

*Arkusz zawiera informacje prawnie
chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu*

Układ graficzny © CKE 2016



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

Oznaczenie kwalifikacji: **A.66**

Numer zadania: **01**

Wypełnia zdający

Miejsce na naklejkę z numerem
PESEL i z kodem ośrodka

Numer PESEL zdającego*

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

A.66-01-16.08

Czas trwania egzaminu: **120 minut**

**EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE
Rok 2016
CZEŚĆ 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*,
 - oznaczenie kwalifikacji,
 - numer zadania,
 - numer stanowiska.
3. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 11 stron i nie zawiera błędów. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przez podniesienie ręki przewodniczącemu zespołu nadzorującego.
4. Zapoznaj się z treścią zadania oraz stanowiskiem egzaminacyjnym. Masz na to 10 minut. Czas ten nie jest wliczany do czasu trwania egzaminu.
5. Czas rozpoczęcia i zakończenia pracy zapisze w widocznym miejscu przewodniczący zespołu nadzorującego.
6. Wykonaj samodzielnie zadanie egzaminacyjne. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa i organizacji pracy.
7. Po zakończeniu wykonania zadania pozostaw arkusz egzaminacyjny z rezultatami oraz KARTĘ OCENY na swoim stanowisku lub w miejscu wskazanym przez przewodniczącego zespołu nadzorującego.
8. 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 czterech klientów zgodnie z ich wymaganiami. Wypełnij druki operatora pocztowego oraz sporządź dokumenty właściwe dla realizacji zamawianych przez klientów usług lub zaistniałych okoliczności.

Potrzebne druki, blankiety i cenniki znajdziesz w arkuszu egzaminacyjnym. Na stanowisku egzaminacyjnym masz do dyspozycji: datownik, poduszkę do tuszu, podkładkę gumową oraz kalkulator.

Klient 1.

Pani Lidia Konieczko, która jest właścicielką firmy produkcyjnej chce podjąć współpracę z jednym z dwóch operatorów pocztowych w zakresie doręczania druków bezadresowych. Współpraca ma się odbywać na podstawie zawartej umowy. Przedstawione przez właścicielkę wymagania względem operatora pocztowego, informacje dotyczące: zamawianej usługi, danych identyfikacyjnych firmy, danych identyfikacyjnych operatorów pocztowych oraz fragmenty regulaminów świadczenia usług pocztowych oraz cenników tych operatorów zamieszczone są w arkuszu egzaminacyjnym.

Na podstawie zamieszczonych informacji wypełnij zamieszczoną w arkuszu egzaminacyjnym tabelę – Wybór operatora pocztowego.

Sporządź umowę na formularzu zamieszczonym w arkuszu egzaminacyjnym – Umowa o świadczenie usługi doręczania druków bezadresowych.

Wymagania właścicielki firmy względem operatora pocztowego

Kryteria wyboru	Wymagania
Cena za wykonanie usługi	najniższa
Czas doręczenia	do 6 dni
Okres rozliczeniowy	miesiąc
Dokument będący podstawą rozliczenia	faktura wystawiona raz w miesiącu
Forma rozliczenia	bezgotówkowa
Sposób płatności	przelew
Termin płatności	w ciągu 7 dni od daty wystawienia faktury

Informacje dotyczące zamawianej usługi

Rodzaj usługi	Liczba druków wysyłanych w okresie 1 miesiąca	Częstość doręczeń	Czas trwania umowy
Druki bezadresowe o wadze 60 g	10 000 szt.	2 razy w miesiącu	1 rok od 01.11.2016 r. do 31.10.2017 r.

Dane identyfikacyjne firmy klientki

Imię i nazwisko właściciela	Lidia Konieczko
Nazwa firmy	Firma Produkcyjno-Handlowa „Słodki deserek”
Adres firmy	ul. Bażantowa 12 47-200 Kędzierzyn Koźle
NIP	649-345-00-23
REGON	234987564

Dane identyfikacyjne operatorów pocztowych

Operator pocztowy 1	Operator pocztowy 2
Dobra Poczta S.A.	Dyliżans sp. z o.o.
ul. Wolności 12	ul. Wolności 377
41-800 Zabrze	41-806 Zabrze
NIP 949-17-85-264	NIP 949-34-05-769

Fragment regulaminu świadczenia usług pocztowych operatora pocztowego Dobra Poczta S.A.

