

**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.66-01-16.05**

Czas trwania egzaminu: **120 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. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 10 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 trzech klientów zgodnie z ich wymaganiami. Wypełnij druki operatora pocztowego oraz sporządź dokumenty właściwe dla realizacji zamawianych przez klientów usług.

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

### Klient 1.

Pan Arkadiusz Nowakowski chce wysłać pismo reklamacyjne do firmy DAREX Sp. z o.o., dlatego zależy mu na otrzymaniu potwierdzenia nadania korespondencji oraz aby przesyłka dotarła do adresata możliwie najszybciej. Dokumenty zapakowane są w kopertę o wymiarach 250 mm x 400 mm, a cała przesyłka waży 125 g.

Nadawca	Odbiorca
Arkadiusz Nowakowski	Darex Sp. z o.o.
ul. Galileusza 34/6	ul. Krajlewska 4
66-400 Gorzów Wlkp.	65-084 Zielona Góra



Poz.	Nazwa usługi	Opłata (w złotych)*				
		EKONOMICZNA		PRIORYTETOWA		
		GABARYT A	GABARYT B	GABARYT A	GABARYT B	
3.	Przesyłka polecona, w tym nadana na poste restante					
		do 350 g	4,20	7,50	5,50	8,30
		ponad 350 g do 1 000 g	5,90	8,30	7,20	11,00
		ponad 1 000 g do 2 000 g	8,50	9,50	11,00	14,50

\* Opłata za przesyłkę poleconą zawiera opłatę za traktowanie przesyłki listowej jako poleconej w wysokości 2,90 zł.

#### WYMIARY PRZESYŁEK LISTOWYCH

##### Wymiary przesyłek listowych wynoszą:

**MAKSIMUM:** suma długości, szerokości i wysokości - 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm

**MINIMUM:** wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.

##### 1. Wymiary przesyłek listowych nadawanych w formie rulonu wynoszą:

**Maksimum:** suma długości plus podwójna średnica - 1040 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 900 mm

**Minimum:** suma długości plus podwójna średnica - 170 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może być mniejszy niż 100 mm.

##### 2. Wymiary kartek pocztowych wynoszą:

**Maksimum:** 120 x 235 mm

**Minimum:** 90 x 140 mm.

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm.

##### PRZY CZYM:

**GABARYT A** to przesyłki o wymiarach:

**MINIMUM** - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

**MAKSIMUM** - zaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

**GABARYT B** to przesyłki o wymiarach:

**MINIMUM** - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm,

**MAKSIMUM** - suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

## Klient 2.

Pan Jerzy Zaleski chce nadać ekonomiczną paczkę pocztową o wartości 530 zł. Paczka o wymiarach 950 mm x 700 mm x 550 mm waży 9,5 kg.

Nadawca	Odbiorca
Jerzy Zaleski	Leokadia Rojewska
ul. Fiołkowa 5	ul. Portowa 9
66-400 Gorzów Wlkp.	95-061 Szczecin



**CZĘŚĆ 1: USŁUGI POWSZECHNE W OBRODIE KRAJOWYM**

**ROZDZIAŁ V. PACZKI POCZTOWE Z ZADEKLAROWANĄ WARTOŚCIĄ**

Poz.	Nazwa usługi	Opłata (w złotych)				
		EKONOMICZNA		PRIORYTETOWA		
6.	Paczka pocztowa z zadeklarowaną wartością, w tym nadana na poste restante 1) opłata za przyjęcie, przemieszczenie i doręczenie paczki według właściwej kategorii wagowej	GABARYT A	GABARYT B	GABARYT A	GABARYT B	
		do <b>1 kg</b>	15,00	17,00	16,00	17,50
		ponad <b>1 kg</b> do <b>2 kg</b>	17,00	18,00	18,00	19,00
		ponad <b>2 kg</b> do <b>5 kg</b>	20,00	21,00	20,50	22,00
		ponad <b>5 kg</b> do <b>10 kg</b>	26,00	27,00	26,50	27,50
	2) opłata za traktowanie paczki jako paczki z zadeklarowaną wartością: za każde 50,00 złotych zadeklarowanej wartości lub ich część	1,00				

**Wartość paczki z zadeklarowaną wartością nie może być wyższa niż 70.000 zł.**

**WYMIARY PACZEK POCZTOWYCH**

Wymiary paczek pocztowych wynoszą:

**MAKSIMUM:** suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

**MINIMUM:** wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, z tolerancją +/- 2 mm.

PRZY CZYM:

**GABARYT A** to paczki o wymiarach:

**MINIMUM** - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

**MAKSIMUM** - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

**GABARYT B** to paczki o wymiarach:

**MINIMUM** - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm,

**MAKSIMUM** - suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

**Klient 3.**

Pan Bernard Zgaiński chce złożyć pełnomocnictwo pocztowe upoważniające Romana Woźniaka do odbioru przesyłek poleconych oraz przesyłek pobraniowych od dnia 1 lipca 2016 r do dnia 31 grudnia 2016 r. W miejscach podpisu pracownika przyjmującego pełnomocnictwo wpisz swój numer PESEL. W miejscu zapisu daty przyjęcia pełnomocnictwa wpisz datę egzaminu.

Dodatkowo klient – Bernard Zgaiński – chce kupić za gotówkę 50 znaczków pocztowych w cenie 5,50 zł za sztukę. Jako dowód zakupu należy wystawić fakturę FV0195/06/16. Pamiętaj, że usługi Poczty Polskiej, w tym sprzedaż znaczków, są zwolnione z podatku VAT.

