

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

Układ graficzny © CKE 2016

CKE **CENTRALNA
KOMISJA
EGZAMINACYJNA**

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.66-01-17.06

Czas trwania egzaminu: **120 minut**

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE Rok 2017 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 9 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

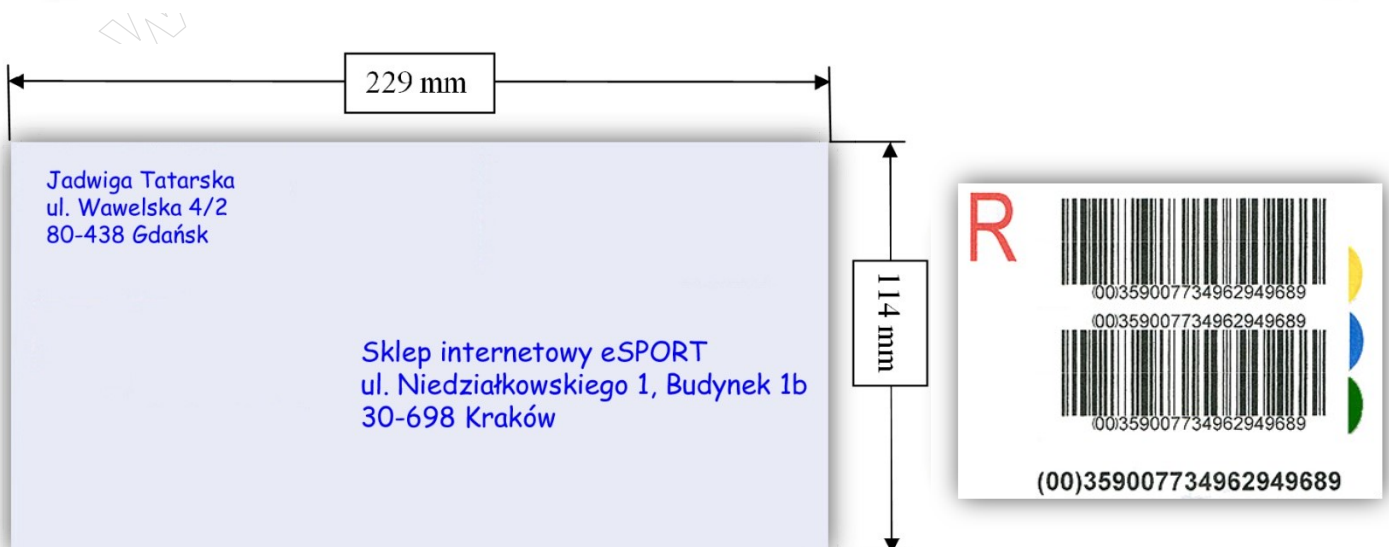
Obsłuż trzech klientów zgodnie z ich wymaganiami. Wypełnij druki operatora pocztowego oraz sporządź dokumenty właściwe dla realizacji zamawianych przez klientów usług.

Potrzebne druki i cenniki znajdują się w arkuszu egzaminacyjnym. Na stanowisku egzaminacyjnym są do dyspozycji: datownik, poduszka do tuszu, podkładka gumowa oraz kalkulator.

Klient 1.

Pani Jadwiga Tatarska chce wycofać przekaz pocztowy, który nadała dzień wcześniej oraz wysłać list polecony priorytetowy o wadze 100 g. Wypełnij na prośbę klientki druk – Żądanie zmiany umowy o świadczenie usługi. Miejsce przeznaczone na podpis nadawcy pozostaw niewypełnione. W miejscu podpisu pracownika przyjmującego żądanie zmiany umowy wpisz swój numer PESEL, a w miejscu zapisu daty przyjęcia żądania datę egzaminu. Następnie wypełnij druk – Potwierdzenie nadania przesyłki poleconej i wpisz kwotę opłaty zgodną z zamieszczonym w arkuszu egzaminacyjnym fragmentem cennika.

The image shows three forms related to a postal transaction. The first form is a 'Żądanie zmiany umowy o świadczenie usługi' (Request for change of service agreement) for a priority letter. It includes fields for the sender (Jadwiga Tatarska, ul. Wawelska 4/2, Gdańsk) and the recipient (Wojciech Mika, ul. Raclawicka 3, Wałbrzych). The amount is 1200 gr 00. The second form is a 'Potwierdzenie nadania przesyłki poleconej' (Confirmation of delivery of a registered letter), which is a simplified version of the first form. The third form is a 'Dokumenty dodatkowe' (Additional documents) form, which includes a date stamp (35/06/2017), a postmark, and a signature line for the sender (Kowalska) and the post office employee (Kowalska).



