

Nazwa kwalifikacji: **Świadczenie usług pocztowych, finansowych i kurierskich oraz w zakresie obrotu towarowego**

Oznaczenie kwalifikacji: **A.66**

Numer zadania: **01**

*Arkusze zawiera informacje prawnie chronione
do momentu rozpoczęcia egzaminu*

Miejsce na naklejkę
z numerem PESEL i z kodem
ośrodka

Wypełnia zdający

Numer PESEL zdającego*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

A.66-01-13.10

Czas trwania egzaminu: **120 minut**

**EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE
Rok 2013
CZĘŚĆ PRAKTYCZNA**

Układ graficzny © CKE 2013

Instrukcja dla zdającego

1. Na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego wpisz w oznaczonym miejscu swój numer PESEL i naklej naklejkę z numerem PESEL i z kodem ośrodka.
2. Na KARCIE OCENY w oznaczonym miejscu przyklej naklejkę z numerem PESEL oraz wpisz:
 - swój numer PESEL*,
 - symbol cyfrowy zawodu,
 - oznaczenie kwalifikacji,
 - numer zadania,
 - numer stanowiska.
3. KARTĘ OCENY przekaz zespołowi nadzorującemu część praktyczną egzaminu.
4. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 8 stron i nie zawiera błędów. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przez podniesienie ręki przewodniczącemu zespołu nadzorującego część praktyczną egzaminu.
5. Zapoznaj się z treścią zadania oraz stanowiskiem egzaminacyjnym. Masz na to 10 minut. Czas ten nie jest wliczany do czasu trwania egzaminu.
6. Czas rozpoczęcia i zakończenia pracy zapisze w widocznym miejscu przewodniczący zespołu nadzorującego.
7. Wykonaj samodzielnie zadanie egzaminacyjne. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa i organizacji pracy.
8. Jeżeli w zadaniu egzaminacyjnym występuje polecenie „zgłoś gotowość do oceny przez podniesienie ręki”, to zastosuj się do polecenia i poczekaj na decyzję przewodniczącego zespołu nadzorującego.
9. Po zakończeniu wykonania zadania pozostaw rezultaty oraz arkusz egzaminacyjny na swoim stanowisku lub w miejscu wskazanym przez przewodniczącego zespołu nadzorującego.
10. Po uzyskaniu zgody zespołu nadzorującego możesz opuścić salę/miejsce przeprowadzania egzaminu.

Powodzenia!

* w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

Zadanie egzaminacyjne

Obsłuż trzech klientów zgodnie z ich wymaganiami. Wypełnij druki operatora pocztowego właściwe dla realizacji zamawianych przez klientów usług. Sporządź dokumenty dotyczące realizowanych usług.

Potrzebne druki i formularze znajdziesz w arkuszu egzaminacyjnym. Cenniki niezbędne do obsługi klientów otrzymasz razem z arkuszem, a na stanowisku egzaminacyjnym masz do dyspozycji: datownik, poduszkę do tuszu, poduszkę gumową oraz kalkulator.

Klient 1

Pani Zofia Ostrowska ma do wysłania czasopisma do swojej córki Joanny Ostrowskiej przebywającej w Wielkiej Brytanii pod adresem: Buckingham Gate 65 Flat 10, SW 1E 6PA Westminster, London, United Kingdom. Klientka jest zainteresowana najtańszą usługą z możliwością otrzymania dowodu nadania przesyłki. Czasopisma są zapakowane do koperty bąbelkowej o wymiarach 25 cm x 20 cm i wagą 1,800 kg.

Pani Zofia Ostrowska otrzymała rozliczenie za zużycie gazu i na tej podstawie chce uregulować należność, wpłacając pieniądze na konto.

Rozliczenie za gaz

Wystawca:

Gaz-dom sp. z o.o.
ul. Ludowa 16
01-315 Warszawa
Nr rachunku bankowego
21 8888 3333 4444 2222 1111 6667

Nabywca:

Zofia Ostrowska
ul. Lazurowa 4/26
01-315 Warszawa
nr klienta 96577

W okresie lipiec-wrzesień 2013 r. zużycie gazu wyniosło 150 m³.

Należność wynosi 221,00 złotych

Płatne do 24.10.2013 r.



