



## VSTUPNÁ ČÁST

### Název komplexní úlohy/projektu

Pokladna

### Kód úlohy

66-u-3/AE66

### Využitelnost komplexní úlohy

#### Kategorie dosaženého vzdělání

H (EQF úroveň 3)

L0 (EQF úroveň 4)

#### Skupiny oborů

66 - Obchod

#### Vazba na vzdělávací modul(y)

Pokladna

#### Ákoly

Střední zahradnická škola, Školská, Ostrava - Hulvíky

#### Klíčové kompetence

#### Datum vytvoření

30. 08. 2019 17:47

#### Děložní/účetní náročnost - Odborné vzdělávání

8

#### Děložní/účetní náročnost - Všeobecné vzdělávání

#### Poznámka k účelu úlohy

#### Ročník(y)

3. ročník

#### Účel úlohy

individuální

#### Charakteristika/anotace

Komplexní úloha si klade za cíl naučit žáky pracovat na určitém typu pokladny, zpracovat administrativu spojenou s prací na pokladně. Účastníci pracují se získanými teoretickými znalostmi a praktickými dovednostmi z modulu „Pokladna“.

Komplexní úloha je rozdělena do dílčích částí, které jsou uvedeny ve formuláři komplexní úlohy. Zadání a řešení jsou uvedeny v jednotlivých pracovních listech.

## JÁDRO ÚLOHY

### Očekávané výsledky učení

Očekávané výsledky učení vycházejí z kompetencí definovaných v profesní kvalifikaci Pokladna (66-010-M).

Účastník:

1. zkontroluje cenu na pokladně
2. vyřadí tržbu na pokladně
3. přepočte cenu zboží a služeb na cizí měnu při platbě na pokladně

4. pÅ™ijmÅ™i hotovostnÅ™ i bezhotovostnÅ™ platby za zboÅ™ a sluÅ™by od zÅ™kaznÅ™ v obchodnÅ™ provoznÅ™ jednotce
5. vyplnÅ™ prodejnÅ™ dokumentaci, pÅ™pravÅ™ pÅ™sluÅ™nÅ™ dokumenty v obchodnÅ™ provoznÅ™ jednotce
6. vydÅ™vÅ™ pokladnÅ™ stvrzenky a doklady za prodej zboÅ™ a sluÅ™by v pokladnÅ™ obchodnÅ™ provoznÅ™ jednotky
7. obsluhuje pokladnu a pokladnÅ™ systÅ™my
8. vede administrativnÅ™ agendu spojenou s pracÅ™ na kontrolnÅ™ pokladnÅ™
9. jednÅ™ ve styku se zÅ™kaznÅ™ky, obchodnÅ™mi partnery a kontrolnÅ™mi orgÅ™ny v souladu s platnou legislativou
10. provÅ™dÅ™ inventarizaci zÅ™sob v obchodnÅ™ provoznÅ™ jednotce

#### Specifikace hlavnÅ™ch uÅ™ebnÅ™ch Å™nostÅ™ Å™Å™kÅ™/aktivit projektu vÅ™. doporuÅ™enÅ™ho Å™sovÅ™ho rozvrhu

1) zkontroluje cenu na pokladnÅ™

Å™Å™k v rÅ™mci teoretickÅ™ vÅ™Å™uky:

- ve spoluprÅ™ci s uÅ™itelem popÅ™je obsluhu pokladny, se kterou pracuje
- popÅ™je senzorickou kontrolu ceny na obalu zboÅ™
- popÅ™je senzorickou kontrolu ceny zboÅ™ na Å™tecÅ™m zaÅ™zenÅ™

Å™Å™k v rÅ™mci praktickÅ™ vÅ™Å™uky:

- provede senzorickou kontrolu cen na pokladnÅ™
- obsluhuje pokladnu a kontrolnÅ™ systÅ™my
- zkontroluje poÅ™et ks jednotlivÅ™ho zaÅ™Å™ovanÅ™ho zboÅ™

DoporuÅ™enÅ™ Å™sovÅ™ rozvrh Å™nÅ™ 1 vyuÅ™ovacÅ™ hodinu.

