- d. El importe debe ser superior a 900 €.

