

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*

Wypełnia zdający

Numer PESEL zdającego*

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

A.66-01-13.04

Czas trwania egzaminu: **120 minut**

Układ graficzny © CKE 2013



**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.
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. **KARTE OCENY** przekaz zespołowi nadzorującemu część praktyczną egzaminu.
4. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 19 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 Urząd Poczty, poduszkę do tuszu, poduszkę gumową oraz kalkulator.

Klient 1

Pan Jan Jeziorański chce wysłać telefon komórkowy o wartości 550,00 zł. Serwis, do którego ma trafić przesyłka, zobowiązał się do zwrotu opłaty za wysyłkę na konto wysyłającego pod warunkiem, że będzie ona ubezpieczona w wysokości swojej wartości, dotrze następnego dnia po nadaniu, będzie szczególnie ostrożnie traktowana podczas transportu, a przed jej otrzymaniem będzie można sprawdzić czy nie uległa uszkodzeniu. Wymiary opakowania, w którym znajduje się telefon, wynoszą 200 mm x 150 mm x 100 mm, waga całości 1,450 kg.

Dodatkowo pan Jeziorański wysłał telegram pocztowy do swojego kuzyna o treści „Nie mogę przyjechać od poniedziałku zaczynam pracę. Jan”. Klient chce, aby wiadomość dotarła w najkrótszym czasie, a on otrzymał telefoniczną informację o jej doręczeniu.

INFORMACJE			
o nadawcy przesyłki	o adresacie przesyłki	o odbiorcy telegramu	o placówce Poczty Polskiej S.A.
Jan Jeziorański ul. Jasna 4 37-978 Kraków Numer rachunku bankowego 21 2000 0000 1111 2222 3333 4444 tel. 777 888 555	Tel Serwis ul. Złota 6 00-787 Warszawa	Karol Jezierski ul. Miła 7 45-989 Wesołówka	UP Kraków 45 ul. Lotnicza 9 37-234 Kraków NIP 543-43-34-345

Klient 2

Jan Nowak chce nadać przesyłkę do Uniwersytetu Szczecińskiego, której zawartością są książki o wartości 450,00 zł, o wadze 1,800 kg. Życzy sobie, aby przesyłka była doręczona w dniu 25.04.2013 do godz.12:00. Pan Jan prosi, aby przesyłka była ubezpieczona, doręczona do rąk własnych prof. Aleksandra Mazura i chce otrzymać potwierdzenie sms doręczenia przesyłki. Dodatkowo Pan Jan nie ma koperty i chce zakupić opakowanie firmowe do zapakowania.

Dane nadawcy	Dane odbiorcy
Jan Nowak ul. Partyzantów 6/10 35 – 940 Kraków Tel. 455-455-455	Uniwersytet Szczeciński prof. Aleksander Mazur ul. Mickiewicza 7 90 – 543 Szczecin

Klient 3

Firma Alabama 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 i płaci za zakup usług i towarów przelewem na rachunek bankowy w terminie 14 dni po zrealizowaniu usług .

Dane nabywcy usług pocztowych	Dane sprzedawcy
Alabama S.A. ul. Piękna 23/9 37-963 Kraków NIP 567-67-65-566 Numer rachunku bankowego 21 5443 4455 5554 2345 4443 5667	Poczta Polska S.A. UP Kraków 45 ul. Lotnicza 9 37-234 Kraków NIP 543-43-34-345 Numer rachunku bankowego 21 9435 4422 5554 2345 4443 5887

Zestawienie nadanych przesyłek i zakupionych towarów w miesiącu kwietniu 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	zw.
		80	31,00	zw.
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:

- przyjęta przesyłka pobraniowa – wypełniony druk nalepki adresowej przesyłki pobraniowej i specyfikacja zawartości przesyłki pobraniowej;
- wypełniony przekaz na rachunek bankowy dla przesyłki pobraniowej;
- przyjęty telegram pocztowy – wypełniony druk telegramu pocztowego;
- przyjęta przesyłka Pocztex – wypełniony druk nalepki adresowej przesyłki Pocztex;
- wystawiona faktura VAT.