2) vyÅ™Å™tuje trÅ™bu na pokladnÅ™

Å™Å™k v rÅ™mci teoretickÅ™ vÅ™Å™uky:

- popÅ™je, jak provede finanÅ™nÅ™ uzÅ™vÅ™rku pokladny
- ve spoluprÅ™ci s uÅ™itelem vysvÅ™tlÅ™, co je to vÅ™Å™etka
- ve spoluprÅ™ci s uÅ™itelem vysvÅ™tlÅ™, co obnÅ™Å™ uzavÅ™menÅ™ pokladny

Å™Å™k v rÅ™mci praktickÅ™ vÅ™Å™uky:

- samostatnÅ™ nebo ve skupinÅ™ Å™Å™kÅ™ zpracuje finanÅ™nÅ™ uzÅ™vÅ™rku pokladny
- samostatnÅ™ vystavÅ™ vÅ™Å™etku
- samostatnÅ™ uzavÅ™me pokladnu
- vyÅ™Å™tuje trÅ™bu na pokladnÅ™

DoporuÅ™enÅ™ Å™sovÅ™ rozvrh Å™nÅ™ 0,5 vyuÅ™ovacÅ™ch hodin.

3) pÅ™epoÅ™te cenu zboÅ™ a sluÅ™eb na cizÅ™ mÅ™nu pÅ™ platbÅ™ch na pokladnÅ™

Å™Å™k v rÅ™mci teoretickÅ™ vÅ™Å™uky:

- samostatnÅ™ vysvÅ™tlÅ™, co je to pÅ™epoÅ™et cizÅ™ mÅ™ny
- vysvÅ™tlÅ™, co je to smÅ™nnÅ™ kurz
- popÅ™je postup pÅ™ manipulaci s cizÅ™ mÅ™nou v pokladnÅ™

Å™Å™k v rÅ™mci praktickÅ™ vÅ™Å™uky:

- samostatnÅ™ pÅ™epoÅ™te cizÅ™ mÅ™nu dle aktuÅ™lnÅ™ho kurzu
- ve spoluprÅ™ci s uÅ™itelem pÅ™vede manipulaci s cizÅ™ mÅ™nou v pokladnÅ™

DoporuÅ™enÅ™ Å™sovÅ™ rozvrh Å™nÅ™ 0,5 vyuÅ™ovacÅ™ch hodin.

4) pÅ™ijmÅ™i hotovostnÅ™ i bezhotovostnÅ™ platby za zboÅ™ a sluÅ™by od zÅ™kaznÅ™ v obchodnÅ™ provoznÅ™ jednotce

Å™Å™k v rÅ™mci teoretickÅ™ vÅ™Å™uky:

- vyjmenuje zpÅ™soby pÅ™ijmÅ™nÅ™ platby na pokladnÅ™
- popÅ™je postup pÅ™ inkasu hotovosti
- popÅ™je ovÅ™Å™ovÅ™nÅ™ platnosti mÅ™ny Å™ ceniny
- popÅ™je manipulaci s platebnÅ™ kartou pÅ™ bezhotovostnÅ™ platbÅ™

Å™Å™k v rÅ™mci praktickÅ™ vÅ™Å™uky:

- samostatnÅ™ pÅ™ijmÅ™i hotovostnÅ™ i bezhotovostnÅ™ platbu od zÅ™kaznÅ™
- pÅ™vede inkaso hotovosti
- ovÅ™Å™ platnost a pravost mÅ™ny Å™ ceniny
- pÅ™vede postup pÅ™ bezhotovostnÅ™ platbÅ™

DoporuÅ™enÅ™ Å™sovÅ™ rozvrh Å™nÅ™ 1 vyuÅ™ovacÅ™ hodinu.

5) vyplnÅ™ prodejnÅ™ dokumentaci, pÅ™pravÅ™ pÅ™sluÅ™nÅ™ dokumenty v obchodnÅ™ provoznÅ™ jednotce

Å™Å™k v rÅ™mci teoretickÅ™ vÅ™Å™uky:

- popÅ™je druhy prodejnÅ™ dokumentace
- vysvÅ™tlÅ™, kterÅ™ informace musÅ™ poskytnout zÅ™kaznÅ™kovi ve spojitosti s prodejnÅ™ dokumentacÅ™

Å™Å™k v rÅ™mci praktickÅ™ vÅ™Å™uky:

- samostatnÅ™ vyplÅ™uje prodejnÅ™ dokumentaci (zÅ™ruÅ™nÅ™ listy, paragony)
- poskytuje zÅ™kaznÅ™kovi informace ve spojitosti s prodejnÅ™ dokumentacÅ™
- samostatnÅ™ nebo ve skupinÅ™ Å™Å™kÅ™ vyhledÅ™ pÅ™sluÅ™nou dokumentaci na internetu

DoporuÅ™enÅ™ Å™sovÅ™ rozvrh Å™nÅ™ 1 vyuÅ™ovacÅ™ hodinu.

