

Nazwa kwalifikacji: **Prowadzenie sprzedaży**

Symbol kwalifikacji: **HAN.01**

Numer zadania: **02**

Wersja arkusza: **SG**

Wypełnia zdający

Numer PESEL zdającego*

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

Numer stanowiska

--	--	--

Miejsce na naklejkę z numerem
PESEL i z kodem ośrodka

Czas trwania egzaminu: **150** minut

HAN.01-02-26.06-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 6 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. 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.
7. Po zakończeniu wykonania zadania pozostaw rezultaty jego wykonania oraz arkusz egzaminacyjny 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

** w przypadku otrzymania naklejki

Zadanie egzaminacyjne

Sklep ARKUSZ Anna Lipska prowadzi sprzedaż artykułów biurowych.

Przygotuj stanowisko sprzedażowe umożliwiające realizację zamówienia klienta:

- pobierz z magazynu karton z napisem TOWARY DO POBRANIA,
- oznacz towary za pomocą metkownicy zgodnie z Wykazem kodów i cen detalicznych towarów, na metce uwzględnij cenę towaru,
- przygotuj ekspozycję, rozmieszczając towary na regale sprzedażowym według rodzaju asortymentu,
- sporządź wywieszki cenowe i umieść je przy towarach,
- przygotuj kasę fiskalną do pracy,
- 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 dokonałeś/aś sprzedaży towarów wymienionych w Zamówieniu klienta,
- dokonaj inkasa należności za sprzedane towary środkami pieniężnymi znajdującymi się w kopercie z napisem *Pieniądze klienta* w kwocie 50,00 zł,
- wydrukuj paragon z kasy fiskalnej,
- resztę gotówki dla klienta oraz paragon fiskalny włóż do koperty z napisem *Pieniądze klienta*,
- zapakuj sprzedane towary,
- zapakowane towary dla klienta oraz koperty z napisem *Pieniądze klienta* i *Pogotowie kasowe* pozostaw na stanowisku egzaminacyjnym.

Sporządź Fakturę korygującą nr 3/2026 do Faktury sprzedaży nr 82/2026, zgodnie z Informacjami do sporządzenia faktury korygującej.

Wypełnij Formularz reklamacyjny wykorzystując Informacje do sporządzenia formularza reklamacyjnego.

Po zakończeniu czynności sprzedażowych uporządkuj stanowisko pracy.

Wszystkie druki do sporządzenia dokumentów znajdują się w arkuszu egzaminacyjnym.

Za datę sporządzenia dokumentów należy przyjąć datę egzaminu.

Wykaz kodów i cen detalicznych towarów

Lp.	Nazwa towaru	Kod towaru	Jednostka miary	Cena detaliczna netto zł	Stawka VAT %	Cena detaliczna brutto zł
1.	Karteczki samoprzylepne	21	szt.	2,20	23	2,71
2.	Zakładki indeksujące	22	szt.	4,80	23	5,90
3.	Spinacze biurowe	23	szt.	2,50	23	3,08
4.	Zszywki biurowe	24	szt.	3,00	23	3,69
5.	Marker suchościerny	25	szt.	3,60	23	4,43
6.	Marker do płyt	26	szt.	3,40	23	4,18

Zamówienie klienta

Lp.	Nazwa towaru	J.m.	Ilość
1.	Karteczki samoprzylepne	szt.	1
2.	Zszywki biurowe	szt.	2
3.	Marker suchościerny	szt.	3

Faktura sprzedaży

Faktura nr 82/2026				Miejscowość: Radom Data sprzedaży: 02.06.2026 Data zakończenia dostawy: 02.06.2026				
Sprzedawca: Sklep ARKUSZ Anna Lipska ul. Wałbrzyska 12 26-601 Radom NIP: 7731235688				Nabywca: Biuro Rachunkowe Katarzyna Szarwińska ul. Opoczyńska 14 26-601 Radom NIP: 7344567899				
Lp.	Nazwa towaru lub usługi	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto zł	Wartość netto zł	Stawka VAT %	Kwota VAT zł	Wartość brutto zł
1.	Karteczki samoprzylepne	szt.	100	2,20	220,00	23	50,60	270,60
2.	Zakładki indeksujące	szt.	100	4,80	480,00	23	110,40	590,40
Sposób zapłaty: gotówka Termin zapłaty: 10.06.2026 Do zapłaty: 861,00 zł Słownie: osiemset sześćdziesiąt jeden złotych 00/100				Razem	700,00	x	161,00	861,00
				W tym:	700,00	23	161,00	861,00
						8		
						5		
						0		
						zw.		
Podpis wystawcy faktury: Anna Lipska								

Informacje do sporządzenia faktury korygującej

Nr faktury korygującej: 3/2026

Nr faktury korygowanej: 82/2026

Pozycja korygowana: karteczki samoprzylepne

Powód korekty: zwrot towaru dostawcy

Ilość zwrócona: 100 szt.

