

Nazwa kwalifikacji: **Prowadzenie dokumentacji w jednostce organizacyjnej**

Symbol kwalifikacji: **EKA.04**

Numer zadania: **01**

Wersja arkusza: **SG**

Wypełnia zdający

Numer PESEL zdającego*

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

Numer stanowiska

--	--	--

Miejsce na naklejkę z numerem
PESEL i z kodem ośrodka

Czas trwania egzaminu: **180** minut

EKA.04-01-26.01-SG

EGZAMIN ZAWODOWY

Rok 2026

CZĘŚĆ PRAKTYCZNA

**PODSTAWA PROGRAMOWA
2019**

Instrukcja dla zdającego

1. Na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego wpisz w oznaczonym miejscu swój numer PESEL*, numer stanowiska i naklej naklejkę** z numerem PESEL i z kodem ośrodka.
2. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 7 stron i nie zawiera błędów. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przez podniesienie ręki przewodniczącemu zespołu nadzorującego.
3. Zapoznaj się z treścią zadania oraz stanowiskiem egzaminacyjnym. Masz na to 10 minut. Czas ten nie jest wliczany do czasu trwania egzaminu.
4. Czas rozpoczęcia i zakończenia pracy zapisze w widocznym miejscu przewodniczący zespołu nadzorującego.
5. Wykonaj samodzielnie zadanie egzaminacyjne. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa i organizacji pracy.
6. Po zakończeniu wykonania zadania pozostaw arkusz egzaminacyjny z rezultatami wykonania zadania na swoim stanowisku lub w miejscu wskazanym przez przewodniczącego zespołu nadzorującego.
7. 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

** w przypadku otrzymania naklejki

Zadanie egzaminacyjne

Hurtownia ABC sp. z o.o. prowadzi działalność gospodarczą w zakresie sprzedaży zastawy stołowej. Jednostka jest czynnym podatnikiem VAT.

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

1. Sporządź w programie magazynowo-sprzedażowym i wydrukuj w jednym egzemplarzu dokumenty dotyczące zdarzeń z listopada 2025 r.:
 - dowód Pz – Przyjęcie zewnętrzne nr 1/11/2025 dotyczący przyjęcia zakupionych towarów do magazynu,
 - fakturę nr 1/11/2025 za sprzedane towary dla Restauracji PSYCHOTKA sp. z o.o.,
 - dowód Wz – Wydanie zewnętrzne nr 1/11/2025 dotyczący wydania z magazynu sprzedanych towarów dla Restauracji PSYCHOTKA sp. z o.o.,
 - fakturę korygującą nr 1/11/2025 w związku z uznaniem reklamacji na podstawie pisma *Reklamacja od Restauracji PSYCHOTKA sp. z o.o.*
2. Sporządź w edytorze tekstu i wydrukuj pismo – Odpowiedź na reklamację dla Restauracji PSYCHOTKA sp. z o.o. na podstawie danych zawartych w arkuszu egzaminacyjnym – *Informacje do sporządzenia pisma – Odpowiedź na reklamację* oraz pisma – *Reklamacja od Restauracji PSYCHOTKA sp. z o.o.*
3. Uzupełnij zamieszczoną w arkuszu egzaminacyjnym Tabelę amortyzacyjną środków trwałych za 2025 r. Zaplanuj miesięczne odpisy amortyzacyjne dla środków trwałych do końca 2025 r. Odpisy amortyzacyjne rozpocznij od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu, w którym środek trwały przyjęto do użytkowania. Dane niezbędne do wypełnienia znajdują się w arkuszu egzaminacyjnym – *Informacje dotyczące środków trwałych w Hurtowni ABC sp. z o.o.*

Wykonaj zadanie na stanowisku egzaminacyjnym wyposażonym w komputer podłączony do drukarki sieciowej, z zainstalowanym programem magazynowo – sprzedażowym oraz edytorem tekstu.

Pracę z programem magazynowo-sprzedażowym rozpocznij od:

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

Dane identyfikacyjne Hurtowni ABC sp. z o.o.

