

Nazwa kwalifikacji: **Planowanie i prowadzenie działalności w organizacji**
Oznaczenie kwalifikacji: **A.35**
Numer zadania: **01**

*Arkusze zawiera informacje prawnie chronione
do momentu rozpoczęcia egzaminu*

Miejsce na naklejkę
z numerem PESEL i z kodem
ośrodka

Wypełnia zdający

Numer PESEL zdającego*

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

Układ graficzny © CKE 2013

A.35-01-14.01

Czas trwania egzaminu: **180 minut**

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE
Rok 2014
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*,
 - symbol cyfrowy zawodu,
 - oznaczenie kwalifikacji,
 - numer zadania,
 - numer stanowiska.
3. KARTĘ OCENY przekaz zespołowi nadzorującemu część praktyczną egzaminu.
4. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 9 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

Wykonaj prace dla Hurtowni DOMINO sp. z o.o.

Wprowadź dane do programu magazynowo–sprzedażowego rozpoczynając pracę od:

- wpisania danych identyfikacyjnych Hurtowni DOMINO sp. z o.o.;
- wpisania swojego numeru PESEL pod nazwą Hurtownia DOMINO sp. z o.o.;
- ustawienia parametrów programu niezbędnych do wykonania zadania;
- założenia kartotek kontrahentów;
- założenia kartotek towarów.

Prace związane ze sporządzeniem dokumentów dotyczących funkcjonowania Hurtowni DOMINO sp. z o.o. wykonaj na stanowisku komputerowym wyposażonym w drukarkę oraz programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej:

- sporządź i wydrukuj (w jednym egzemplarzu) dokumenty (z programu magazynowo–sprzedażowego) potwierdzające zdarzenia gospodarcze, które miały miejsce w listopadzie 2013 roku;
- sporządź umowę o pracę na druku, który znajdziesz w arkuszu egzaminacyjnym pod nazwą – Druk umowy o pracę. Dane niezbędne do sporządzenia umowy znajdziesz w arkuszu egzaminacyjnym;
- dokonaj analizy i oceny struktury zatrudnienia na dzień 30 listopada 2013 r. na podstawie obliczonych wskaźników (w procentach). Miejsce przeznaczone do sporządzenia analizy znajdziesz w arkuszu egzaminacyjnym pod nazwą - Analiza i ocena struktury zatrudnienia sporządzona na dzień 30 listopada 2013 r.
- sporządź w arkuszu kalkulacyjnym Excel wykres kołowy na podstawie obliczonych wskaźników struktury zatrudnienia na dzień 30 listopada 2013 r. i wydrukuj go. Wykres powinien zawierać tytuł wykresu, etykiety danych w formie wartości procentowych umieszczonych poza końcami punktów danych (Koniec zewnętrzny) oraz legendę zawierającą nazwy komórek organizacyjnych. Swoój numer PESEL wpisz pod tytułem wykresu.

**Dane identyfikacyjne Hurtowni DOMINO sp. z o.o.
do wprowadzenia w programie magazynowo–sprzedażowym**

Nazwa pełna	Hurtownia DOMINO sp. z o.o.: <i>Wpisz pod nazwą pełną swój numer PESEL</i>
Nazwa skrócona	DOMINO
Kod firmy	DOMINO
NIP	556-27-38-848
REGON	933015612
Adres	ul. Dworcowa 24, 88-300 Mogilno
Województwo	kujawsko-pomorskie
Telefony służbowy	52 315 27 75
Podstawowy rachunek bankowy	Nazwa: rachunek bieżący Numer: 39 1060 0076 0000 4012 2000 0524
Bank	BPH Centrala - Centrum Rozliczeniowe
Numeracja dokumentów	Łamany przez miesiąc i rok
Luki w numeracji	<i>Nie wypełniaj</i>
Karty płatnicze	<i>Nie zaznaczaj tej opcji</i>
Parametry magazynowe:	Sprzedaż: wycofaj skutek magazynowy. Zakup: wycofaj skutek magazynowy. <i>Pozostałe dane pozostaw bez zmian.</i>
Sposób wydawania towaru	Kolejność FIFO według daty wystawienia
Automatyczna dyspozycja towarów	Domyślnie wyłącz automatyczną dyspozycję
Nadawanie symboli kontrahentom i towarom	Automatycznie Kolejny numer: 1 Liczba znaków: 3
Imię, nazwisko i hasło szefa:	Edyta Olszewska Identyfikator: EO Hasło: <i>Nie wprowadzaj hasła</i>

**Informacje dodatkowe dotyczące działalności
Hurtowni DOMINO sp. z o.o.**

- Hurtownia DOMINO sp. z o.o. zajmuje się sprzedażą artykułów gospodarstwa domowego.
- Towary ewidencjonowane są według cen zakupu netto (cena kartotekowa).
- Sprzedaż towarów opodatkowana jest podstawową stawką podatku VAT 23%.
- Odbiorcy płacą należności w terminie 14 dni.
- Hurtownia na sprzedaży realizuje zysk w wysokości 25% ceny zakupu (narzut).
- Osobą upoważnioną do wystawiania dokumentów jest Stefan Nowak, do odbioru i zatwierdzenia Edyta Olszewska (szef).
- Numeracja dokumentów jest prowadzona odrębnie dla każdego dokumentu ze wskazaniem miesiąca i roku, np.: 1/11/2013.