ROZDZIAŁ II. PRZESYŁKI POLECONE						
Poz.	Nazwa usługi	Opłata (w złotych)*				
		EKONOMICZNA		PRIORYTETOWA		
3.	Przesyłka polecona, w tym nadana na poste restante	GABARYT A	GABARYT B	GABARYT A	GABARYT B	
		do 350 g	5,20	9,80	6,80	10,00
		ponad 350 g do 1 000 g	5,90	10,80	7,20	11,00
		ponad 1 000 g do 2 000 g	8,50	12,60	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 - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

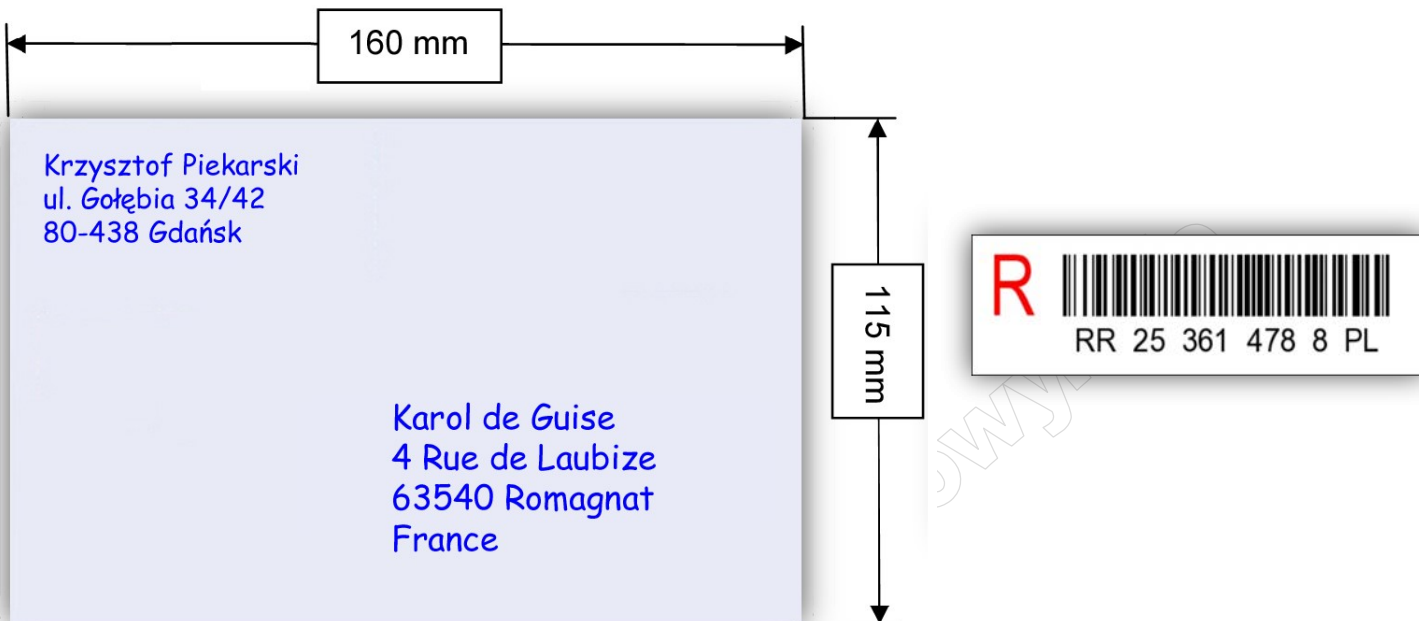
GABARYT B to przesyłki o wymiarach:

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 Krzysztof Piekarski chce nadać list priorytetowy za potwierdzeniem odbioru o masie 225 g z zadeklarowaną wartością w wysokości 1 000 zł. Na prośbę klienta wypełnij druk – Potwierdzenie nadania zagranicznej przesyłki listowej z zadeklarowaną wartością i wpisz kwotę opłaty zgodną z zamieszczonym w arkuszu egzaminacyjnym fragmentem cennika. W miejscu podpisu pracownika wpisz swój numer PESEL.