Nazwa skrócona		ABC sp. z o.o.
Wersja programu		próbna
Nazwa pełna		Hurtownia ABC sp. z o.o. <i>wpisz swój numer PESEL</i>
NIP		9321892550
REGON		093795151
Adres		ul. Towarowa 22, 00-839 Warszawa
Gmina/Powiat		Warszawa
Województwo		mazowieckie
Podstawowy rachunek bankowy	nazwa	rachunek bieżący
	numer konta	10 1090 0004 4199 5039 9945 4465
	nazwa banku	Santander Bank Polska S.A.
	stan początkowy	50 000,00 zł
Numeracja dokumentów		łamany przez miesiąc i rok
Luki w numeracji		nie wypełniaj
Nadawanie symboli kontrahentom i towarom		automatycznie kolejny numer: 1, liczba znaków: 3
Imię i nazwisko szefa		Jan Kowalski identyfikator: JK

UWAGA: Dokumenty magazynowe należy wprowadzić ręcznie, bez użycia funkcji automatycznego generowania dokumentów magazynowych, na podstawie innych dokumentów (np. faktur, zamówień). Dokumenty magazynowe wygenerowane automatycznie nie będą oceniane.

Dane identyfikacyjne odbiorcy

Nazwa pełna	Restauracja PSYCHOTKA sp. z o.o.
Adres	ul. Czerniakowska 127, 00-720 Warszawa
Województwo	mazowieckie
NIP	1587182084
Nr rachunku bankowego	58 2490 0005 1400 2585 1878 0035
Nazwa banku	Alior Bank Spółka Akcyjna - Centrala

Informacje dodatkowe dotyczące działalności Hurtowni ABC sp. z o.o.

- Towary są ewidencjonowane w magazynie w cenach zakupu netto,
- Dokumenty magazynowe są sporządzane w cenach zakupu netto,
- Hurtownia na sprzedaży towarów realizuje marżę w wysokości 40% ceny zakupu netto (narzut),
- Sprzedaż towarów jest opodatkowana stawką podatku VAT – 23%,
- Forma i termin płatności na dokumentach potwierdzających i korygujących sprzedaż – przelew 7 dni,
- Osobą upoważnioną do wystawiania dokumentów jest Jan Kowalski,
- Numeracja dokumentów jest prowadzona odrębnie dla każdego dowodu ze wskazaniem miesiąca i roku, np.: 1/11/2025.

Zdarzenia gospodarcze z listopada 2025 r.

- 03.11.2025 r. – otrzymano fakturę nr 6/11/2025 od firmy Porcelana Polska S.A. za zakupione towary,
- 03.11.2025 r. – na podstawie dowodu Pz nr 1/11/2025 przyjęto do magazynu zakupione towary w ilości zgodnej z dowodem zakupu,
- 07.11.2025 r. – na podstawie faktury nr 1/11/2025 sprzedano dla Restauracji PSYCHOTKA sp. z o.o. po cenie sprzedaży następujące towary:
 - talerz głęboki – 200 szt.
 - talerz obiadowy – 300 szt.
- 07.11.2025 r. – na podstawie dowodu Wz nr 1/11/2025 wydano z magazynu sprzedane towary dla Restauracji PSYCHOTKA sp. z o.o. w ilości zgodnej z dowodem sprzedaży,
- 10.11.2025 r. – otrzymano pismo Reklamacja od Restauracji PSYCHOTKA sp. z o.o.,
- 12.11.2025 r. – sporządzono pismo – odpowiedź na reklamację dla Restauracji PSYCHOTKA sp. z o.o.,
- 14.11.2025 r. – wystawiono fakturę korygującą nr 1/11/2025 dla Restauracji PSYCHOTKA sp. z o.o. w związku z uznaniem reklamacji i wpisano na fakturze przyczynę korekty.

Faktura wystawiona przez Porcelana Polska S.A.

FAKTURA NR 6/11/2025				Warszawa, dnia 03.11.2025								
				Data dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi: 03.11.2025								
Sprzedawca Porcelana Polska S.A. ul. Wołoska 18, 02-675 Warszawa NIP 8385415324						Nabywca Hurtownia ABC sp. z o.o. ul. Towarowa 22, 00-839 Warszawa NIP 9321892550						
Lp.	Nazwa towaru lub usługi	J.m.	Ilość	Cena jednostkowa netto		Wartość netto		Podatek VAT			Wartość brutto	
				zł	gr	zł	gr	stawka %	kwota		zł	gr
1	Talerz głęboki	szt.	500	5	00	2 500	00	23	575	00	3 075	00
2	Talerz obiadowy	szt.	600	6	00	3 600	00	23	828	00	4 428	00
3	Talerz deserowy	szt.	450	4	00	1 800	00	23	414	00	2 214	00
Sposób zapłaty: przelew Termin płatności: 03.12.2025				RAZEM:		7 900	00	x	1 817	00	9 717	00
				W tym:			zw.					
7 900	00	23	1 817		00	9 717	00					
		8										
		5										
		0										
Nr konta 54 1050 0002 9386 3485 8645 1826 Bank: ING Bank Śląski Oddział w Katowicach Do zapłaty złotych: 9 717,00 Słownie złotych: dziewięć tysięcy siedemset siedemnaście 00/100				Wystawiła: Joanna Wójcik								