POKWITOWANIE
otrzymania oryginału potwierdzenia nadania

<input type="checkbox"/> przesyłki listowej poleconej	Nr nadania
<input type="checkbox"/> przesyłki listowej z zadeklarowaną wartością	Data nadania
<input type="checkbox"/> paczki pocztowej	Masa kg g
<input type="checkbox"/> przesyłki pobraniowej	Zadekl. wartość zł gr
<input type="checkbox"/> przekazu pocztowego	Kwota pobrania zł gr
<input type="checkbox"/> innej przesyłki	Kwota przekazu zł gr

nadanego w Placówce poczt. z usługami

komplementarnymi

pod adresem
(imię i nazwisko, nazwa i dokładny adres adresata)

placówka pocztowa potwierdza przyjęcie oryginału potwierdzenia nadania i złożenia reklamacji w celu przeprowadzenia postępowania reklamacyjnego.

.....
(data przyjęcia)

.....
(podpis pracownika i pieczęć placówki przyjmującej reklamacje)

ppup PP nr 95

Wydz. Poligr. Ci Wrocław 2007

PRZESYŁKA POBRANIOWA

NADAWCA: Nr tel. kod pocztowy miejscowość		 (00) 2 5900773 5 41395983 0
Kwota pobrania: zł gr Słownie zł		
Kwotę pobrania należy przekazać na rachunek bankowy: <input type="checkbox"/>		Wartość: zł gr Słownie:
Kwotę pobrania należy przekazać zgodnie z poniższym adresem: <input type="checkbox"/>		ADRESAT: Nr tel. kod pocztowy miejscowość
PRIORYTETOWA <input type="checkbox"/> OSTROŻNIE <input type="checkbox"/> Potwierdzenie odbioru: <input type="checkbox"/> Zadeklarowana wartość <input type="checkbox"/> Sprawdzenie zawartości <input type="checkbox"/>	Gabaryt A* <input type="checkbox"/> Gabaryt B* <input type="checkbox"/>	Masa: kg g Oplata: zł gr
Wyrażam zgodę na wykonanie usługi na warunkach określonych w Regulaminie oraz potwierdzam prawidłowość danych zawartych na nalepce adresowej. Podpis nadawcy:		
Poczta Polska		

PP SA, nr 18a

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

Pismo maszynowe: normama czcionka - duże litery
 Pismo odręczne: duże drukowane litery, każda w osobnej kratce.
 9990 Saveni / Saveni Sp. z o.o.
 ul. Sikorskiego 37, 87-300 Brodnica • biuro.bzowa@samindruk.com.pl • www.samindruk.com.pl

Polecenie przelewu / Wpłata gotówkowa

odcinek dla instytucji przyjmującej zlecenie

nazwa odbiorcy	
nazwa odbiorcy od.	
nr rachunku odbiorcy	
W P waluta kwota PLN	
nr rachunku zleceniodawcy (polecenie przelewu) / kwota słownie (wpłata gotówkowa)	
nazwa zleceniodawcy	
nazwa zleceniodawcy od.	
tytułem	
tytułem od.	
Oplata	
pieczęć, data i podpis(y) zleceniodawcy	

Adresat przesyłki

.....
.....

-
kod pocztowy miejscowość

Numer nadawczy


.....

przesyłka polecona
 przesyłka listowa z zadeklarowaną wartością
 paczka pocztowa
 przesyłka pobraniowa
 kwota przekazu
 przesyłka


ZWRÓCIĆ DO:

.....
.....

-
kod pocztowy miejscowość


Datownik placówki nadawczej

Potwierdzam własnoręcznym podpisem
odbiór przesyłki / kwoty przekazu


Datownik placówki oddawczej

.....
(data i podpis odbiorcy)



.....
.....
.....
(Miejsce na dodatkowe informacje Nadawcy przesyłki)

PPS.A. nr 24

Poczta  Polska

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 WPŁAT NA RACHUNKI BANKOWE".

Miejsce na korespondencję

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

PP S.A. nr 504a

Wydział Poligrafii CI Wrocław 2011

SPECYFIKACJA ZAWARTOŚCI PRZESYŁKI POBRANIOWEJ

nr

Nadawca:

.....

Adresat:

.....

Lp.	Określenie zawartości	Ilość

Potwierdzam, że zawartość przesyłki pobraniowej jest zgodna ze specyfikacją

.....
 (data i podpis nadawcy)

Wynik sprawdzenia zawartości:

– zgodny

– niezgodny

.....

