

Zadanie egzaminacyjne

Sklep Artykuły Biurowe Katarzyna Winiarska jest punktem detalicznym z tradycyjną formą sprzedaży.

Przygotuj stanowisko sprzedażowe umożliwiające realizację zamówienia klienta:

- pobierz z magazynu wszystkie towary,
- oznacz towary cenami za pomocą metkownicy, zgodnie z Wykazem kodów i cen detalicznych towarów,
- przygotuj ekspozycję, rozmieszczając towary na regale sprzedażowym według rodzaju asortymentu,
- sporządź wywieszki cenowe i umieść je przy towarach,
- wprowadź stan początkowy gotówki do kasy fiskalnej, gotówka w kwocie 50,00 zł znajduje się na stanowisku egzaminacyjnym w kopercie z napisem *Pogotowie kasowe*,
- wydrukuj potwierdzenie wpłaty gotówki do kasy i włóż do koperty *Pogotowie kasowe*.

Zrealizuj zamówienie klienta:

- przyjmij, że po przeprowadzonej rozmowie sprzedażowej dokonałaś/eś sprzedaży towarów wymienionych w Zamówieniu klienta,
- zarejestruj sprzedaż na kasie fiskalnej,
- dokonaj inkasa należności za sprzedane towary środkami pieniężnymi znajdującymi się w kopercie *Pieniądze klienta* w kwocie 30,00 zł,
- wydrukuj paragon z kasy fiskalnej,
- resztę gotówki dla klienta oraz paragon fiskalny umieść w kopercie *Pieniądze klienta*,
- zapakuj sprzedane klientowi towary,
- zapakowane towary dla klienta oraz koperty *Pieniądze klienta* i *Pogotowie kasowe* pozostaw na stanowisku egzaminacyjnym.

Sporządź Fakturę sprzedaży za sprzedane klientowi towary. Dane niezbędne do sporządzenia dokumentu zawarte są w Zamówieniu klienta i Informacjach potrzebnych do wystawienia faktury.

Wypełnij druk Oferta handlowa, sporządzając odpowiedź na Zapytanie ofertowe Biura Rachunkowego. W tym celu wykorzystaj dane zawarte w Informacjach dodatkowych dotyczących funkcjonowania Sklepu Artykuły Biurowe Katarzyna Winiarska. Za datę potrzebną do sporządzenia oferty handlowej należy przyjąć dzień egzaminu.

Po zakończeniu czynności sprzedażowych uporządkuj stanowisko pracy.

Wszystkie druki do sporządzenia dokumentów znajdują się w arkuszu egzaminacyjnym.

Wykaz kodów i cen detalicznych towarów

Lp.	Nazwa towaru	Kod	Jednostka miary	Stawka podatku VAT w %	Cena detaliczna w zł	
					netto	brutto
1.	Koperta biała C5	01	op.	23	1,70	2,09
2.	Koperta biała C6	02	op.	23	2,20	2,71
3.	Teczka z gumką A4	03	szt.	23	1,00	1,23
4.	Taśma klejąca	04	szt.	23	3,00	3,69
5.	Klej biurowy	05	szt.	23	2,00	2,46
6.	Korektor w taśmie	06	szt.	23	8,00	9,84

Zamówienie klienta

Dane klienta: Biurotex Karolina Nowak ul. Łowicka 51, 81-504 Gdynia NIP: 586-121-31-77			
Lp.	Nazwa towaru	J.m.	Ilość
1.	Koperta biała C5	op.	1
2.	Taśma klejąca	szt.	2
3.	Klej biurowy	szt.	1
4.	Korektor w taśmie	szt.	1

Informacje potrzebne do wystawienia faktury

Numer faktury:

06/2022

Miejscowość:

Gdynia

Data wystawienia i dokonania sprzedaży:

data egzaminu

Sprzedawca:

