

Azonosító  
jel:

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

**ÉRETTSÉGI VIZSGA • 2017. május 17.**

# **KERESKEDELEM ISMERETEK**

## **EMELT SZINT ÍRÁSBELI VIZSGA**

**2017. május 17. 8:00**

**I.**

Időtartam: 45 perc

Pótlapok száma	
Tisztázati	
Piszkozati	

**EMBERI ER FORRÁSOK MINISZTERIUMA**

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

## Fontos tudnivalók

A dolgozatban található feladattípusok:

### I. Szöveges feladatok

- Ismertetés: Ismereteit rendszerezve mutassa be 4-5 mondatban a feladatban megjelölt témát!
- Fogalommeghatározás: Az alapfogalmak pontos definiálása a feladat.
- Folyamatleírás: Az áruforgalmi, üzleti, adminisztrációs folyamathoz kapcsolódó egyszerűbb folyamatok megszervezésének és lebonyolításának feladatait kell szakszerűen összefoglalnia vagy a folyamat megadott elemeit megfelelő sorrendbe állítania.
- Esettanulmány értelmezése a megadott szempontok szerint: A feladatlap által meghatározott gyakorlatorientált esetismertetéshez kapcsolódóan kell válaszolnia a kérdésekre. A válaszadási lehetőségek lehetnek nyitottak vagy zártak, illetve számolásigényesek is.
- Összehasonlítás: A vizsgázónak két-három gazdasági fogalom vagy lehetőség azonosságait és különbségeit vagy előnyeit és hátrányait kell ismertetnie.
- Szövegkiegészítés: A vizsgázó feladata, hogy a megadott vagy tanulmányai során megismert tartalmakkal egészítse ki a mondatokat. A mondatok között nem feltétlenül van összefüggés.
- Párosítás: A vizsgázónak szakmailag összetartozó fogalmakat kell párosítania, pl. fogalom és meghatározása, gazdasági mutató és kiszámítása, mutató és tartalma stb.
- Feleletválasztás: A vizsgázónak több, legalább három megadott lehetőség közül kell megjelölnie a helyeset.
- Igaz-hamis állítások megjelölése: A vizsgázónak meg kell jelölni, hogy az adott állítás igaz, vagy hamis. A hamis és az igaz állítást is indokolni kell.

### II. Üzleti adminisztrációs feladatok

- Bizonylatok kitöltése
- Bizonylatok tartalmi és formai értékelése,
- Üzleti levelek tartalmi és formai értékelése

A feladatsor megoldásához szöveges adatok tárolására és megjelenítésére nem alkalmas zsebszámológép használható.

Törekedjen a jó időbeosztásra, a tiszta, rendes, áttekinthető munkára!

Sok sikert kívánunk!

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

**Bizonylatkitöltéssel, üzleti levelezéssel, iratkezeléssel kapcsolatos ismereteket és képességeket mér feladatlap**

**Teszt jelleg kérdéssor**

**I. Szöveges feladatok**

**Összesen: 12 pont**

**1. Fogalommeghatározás**

**6 pont**

Határozza meg néhány szóban az alábbi fogalmakat!

1.1. Az üzleti levél:

1.2. Iktatás:

1.3. Jegyzőkönyv:

**2. Feleletválasztó feladat**

**3 pont**

Válassza ki, majd húzza alá a helyes megoldást! Több megoldás vagy nem egyértelmű jelölés esetén nem kap pontot.

2.1. Az üzleti levél részei lehetnek:

- a. bevezetés, tárgyalás, befejezés.
- b. fejrész, főrész, záró rész.
- c. köszönés, elbeszélés, lezárás.
- d. előszó, tárgy, utószó.

2.2. A bizonylatok csoportosítása nem lehet

- a. tollal írt vagy ceruzával készített.
- b. selejtezhető vagy nem selejtezhető.
- c. papíralapú vagy elektronikus.
- d. szigorú számadású vagy nem szigorú számadású.

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

2.3. Ajánlatkérést készíthet

- a. a vevő.
- b. az eladó.
- c. az eladó vagy a vevő is.
- d. a szállító.

**3. Ismertetés**

**3 pont**

Ismertesse a jótállás lényegét, és soroljon fel legalább 4 tartalmi elemet, amelyet a jótállási jegynek tartalmaznia kell!