.....
 (data i podpis odbiorcy)

Placówka pocztowa



Pismo reklamacyjne na przesyłkę rejestrowaną Część I

Numer kodu placówki nadania przesyłki	
Numer nadania przesyłki	

Nr bieg. rejestru pism reklamacyjnych

Wypełnia nadawca	Rodzaj przesyłki				
	Numer	nadania			
	Placówka				
	Data				
	Imię i nazwisko lub nazwa		adresata		
	Dokładny adres				
	Wartość	Masa	Opłata	Kwota pobrania	
	zł gr.....	kg g.....	zł gr.....	zł gr.....	
	Zawartość przesyłki, rodzaj opakowania, ewentualnie wartość i kolor poszczególnych przedmiotów				
	Imię i nazwisko lub nazwa	nadawcy			
Dokładny adres					
W razie zaginięcia przesyłki żądam odszkodowania zł gr.....					
Stwierdzam, że powyższej przesyłki z powrotem nie otrzymałem(am).					
Dn. podpis nadawcy			

.....
podpis

UPRASZA SIĘ

- 1) Podać datę doręczenia – wydania przesyłki *)
- 2) Przesyłkę jeszcze nie podjętą zwrócić nadawcy *)
- 3) Nadesłać kwotę pobrania *)
- 4) Nadesłać potwierdzenie odbioru lub jego duplikat podpisany przez adresata, albo stwierdzenie z placówki doręczenia przesyłki *)

Stwierdzam, że obok wymienioną przesyłkę otrzymałem(am)

Data 20..... r.

.....
podpis odbiorcy

Stwierdzam, że obok wymienionej przesyłki dotychczas nie otrzymałem(am)

Data 20..... r.

.....
podpis odbiorcy

Obok wymienioną przesyłkę doręczono odbiorcy dnia

.....

.....

Jeżeli podpisu odbiorcy nie można uzyskać

*) Niepotrzebne skreślić

Niniejsze pismo reklamacyjne przyjęt i z potwierdzeniem nadania porówna

Część II

Załatwienie pisma reklamacyjnego na przesyłki rejestrowane pojedynczo lub zbiorowo oraz poszukiwanie przesyłki rejestrowanej, zapisywanej pojedynczo – drogą przemieszczania

Nazwa placówki pocztowej, która załatwia pismo reklamacyjne	Reklamowana(a) przesyłka(ę)													Uwagi	Podpis pracownika pocztowego i data załatwienia pisma reklamacyjnego
	Numer bieżący rejestru pism reklamacyjnych		doręczono (wydano) uprawnionemu do odbioru		dostano adresatowi *)		wysłano dalej *)		Zapisywana zbiorowo, w razie jej nadejścia wysłana dalej ekspedycją (wypełnić także nrbr. 7 i 8)		nie nadeszła do miejsca przeznaczenia **)	leży nie podjęta **)			
	dnia	pod numerem oddawczym	dnia	do:	dnia	do:	dnia	do:	9	10	11	12	13		
1															

*) Słowa nieodpowiednie skreślić **) w danym wypadku w odnośnej pozycji wstawić „1”

REJESTR PISM

Lp.	Data złożenia reklamacji	Nadawca i adres	Pocztowa placówka nadawcza	Adresat i adres	Pocztowa placówka przeznaczenia	Rodzaj przesyłki	Usługi dodatkowe	Opis przesyłki reklamowej	
								Data nadania	Numer nadania

Oryginał / Kopia				Data wystawienia faktury:								
FAKTURA VAT NR.....												
Sprzedawca:						Nabywca:						
Lp	Nazwa towaru lub usługi	Jednostka miary	Ilość towaru / usługi	Cena jednostkowa		Wartość netto		Podatek			Wartość brutto	
				zł	gr	zł	gr	Stawka podatku	Kwota netto		zł	gr
								%	zł	gr	zł	gr
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
				Zestawienie sprzedaży wg stawek podatku				23%				
								8%				
								0%				
								zw.				
				Razem								
Razem do zapłaty:				zł			gr	Data sprzedaży:				
Kwota słownie:												
Sposób zapłaty:												
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 60px;">otrzymujący fakturę</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100%; text-align: center;">podpis</div>						<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 60px;">wystawiający fakturę</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100%; text-align: center;">podpis</div>						

