

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

Oznaczenie kwalifikacji: **AU.66**

Numer zadania: **01**

Wypełnia zdający

Numer PESEL zdającego*

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

Miejsce na naklejkę z numerem
PESEL i z kodem ośrodka

Czas trwania egzaminu: **120 minut**

AU.66-01-19.06

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE

Rok 2019
CZEŚĆ PRAKTYCZNA

**PODSTAWA PROGRAMOWA
2017**

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 trzech klientów zgodnie z ich wymaganiami. Wypełnij druki operatora pocztowego oraz sporządź dokumenty właściwe dla realizacji zamawianych przez klientów usług.

Potrzebne druki, formularze i cenniki znajdują się w arkuszu egzaminacyjnym. Na stanowisku egzaminacyjnym masz do dyspozycji: **datownik, poduszkę do tuszu, podkładkę gumową** oraz **kalkulator**.

W miejscach przeznaczonych na wpisanie daty wpisz datę przeprowadzenia egzaminu.

Klient 1.

Pan Jan Nowakowski musi wyjechać służbowo do innego miasta i chce złożyć żądanie dosyłania przesyłek pocztowych na adres tymczasowy. Klient chce, aby usługa obowiązywała przez najbliższe 3 miesiące, począwszy od dnia dzisiejszego i dotyczyła wyłącznie przesyłek doręczanych przez Poczta Polska S.A.

Dodatkowo klient chce nadać priorytetowy list z zadeklarowaną wartością w wysokości 1 750,00 zł. Przesyłka waży 445 g i jest zapakowana w specjalną, bezpieczną kopertę o wymiarach 235 mm × 275 mm × 20 mm. Na prośbę klienta wypełnij formularz – Żądanie dosyłania oraz druk – Nalepka adresowa na przesyłkę listową z zadeklarowaną wartością. Miejsce przeznaczone na podpis adresata pozostaw niewypełnione.

Na podstawie zamieszczonych informacji uzupełnij również pola przeznaczone do wypełnienia przez pracownika urzędu pocztowego. W miejscu podpisu pracownika przyjmującego żądanie dosyłania wpisz swój numer PESEL. Na nalepce adresowej wpisz masę przesyłki, opłatę, datę oraz umieść odcisk datownika.

Dane nadawcy i odbiorcy

Adres nadawcy	Adres tymczasowy nadawcy	Adres odbiorcy
Jan Nowakowski ul. Nowowiejska 4 30-124 Kraków	Jan Nowakowski ul. Katedralna 13/7 42-208 Częstochowa	Iwona Kubiak ul. Szkolna 7 25-087 Kielce

Adres Urzędu Poczтового nadawcy

Adres Urzędu Poczтового
ul. Korzenna 72 30-124 Kraków 71

Fragment cennika usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym

ROZDZIAŁ III. PRZESYŁKI LISTOWE Z ZADEKLAROWANĄ WARTOŚCIĄ						
Poz.	Nazwa usługi	Opłata (w złotych)				
		EKONOMICZNA		PRIORYTETOWA		
4.	Przesyłka listowa z zadeklarowaną wartością, w tym nadana na poste restante: 1) opłata za przyjęcie, przemieszczenie i doręczenie przesyłki rejestrowanej według właściwej kategorii wagowej	GABARYT A	GABARYT B	GABARYT A	GABARYT B	
		do 350 g	14,90	15,90	16,70	17,80
		ponad 350 g do 1 000 g	16,10	17,20	17,90	19,10
		ponad 1 000 g do 2 000 g	17,90	19,30	19,90	21,30
	2) opłata za traktowanie przesyłki jako przesyłki z zadeklarowaną wartością: za każde 50,00 złotych zadeklarowanej wartości lub ich część	1,00				
Wartość przesyłki listowej z zadeklarowaną wartością nie może być wyższa niż 70.000 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 - żaden 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 Grzegorz Bąk chce w urzędzie pocztowym nadać za pobraniem i z usługą „odbiór w punkcie” paczkę, której masa wynosi 21 kg. Ze względu na duże wymiary paczki (145 cm × 100 cm × 50 cm) jest ona niestandardowa. Zawartością przesyłki jest serwis obiadowy z porcelany, dlatego klient chce, aby przesyłka była ostrożnie traktowana, i aby odbiorca (nabywca serwisu) mógł sprawdzić jej zawartość przy odbiorze. Klient określił wartość przesyłki na kwotę 1 800,00 zł. Kwota ta (wartość sprzedaży porcelany) powiększona o koszty nadania przesyłki stanowi kwotę pobrania, która ma zostać przekazana na adres nadawcy. Klient chce otrzymać także potwierdzenie odbioru przesyłki. Wypełnij w imieniu klienta Nalepkę adresową na przesyłkę Paczka+ oraz pierwszą stronę Potwierdzenia odbioru. Na podstawie zamieszczonych informacji uzupełnij również pola przeznaczone do wypełnienia przez pracownika urzędu pocztowego. Na Nalepce adresowej na przesyłkę Paczka+ wpisz masę, opłatę oraz umieść odcisk datownika, a następnie wpisz numer nadawczy na Potwierdzeniu odbioru przesyłki. Numer ten znajduje się na Nalepce adresowej na przesyłkę Paczka+.

