

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**

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. Witosza 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%

<p>Świadczenia dodatkowe</p> <p>Nadawca (imię i nazwisko – nazwa)</p> <p>ulica, nr domu, nr mieszkania, miejscowość</p> <p>ozn. kodowa poczta</p> <p>PRZEKAZ POCZTOWY</p> <p>słownie</p> <p>na zł gr</p> <p>ozn. kodowa poczta</p> <p>Adresat (imię i nazwisko lub nazwa instytucji)</p> <p>ulica, nr domu, nr mieszkania, miejscowość</p> <p>ozn. kodowa poczta</p> <p>Nr nadania Stempel okręgowy</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>Dzień nadania</p>	<p>Starannie przechowywać</p> <p>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>Dzień nadania</p> <p>Optata zł gr</p> <p>Nr nadania</p> <p>podpis przym.</p> <p>podpis kontr.</p>
---	--	--

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

Wydział Poligrafii CI Wrocław 2011

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”.

Miejsce na korespondencję

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

PP S.A. nr 504a

www.EgzaminZawodowy.info