

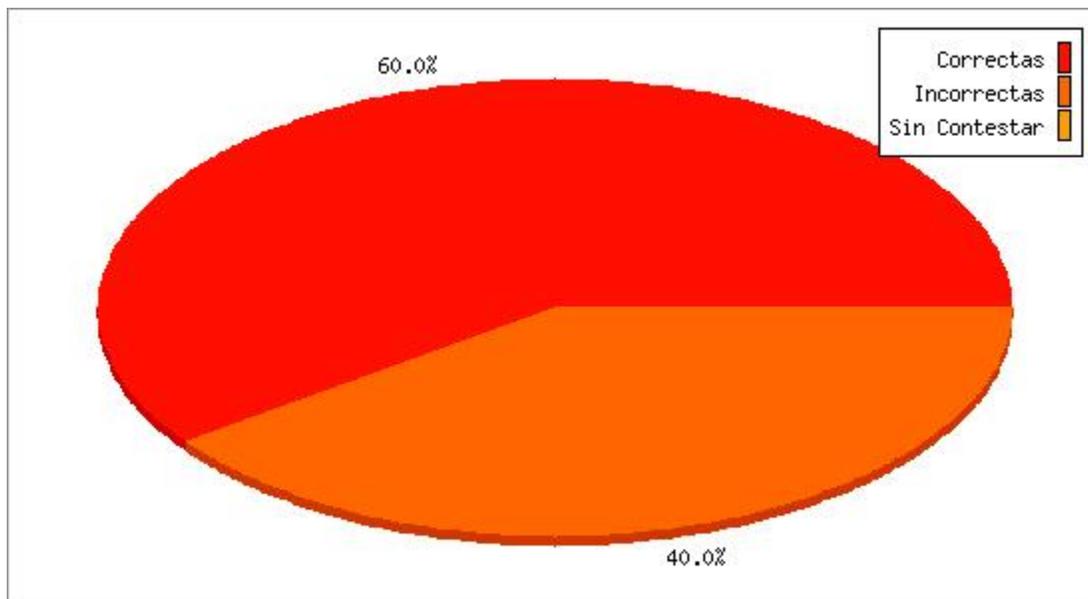
CI OPERARIO DE TESORERÍA PK S AREQUIPA EV.I - JUNIO 2016

EVALUACIONES DE CONOCIMIENTO

Nivel Preguntas	Calificación Obtenida	Preguntas Correctas	Preguntas Incorrectas	Preguntas sin Contestar
Total	12/20	6	4	0



20



Fecha de Evaluación

Fecha Inicio : 17 de Junio del 2016

Hora Evaluación : 05:04:08

Tiempo Utilizado : 12 minuto(s) 52 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 "Registro de entrada y salida", (anotar fecha, hora de ingreso, nombre de cajero, motivo y firma del cajero).

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

 El cajero debe recibir la confirmación del área de COP impresa con el V°B° del Gerente o Sub Gerente Administrativo de tienda el monto del depósito debe ser ingresado como venta al crédito 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:

 5,000.00 en su gaveta, debiendo solicitar el retiro del efectivo a su Jefe y/o Supervisor de Caja en dos partes.

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, firmará el voucher impreso y entregará al Jefe / Supervisor de caja para su verificación y posterior envío; 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. 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.