Dane nadawcy i odbiorcy

Nadawca	Odbiorca
Grzegorz Bąk ul. Batalionów Chłopskich 4 30-124 Kraków	Małgorzata Janik ul. Długa 7 81-024 Gdynia
Nr konta bankowego 65 8521 9852 3654 4789 7456 7852	Nr konta bankowego 45 4862 7931 7856 6521 4521 2365
Nr tel.: 654 753 951	Nr tel.: 789 478 236

Adres punktu odbioru przesyłki

Punkt Odbioru
Urząd Pocztowy ul. M. Reja 84 80-105 Gdańsk 6 Nr tel.: 58 78 45 123

Fragment cennika opłat za świadczenie niepublikacyjnej usługi pocztowej Paczka+ w obrocie krajowym dla klientów bez zawartej pisemnej umowy

ROZDZIAŁ I Opłaty za usługę

Poz.	Masa	Paczka+ Nadana z wykorzystaniem aplikacji Elektroniczny Nadawca		Paczka+ Nadana tradycyjnie (wypełnienie nalepki adresowej nr 45 dostępnej w placówce pocztowej)	
		OPŁATA (zł)		OPŁATA (zł)	
		Odbiór w punkcie	Doręczenie pod adresem	Odbiór w punkcie	Doręczenie pod adresem
1.	paczka do 0,5 kg	9,60	11,50	10,60	12,50
2.	powyżej 0,5 kg do 2 kg	13,10	15,00	14,10	16,00
3.	powyżej 2 kg do 5 kg	15,10	17,00	16,10	18,00
4.	powyżej 5 kg do 10 kg	19,60	21,50	20,60	22,50
5.	powyżej 10 kg do 20 kg	24,60	26,50	25,60	27,50
6.	powyżej 20 kg do 30 kg	34,60	36,50	35,60	37,50

ROZDZIAŁ II Opłaty za usługi dodatkowe

Poz.	Wyszczególnienie	OPŁATA (zł)
7.	Ekspres	2,50
8.	Pobranie: – przekazanie kwoty pobrania na rachunek bankowy, – przekazanie kwoty pobrania na adres	4,00 7,20
	UWAGA: Maksymalna wysokość kwoty pobrania wynosi 20 000,00 zł	
9.	Ostrożnie	50% opłaty za usługę z poz. 1 – 6, odpowiednio do rodzaju nadania i wybranej opcji (odbior w punkcie/doręczenie pod adresem)
10.	Sprawdzenie zawartości	6,15
11.	Potwierdzenie odbioru	2,46
12.	Uchylono	-----

ROZDZIAŁ III Opłaty dodatkowe, opłaty za zwrot przesyłki

Poz.	OPŁATY DODATKOWE	
	WYSZCZEGÓLNIENIE	OPŁATA (zł)
13.	Wartość (powyżej 100,00 zł)	1,50 - za każde 50,00 zł zadeklarowanej wartości lub ich część
	UWAGA: Maksymalna zadeklarowana wartość przesyłki wynosi 20 000,00 zł.	
13a.	Przesyłka niestandardowa	200% opłaty za usługę z poz. 1-6, odpowiednio do rodzaju nadania i wybranej opcji (odbior w punkcie/doręczenie pod adres)

Klient 3.