6) vydáváj pokladn stvrzenky a doklady za prodej zboá a sluáby v pokladn, obchodn, provozn jednotky

Ájk v řimci teoretick v 1/2uky:

- popÁ je nÁleítosti prodejnÁch doklad

Ájk v řimci praktick v 1/2uky:

- vydáváj pokladn stvrzenky

DoporuĎ 1/2 ÁasovÁ 1/2 rozvrh ÁinÁ 1 vyuĎovacĎ hodinu.

7) obsluhuje pokladnu a pokladn systĎmy

Ájk v řimci teoretick v 1/2uky:

- vysvĎtlÁ, co znamenÁ poÁteĎnĎ hotovost (limit)
- popÁ je, jakĎ nedostatky mohou pÁmi pÁmĎevzetĎ limitu vzniknout
- popÁ je postup pÁmi zprovoznĎnĎ pokladny
- popÁ je zÁkladnĎ ÁdrÁbu pokladny

Ájk v řimci praktick v 1/2uky:

- pÁmĎevzme poÁteĎnĎ hotovost
- samostatnĎ, zprovoznĎ pokladnu
- ÁĎtuje zboá buĎ mechanicky, nebo pomocĎ ÁtecĎho zaÁĎzenĎ, kontroluje ceny, odstraĎuje nedostatky
- stornuje platbu na pokladn, a vystavĎ pÁsluÁjnĎ doklad

DoporuĎ 1/2 ÁasovÁ 1/2 rozvrh ÁinÁ 1 vyuĎovacĎ hodinu.

8) vede administrativnĎ agendu spojenou s pracĎ na kontrolnĎ pokladn

Ájk v řimci teoretick v 1/2uky:

- popÁ je vyĎĎtovĎjnĎ jednotlivĎch druhĎ plateb a platidel
- popÁ je postup pÁmi odvodu trÁeb
- popÁ je vÁkaz kontrolnĎ pokladny

Ájk v řimci praktick v 1/2uky:

- samostatnĎ, vede administrativnĎ agendu spojenou s pracĎ na kontrolnĎ pokladn
- provede odvod trÁby a zdĎraznĎ bezpeĎnostnĎ pÁĎedpisy
- vyhotovĎ vÁkaz kontrolnĎ pokladny

DoporuĎ 1/2 ÁasovÁ 1/2 rozvrh ÁinÁ 0,5 vyuĎovacĎch hodin.

9) jednÁ ve styku se zÁkaznÁky, obchodnÁmi partnery a kontrolnÁmi orgÁny v souladu s platnou legislativou

Ájk v řimci teoretick v 1/2uky:

- ve spoluprÁjci s uĎitelem popÁ je podmĎnky a postupy reklamace zboá
- popÁ je zÁkladnĎ prÁvnĎ normy, kterĎ se vztahujĎ k prodeji

Ájk v řimci praktick v 1/2uky:

- ve skupinĎ ÁjkĎ pÁĎedvede ÁmeÁjenĎ reklamace
- vyplnĎ doklady spojenĎ s vyĎĎizovĎjnĎm reklamace
- pÁĎedvede komunikace se zÁkaznÁkem pÁmi ÁmeÁjenĎ reklamace Ďi stĎĎnostech
- ve skupinĎ ÁjkĎ pÁĎedvede komunikaci se zÁkaznÁkem pÁmi konfliktnĎ situaci
- ve skupinĎ ÁjkĎ pÁĎedvede komunikaci se zÁkaznÁkem v cizĎm jazyce (na zÁkladnĎ ÁrovnĎ)
- pÁĎedvede jednÁjnĎ s kontrolnÁmi orgÁny v souladu s platnou legislativou

DoporuĎ 1/2 ÁasovÁ 1/2 rozvrh ÁinÁ 1 vyuĎovacĎch hodin.

10) provÁĎĎ inventarizaci zÁsob v obchodnĎ, provoznĎ jednotce

Ájk v řimci teoretick v 1/2uky:

- vysvĎtlÁ zÁkladnĎ pojmy Ďe" inventarizace x inventura
- popÁ je postup pÁmi inventuÁme
- vysvĎtlÁ, jak je stanovena inventarizaĎnĎ komise
- popÁ je inventurnĎ soupis

Ájk v řimci praktick v 1/2uky:

- samostatnĎ, provede inventarizaci zÁsob
- porovnÁj fyzickĎ stav se stavem ÁĎetnĎm
- zjistĎ pÁĎpadnĎ inventarizaĎnĎ rozĎÁly
- urĎÁ, jak vyĎmeÁĎ pÁĎpadnĎ inventarizaĎnĎ rozĎÁly

DoporuĎ 1/2 ÁasovÁ 1/2 rozvrh ÁinÁ 0,5 vyuĎovacĎch hodin.