Regulamin świadczenia usług pocztowych przez Dobra Poczta S.A. (obowiązuje od 01.09.2015 r.)

Dobra Poczta S.A. z siedzibą w Zabrzu jako operator pocztowy uprawniony jest do wykonywania działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych.

I.

Operator świadczy usługi pocztowe dla **Klienta Biznesowego**:

przyjmowanie, rejestrowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek:

- listowych zwykłych,
- listowych poleconych,
- reklamowych,
- paczek biznesowych,
- druków bezadresowych.

II.

1. Operator za wykonanie usługi dokonuje rozliczeń bezgotówkowych zgodnie z obowiązującym cennikiem oraz zawartą umową uwzględniającą wymagania Klienta Biznesowego (Zleceniodawcy).

(...)

Wyciąg z cennika operatora pocztowego Dobra Poczta S.A.

Cennik operatora pocztowego Dobra Poczta S.A.

Cennik druków bezadresowych operatora pocztowego Dobra Poczta S.A.

Waga	Cena brutto za 1 druk (w zł)
do 50 g	0,50 zł
od 51 g do 100 g	0,60 zł
od 101 g do 350 g	0,70 zł
od 351 g do 500 g	0,80 zł
od 501 g do 1000 g	0,90 zł

Czas doręczenia druków bezadresowych przez operatora pocztowego Dobra Poczta S.A. – do 6 dni.

Fragment regulaminu świadczenia usług pocztowych operatora pocztowego Dylizans sp. z o.o.

Regulamin

świadczenia usług pocztowych przez Dylizans sp. z o.o.

(obowiązuje od dnia 01.07.2015 r.)

§1

Oznaczenie podmiotu świadczącego usługi pocztowe i finansowe

Dylizans sp. z o.o. z siedzibą w Zabrze przy ul. Gliwickiej 121/12 wpisany do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Zabrza, KRS nr 0000054321 kapitał zakładowy 1 000 000 PLN, posiadający REGON 202190741 oraz NIP 972-384-56-43, dalej

zwaną **Dylizans** lub **Operator**.

§ 2

Zakres świadczonych usług

1. Dylizans świadczy usługi pocztowe na zasadach określonych w ustawie Prawo pocztowe oraz w niniejszym regulaminie.
2. Przyjmuje i dostarcza przesyłki (w tym z zadeklarowaną wartością).
3. Nadawca korzystający z usług Operatora obowiązany jest korzystać z formularzy i druków przewidzianych w niniejszym Regulaminie.
4. Punkty Dystrybucyjne oraz Punkty Awizacyjne są czynne od poniedziałku do piątku, w godzinach określonych indywidualnie dla danego punktu.

§ 3

Forma rozliczeń

Nadawca korzystający z usług Operatora dokonuje rozliczeń gotówkowych w kasie spółki za każdorazowo wykonaną usługę.

(...)

Wyciąg z cennika operatora pocztowego Dylizans sp. z o.o.

Cennik operatora pocztowego Dylizans sp. z o.o.

Cennik druków bezadresowych operatora pocztowego Dylizans sp. z o.o.

Waga	Cena brutto za 1 druk (w zł)
do 50 g	0,50 zł
od 51 g do 100 g	0,65 zł
101 g do 350 g	0,80 zł
od 351 g do 500 g	0,95 zł
od 501 g do 1000 g	1,05 zł

Czas doręczenia druków bezadresowych przez operatora pocztowego Dylizans sp. z o.o. do 6 dni.

Klient 2.

Antoni Wawrzak chce w placówce Poczty Polskiej S.A. dokonać wpłaty na konto bankowe w kwocie 1 500 zł za wykonanie bramy garażowej. Wypełnij na prośbę klienta polecenie przelewu i wpisz kwotę opłaty zgodną z zamieszczonym w arkuszu egzaminacyjnym fragmentem cennika. Miejsce przeznaczone na podpis, datę i pieczęć zleceniodawcy pozostaw niewypełnione, natomiast w miejscu przeznaczonym na datę realizacji usługi i pieczęć wpisz datę egzaminu i swój numer PESEL .