Pan Marek Kowal chce dokonać wpłaty gotówkowej w wysokości 5 725,00 zł na konto Urzędu Skarbowego w Nowym Targu z tytułu cła za sprowadzony z USA, w maju 2019 r. samochód terenowy. Opłata dotyczy pojedynczego zgłoszenia celnego z dnia 31 maja 2019 r. nr OGL/123400/00/009876/2019. Na prośbę klienta wypełnij formularz – Polecenie przelewu/wpłaty gotówkowej. Wpisz również wartość opłaty za usługę finansową zgodnie z zamieszczonym fragmentem cennika. Miejsce przeznaczone na pieczęć, datę i podpis wpłacającego pozostaw niewypełnione.

Dane nadawcy i odbiorcy

Nadawca	Odbiorca
Przedsiębiorstwo Transportowe Marek Kowal ul. Rzeczna 14 30-120 Kraków NIP: 582-14-74-693 Nr konta: 45 9874 6541 3217 7896 4563 1237 Symbol płatności: SADN	Urząd Skarbowy w Nowym Targu ul. Parkowa 13 34-400 Nowy Targ Nr konta: 25 1010 1270 0008 2422 3100 0000

Fragment cennika opłat za usługi finansowe w Poczcie Polskiej S.A. w obrocie krajowym**2. Wpłaty na rachunki bankowe**

Poz.	Nazwa	Opłata (w złotych)
1	Wpłata na rachunek bankowy STANDARD	1) 3,40 zł przy kwocie wpłaty w wysokości do 600,00 zł 2) 0,6 % od kwoty wpłaty w wysokości powyżej 600,00 zł
2	Wpłata na rachunek bankowy STANDARD PRIORYTET	1) 3,50 zł przy kwocie wpłaty w wysokości do 600,00 zł 2) 0,6 % od kwoty wpłaty w wysokości powyżej 600,00 zł
3	Wpłata na rzecz: - Krajowej Administracji Skarbowej	10,00 zł
	- jednostek samorządu terytorialnego	1) 3,40 zł przy kwocie wpłaty w wysokości do 600,00 zł 2) 0,6 % od kwoty wpłaty w wysokości powyżej 600,00 zł
4	Wpłata Ekspres	1) 7,00 zł przy kwocie wpłaty w wysokości do 600,00 zł
		2) 1,2 % od kwoty wpłaty w wysokości od 600,01 zł do 5000,00 zł

Fragment objaśnienia do formularza „wplata gotówkowa oraz polecenie przelewu na rachunek bankowy urzędu skarbowego”