Zdarzenia gospodarcze Hurtowni DOMINO sp. z o.o. z listopada 2013 r.:

- 12.11.2013 r. zakupiono artykuły szklane w Hurtownia Szkła IRENA S.A. na podstawie faktury nr 159/2013;
- 12.11.2013 r. przyjęto do magazynu zakupione artykuły szklane w ilości zgodnej z dowodem zakupu;
- 20.11.2013 r. sprzedano dla Sklepu MODNY DOM sp. z o.o. 50 sztuk mis szklanych LIDIA i 10 sztuk dzbanków szklanych ORFEUSZ;
- 20.11.2013 r. wydano z magazynu sprzedane artykuły szklane w ilości zgodnej z dowodem sprzedaży;
- 21.11.2013 r. sporządzono umowę o pracę dla Jolanty Bąk zatrudnionej w dziale handlowym na stanowisku kasjera;

Faktura wystawiona przez dostawcę Hurtownię Szkła IRENA S.A.

FAKTURA nr 159/2013		Wystawiono: Inowrocław, dnia 12.11.2013 r.			ORYGINAŁ/KOPIA				
		Data sprzedaży: 12.11. 2013 r.			Środek transportu: własny				
Sprzedawca: Hurtownia Szkła IRENA S.A. ul. Toruńska 5 88-100 Inowrocław NIP: 556-10-06-741 Konto: 47 1090 1069 0000 0001 0180 9011. BZWBK 1 O. w Inowrocławiu					Nabywca: Hurtownia DOMINO sp. z o.o. ul. Dworcowa 24, 88-300 Mogilno NIP: 556-27-38-848 Konto: 39 1060 0076 0000 4012 2000 0524 BPH Centrala - Centrum Rozliczeniowe				
Lp.	Nazwa towaru lub usługi	j.m.	ilość	Cena jednostkowa	Wartość netto	VAT		Wartość brutto	
						%	kwota		
1.	Misa szklana LIDIA	szt.	100	30,00	3 000,00	23	690,00	3 690,00	
2.	Dzbanek szklany ORFEUSZ	szt.	25	40,00	1 000,00	23	230,00	1 230,00	
Sposób zapłaty: przelew 30 dni				RAZEM	4 000,00	X	920,00	4 920,00	
Słownie: cztery tysiące dziewięćset dwadzieścia złotych.				W TYM	4 000,00	23	920,00	4 920,00	
Wystawił: <i>Bernard Owsiniński</i>		Odebrała: <i>Edyta Olszewska</i>			RAZEM DO ZAPŁATY: 4 920,00 zł.				

Dane identyfikacyjne odbiorcy Sklepu MODNY DOM sp. z o.o.

Nazwa pełna	Sklep MODNY DOM sp. z o.o.
Adres	ul. Włocławska 18/12 88-320 Strzelno
Województwo	kujawsko-pomorskie
NIP	557-120-21-02
Osoba upoważniona do odbioru faktury VAT i towarów z magazynu	Rafał Sosnowski

Dane osobowe pracownika zatrudnionego w dziale handlowym oraz informacje dotyczące sporządzenia umowy o pracę

W dniu 21 listopada 2013 r. zatrudniono w dziale handlowym Jolantę Bąk. Pracownik wyraził zgodę na przyjęcie odpowiedzialności materialnej za środki pieniężne w kasie. Zawarcie umowy o pracę w tym samym dniu zostało potwierdzone na piśmie.

Imię i nazwisko	Jolanta Bąk
Adres zamieszkania	Lipowa 33; 88-300 Mogilno
PESEL	69051503708
Stanowisko pracy	kasjer
Okres zatrudnienia	okres próbny: od 21.11.2013 r. do 20.02.2014 r.
Wymiar czasu pracy	Pełny wymiar (1/1)
Składniki wynagrodzenia	Płaca zasadnicza 2 000,00 zł. Premia regulaminowa do 20% wynagrodzenia zasadniczego.
Dzień rozpoczęcia pracy	21 listopada 2013 r.

Dane do obliczenia wskaźników oraz przeprowadzenia analizy i oceny struktury zatrudnienia na dzień 30 listopada 2013 r.

Zatrudnienie w Hurtowni DOMINO sp. z o.o. na 30.11.2013 r.	
Komórka organizacyjna	Liczba pracowników
Dział handlowy	12
Dział logistyki	10
Magazyn	6
Administracja	8
Dział usług pomocniczych	4

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 180 minut.

Ocenie podlegać będzie 6 rezultatów:

- sporządzony i wydrukowany Dowód Pz ;
- sporządzona i wydrukowana Faktura sprzedaży;
- sporządzony i wydrukowany Dowód Wz;
- sporządzona Umowa o pracę do akceptacji i podpisu przez upoważnioną osobę;
- sporządzona analiza i ocena struktury zatrudnienia.;
- sporządzony i wydrukowany wykres kołowy.

Druk umowy o pracę

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć pracodawcy)

UMOWA O PRACĘ

Umowa zawarta w dniu

pomiędzy

(nazwa oraz siedziba pracodawcy)

reprezentowana przez

a

(imię i nazwisko pracownika, adres zamieszkania, PESEL)

na

od dnia do dnia

1. Strony ustalają następujące warunki zatrudnienia:

1) stanowisko:

2) miejsce wykonywania pracy:

3) wymiar czasu pracy:

4) składniki wynagrodzenia:

.....

.....

5) Inne warunki zatrudnienia:

2. Dzień rozpoczęcia pracy:

.....
(podpis pracownika)

.....
(podpis kierownika jednostki)