Reklamacja od Restauracji PSYCHOTKA sp. z o.o.

Restauracja PSYCHOTKA sp. z o.o.
ul. Czerniakowska 127
00-720 Warszawa
NIP 1587182084

Warszawa, 10 listopada 2025 r.

Hurtownia ABC sp. z o.o.
ul. Towarowa 22
00-839 Warszawa
NIP 9321892550

Sprawa: reklamacja i zwrot uszkodzonego towaru

Szanowni Państwo,

w dniu 7.11.2025 r. otrzymaliśmy dostawę towarów zakupionych na podstawie faktury nr 1/11/2025 z 7.11.2025 r. Podczas przeprowadzonej kontroli przyjęcia towarów stwierdzono uszkodzenie 10 szt. talerzy głębokich. W związku z powyższym prosimy o skorygowanie faktury. Uszkodzony towar odeślemy na Państwa koszt.

Prosimy o zwrot środków pieniężnych z tytułu faktury na rachunek bankowy.

Z poważaniem
Małgorzata Wizner

Informacje do sporządzenia pisma – Odpowiedź na reklamację

Zastosuj pionowy układ strony, format papieru A4	
Układ pisma	europejski
Elementy pisma	- miejscowość i data sporządzenia pisma - dane nadawcy - dane adresata - znak pisma: OR–15/11/25 - tytuł pisma - zwrot grzecznościowy rozpoczynający pismo - zwrot grzecznościowy kończący pismo - PESEL w miejscu podpisu
Treść pisma	- podziękowanie za przekazanie informacji o uszkodzonych towarach - informacja o uznaniu reklamacji i wystawieniu faktury korygującej - wyrażenie żalu w związku z zaistniałą sytuacją

Informacje dotyczące środków trwałych w Hurtowni ABC sp. z o.o.

Lp.	Nr inwentarzowy	Nazwa środka trwałego	Data przyjęcia do użytkowania	Wartość początkowa (w zł)	KŚT	Roczna stopa amortyzacji	Metoda amortyzacji	Miejsce użytkowania	Osoba przyjmująca środek trwały do użytkowania
1	1/01/2025	Pawilon handlowy	02.01.2025	60 000,00	806	10%	liniowa podatkowa	Hurtownia ABC sp. z o.o.	Jan Kowalski
2	2/04/2025	Samochód osobowy	02.04.2025	90 000,00	741	20%	liniowa podatkowa	Hurtownia ABC sp. z o.o.	Jan Kowalski

Czas przeznaczony na wykonanie zadanie wynosi 180 minut.

Ocenie podlegać będzie 6 rezultatów:

- dowód Pz – przyjęcie zewnętrzne – wydruk,
- faktura sprzedaży – wydruk,
- dowód Wz – wydanie zewnętrzne – wydruk,
- faktura korygująca sprzedaż – wydruk,
- pismo – odpowiedź na reklamację – wydruk,
- tabela amortyzacyjna środków trwałych za 2025 r.– w arkuszu egzaminacyjnym.

Tabela amortyzacyjna środków trwałych za 2025 rok

Lp.	Określenie środka trwałego			1	2	3	4	5	6	7	8	9	Umorzenie na koniec roku (w zł)	Wartość umorzenia (amortyzacji) w kolejnych miesiącach (w zł)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
	Nr inwentarzowy	Nazwa środka trwałego	Data przyjęcia do użytkowania											I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												

Wypełnia zdający

Do arkusza egzaminacyjnego dołączam wydruki w liczbie: kartek – czystopisu i kartek – brudnopisu.

Wypełnia Przewodniczący ZN

Potwierdzam dołączenie przez zdającego do arkusza egzaminacyjnego wydruków w liczbie kartek łącznie.

.....
Czytelny podpis Przewodniczącego ZN