

**Arkusz zawiera informacje prawnie
chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu**

Układ graficzny © CKE 2016

CKE **CENTRALNA
KOMISJA
EGZAMINACYJNA**

Nazwa kwalifikacji: **Prowadzenie sprzedaży**

Oznaczenie kwalifikacji: **A.18**

Numer zadania: **01**

Wypełnia zdający

Miejsce na naklejkę z numerem
PESEL i z kodem ośrodka

Numer PESEL zdającego*

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

A.18-01-16.01

Czas trwania egzaminu: **150 minut**

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE
Rok 2016
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*,
 - oznaczenie kwalifikacji,
 - numer zadania,
 - numer stanowiska.
3. KARTĘ OCENY przekaz z zespołowi nadzorującemu.
4. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 5 stron i nie zawiera błędów. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przez podniesienie ręki przewodniczącemu zespołu nadzorującego.
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

Sklep ARTYKUŁY BIUROWE Magdalena Cisna prowadzi sprzedaż artykułów papieżniczych i biurowych.

Przygotuj stanowisko sprzedażowe umożliwiające realizację zamówienia klienta:

- pobierz z magazynu towary zgodnie z Tabelą 1. Lista towarów do pobrania z magazynu,
- przygotuj ekspozycję, rozmieszczając towary według ich przeznaczenia i oznaczając je cenami za pomocą metkownicy, zgodnie z informacjami zawartymi w Tabeli 2. Wykaz kodów i cen detalicznych,
- sporządź wywieszki cenowe i zamieść je przy towarach,
- przygotuj kasę fiskalną do pracy, wprowadź stan gotówki do kasy fiskalnej – gotówka znajduje się na stanowisku egzaminacyjnym w kopercie z napisem „Pogotowie kasowe”,
- wydrukuj potwierdzenie wpłaty gotówki do kasy i włóż do koperty „Pogotowie kasowe”.

Przyjmij, że po przeprowadzonej rozmowie sprzedażowej dokonałeś/aś sprzedaży towarów wymienionych w „Zamówieniu od klienta” z dnia 18 stycznia 2016 r.

Dokonaj inkasa należności za sprzedane towary środkami pieniężnymi znajdującymi się w kopercie z napisem „Pieniądze klienta”.

Wydrukuj paragon z kasy fiskalnej.

Resztę gotówki dla klienta oraz paragon włóż do koperty z napisem „Pieniądze klienta”.

Zapakuj sprzedane towary. Zapakowane towary dla klienta oraz koperty z napisami „Pieniądze klienta” i „Pogotowie kasowe” pozostaw na stanowisku egzaminacyjnym.

Wypełnij formularz Zgłoszenie reklamacyjne zgodnie z informacjami podanymi w Tabeli 4. Dane do sporządzenia zgłoszenia reklamacyjnego.

Tabela 1. Lista towarów do pobrania z magazynu

| Symbol | Towar | J.m. | Ilość |
|--------|--------------------------|------|-------|
| 001 | Koszulka krystaliczna A4 | szt. | 10 |
| 002 | Koszulka groszkowa A5 | szt. | 10 |
| 003 | Okładka szkolna B5 R | szt. | 2 |
| 004 | Okładka szkolna A5 | szt. | 2 |
| 005 | Segregator A5 | szt. | 1 |
| 006 | Segregator A4 | szt. | 1 |
| 007 | Zakładka papierowa | szt. | 2 |
| 008 | Zakładka magnetyczna | szt. | 2 |

Tabela 2. Wykaz kodów i cen detalicznych

| Lp. | Nazwa towaru | Kod | Jednostka miary | Stawka podatku VAT w % | Cena detaliczna w zł | |
|-----|--------------------------|-----|-----------------|------------------------|----------------------|--------|
| | | | | | netto | brutto |
| 1 | Koszulka krystaliczna A4 | 01 | szt. | 23 | 0,10 | 0,12 |
| 2 | Koszulka groszkowa A5 | 02 | szt. | 23 | 0,04 | 0,05 |
| 3 | Okładka szkolna B5 R | 11 | szt. | 23 | 1,14 | 1,40 |
| 4 | Okładka szkolna A5 | 12 | szt. | 23 | 0,49 | 0,60 |
| 5 | Segregator A5 | 21 | szt. | 23 | 6,50 | 8,00 |
| 6 | Segregator A4 | 22 | szt. | 23 | 5,28 | 6,50 |
| 7 | Zakładka papierowa | 41 | szt. | 23 | 0,81 | 1,00 |
| 8 | Zakładka magnetyczna | 51 | szt. | 23 | 3,25 | 4,00 |

Tabela 3. Zamówienie od klienta

| Lp. | Nazwa towaru | J.m. | Ilość |
|-----|--------------------------|------|-------|
| 1 | Segregator A4 | szt. | 1 |
| 2 | Koszulka krystaliczna A4 | szt. | 5 |
| 3 | Okładka szkolna B5 R | szt. | 2 |
| 4 | Zakładka magnetyczna | szt. | 1 |

Tabela 4. Dane do sporządzenia zgłoszenia reklamacyjnego

1. Dane osoby reklamującej towar: Monika Winiarska, zam. ul. Wyszowska 20, 06-102 Pułtusk.
2. Data zgłoszenia reklamacyjnego: 18.01.2016 r.
3. Opis towaru: Segregator A5 kolor biały, szt. 1.
4. Powód reklamacji: uszkodzony mechanizm spinający, wada stwierdzona w dniu 18.01.2016 r. w momencie pierwszej próby użycia segregatora.
5. Żądanie klientki: wymiana towaru na nowy.
6. Ostatni numer zgłoszenia reklamacyjnego wypełnionego w sklepie: 7/2016.
7. Imię i nazwisko przyjmującego zgłoszenie: Anna Kowalska.

| | |
|--------------------------------------|-------------|
| Sklep ARTYKUŁY BIUROWE | |
| Magdalena Cisna | |
| ul. Ciecchanowska 15, 06-102 Pułtusk | |
| NIP 859 - 256 - 38- 22 | |
| 2016-01-17 | |
| PARAGON FISKALNY | |
| Segregator A5 | 1 x 8,00 |
| | 8,00A |
| Sprzedaż opodatk. A | 8,00 |
| Kwota PTU A 23% | 1,50 |
| Łączna kwota PTU | 1,50 |
| SUMA | 8,00 |
| Reszta | 2,00 |
| P.fis. | 000258 |
| <i>Dziękujemy za zakupy</i> | |

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 150 minut.

Ocenie podlegać będą 3 rezultaty:

- stanowisko sprzedażowe przygotowane do sprzedaży towarów,
- obsługa sprzedażowa zrealizowana zgodnie z zamówieniem klienta,
- zgłoszenie reklamacyjne

oraz

przebieg przygotowania stanowiska sprzedażowego.

ZGŁOSZENIE REKLAMACYJNE NR z dnia

Nazwa sprzedawcy

Adres sprzedawcy

Imię i nazwisko reklamującego

Adres reklamującego

Data nabycia towaru

Przedstawiony dowód sprzedaży Nr z dnia

Nazwa towaru

Ilość reklamowana cena jedn. wartość

Przyczyna reklamacji (dokładny opis wad towaru/usługi; data stwierdzenia wady)

.....

.....

.....

Żądania reklamującego

.....

Ustalony termin rozpatrzenia zgłoszenia

Data przyjęcia zgłoszenia

Imię i nazwisko przyjmującego