Sklep Artykuły Biurowe

Katarzyna Winiarska

ul. Letnia 111

81-382 Gdynia

NIP: 585-100-10-10

Wystawił:

numer PESEL zdającego

**Informacje dodatkowe dotyczące funkcjonowania
Sklepu Artykuły Biurowe Katarzyna Winiarska**

**Sklep Artykuły Biurowe
Katarzyna Winiarska**

ul. Letnia 111
81-382 Gdynia
NIP: 585-100-10-10
Tel/fax 58 6545119

Sklep oferuje towary klientom według następujących zasad:

- termin realizacji zamówienia do 3 dni,
- przy zakupie o wartości powyżej 50,00 złotych stosujemy rabat 5% ceny towaru,
- sposób zapłaty: przelew lub gotówka.

Zapytanie ofertowe Biura Rachunkowego

Biuro Rachunkowe

ul. Szkolna 120
81-385 Gdynia
tel/fax 58 65 33 789
NIP: 585-12-12-120

Gdynia, 20.05.2022 r.

**Sklep Artykuły Biurowe
Katarzyna Winiarska**

**ul. Letnia 111
81-382 Gdynia**

Sprawa: zapytanie ofertowe

Szanowni Państwo,
zwracam się z prośbą o przysłanie informacji dotyczących oferowanych przez Państwa następujących towarów:

Lp.	Nazwa towaru
1.	Koperta biała C5
2.	Teczka z gumką A4
3.	Klej biurowy
4.	Korektor w taśmie

Prosimy podać cenę sprzedaży brutto i stawkę podatku VAT oraz warunki realizacji zamówienia, sposób zapłaty i rabaty.

Z poważaniem

Andrzej Poniowski

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 150 minut.

Ocenić będą 4 rezultaty:

- stanowisko przygotowane do sprzedaży towarów,
- zrealizowane zamówienie klienta,
- faktura sprzedaży,
- oferta handlowa

oraz

- przebieg przygotowania stanowiska sprzedażowego.

Druki do wypełnienia

Faktura sprzedaży

FAKTURA NR, dnia								
					<i>Miejscowość</i>								
Sprzedawca: NIP.....					Data dokonania sprzedaży:								
Nabywca: NIP.....					NIP.....								
Lp.	Nazwa towaru	J.m.	Ilość	Cena jednostkowa netto		Wartość towaru netto		Podatek VAT			Wartość towaru brutto		
				zł	gr	zł	gr	stawka %	kwota zł gr		zł	gr	
Sposób zapłaty:				Razem									
Termin zapłaty:				W tym:									
Razem do zapłaty:..... Słownie:													
Wystawił													
Wpisz swój PESEL													

Oferta handlowa

Sklep Artykuły Biurowe

Katarzyna Winiarska
ul. Letnia 111
81-382 Gdynia
NIP: 585-100-10-10
Tel/fax 58 6545119

Gdynia, dnia

.....
(adresat)

.....
(adres)

.....
(adres)

Sprawa:

Lp.	Nazwa towaru	J.m.	Cena jednostkowa brutto w zł	Stawka podatku VAT w %

Termin realizacji zamówienia:

Rabat:

Sposób zapłaty:

Z poważaniem

.....
(wpisz swój PESEL)

Wskazania dla ośrodków egzaminacyjnych dotyczące przygotowania stanowisk egzaminacyjnych do części praktycznej egzaminu

Tabela. Powiązanie kwalifikacji z zawodami

Oznaczenie kwalifikacji	Nazwa kwalifikacji	Symbol cyfrowy zawodu	Nazwa zawodu
HAN.01.	Prowadzenie sprzedaży	522301	Sprzedawca
		522305	Technik handlowiec
		522306	Technik księgarstwa

Opis wyposażenia ośrodka egzaminacyjnego

1. **Miejsce egzaminowania** – pomieszczenie wyposażone w jednoosobowe stanowiska egzaminacyjne zapewniające samodzielne wykonanie zadania egzaminacyjnego, spełniające wymagania wynikające z przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska.