Klient 2

Pan Adam Kozłowski, który ma podpisaną z Poczta Polska S.A. umowę na nadawanie przesyłek, zgłosił się do urzędu pocztowego Warszawa 22 i chce nadać przesyłkę pocztową o masie 7,560 kg, o wymiarach dł. 750 mm, szer. 800 mm i wys. 400 mm. Zawartością przesyłki są książki o wartości 1 500,00 zł. Klient chce, aby przesyłka była ubezpieczona na tą kwotę i doręczona w dniu następnym po dniu nadania, a odbiorca zwrócił kwotę wartości za książki oraz opłatę za nadanie przesyłki przekazem na wskazany adres.

Dane nadawcy	Dane adresata
Adam Kozłowski ul. Witosa 5/6 00-965 Warszawa	Małgorzata Krynowicz ul. Narutowicza 89 20-123 Lublin

Klient 3

Firma „Anna” S.A. jest stałym klientem urzędu pocztowego. W dniu dzisiejszym jej pracownik zgłasza się po fakturę za nadane w tym miesiącu przesyłki i zakupione towary. Przedstawia zestawienie nadanych przesyłek i zakupionych towarów. Klient ma podpisaną umowę z Poczta Polska S.A. i płaci za zakup usług i towarów przelewem na rachunek bankowy w terminie 14 dni po zrealizowaniu usług.

Uwaga:

Na wystawianej fakturze w pozycji „Nr” wpisz 01/10/2013, a w pozycjach „Data wystawienia faktury” i „Data dokonania sprzedaży” wpisz dzień, w którym odbywa się egzamin.

Dane nabywcy usług	Dane sprzedawcy
„Anna” S.A. ul. Piękna 23/9 00-915 Warszawa NIP 567-676-44-66	Poczta Polska S.A. UP Warszawa 22 ul. Towarowa 5 00-965 Warszawa NIP 543-433-43-45 Numer rachunku bankowego: 21 9435 4422 5554 2345 4443 5887


Zestawienie nadanych przesyłek i zakupionych towarów w miesiącu październiku 2013 roku.

Lp.	Usługa / towar	Ilość (szt.)	Cena jednostkowa (zł)	Stawka VAT
1	Listy polecone	349	3,80	zw.
2	Paczki pocztowe	660	13,00	zw.
		652	17,00	zw.
		129	26,00	zw.
3	Przesyłki pobraniowe	195	24,00	23%
		80	31,00	23%
4	Koperty A6	340	0,10	23%
5	Koperty bąbelkowe	10	2,00	23%

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 120 minut.

Ocenie podlegać będzie 5 rezultatów:

- wypełniony druk potwierdzenia nadania przesyłki poleconej;
- wypełniony blankiet wpłaty na rachunek bankowy;
- wypełniony druk nalepki adresowej pobraniowej;
- wypełniony druk przekazu pocztowego;
- wystawiona faktura.


POTWIERDZENIE NADANIA	
przesyłki poleconej nr	
----- wypełnia nadawca -----	
NADAWCA:	Oplata zł gr
.....	Masa: kg g
.....	GABARYT A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>
----- kod pocztowy ----- miejscowość -----	Priorytetowa <input type="checkbox"/>
ADRESAT:	Potwierdzenie odbioru <input type="checkbox"/>
.....	
.....	
----- kod pocztowy ----- miejscowość -----	
	Podpis przyjmującego

Polecenie przelewu / Wpłata gotówkowa	----- nazwa odbiorcy -----	
	----- nazwa odbiorcy cd. -----	
	----- nr rachunku odbiorcy -----	
	----- waluta -----	W P PLN
	----- kwota -----	
	----- nr rachunku zleceniodawcy (polecenie przelewu) / kwota słownie (wpłata gotówkowa) -----	
	----- nazwa zleceniodawcy -----	
	----- nazwa zleceniodawcy cd. -----	
	----- tytułem -----	
	----- tytułem cd. -----	

	S.A. nr 519a	odcinek dla instytucji przyjmującej zlecenie

pieczęć, data i podpis(y) zleceniodawcy

Oplata



PRZESYŁKA POBRANIOWA

NADAWCA: Nr tel. _____

kod pocztowy miejscowość
Kwota pobrania: zł _____ gr _____
Słownie: zł _____



(00) 2 5900773 5 41395983 0

Kwotę pobrania należy przekazać na rachunek bankowy:

Kwotę pobrania należy przekazać zgodnie z poniższym adresem:

kod pocztowy miejscowość

ADRESAT: Nr tel. _____

kod pocztowy miejscowość

PRIORYTETOWA
OSTRÓŻNIE
Potwierdzenie odbioru
Zadeklarowana wartość
Sprawdzenie zawartości
Gabaryt A*
Gabaryt B*