## MetodickĎ doporuĎĎ

KomplexnĎ ĎĎloha bude vyuĎĎita v teoretickĎ v 1/2uce i v odbornĎm vÁĎcviku uvedenĎch oborĎ vzdĎlĎjnĎ a je rozĎĎlena do dĎlĎch ĎĎstĎ.

### 1. dĎlĎ ĎĎst Ďe" samostatnĎ 1/2 Ďkol

- Ájk ve spoluprÁjci s uĎitelem provede ĎĎkony spojenĎ se zprovoznĎnĎm pokladny a pÁmĎpravĎ se k prodeji s obsluhou
- samostatnĎ, si Ájk pÁmĎevzme hotovostnĎ limit a penĎze zaznamenÁj do vÁĎĎetky

- ½Ajk vlo¼A penÁze do pokladny
- ½Ajk si vylosuje konkrÁtnÁ modelovou situaci a vystupuje v roli prodavaÁe nebo zÁjkaznÁka
- dle vylosovanÁ modelovÁ situace obslou¼Á zÁjkaznÁka
- nÁjkup ve spoluprÁici s uÁitelem vyÁÁtuje
- provede inkaso penÁz

## 2. dÁlÁÁ ÁÁjst á€“ 4 modelovÁ situace

- ½Ajk si vylosuje konkrÁtnÁ modelovou situaci - vystupuje v roli prodavaÁe nebo zÁjkaznÁka
- ½Ajk ÁÁmeÁjÁ rÁznÁ pÁÁpady, kterÁ jsou zamÁÁmeny na oblast prodeje kvÁtin
- ½Ajci se zapojujÁ samostatnÁ, za ÁÁasti uÁitele opravujÁ pÁÁpadnÁ chyby

### ZpÁsob realizace

KomplexnÁ Áloha bude ÁÁmeÁjena v bÁÁnÁ uÁebnÁ na cviÁnÁ pokladnÁ nebo ve cviÁnÁ prodejnÁ (dle mo¼nostÁ Ájkoly).

½Aji ze skupiny se bÁhem plnÁnÁ komplexnÁ Álohy budou stÁÁdat v rolÁch prodavaÁe mo¼no i zÁjkaznÁka. UÁitel bude buÁto v roli zÁjkaznÁka Ái jako koordinÁtor obou rolÁ, kterÁ budou sehrÁjvat ÁÁÁji.

PraktickÁ, prÁÁmezovÁ, povinnÁ

### PomÁcky

#### TechnickÁ vybavenÁ:

- poÁÁtaÁ pro uÁitele a ka¼dÁho ÁÁÁjka
- Internet, MS Word, Power Point
- dataprojektor
- plÁjtno na promÁtÁnÁ
- tabule, fix, kÁÁda

#### UÁebnÁ pomÁcky uÁitele:

- poÁÁjteÁnÁ vÁ½Áetka - tiskopis
- koneÁnÁj vÁ½Áetka á€“ tiskopis
- uzavÁÁmenÁ pokladny - tiskopis
- kontrolnÁ pÁjska
- kalkulaÁka
- psacÁ potÁÁeby

#### UÁebnÁ pomÁcky ÁÁÁjka:

- uÁebnÁ texty k danÁ problematice
- tiskopisy
- kalkulaÁka
- psacÁ potÁÁeby

PoznÁmka: PÁÁi ÁÁmeÁjenÁ komplexnÁ Álohy je mo¼nÁ pou¼ít tiskopisy, se kterÁmi jsou ÁÁjci zvyklÁ pracovat. Pro hlubÁjÁ ovÁÁÁmenÁ znalostÁ a dovednostÁ spojenÁch s administrativou pÁÁi prÁjci s pokladnou poslou¼Á pou¼itÁ jinÁch formulÁjÁÁ. (ÁÁÁjk nepracuje dle nÁjvyku, ale musÁ aplikovat nabytÁ znalosti.)

