

SCHEDA DI CASO

RISULTATO ATTESO 3 - Effettuare operazioni di cassa ed amministrative quali deposito contanti, emissione di ricevute fiscali, registrazione fatture acquisto, registro vendite, inventario, incasso mediante ticket restaurant, bancomat, carta di credito

1 - OPERATIVITÀ DI CASSA

Grado di complessità 1

1.1 EMISSIONE DOCUMENTO FISCALE

Provvedere all'emissione della documentazione fiscale (es. ricevuta fiscale, fattura) a fronte di un acquisto del cliente, e di una sua eventuale richiesta di fatturazione, utilizzando adeguata strumentazione (es. registratore di cassa telematico RT)

1.1 INCASSO CONTANTI

Incassare, in contanti, il pagamento dell'acquisto del cliente, eventualmente decurtato utilizzando i buoni spesa (es. ticket restaurant)

1.1 INCASSO DIGITALE

Incassare, a fronte di un acquisto di un cliente, il relativo importo mediante POS (es. bancomat, carta di credito, carta prepagata), eventualmente decurtato da importi di carta fedeltà (es. ticket restaurant digitali o tessere in plastica)

1.1 INCASSO VIRTUALE

Incassare, a fronte di un acquisto di un cliente, il relativo importo, considerando anche le carte fedeltà, mediante device e un'App (es. QR code, codice a barre)

2 - OPERATIVITÀ AMMINISTRATIVA

Grado di complessità 3

2.3 REGISTRAZIONI CONTABILI

Registrare, digitalmente attraverso l'utilizzo di apposito software o su registri cartacei (es. registri degli acquisti, registro dei corrispettivi/vendite), le operazioni in entrata e in uscita (es. fattura di acquisto, fatture di vendita), aggiornando gli scadenziari, la corrispondenza tra giacenze fisiche e dati contabili (es. inventario), rilevando eventuali difformità o dovuti versamenti

Grado di complessità 2

ADA.12.01.08 - GESTIONE DEL PUNTO VENDITA NELLA PICCOLA DISTRIBUZIONE

2.2 RILEVAZIONE DELLE OPERAZIONI DI CASSA

Rilevare, utilizzando anche strumenti informatici, i movimenti in entrata e in uscita di cassa nel rispetto delle modalità e delle procedure aziendali e della normativa in vigore (es. prima nota)

Grado di complessità 1

2.1 ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI

Archiviare in formato digitale e/o cartaceo i documenti contabili ricevuti / emessi nel rispetto delle procedure aziendali e della normativa in vigore

2.1 ELABORAZIONE DOCUMENTI RESO MERCE

Rilevare il reso del cliente o del punto vendita, e l'eventuale relativa garanzia

2.1 ESECUZIONE DEPOSITO CONTANTI

Provvedere al versamento dell'incasso della giornata sul conto corrente (es. cassa continua, cassaforte intelligente)

2.1 ESECUZIONE PAGAMENTI

Provvedere al pagamento della documentazione fiscale o commerciale, ricevuta o concordata (es. fatture di acquisto merci, canoni affitto, ecc.)

2.1 INVENTARIO FISICO

Conteggiare ogni articolo trattato nel punto vendita in un certo periodo, con il fermo di magazzino, annotando le merci obsolete, danneggiate o avariate e provvedendo all'accertamento merci

SCHEDA RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE DEL RISULTATO ATTESO 3

RISORSE FISICHE ED INFORMATIVE TIPICHE (IN INPUT E/O PROCESS ALLE ATTIVITÀ)

- Tipologie di impresa di vendita della piccola distribuzione
- Tipologie merceologiche
- Tipologie di mezzi e tecnologie di pagamento (incassi per contante, digitali e virtuali)
- Strumenti di rilevazione delle operazioni di cassa e di registrazione contabile
- Standard di servizio
- Procedure aziendali
- Sistemi e modalità di gestione dati informatizzati
- Normativa di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale nel settore del commercio
- Tipologie e caratteristiche degli imballi e delle confezioni
- Normativa su custodia e sicurezza dei beni, vendite promozionali, protocolli HACCP, catena del caldo e del freddo

TECNICHE TIPICHE DI REALIZZAZIONE/CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ

- Tecniche di comunicazione
- Tecniche e tecnologie, anche digitali, a supporto della gestione della merce
- Operatività amministrativa
- Tecniche di rilevazione e gestione contabile operazioni fiscali e commerciali

OUTPUT TIPICI DELLE ATTIVITÀ

- Incassi realizzati
- Pagamenti effettuati
- Documenti fiscali e commerciali emessi e ricevuti
- Prima nota aggiornata
- Inventario aggiornato
- Registri fiscali aggiornati

INDICAZIONI A SUPPORTO DELLA SCELTA DEL METODO VALUTATIVO E DELLA PREDISPOSIZIONE DELLE PROVE

ESTENSIONE SUGGERITA DI VARIETÀ PRESTAZIONALE

1. L'insieme delle tipologie di imprese di vendita
2. L'insieme delle tipologie di mezzi e tecnologie di pagamento
3. L'insieme delle operazioni amministrative
4. Un set di dati relativi ad operazioni di acquisto, vendita, incasso e pagamento

ADA.12.01.08 - GESTIONE DEL PUNTO VENDITA NELLA PICCOLA DISTRIBUZIONE

DISEGNO TIPO DELLA VALUTAZIONE

1. Prova prestazionale: sulla base del set dato, realizzazione simulata delle relative operazioni di cassa e contabili
2. Colloquio tecnico relativo alle operazioni di incasso con riferimento ad almeno due tipologie di mezzi e tecnologie di pagamento

FONTI

Repertorio regionale del FVG
AIILOG - Associazione italiana di Logistica e Supply Chain Management - <http://www.aiilog.it/>
Castaldo S. e Mauri C., 2008, Store management. Il punto vendita come piattaforma relazionale. Collana Osservatorio Retailing. Milano, Franco Angeli
Berruti G., 1992, Il merchandising. Guida pratica per i responsabili delle vendite e i merchandiser delle aziende industriali e commerciali, Milano, Franco Angeli
Collesei U., 1989, Merchandising e comunicazione. Manuale di gestione delle imprese commerciali al dettaglio, Milano, Franco Angeli
Fady A. e Seret M., 1992, Il merchandising. Tecniche e metodi del commercio al dettaglio, Milano, Etas libri
Sabbadin E., 1997, Marketing della distribuzione e marketing integrato. I casi Marks & Spencer e Benetton, Milano, Egea
Laura Tentolini, Alessandro Muscinelli, 2014, "Dalla Vetrina al Magazzino. Come allestire il negozio, scegliere gli addetti alla vendita e conquistare i clienti", Bruno Editore