Dane nadawcy i odbiorcy

Nadawca	Odbiorca
Antoni Wawrzak ul. Roosevelta Franklina 20 a 41-815 Zabrze	Bramex sp. z o.o. ul. Sikorskiego 128 44-103 Gliwice Nr konta bankowego: 10 5023 2434 3545 4376 9829 0001

Fragment cennika Poczty Polskiej S.A.**Cennik opłat za przekazy pocztowe w Poczcie Polskiej S.A. w obrocie krajowym i zagranicznym**

UWAGA: Przekaz pocztowy w obrocie krajowym i przekaz pocztowy w obrocie zagranicznym jest zwolniony z podatku VAT

Część I – Opłaty dla klienta indywidualnego**1. Przekaz pocztowy w obrocie krajowym**

Poz.	Nazwa	Opłata (w złotych)
1	Przekaz pocztowy w obrocie krajowym nadany za pośrednictwem Internetu	1% od kwoty przekazu + 5,00 zł
2	Przekaz pocztowy w obrocie krajowym nadany w placówce pocztowej	1% od kwoty przekazu + 5,30 zł

Klient 3.

Edyta Kureczka (zam. ul. Apteczna 1, 44-100 Gliwice) dokonując wpłaty podała pracownikowi Poczty Polskiej S.A. w Urzędzie Pocztowym w Gliwicach banknot o wartości 100 zł. Pracownik wstępnie stwierdził, że banknot nie posiada nitki zabezpieczającej i zatrzymał go. Sporządź na tę okoliczność protokół. W miejscu przeznaczonym na podpis pracownika wpisz swój numer PESEL. W miejscu daty sporządzenia protokołu wpisz datę egzaminu.

Banknot wręczony pracownikowi poczty



Klient 4.

Pracownik firmy „Miś” zakupił w placówce Poczty Polskiej S.A. towary i otrzymał dokument Wz – *Wydanie zewnętrzne* nr 232/2016 oraz fakturę. Uzupełnij kartoteki magazynowe o jednostki miary, ceny oraz zmiany stanów ilościowych. W miejscach przeznaczonych na wpisanie daty wpisz datę egzaminu.

Zakupione towary przez pracownika firmy „Miś”

Lp.	Nazwa towaru	Ilość [szt.]	Cena netto 1 szt. [zł]
1	Koperty bąbelkowe A 4	250	1,80
2	Pudła kartonowe	15	5,00

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 120 minut.

Ocenić będąc 5 rezultatów:

- Wybór operatora pocztowego,
- Umowa o świadczenie usługi doręczania druków bezadresowych,
- Polecenie przelewu/wpłata gotówkowa,
- Protokół z zatrzymania fałszywych znaków pieniężnych,
- Kartoteki magazynowe.

Wybór operatora pocztowego

Nazwa operatora pocztowego	Rodzaj usługi	Cena brutto za 1 druk (w zł)	Liczba druków doręczanych w okresie 1 miesiąca	Cena usługi za okres 1 miesiąca (w zł)	Czas doręczenia	Forma rozliczenia
Dobra Poczta S.A.						
Dylizans sp. z o.o.						
Wybór operatora						

Umowa o świadczenie usługi doręczania druków bezadresowych
Umowa nr 001/16
o świadczenie usługi pocztowej druk bezadresowy

Zawarta w dniu pomiędzy:

firmą z siedzibą w przy
ul., o numerze NIP
reprezentowaną przez, zwaną dalej **Zleceniodawcą**,

a
operatorem pocztowym, z siedzibą w przy
ul., o numerze NIP
reprezentowanym przez Adama Kopczyńskiego, zwanym dalej **Zleceniobiorcą**.