Masa: kg g



Wyrzram zgodę na wykonanie usługi na warunkach określonych
w Regulaminie oraz potwierdzam prawidłowość danych
zawartych na nalepie adresowej.
Podpis nadawcy: _____

Opłata: zł gr



Pola białe - wypełnia pracownik poczty Pola pomarańczowe - wypełnia nadawca długopisem, mocno dociskając *- zaznaczyć własnie



<p>Świadczenia dodatkowe</p> <p>Nadawca (imię i nazwisko - nazwa)</p> <p>ulica, nr domu, nr mieszkania, miejscowość</p> <p>ozn. kodowe poczta</p> <p>PRZEKAZ POCZTOWY</p> <p>słownie na zł gr</p> <p>groszy jak wyżej</p> <p>Adresat (imię i nazwisko lub nazwa instytucji)</p> <p>ulica, nr domu, nr mieszkania, miejscowość</p> <p>ozn. kodowe poczta</p>	<p>Odcinek dla adresata</p> <p>Nadawca (imię i nazwisko - nazwa)</p> <p>ulica, nr domu, nr mieszkania</p> <p>ozn. kod. poczta</p> <p>zł gr</p> <p>A D R E S A T</p> <p>imię i nazwisko (nazwa)</p>	<p>Starannie przechowywać Dowód nadania przekazu pocztowego (pokwitowanie)</p> <p>Nadawca (imię i nazwisko - nazwa)</p> <p>ulica, nr domu, nr mieszkania</p> <p>ozn. kod. poczta</p> <p>zł gr</p> <p>Adresat (imię i nazwisko - nazwa)</p> <p>ulica, nr domu, nr mieszkania</p> <p>ozn. kod. poczta</p>
<p>Opiata</p> <p>zł gr</p> <p>Nr nadania</p> <p>Stempel okręgowy</p> <p>Dzień nadania</p> <p>podpis przym.</p> <p>podpis kontr.</p>	<p>Dzień nadania</p>	<p>Opiata</p> <p>zł gr</p> <p>Nr nadania</p> <p>Dzień nadania</p> <p>podpis przym.</p>

Uwaga: Części zakreślone tłustą linią wypełnia nadawca atramentem, długopisem, drukiem, maszyną do pisania lub za pomocą tuszowego odcisku stempla.

Uwaga! Reklamację dotyczącą przekazu można składać w placówce pocztowej w terminie 1 roku od dnia następnego po dniu zawarcia umowy. Nadawca przekazu pocztowego uiszcza dodatkową opłatę za: zwrot do nadawcy przekazu pocztowego po wyczerpaniu, zgodnie z przepisami, możliwości jego doręczenia lub wydania odbiorcy. Niepodjęta przez nadawcę kwota zwróconego przekazu pocztowego pozostaje w depozycie Poczty Polskiej. Przy wpłatach dla posiadaczy rachunków bankowych należy stosować „BLANKIET WPLAT NA RACHUNKI BANKOWE”.

Wydział Poligrafii CI Wrocław 2011

Miejsce na korespondencję

Nr karty (listy) poręczeń	Dzień nadania	Awizowano dnia 20..... r.	Podpis odbiorcy albo nr r-ku bankowego
Notatka doręczyciela		Podpis	
Kwotę wymienioną na odwrocie otrzymałem		Przelano na rachunek	
Przelano na rachunek		dnia 20..... r.	
Znamiona dokumentu tożsamości		Dzień wypłaty	
rodzaj dokumentu		Nr księgi wypł. przekazów	
wydany przez		Podpis wypłac.	
miejsce i data wydania			

PP S.A. nr 504a

SPRZEDAWCA	Nazwa firmy lub imię i nazwisko :				FAKTURA				Miejscowość:				
	Adres:				Nr				Data wystawienia faktury:				
NIP:				Data dokonania sprzedaży:									
Numer rachunku bankowego:													
NABYWCA	Nazwa firmy lub imię i nazwisko :												
	Adres:												
NIP:													
Lp.	Nazwa towaru lub usługi	Symbol PKWU	Symb. j.m.	Ilość	Cena jednostkowa bez podatku		Wartość bez podatku		Stawka podatku	Kwota podatku		Wartość wraz z podatkiem	
					zł	gr	zł	gr	%	zł	gr	zł	gr
				Razem									
				w tym									
Razem do zapłaty:													
Kwota słownie:													
Sposób zapłaty:													
Termin płatności:													
Imię i nazwisko oraz podpis osoby uprawnionej do odbioru faktury						Imię i nazwisko oraz podpis osoby uprawnionej do wystawienia faktury							