Klient	Pełnomocnik	Wystawiający fakturę
Bernard Zgaiński	Roman Woźniak	UP Gorzów Wlkp. 3
ul. Armii Krajowej 6	ul. Saturna 3	ul. Poznańska 9
66-400 Gorzów Wlkp.	66-400 Gorzów Wlkp.	66-400 Gorzów Wlkp.
Seria i nr DO: ABC 2158752	Seria i nr DO: XYZ 5687225	NIP: 258-45-56-369

**Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 120 minut.**

**Ocenić będą 4 rezultaty:**

- Potwierdzenie nadania przesyłki poleconej,
- Nalepka adresowa na przesyłkę Paczka pocztowa,
- Pełnomocnictwo pocztowe,
- Faktura.



## Nalepka adresowa na przesyłkę Paczka pocztowa

<b>PACZKA POCZTOWA</b>			
<b>NADAWCA:</b> Nr tel. ....   <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span><input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></span> <span>.....</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>kod pocztowy</span> <span>mięjscość</span> </div>		(00) 2 5900773 3 47273613 3	
Wartość: zł ..... gr ..... Słownie zł .....		<b>ADRESAT:</b> Nr tel. ....    <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span><input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></span> <span>.....</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>kod pocztowy</span> <span>mięjscość</span> </div>	
Płatne żądania nadawcy w przypadku niedoręczenia paczki: • zwrot do nadawcy      • zmiana adresu lub adresata <input type="checkbox"/> niezwłocznie *)      ..... <input type="checkbox"/> po ..... dniach *)      ..... *) właściwe zaznaczyć			
<b>PRIORYTETOWA</b> <input type="checkbox"/> Potwierdzenie odbioru <input type="checkbox"/> Zadeklarowana wartość <input type="checkbox"/>		Gabaryt A* <input type="checkbox"/> Gabaryt B* <input type="checkbox"/>	
Wyrażam zgodę na wykonanie usługi na warunkach określonych w Regulaminie oraz potwierdzam prawidłowość danych zawartych na nalepce adresowej. Podpis nadawcy: .....		<b>Masa:</b> kg ..... g .....  <b>Oplata:</b> zł ..... gr .....	
			
Pola niebieskie - wypełnia pracownik poczty      *- zaznaczyć właściwe		Pola żółte - wypełnia nadawca długopisem, mocno dociskając	



**PEŁNOMOCNICTWO POCZTOWE**

(przed wypełnieniem dokładnie przeczytać)

Ja(My) niżej podpisany(a)(i):

1 - .....  
imię, nazwisko, rodzaj i cechy dokumentu tożsamości2 - .....  
imię, nazwisko, rodzaj i cechy dokumentu tożsamości3 - .....  
imię, nazwisko, rodzaj i cechy dokumentu tożsamości

upoważniam(y) niniejszym:

1 - .....  
imię, nazwisko, rodzaj i cechy dokumentu tożsamości2 - .....  
imię, nazwisko, rodzaj i cechy dokumentu tożsamości3 - .....  
imię, nazwisko, rodzaj i cechy dokumentu tożsamości

A – do jednorazowego odbioru i pokwitowania \*)

.....  
podać rodzaj przesyłki, sumę przekazu, nadawcę itp.

B – do odbioru i kwitowania na czas od ..... 20..... r. do ..... 20..... r. do odwołania \*):

- a) przesyłek listowych nierejestrowanych \*),
- b) przesyłek poleconych \*),
- c) przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością \*),
- d) paczek pocztowych zwykłych \*),
- e) paczek pocztowych z zadeklarowaną wartością \*),
- f) przesyłek pobraniowych\*)
- g) kwot przekazów pocztowych, czekowych, EP-PZW \*),
- h) .....

nadesłanej/nadesłanych\*) do placówki pocztowej ..... pod adresem  
.....  
nazwa placówki oddawczej.....  
imię, nazwisko (nazwa), adres adresata

odcisk stempla firmowego

..... dnia ..... 20..... r.

.....  
podpis(y) mocodawcy(ów)

Informujemy, że podane w formularzu dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora danych osobowych, którym jest Poczta Polska S.A., ul. Sławkie 2, 00-940 Warszawa, w celu obsługi pełnomocnictwa pocztowego oraz przekazywane dane jedynie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

PP S.A. nr 88

odwrócić

Wydział Poligrafii CI Wrocław 2013



Uwagi: \*) – Tekst niepotrzebny skreślić.

- 1 – pełnomocnictwo pocztowe należy wypełnić starannie, atramentem, długopisem lub maszyną do pisania – bez przekreśleń i wycierań,
- 2 – przedstawiciel instytucji wystawiający pełnomocnictwo jest obowiązany udowodnić, że na podstawie przepisów prawnych jest uprawniony do odbioru przesyłek pocztowych i kwot przekazów pocztowych adresowanych do instytucji,
- 3 – podpis na pełnomocnictwie należy złożyć wobec pracownika pocztowego przyjmującego pełnomocnictwo,
- 4 – na pełnomocnictwie wystawionym przez instytucję posługującą się stemplem firmowym należy obok podpisu mocodawcy umieścić odcisk tego stempla.

---

### NOTATKI PLACÓWKI POCZTOWEJ

1 – Stwierdzam tożsamość mocodawcy(ców) oraz własnoręczność jego(ich) podpisu(ów)

.....  
(podpis pracownika  
przyjmującego pełnomocnictwo)

2 – Przedstawiciel instytucji przedłożył następujące dokumenty stwierdzające jego uprawnienie do odbioru przesyłek (kwot przekazów) nadchodzących pod adresem instytucji.

- a) .....
- b) .....
- c) .....

---

Przyjęto dnia ..... 20..... r.

.....  
(podpis pracownika  
przyjmującego pełnomocnictwo)



(Odcisk datownika  
placówki przyjmującej pełnomocnictwo)