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać usługę doręczenia druków bezadresowych na zasadach określonych niniejszą umową.
2. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia _____ do dnia _____ r.
3. Cena za usługę doręczenia druków bezadresowych znajduje się w cenniku operatora pocztowego.
4. Zapłata za usługi Zleceniobiorcy wynikająca z postanowień niniejszej Umowy nastąpi po zakończeniu akcji doręczenia, na podstawie faktury wystawionej przez Zleceniobiorcę **jeden raz w miesiącu**, czyli w ostatnim dniu każdego miesiąca.
5. Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do wystawienia faktury bez podpisu Odbiorcy.
6. Zapłata nastąpi przelewem na rachunek bankowy: **64 1070 2000 0000 9876 1111 9090** w ciągu dni od daty wystawienia faktury.
7. Usługa doręczenia druków bezadresowych uważana jest za należycie wykonaną, jeżeli materiał reklamowy został umieszczony w widocznym i łatwo dostępnym miejscu, a w domkach jednorodzinnych na bramce danego lokalu, a w szczególności w skrzynce korespondencyjnej. W miejscach gdzie nie można doręczyć druków bezadresowych w sposób powyższy, Zleceniobiorca ma obowiązek to zanotować w Raporcie Szczegółowym.
8. Przez rozpoczęcie usługi należy rozumieć moment wydania materiałów reklamowych Kolporterom przez Zleceniobiorcę, w dniu oznaczonym przez Zleceniodawcę.
9. Zleceniobiorca będzie informował Zleceniodawcę o wszelkich problemach pojawiających się w trakcie kolportażu.
10. Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji postanowień niniejszej Umowy w sposób gwarantujący najwyższą jakość wykonywanych usług oraz zapewnia uzyskanie potwierdzenia otrzymania materiałów reklamowych w gospodarstwach domowych na poziomie nie niższym niż 90%. Jakość dystrybucji określana jest na podstawie kontroli wspólnej.
11. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem ich nieważności.
12. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
13. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Zleceniobiorca
XXXXXXXXXXXXXX

.....
(podpis)

Zleceniodawca
XXXXXXXXXXXXXX

.....
(podpis)

Polecenie przelewu/wpłata gotówkowa

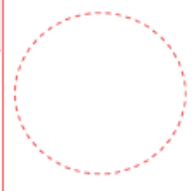
Polecenie przelewu / wpłata gotówkowa	nazwa odbiorcy	
	nazwa odbiorcy cd.	
	nr rachunku odbiorcy	
	W P	PLN
	nr rachunku zleceniodawcy(przelew) / kwota słownie (wpłata)	
	nazwa zleceniodawcy	
	nazwa zleceniodawcy cd.	
	tytułem	
	tytułem cd.	
	pieczęć, data i podpis(y) zleceniodawcy	

odcinek dla banku zleceniodawcy

06

Opiata:

--	--	--	--



Protokół z zatrzymania fałszywych znaków pieniężnych

.....
(nazwa jednostki gospodarczej)

.....
(miejsowość, data)

PROTOKÓŁ

Na okoliczność zatrzymania fałszywych znaków pieniężnych

1. Dane osoby przedkładającej znak pieniężny, działającej w imieniu*

a) własnym

b) instytucji lub firmy (nazwa i adres)

.....
.....
Dane i adres

2. Opis znaku pieniężnego

— Rodzaj nominału pieniężnego: banknot/moneta*

— Wartość nominalna:

— Rok emisji 1994

— Seria i numeracja banknotu

— Liczba sztuk

3. Przyczyna zatrzymania znaku pieniężnego (cechy sugerujące nieautentyczność):

.....
.....

4. Źródło pochodzenia zatrzymanego znaku pieniężnego

.....

.....
(podpis pracownika placówki pocztowej)

.....XXXXXXXXXX.....
(podpis osoby przedkładającej)

Protokół sporządzono w 3 egzemplarzach.

*)niepotrzebne skreślić

Kartoteki magazynowe

KARTOTEKA MAGAZYNOWA

KARTOTEKA MAGAZYNOWA					
Nazwa towaru			Koperta bąbelkowa A4		
Jednostka miary			Cena za j.m.		
Data	Nr dowodu symbol	Przeznaczenie	Przychód	Rozchód	Stan
—	—	—	—	—	1 500
	Wz 232/2016	sprzedaż	—		

KARTOTEKA MAGAZYNOWA

KARTOTEKA MAGAZYNOWA					
Nazwa towaru			Pudło kartonowe		
Jednostka miary			Cena za j.m.		
Data	Nr dowodu symbol	Przeznaczenie	Przychód	Rozchód	Stan
—	—	—	—	—	65
	Wz 232/2016		—		