Tabela 1. Wyposażenie miejsca egzaminowania

Lp.	Wyposażenie dodatkowe i uzupełniające	Jednostka miary	Ilość
1.	Stolik i krzesła dla zespołu nadzorującego	zestaw	1
2.	Stolik i krzesło dla obserwatora	zestaw	1
3.	Tablica szkolna/plansza oraz kreda/pisak do zapisania czasu rozpoczęcia i zakończenia egzaminu	szt.	1
4.	Zegar	szt.	1
5.	Długopis (zapasowy dla zdających)	szt.	= liczbie zdających na 1 zmianie
6.	Identyfikator dla zdającego (wyłącznie z numerem stanowiska)	szt.	= liczbie zdających na 1 zmianie
7.	Identyfikatory dla zespołu nadzorującego (wyłącznie z napisem: PRZEWODNICZĄCY ZESPOŁU NADZORUJĄCEGO lub EGZAMINATOR)	szt.	dla każdej osoby
8.	Identyfikator dla obserwatora (wyłącznie z napisem: OBSERWATOR)	szt.	1
9.	Identyfikator dla asystenta technicznego (wyłącznie z napisem: ASYSTENT)	szt.	1

2. Opis stanowiska egzaminacyjnego:

Zdający przystępują do egzaminu w fartuchu ochronnym.

W skład stanowiska egzaminacyjnego wchodzi:

- indywidualne stanowisko do pisania,
- indywidualne stanowisko do sprzedaży towarów,
- indywidualne stanowisko do organizowania sprzedaży,
- wspólne stanowisko/stanowiska dla kilku zdających - kącik sanitarny - (wspólny dla 3 – 6 zdających) – pomieszczenie lub wydzielony fragment pomieszczenia.

I. Wyposażenie niezbędne do wykonania zadania

Tabela 2. Wyposażenie stanowiska egzaminacyjnego indywidualnego

Lp.	Nazwa	Istotne funkcje- parametry techniczno-eksploatacyjne/uwagi	Liczba
Indywidualne stanowisko do pisania			
narzędzia, sprzęt			
1.	kalkulator	prosty	1 szt.
2.	biurko/stolik		1 szt.
3.	krzesło		1 szt.
4.	długopis	-----	2 szt.
5.	cienkopis/mazak/flamaster/pisak	-----	2 szt.

Indywidualne stanowisko do sprzedaży towarów			
urządzenia, aparaty, elektronarzędzia			
1.	kasa fiskalna z oprogramowaniem i taśmą	<p>Możliwość zaprogramowania</p> <ul style="list-style-type: none"> - grup towarowych min. 20 - ilości kodów PLU min. 2000 - liczby stawek VAT min. 7 - liczby kasjerów min. 5 - zaokrąglenie na kasie (w górę, w dół) - hasła reklamowego, które pojawi się na paragonie (wybranego z propozycji zaprogramowanych w pamięci kasy) - precyzji (czy można i jak można dzielić jednostkę miary np. szt. - precyzja 1, kg - precyzja 001) <p>Elementy widoczne na wydruku paragonu</p> <ul style="list-style-type: none"> - stawka rabatu - kwota rabatu przy rabatach pozycyjnych- przy cenie jednostkowej lub przy wartości - przy rabatach udzielonych na wartość całego paragonu widoczne podsumowanie wartości przed udzieleniem rabatu np. łączna wartość przed rabatem.... zł <p>Możliwość współpracy z</p> <ul style="list-style-type: none"> -czytnikiem kodów kreskowych -komputerem -wagą 	1 szt.
narzędzia, sprzęt			
2.	metkownica z taśmą	dwurzędowa, numeryczna, druk 10 cyfr w rzędzie, rozmiar metki 26×16 mm	1 szt.
3.	ława sprzedażowa lub stół		1 szt.
4.	regał do ekspozycji towarów		1 szt.
pozostałe elementy do przygotowania stanowiska przez ośrodek egzaminacyjny			
5.	torby na zakupy	-----	3 szt.
6.	zawieszki cenowe	-----	20 szt.
7.	koperty opisane zgodnie z informacją z dokumentu <i>Wskazania</i>	format C6	3 szt.
8.	fartuch ochronny	-----	1 szt.
9.	skrócona instrukcja obsługi kasy fiskalnej	-----	1 szt.
10.	skrócona instrukcja obsługi metkownicy	-----	1 szt.
11.	gotówka, w ilości zgodnej z informacją z dokumentu <i>Wskazania</i>	-----	-----
Indywidualne stanowisko do organizowania sprzedaży			
narzędzia, sprzęt			