## VÁSTUPNÁ ÁEÁST

### Popis a kvantifikace vÁjch plÁjnovanÁch vÁstupÁ

VÁstupem ÁÁmeÁjenÁ komplexnÁ Álohy bude:

- poÁÁjteÁnÁ vÁ½Áetka (pÁÁi zahÁjenÁ prÁjce na pokladnÁ)
- koneÁnÁj vÁ½Áetka (pÁÁi ukonÁenÁ prÁjce na pokladnÁ)
- kontrolnÁ pÁjska á€“ o provedenÁch nÁjkuech
- formulÁjÁÁ o finanÁnÁch rozdÁlech á€“ zjiÁtÁnÁ a vyÁÁslenÁ pÁÁpadnÁch finanÁnÁch rozdÁlÁ

### KritÁria hodnocenÁ

**ZpracovÁnÁ poÁÁjteÁnÁ vÁ½Áetky** 10 nebo 0 bodÁ, aby ÁÁÁjk zÁskal max. poÁet bodÁ, musÁ sprÁjvnÁ vyplnit pÁÁedepsanÁ ÁÁdaje, za ÁjpatnÁ vystavenou vÁ½Áetku se body nepÁÁmiznÁjvÁjÁ

**Obsluha zÁjkaznÁka** max. 70 bodÁ, body budou pÁÁidÁleny za jednotlivÁ fÁjze obsluhy takto:

- poradenskÁ Áinnost - max. 25 bodÁ
- prodej a prÁjce s pokladnou á€“ max. 25 bodÁ
- inkaso penÁz (vyÁÁtovÁjÁnÁ ÁÁjstky, inkaso penÁz, vrÁicenÁ penÁz z zÁjkaznÁkovi, ulo¼enÁ ÁÁjstky do pokladny) á€“ max. 20 bodÁ

Aby ÁÁÁjk zÁskal body, musÁ prokÁzat samostatnost pÁÁi obsluze zÁjkaznÁka, samostatnost pÁÁi obsluze pokladny, jistotu pÁÁi inkasu penÁz a vrÁicenÁ penÁz z zÁjkaznÁkovi.

**ZpracovÁnÁ koneÁnÁ vÁ½Áetky** 10 nebo 0 bodÁ, aby ÁÁÁjk zÁskal max. poÁet bodÁ, musÁ sprÁjvnÁ vyplnit pÁÁedepsanÁ ÁÁdaje, za ÁjpatnÁ vystavenou vÁ½Áetku se body nepÁÁmiznÁjvÁjÁ

**UzÁjvÁrka pokladny á€“** zjiÁtÁnÁ pÁÁpadnÁch finanÁnÁch rozdÁlÁ 10 nebo 0 bodÁ, aby ÁÁÁjk zÁskal 10 bodÁ, musÁ sprÁjvnÁ vyÁÁslit finanÁnÁ rozdÁly, jinak se body nepÁÁmiznÁjvÁjÁ

100% - 91% - vÁ½bornÁ½

90% - 76% - chvalitebnÁ½

75% - 56% - dobrÁ½

55% - 36% - dostatečná<sup>1/2</sup>

35% - 0% - nedostatečná<sup>1/2</sup>

## Doporučená literatura

NOVOTNÁ, Mojmár. Obchodný provoz pro střední odborní učitelské. Praha: Fortuna, 2003. ISBN 80-7168-845-2.

KAPLOVÁ, Františka. Obchodný provoz pro střední odborní učitelé obor Prodava. Olomouc: Nakladatelství Olomouc, 2001. ISBN isbn80-7182-131-4.

## Poznámky

### Přehled o úloze:

1. Samostatná úkol
2. Modelová situace
3. Tiskopisy

### Obsahové upřesnění

OV NSK - Odborné vzdělávání ve vztahu k NSK

## Přilošky

- [samostatna-prace\\_zadani.docx](#)
- [samostatna-prace\\_reseni.docx](#)
- [modelova-situace-c-1.docx](#)
- [modelova-situace-c-2.docx](#)
- [modelova-situace-c-3.docx](#)
- [modelova-situace-c-4.docx](#)
- [prace-s-pokladnou\\_konecna-vycetka.docx](#)
- [prace-s-pokladnou\\_odvod-trzby.docx](#)
- [prace-s-pokladnou\\_pocatecni-vycetka.docx](#)
- [prace-s-pokladnou\\_prevzeti-limitu.docx](#)
- [prace-s-pokladnou\\_uzavreni-pokladny.docx](#)

Materiál vznikl v rámci projektu Modernizace odborného vzdělávání (MOV), který byl spolufinancován z Evropských strukturálních a investičních fondů a jehož realizaci zajišťoval Národní pedagogický ústav České republiky. Autorem materiálu a všech jeho částí, není-li uvedeno jinak, je Ārka Thanheiserová. [Creative Commons CC BY SA 4.0](#) aĒ" UveĒte pĒvod aĒ" Zachovejte licenci 4.0 MezinĒrodnĒ.