11	okres (rok, typ okresu, nr okresu)	<p>Pole musi być wypełnione.</p> <p>Należy wpisać, jakiego okresu dotyczy dokonywana wpłata (bez znaków rozdzielających): R rok, P półrocze, K kwartał, M miesiąc, D dekada, J dzień.</p> <p>Przykładowo, jeżeli wpłata dotyczy:</p> <ul style="list-style-type: none"> – pojedynczego zgłoszenia celnego z dnia 6 stycznia 2017 r. lub decyzji (postanowienia) z dnia 6 stycznia 2017 r., należy wpisać – 17J0601, – wielu zgłoszeń celnych lub decyzji, przy czym najwcześniejsze zgłoszenie lub decyzja jest z dnia 16 lipca 2017 r., należy wpisać datę najwcześniejszego zgłoszenia celnego lub decyzji – 17J1607, – mandatu wystawionego w dniu 26 marca 2017 r., należy wpisać – 17J2603, – deklaracji importowej dla podatku od towarów i usług VAT-IM za miesiąc listopad 2017 r., należy wpisać – 17M11. <p align="center">(...)</p>
13	identyfikacja zobowiązania (np. nr zgłoszenia celnego, decyzji, nazwa pliku specyfikacji .txt)	<p>Pole musi być wypełnione.</p> <p>Przy wypełnianiu pola pismem ręcznym lub maszynowym należy stosować zasady podane w opisie pola nr 1, z zastrzeżeniem, iż przy wypełnianiu pismem ręcznym można wpisać maksymalnie 20 znaków, a pismem maszynowym – maksymalnie 40 znaków.</p> <p>Pole wypełnia się w zależności od wskazanego w polu nr 12 symbolu.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jeżeli wpłata dotyczy zgłoszenia celnego, należy wpisać odpowiednio numer zgłoszenia celnego nadany w systemie Celina albo w systemie AIS, przykładowo, dla numeru zgłoszenia celnego: <ul style="list-style-type: none"> – OGL/351020/00/000010/2017, nadanego w systemie CELINA – należy wpisać OG35102000000102017 17PT.35101010000707, nadanego w systemie AIS należy wpisać 17PT.35101010000707 2. Jeżeli wpłata dotyczy decyzji bądź postanowienia albo mandatu, należy wpisać odpowiednio numer tego dokumentu, przykładowo: <ul style="list-style-type: none"> – dla decyzji o numerze 351000-UAGR.872.1234.2017 – należy wpisać 351000UAGR872123417, tj. pominąć wszystkie znaki niebędące cyfrą lub literą oraz pominąć dwie pierwsze cyfry roku wydania decyzji (tu: 20) tak, aby łączna ilość wpisywanych znaków nie przekroczyła 20 – dla mandatu o numerze AAA01234567 – należy wpisać AAA01234567 3. Jeżeli wpłata dotyczy należności zbiorczych (SADNW lub SADA KCW), należy wpisać wyłącznie pismem maszynowym nazwę pliku w formacie .txt, sporządzonego według specyfikacji ustalonej przez Urząd Skarbowy w Nowym Targu i przesłanego temu Urzędowi w ustalony przez niego sposób. <p>Nazwa pliku specyfikacji powinna zawierać: pierwsze dwie cyfry właściwego numeru rachunku bankowego Urzędu Skarbowego w Nowym Targu, na który jest dokonywana wpłata, dzień, miesiąc, rok dokonania przelewu, NIP wpłacającego, całkowitą kwotę wpłaty (w złotych i groszach) i rozszerzenie .txt. Przykładowo, jeżeli plik specyfikacji ma nazwę: 25_16012017_6750007222_12300_00.txt, to należy wpisać 251601201767500072221230000</p>

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 120 minut.

Ocenię będzie podlegać 5 rezultatów:

- Żądanie dosyłania,
- Nalepka adresowa na Przesyłkę listową z zadeklarowaną wartością,
- Nalepka adresowa na przesyłkę Paczka+,
- Potwierdzenie odbioru (strona 1),
- Polecenie przelewu/wpłata gotówkowa.

Żądanie dosyłania (strona 1)



.....
(imię i nazwisko/nazwa adresata)

.....
(adres adresata)

ŻĄDANIE DOSYŁANIA

Proszę o dosyłanie przesyłek pocztowych i przekazów pocztowych, nadchodzących do mnie na adres:

.....
(pełny adres, z którego przesyłki i przekazy będą dosyłane)

.....
na nowy adres:

.....
(pełny adres, na który przesyłki i przekazy będą dosyłane)

Za dostarczone przesyłki pocztowe lub przekazy pocztowe uiszczę opłatę zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Żądanie jest wykonywane od dnia następnego po dniu jego przyjęcia do dnia.....

UWAGA!

1. Okres dosyłania przesyłek pocztowych i przekazów pocztowych nie może być dłuższy niż 12 miesięcy.

2. Dosyłanie nie obejmuje:

- 1) pism w postępowaniu: karnym, cywilnym, sądowno-administracyjnym, administracyjnym, podatkowym oraz pisma w sprawie o naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
- 2) przesyłek z zawartością pszczoł i piskląt ptactwa domowego, próbek z mlekiem.
- 3) PACZEK24, PACZEK48.
- 4) Paczek+.
- 5) Pocztex.