Data sporządzenia: data egzaminu

Informacje do sporządzenia formularza reklamacyjnego

1. Ostatni numer reklamacji w systemie: **45/2026**
2. Dane sprzedającego: **Sklep ARKUSZ Anna Lipska**
ul. Warszawska 12
26-601 Radom
3. Dane reklamującego: **Lidia Jaros**
ul. Jaśminowa 6
26-604 Radom
4. Powód reklamacji: **dziurkacz nie wycina otworów w dokumentach**
5. Data stwierdzenia wady: **data egzaminu**
6. Żądanie klienta: **wymiana towaru na nowy**
7. Data przyjęcia reklamacji: **data egzaminu**
8. Osoba przyjmująca reklamację: **numer PESEL zdającego**
9. Dowód sprzedaży: **paragon fiskalny**

Sklep ARKUSZ Anna Lipska ul. Warszawska 12 26-601 Radom NIP: 7731235688	
01.06.2026	nr. paragonu: 258
PARAGON FISKALNY	
Dziurkacz Miro	1 szt. x 36,90 zł 36,90 A
.....	
Sprzedaż opodatkowana A:	36,90
Kwota PTU A 23%	6,90
Suma PTU	6,90
.....	
SUMA PLN	36,90
Dziękujemy. Zapraszamy ponownie.	

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 150 minut.

Ocenie będą podlegać 4 rezultaty:

- stanowisko przygotowane do sprzedaży towarów,
- zrealizowane zamówienie klienta,
- faktura korygująca,
- formularz reklamacyjny

oraz

przebieg przygotowania stanowiska sprzedażowego.

Druki do wypełnienia

Faktura korygująca

Faktura korygująca nr do faktury nr 82/2026 z dnia 02.06.2026 r.				Miejscowość: Radom Dnia:..... Data zakończenia dostawy: 02.06.2026 r.				
Sprzedawca: Sklep ARKUSZ Anna Lipska ul. Wałbrzyska 12 26-601 Radom NIP: 7731235688				Nabywca:				
<i>Przed korektą</i>								
Lp.	Nazwa towaru lub usługi	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto w zł	Wartość netto w zł	Stawka VAT w %	Kwota VAT w zł	Wartość brutto w zł
Razem						x		
<i>Po korekcie</i>								
Lp.	Nazwa towaru lub usługi	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto w zł	Wartość netto w zł	Stawka VAT w %	Kwota VAT w zł	Wartość brutto w zł
Razem						x		
Przyczyna korekty:								
Sposób zapłaty: gotówka				korekta (różnica)				
Razem do zapłaty / zwrotu*:								
Słownie:								
Podpis wystawcy faktury:								
* Niepotrzebne skreślić								

Formularz reklamacyjny

Reklamacja towaru NR..... z dnia.....

Dane Sprzedającego

.....

.....

(pełna nazwa i adres siedziby przedsiębiorcy)

Dane Reklamującego

.....

.....

(imię, nazwisko oraz adres klienta)

Dowód sprzedaży (numer, data wystawienia)

.....

Reklamowany towar

.....

.....

Ilość i wartość brutto towaru

.....

Opis wady

.....

.....

Data stwierdzenia wady

.....

Z uwagi na powyższe, na podstawie ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (proszę zaznaczyć odpowiednią opcję):

- ☐ żądam wymiany towaru na nowy.
- ☐ żądam nieodpłatnej naprawy towaru.
- ☐ żądam obniżenia ceny towaru o kwotę

(słownie:) zł.

- ☐ odstępuję od umowy i proszę o zwrot ceny towaru na konto:

.....

Data przyjęcia reklamacji:.....

Osoba przyjmująca reklamację:.....