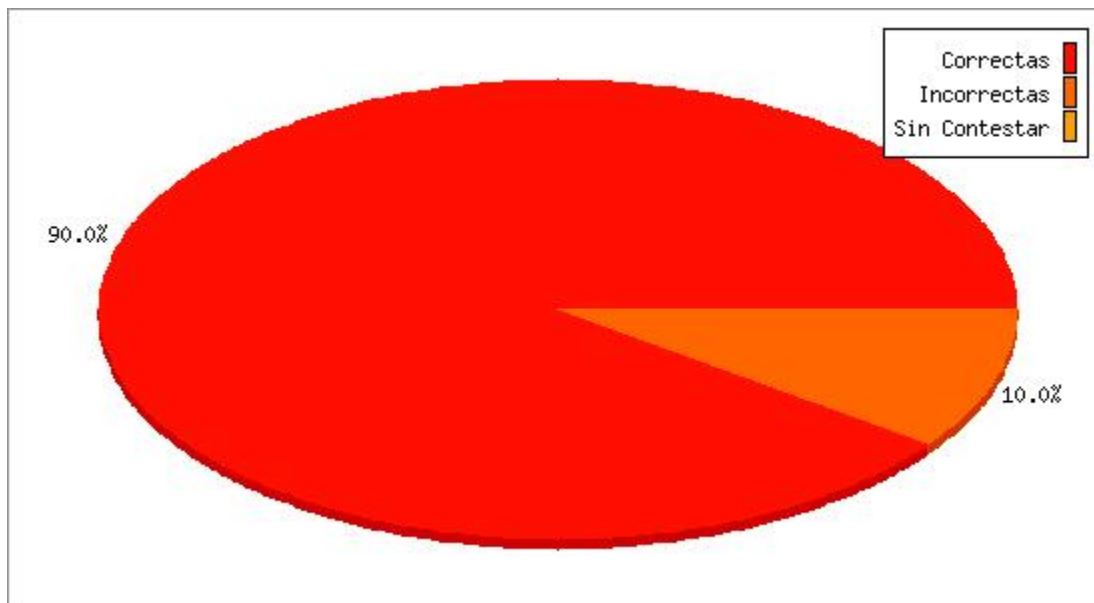


| Nivel Preguntas | Calificación Obtenida | Preguntas Correctas | Preguntas Incorrectas | Preguntas sin Contestar |
|-----------------|-----------------------|---------------------|-----------------------|-------------------------|
| Total           | 18/20                 | 9                   | 1                     | 0                       |



#### Fecha de Evaluación

**Fecha Inicio :** 02 de Diciembre del 2015

**Hora Evaluación :** 06:42:28

**Tiempo Utilizado :** 16 minuto(s) 30 segundo(s)

**Objetivo de Bóveda**

✓ El objetivo principal es cautelar los valores de cada tienda, enviando estos a los bancos para su depósito, revisar los arqueos de los cajeros y detectar cualquier diferencia que pueda provocar pérdidas a la compañía. Controla que el dinero que sale para gastos internos, tengan la debida justificación y respaldo correspondiente.

**Fondo Fijo de cajero**

Los fondos fijos que se entreguen deberán registrarse en la planilla de "Prestamos y devoluciones de fondo fijo", (anotar hora de ingreso, nombre de cajero, montos del préstamo, firma del cajero y nombre de la tesorera.

**Para efectuar una facturación en caja con una confirmación de depósito:**

✓ El cajero debe recibir la confirmación del área de Finanzas impresa con el V°B° del Gerente o Sub Gerente Administrativo de tienda el monto del depósito debe ser ingresado como efectivo y entregar el impreso en mención como sustento en su cuadratura de cajero.

**En Sodimac tenemos como una de las formas de pago los cheques, marque la afirmación correcta**

✓ Aceptamos cheques de Bancos Nacionales (Soles y Dólares), para su aceptación en caja debe tener el V°B° de Gerencia de tienda, se verifica que el monto en letras sea el mismo al monto en números, los cheques deben estar girados a nombre de SODIMAC PERU S.A.

**Como medida de seguridad un cajero no debe acumular más de:**

6,000.00 en su gaveta, debiendo solicitar el retiro del efectivo a su Jefe y/o Supervisor de Caja.

**Bóveda maneja un fondo fijo de Caja Chica para gastos internos de tienda, toda salida de dinero deben estar autorizada por:**

El Gerente o Sub Gerente de tienda.

**Procedimiento de envío de un retiro desde el frente de cajas.**

✓ El Cajero efectúa el llenado de los importes por denominación a enviar en el sistema, se generará un voucher impreso; el cajero se queda con el original del comprobante para su cuadratura final y la copia se adjunta al dinero enviado a bóveda mediante correo neumático.

**Caso de billetes falsos:**

Si el cajero duda y consulta con su supervisor y es aceptado (billete falso), la responsabilidad es del supervisor.

**Cuando los clientes cancelan con algún tipo de tarjeta de crédito, es obligatorio la presentación del documento de identidad:**

DNI, Carnet de Extranjería, Carnet de Diplomático, Pasaporte, Cedula de Identidad vigentes. No se permiten fotocopias legalizadas.

**Arqueo de Valores:**

Si la diferencia es positiva, es decir un sobrante de Caja, se asumirá como tal. Toda diferencia negativa, positiva u observación se deberá registrar en el formulario de Arqueo de Caja, así como en el cuadro de diferencias.