Administratorem danych osobowych podanych w niniejszym formularzu jest Poczta Polska S.A. z siedzibą w Warszawie, ul. Rodziny Hiszpańskich 8, 00-940 Warszawa. Kontakt z Inspektorem ochrony danych: inspektor ochrony danych Poczta Polska S.A., ul. Rodziny Hiszpańskich 8, 00-940 Warszawa, e-mail: inspektorodo@poczta-polska.pl

Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016) – w celu realizacji żądania dosyłania, na podstawie § 30 ust. 1 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego oraz w celu prowadzenia postępowań reklamacyjnych dotyczących realizacji usług z zastrzeżeniem żądania.

Dane osobowe będą przechowywane do czasu odwołania żądania oraz przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowań reklamacyjnych dotyczących realizacji usług z zastrzeżeniem żądania.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu realizacji żądania.

Osobom, których dane osobowe dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego. Informacja o tym organie jest podana na stronie internetowej Poczty Polskiej S.A.: www.poczta-polska.pl

Informacje dotyczące praw, przysługujących osobom, których dane osobowe dotyczą są dostępne w każdej placówce pocztowej oraz na stronie internetowej Poczty Polskiej S.A.: www.poczta-polska.pl

Wyrażam/nie wyrażam¹⁾ zgody na przekazanie innym operatorom pocztowym informacji o zmianie adresu w celu przekierowania przesyłek pocztowych.

.....
(data i podpis adresata)

Przyjęto dnia 20..... r.

Żądanie dosyłania (strona 2)

Sprawdziłam/em tożsamość adresata

.....
(podpis pracownika przyjmującego żądanie).....
(datownik/pieczętka placówki pocztowej przyjmującej żądanie).....
(podpis pracownika przyjmującego żądanie)


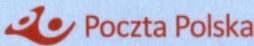
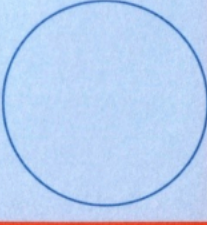
*) niepotrzebne skreślić

PP S.A. nr 99

Wydział Poligrafii PI Wrocław 2018

Druk

Nalepka adresowa na Przesyłkę listową z zadeklarowaną wartością

PRZESYŁKA LISTOWA Z ZADEKLAROWANĄ WARTOŚCIĄ			
Nadawca:		(00)15900773 2 11704803 0	
.....		Adresat:	
.....		
<input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> kod pocztowy miejscowość		<input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> kod pocztowy miejscowość	
Zadeklarowana wartość: zł gr	
Słownie zł	
.....		
Priorytetowa <input type="checkbox"/> Zabezpieczenie <input type="checkbox"/> Potwierdzenie odbioru <input type="checkbox"/> GABARYT A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>		Masa: kg g	
			
Oplata: zł gr	
PP S.A. nr 42		
Pola niebieskie - wypełnia pracownik poczty		Pola białe - wypełnia nadawca długopisem, mocno dociskając	

Polecenie przelewu/wpłaty gotówkowa

Polecenie przelewu / wpłata gotówkowa	1. nazwa urzędu skarbowego					
	2. nazwa urzędu skarbowego cd.					
	3. nr rachunku bankowego urzędu skarbowego					
	4. W P		5. kwota			
	6. nr rachunku bankowego wpłacającego (przelew) / kwota słownie (wpłata)					
	7. nazwa i adres wpłacającego					
	8. nazwa i adres wpłacającego cd.					
	9. NIP lub identyfikator uzupełniający wpłacającego		10. typ identyfikatora			
			11. okres (rok, typ okresu, nr okresu)			
	12. symbol formularza lub płatności		13. identyfikacja zobowiązania (np. nr zgłoszenia celnego, decyzji, nazwa pliku specyfikacji .txt)			
			R R T			
	07					
14. pieczęć, data i podpis wpłacającego		15. Opłata: <table border="1" style="width: 100px; height: 20px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>				
		○				
typ identyfikatora: N - NIP, R - Regon, P - Pesel, 1 - dowód osobisty, 2 - paszport, 3 - inny dokument potwierdzający tożsamość typ okresu: np. R - rok, P - półrocze, K - kwartał, M - miesiąc, D - dekada J - dzień						

Odcinek dla banku wpłacającego