1.	regał/stolik	-----	1 szt.
2.	środki czystości	płyn + ściereczka	1 szt.
3.	zmiotka + szufelka	-----	1 szt.
elementy do przygotowania stanowiska przez ośrodek egzaminacyjny zgodnie ze Wskazaniami dla ośrodków			
1.	materiały zgodnie z Tabelą 3 z dokumentu <i>Wskazania</i> (opisane np. magazyn, dostawa, zgodnie ze wskazaniami)		
2.	materiały zgodnie z Tabelą 3a z dokumentu <i>Wskazania</i> (opisane np. magazyn, dostawa, zgodnie ze wskazaniami)		

*Kalkulator prosty – to kalkulator, który umożliwia wykonywanie tylko dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia, ewentualnie obliczanie procentów lub pierwiastków kwadratowych z liczb.

Tabela 2a. Wyposażenie stanowiska wspólnego dla kilku zdających

Lp.	Nazwa	Istotne funkcje- parametry techniczno-eksploatacyjne/uwagi/przykład	Maksymalna liczba zdających
urządzenia, aparaty, elektronarzędzia			
1.	umywalka	-----	6
narzędzia, sprzęt			
2.	apteczka	-----	6
3.	ręczniki jednorazowe	-----	6
4.	kosz na śmieci	-----	6

Wskazania do przygotowania stanowisk

- indywidualne stanowisko do sprzedaży towarów (do obsługi klienta – jedno stanowisko dla jednego zdającego), wyposażone w:
 - metkownicę,
 - kasę fiskalną z oprogramowaniem, do której należy wprowadzić dane:
 - Przedsiębiorstwo:
**Sklep Artykuły Biurowe
Katarzyna Winiarska
ul. Letnia 111
81-382 Gdynia
NIP 585-100-10-10**
 - Towary

Tabela 3. Wykaz kodów i cen detalicznych towarów

Lp.	Kod towaru	Nazwa towaru	Jedn. miary	Stawka VAT w %	Cena detaliczna jednostkowa w zł	
					netto	brutto
1	01	Koperta biała C5	op.	23	1,70	2,09
2	02	Koperta biała C6	op.	23	2,20	2,71
3	03	Teczka z gumką A4	szt.	23	1,00	1,23
4	04	Taśma klejąca	szt.	23	3,00	3,69
5	05	Klej biurowy	szt.	23	2,00	2,46
6	06	Korektor w taśmie	szt.	23	8,00	9,84

Należy przygotować:

- torby na zakupy
 - zawieszki cenowe
 - fartuch ochronny
 - skróconą instrukcję obsługi kasy fiskalnej
 - skróconą instrukcję obsługi metkownicy
 - środki pieniężne
 - kopertę z gotówką 50,00 zł z napisem *Pogotowie kasowe*,
 - banknot 20 zł – 1 szt.
 - banknot 10 zł – 1 szt.
 - moneta 5 zł – 2 szt.
 - moneta 2 zł – 3 szt.
 - moneta 1 zł – 2 szt.
 - moneta 0,50 zł – 1 szt.
 - moneta 0,20 zł – 5 szt.
 - moneta 0,10 zł – 4 szt.
 - moneta 0,05 zł – 1 szt.
 - moneta 0,02 zł – 2 szt.
 - moneta 0,01 zł – 1 szt.
 - kopertę z gotówką 30,00 zł z napisem *Pieniądze klienta*,
- indywidualne stanowisko do organizowania sprzedaży, pomieszczenie lub wydzielony fragment pomieszczenia wyposażone w regał lub stół z opisem MAGAZYN