ROZDZIAŁ XIV. PRZESYŁKI POLECONE PRIORYTETOWE, w tym polecane priorytetowe worki M						
Poz.	Masa przesyłki	S T R E F A				
		A	B	C	D	
		Europa (łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem)	Ameryka Północna, Afryka	Ameryka Południowa, Środkowa i Azja	Australia i Oceania	
		Opłata za przesyłkę w złotych*				
15.	do 50 g	16,00	16,00	16,00	16,00	
	ponad 50 g do 100 g	17,00	17,00	17,00	17,00	
	ponad 100 g do 350 g	18,30	18,30	18,30	18,30	
	ponad 350 g do 500 g	20,60	24,60	29,30	39,80	
	ponad 500 g do 1 000 g	34,60	43,30	50,30	73,30	
	ponad 1 000 g do 2 000 g	64,20	82,30	100,30	152,30	
*Opłata za przesyłkę poleconą zawiera opłatę za traktowanie przesyłki listowej jako poleconej w wysokości 11,00 zł.						
16.	Worek M polecany priorytetowy: 1) opłata za worek M uzależniona od jego masy oraz strefy, do której należy kraj przeznaczenia 2) opłata za traktowanie worka M jako poleconego					odpowiednio jak w poz. 13 8,60

ROZDZIAŁ XV. PRZESYŁKI LISTOWE Z ZADEKLAROWANĄ WARTOŚCIĄ PRIORYTETOWE		
Poz.	Nazwa usługi	Opłata w złotych
17.	Przesyłka listowa z zadeklarowaną wartością priorytetowa: 1) opłata za przesyłkę listową poleconą priorytetową	odpowiednio jak w poz. 15
	2) opłata za traktowanie przesyłki jako przesyłki z zadeklarowaną wartością: za każde 50,00 złotych zadeklarowanej wartości lub ich część	1,00

ROZDZIAŁ XIX. POTWIERDZENIE ODBIORU DLA PRZESYŁEK ZAGRANICZNYCH		
Poz.	Nazwa usługi	Opłata w złotych
22.	Potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej UWAGI: 1) Potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej może być zgłoszone tylko w momencie nadawania przesyłki rejestrowanej, ponieważ łącznie z tą przesyłką stanowi usługę kompleksową. 2) Opłatę uiszcza nadawca przy nadaniu przesyłki.	3,00

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.

Klient 3.

Pan Tadeusz Wrona chce wpłacić miesięczną zaliczkę na podatek dochodowy z tytułu najmu mieszkania za miesiąc maj 2017 r. (PIT-28) na konto bankowe Urzędu Skarbowego. Kwota wpłaty to 136 zł. Klient chce, aby opłata pobrana za usługę była jak najniższa. Wypełnij na prośbę klienta druk – Polecenie przelewu/ wpłata gotówkowa i wpisz kwotę opłaty zgodną z zamieszczonym w arkuszu egzaminacyjnym fragmentem cennika. W miejsce identyfikacja zobowiązania wpisz *podatek za wynajem*. Miejsce przeznaczone na pieczęć, datę i podpis zobowiązanego pozostaw niewypełnione, natomiast w miejscu przeznaczonym na datę realizacji usługi wpisz datę egzaminu i swój numer PESEL.

Nadawca	Odbiorca
Tadeusz Wrona	Urząd Skarbowy w Gdańsku
ul. Folwarczna 7	ul. Mickiewicza 67
80-438 Gdańsk	80-438 Gdańsk
PESEL: 68112511529	
nr konta: 23 5784 5487 0000 1111 7874 5481	nr konta: 21 8743 1241 0001 6597 5745 7436

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: - Zakładu Ubezpieczeń Społecznych	10,00 zł
	- Urzędów Skarbowych lub Urzędów Celnych	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

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 120 minut.

Ocenię podlegać będą 4 rezultaty:

- Żądanie zmiany umowy o świadczenie usługi,
- Potwierdzenie nadania przesyłki polecanej,
- Potwierdzenie nadania zagranicznej przesyłki listowej z zadeklarowaną wartością,
- Wpłata gotówkowa.

Żądanie zmiany umowy o świadczenie usługi

ŻĄDANIE

Zmiany umowy o świadczenie usługi w zakresie:

zwrotu

zmiany adresu

zmiany adresata

Dotyczy: przesyłki/ kwoty przekazu zł gr
(podać jej rodzaj)

placówka nadawcza nr nadawczy

Kwota: zadeklarowanej wartości zł gr, pobrania zł gr

Adresat

(imię i nazwisko – nazwa)

.....
(dokładny adres)

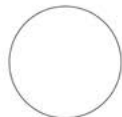
Nadawca

(imię i nazwisko – nazwa)

.....
(dokładny adres)

1. Proszę wycofać i zwrócić mi wyżej wymienioną przesyłkę – przekaz pocztowy*
2. Proszę dosłać przesyłkę – przekaz pocztowy* pod adres.....

data podpis nadawcy



Odcisk datownika
placówki przyjmującej żądanie

.....
(podpis pracownika przyjmującego)

Opłatę wniesioną za nadanie przesyłki/przekazu pocztowego w kwocie
otrzymałem/am**

Informujemy, że dane osobowe będące w posiadaniu Poczty Polskiej S.A. będą chronione i przetwarzane w celu realizacji zgłoszenia żądania, zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

.....
podpis nadawcy

* niepotrzebne skreślić

** dotyczy tylko zgłoszonego żądania zwrotu (opłata podlega zwrotowi tylko w przypadku kiedy przesyłka/przekaz pocztowy znajduje się jeszcze w placówce nadawczej).

PP S.A. nr 98a

Wydział Poligrafii CI Wrocław 2013

Potwierdzenie nadania przesyłki poleconej

POTWIERDZENIE NADANIA
przesyłki poleconej nr

NADAWCA:

.....

.....

----- kod pocztowy ----- miejscowość -----

ADRESAT:

.....

.....

----- kod pocztowy ----- miejscowość -----

Proszę odwrócić

Potwierdzenie doręczenia albo zwrotu


SMS/E-MAIL

Potwierdzenie odbioru Priorytetowa

A B Gabaryt

Masa kg g Oplata zł gr

Na stronie <http://sledzenie.poczta-polska.pl> można sprawdzić status nadanej przesyłki rejestrowanej.


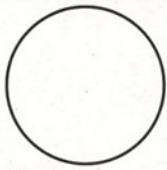
 Poczta Polska

PP S.A. nr 11

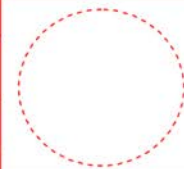
PRZESYŁKA POLECONA

Wydział Poligrafii PI Wrocław 2014

Potwierdzenie nadania zagranicznej przesyłki listowej z zadeklarowaną wartością

POTWIERDZENIE NADANIA ZAGRANICZNEJ PRZESYŁKI LISTOWEJ Z ZADEKLAROWANĄ WARTOŚCIĄ NR			
Wartość zł gr Słownie zł		ŚWIADCZENIA DODATKOWE <input type="checkbox"/> - pobranie zł gr <input type="checkbox"/> - ekspres <input type="checkbox"/> - potwierdzenie odbioru <input type="checkbox"/> - zabezpieczenie (wybrane świadczenia zaznaczyć)	
NADAWCA ozn. kodowe Poczta		ADRESAT ozn. kodowe Poczta	
(Pole szare wypełnia nadawca)			
POCZTA  POLSKA ppup PP nr 11a CZP Drukarnia W-w 2005 Gwarantowany okres kopiowania 3 lata		MASA kg g	OPŁATA zł gr  Podpis pracownika

Polecenie przelewu/wpłata gotówkowa

01. nazwa organu podatkowego			
02. nazwa organu podatkowego cd.			
03. nr rachunku bankowego organu podatkowego			
04. WP PLN		05. kwota	
06. nr rachunku bankowego zobowiązanego (przelew) / kwota słownie (wpłata)			
07. nazwa i adres zobowiązanego			
08. nazwa i adres zobowiązanego cd.			
09. NIP lub identyfikator uzupełniający zobowiązanego		10. typ identyfikatora	11. okres (rok, typ okresu, nr okresu)
12. symbol formularza lub płatności		13. identyfikacja zobowiązania (rodzaj dokumentu np. Decyzja, tytuł wykonawczy, postanowienie)	
14. pieczęć, data i podpis zobowiązanego		15. opłata	07
			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