W magazynie należy przygotować:

- towary zgodnie z tabelą 3a (towary zgromadzone w reklamówce lub innym opakowaniu) i opisać TOWARY DO POBRANIA

W przypadku, gdy istnieją trudności z zakupieniem towaru zgodnego z opisem, dopuszcza się możliwość dostosowania opisu z opakowania poprzez naklejenie stosownej informacji, zgodnej z treścią z tabeli 3a .

Tabela 3a. Towary i ich ilości niezbędne do wykonania zadania

Lp.	Nazwa towaru	Jednostka miary	Ilość dla 1 zdającego
1.	Koperta biała C5	op.	2
2.	Koperta biała C6	op.	1
3.	Teczka z gumką A4	szt.	1
4.	Taśma klejąca	szt.	3
5.	Klej biurowy	szt.	3
6.	Korektor w taśmie	szt.	2

Tabela 4. Materiały zużywane w całości niezbędne do wykonania zadania praktycznego dla 1 zdającego na 1 stanowisku

Lp.	Nazwa materiału surowca	Jednostka miary	Ilość	Orientacyjna cena jedn. w zł	Szacunkowy koszt w zł
1.	taśma do metkownicy	szt.	1/3	3,00	1,00
2.	taśma do kasy fiskalnej (rolka termiczna)	szt.	1/3	3,00	1,00
3.	torby na zakupy	szt.	3	1,00	3,00
4.	zawieszki cenowe	szt.	20 szt.	0,50	10,00
5.	koperta format C6	szt.	3	0,10	0,30
6.	płyn	szt.	1/20	10,00	0,50
7.	ściereczka	szt.	1	2,00	2,00
8.	ręcznik jednorazowy	rolka	1/2	3,00	1,50
Razem brutto					19,30

Tabela 4a. Materiały wielokrotnie wykorzystywane przez zdających

Lp.	Nazwa materiału surowca	Jednostka miary	Ilość	Dla ilu zdających	Orientacyjna cena jedn. w zł	Szacunkowy koszt w zł
1.	Koperta biała C5	op.	2	Dla wszystkich zdających na stanowisku egzaminacyjnym*	1,00	2,00
2.	Koperta biała C6	op.	1	Dla wszystkich zdających na stanowisku egzaminacyjnym*	1,00	1,00
3.	Teczka z gumką A4	szt.	1	Dla wszystkich zdających na stanowisku egzaminacyjnym*	1,50	1,50
4.	Taśma klejąca	szt.	3	Dla wszystkich zdających na stanowisku egzaminacyjnym*	3,00	9,00
5.	Klej biurowy	szt.	3	Dla wszystkich zdających na stanowisku egzaminacyjnym*	2,50	7,50
6.	Korektor w taśmie	szt.	2	Dla wszystkich zdających na stanowisku egzaminacyjnym*	3,00	6,00
Razem brutto						27,00

* W celu obliczenia szacunkowego kosztu na 1 zdającego należy koszt stanowiska podzielić na liczbę zdających na tym stanowisku.

Tabela 5. Przewidywane koszty wykonania zadania egzaminacyjnego przez jednego zdającego

Element wyceny	Szacunkowy koszt brutto w zł	Uwagi
Materiały zużywane w całości przez jednego zdającego na jednym stanowisku	19,30	
Materiały wielokrotnie wykorzystywane na jednym stanowiska egzaminacyjnym	27,00/n	n - liczba zdających na 1 stanowisku
Razem	19,30 + 27,00/n	