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

## II. Üzleti adminisztrációs mintafeladatok

Összesen: 13 pont

### 1. Töltse ki a szállítólevelet az alábbi adatok alapján!

8 pont

Ön a Lánglelkek Könyvesbolt (Budapest, 1023 Hosszú utca 1. Bankszámlaszám: 12345678-87654321) alkalmazottja. Egyik ügyfelük, a Családi Nap Alapítvány részére (Budapest, 1231 Alsó utca 321., bankszámlaszám: 11115672-12345678) a 23/2016. számú megrendelésük egy részét a mai napon kiszállítják (a megrendelés időpontja és ügyintézője nem ismert). A megrendelés többi részét és a számlát később továbbítják.

A kiszállításra kerülő könyvekről szállítólevelet állítanak ki. A kiszállított könyvek:

Magos Judit: Demény 10 db, egységára 2980,- Ft/db

Magos Judit: Gazdisodj okosan 10 db, egységára 5500,- Ft/db

Kovácsné Kis Rozál: Háziasszonyok könyve 10 db, egységára 2200,- Ft/db

Vad Jolán szerkesztésében: Legkedvesebb meséim 10 db, egységára 3300,- Ft/db

A termékek 27%-os áfakulcsba tartoznak.

### Feladat

1.1. Állítsa ki a szállítólevelet!

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

## Szállítólevél

N<sub>o</sub>

FG 65

A szállító (név, irányítószám, cím, telex, postafiók, bankszámla száma és megnevezése):		A vevő (név, irányítószám, cím, bankszámla száma és megnevezése):					
Szállítva ..... telepről (raktárból)							
A megrendelés száma, kelte, ügyintézője:		Az átvevő megnevezése (név, irányítószám, cím):					
Járatszám:							
Sorszám	Cikkszám; KSH besorolási szám; ETK-szám; Az áru szabványos megnevezése, kódja, minősége és egyéb ismertetőjelei	ÁFA-kulcs	Menny. egység	Mennyiség	Egységár	Érték	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
Kiadó		Átvételi feljegyzések:			Átvevő		
kelet	aláírása	P. H.			kelet	aláírása	

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

**2. Töltse ki a nyugtát az alábbi adatok alapján!**

**5 pont**

A mai napon az Édes Mézes Mézeskalácsos egyéni vállalkozás (2013 Pomáz, Petneházy utca 10., adószám: 12345678-2-23) alkalmazottjaként elad két kalocsai mintás szívet, darabonként 750,- Ft-ért, és egy tükrös óriás szívet 2500,- Ft-ért.

<b>NYUGTA</b>	
A cég neve és címe, adóazonosító jele, száma:	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
Átvettem:	
B. 15-40/V. r. sz. - Papírstore Kft.	
Sorszám:	SZ
Kelet:	
	forint
	aláírás

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

		a feladat sorszám	pontszám			
			maximális	elért	maximális	elért
I. Bizonylatkitöltés, üzleti levelezés és iratkezelés	Szöveges feladatok	1.	<b>6</b>		<b>25</b>	
		2.	<b>3</b>			
		3.	<b>3</b>			
	Bizonylatkitöltéssel, üzleti levelezéssel, iratkezeléssel kapcsolatos feladatok	1.	<b>8</b>			
		2.	<b>5</b>			
<b>Az I. rész pontszáma</b>					<b>25</b>	

\_\_\_\_\_

dátum

\_\_\_\_\_

javító tanár

	pontszáma <b>egész számra</b> kerekítve	
	elért	programba beírt
I. Bizonylatkitöltés, üzleti levelezés és iratkezelés		

\_\_\_\_\_

dátum

\_\_\_\_\_

dátum

\_\_\_\_\_

javító tanár

\_\_\_\_\_

jegyző

Megjegyzések:

1. Ha a vizsgázó a II. írásbeli összetevő megoldását elkezdte, akkor ez a táblázat és az aláírási rész üresen marad.
2. Ha a vizsga az I. összetevő teljesítése közben megszakad, illetve nem folytatódik a II. összetevővel, akkor ez a táblázat és az aláírási rész kitöltendő.



Azonosító  
jel:

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

**ÉRETTSÉGI VIZSGA • 2017. május 17.**

# **KERESKEDELEM ISMERETEK**

## **EMELT SZINT ÍRÁSBELI VIZSGA**

**2017. május 17. 8:00**

**II.**

Időtartam: 135 perc

Pótlapok száma	
Tisztázati	
Piszkozati	

**EMBERI ER FORRÁSOK MINISZTERIUMA**

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

## Fontos tudnivalók

A dolgozatban található feladattípusok:

### I. Szöveges feladatok

- Ismertetés: Ismereteit rendszerezve mutassa be 4-5 mondatban a feladatban megjelölt témát!
- Fogalommeghatározás: Az alapfogalmak pontos definiálása a feladat.
- Folyamatleírás: Az áruforgalmi, üzleti, adminisztrációs folyamathoz kapcsolódó egyszerűbb folyamatok megszervezésének és lebonyolításának feladatait kell szakszerűen összefoglalnia vagy a folyamat megadott elemeit megfelelő sorrendbe állítania.
- Esettanulmány értelmezése a megadott szempontok szerint: A feladatlap által meghatározott gyakorlatorientált esetismertetéshez kapcsolódóan kell válaszolnia a kérdésekre. A válaszadási lehetőségek lehetnek nyitottak vagy zártak, illetve számolásiigényesek is.
- Összehasonlítás: A vizsgázónak két-három gazdasági fogalom vagy lehetőség azonosságait és különbségeit vagy előnyeit és hátrányait kell ismertetnie.
- Szövegkiegészítés: A vizsgázó feladata, hogy a megadott vagy tanulmányai során megismert tartalmakkal egészítse ki a mondatokat. A mondatok között nem feltétlenül van összefüggés.
- Párosítás: A vizsgázónak szakmailag összetartozó fogalmakat kell párosítania, pl. fogalom és meghatározása, gazdasági mutató és kiszámítása, mutató és tartalma stb.
- Feleletválasztás: A vizsgázónak több, legalább három megadott lehetőség közül kell megjelölnie a helyeset.
- Igaz-hamis állítások megjelölése: A vizsgázónak meg kell jelölni, hogy az adott állítás igaz, vagy hamis. A hamis és az igaz állítást is indokolni kell.

### II. Számítások, táblázat- és grafikonyszerkesztés

A számítási feladatok megoldásánál jelölje ki a műveleteket, mert enélkül a hibátlan eredmények sem fogadhatók el!

A számításoknál ügyeljen a pontos kerekítésre és a mértékegységek megadására!

A feladatsor megoldásához szöveges adatok tárolására és megjelenítésére nem alkalmas zsebszámológép használható.

Törekedjen a jó időbeosztásra, a tiszta, rendes, áttekinthető munkára!

Sok sikert kívánunk!

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

**Az áruforgalom és üzleti tevékenység elemzésének, tervezésének ismeretét és képességét mér feladatlap**

**I. Szöveges feladatok**

**1. Feleletválasztás**

**5 pont**

Válassza ki, majd húzza alá a helyes megoldást! Több jelölés vagy nem egyértelmű jelölés esetén nem kap pontot.

1. Az szja alanya ..... lehet.

- a. csak a munkavállaló
- b. természetes és jogi személy
- c. csak magánszemély
- d. bárki lehet, aki ezt a lehetőséget választja

2. Áfafizetési kötelezettség akkor keletkezik, amikor

- a. megtörténik a teljesítés, vagy kiállítják a számlát.
- b. beérkezik a bevétel a vállalkozás számlájára.
- c. az adóalany elkészíti a bevallását.
- d. lezárják a tárgyhónapot.

3. A szerződés tartalmát általános szabályként

- a. a felek szabadon alakíthatják ki.
- b. szigorú törvényi szabályozásban írják elő.
- c. ún. szerződésminták határozzák meg.
- d. mindig az ügyvédek határozzák meg.

4. Az áruforgalmi mérlegsor adatait

- a. mindig fogyasztói áron kell meghatározni.
- b. bármely áron meg lehet adni, az a fontos, hogy minden adat azonos áron legyen.
- c. mindig nettó beszerzési áron kell meghatározni.
- d. FIFO elv alapján kell meghatározni.

5. A leltárfelvételi íven

- a. egy termék leltározás során felvett adatai találhatóak.
- b. több termék adatai találhatóak.
- c. a leltárelszámolás található.
- d. az üzlet teljes árukészletének adatai találhatóak.

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

## 2. Fogalommeghatározás

**8 pont**

Határozza meg néhány szóban az alábbi fogalmakat!

2.1. Készletvonzat:

2.2. Állományi létszám:

2.3. Árréstömeg:

2.4. Adó:

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

**3. Igaz-hamis állítások**

**9 pont**

Döntse el, melyik állítás igaz, melyik hamis, és írja az állítás mellé! Döntését mindkét esetben indokolja!

*(Helyes válasz 1 pont, megfelelő indoklás 2 pont. Csak a döntésért nem jár pont.)*

1. Az áruforgalmi folyamat tervezését mindig a beszerzés tervezésével kell kezdeni, mivel ezzel kezdődik az áruforgalmi folyamat is. ....
  
2. A munkáltatót terhelő, munkabérhez kapcsolódó közterhek a bruttó munkabér részét képezik. ....
  
3. Ha javul a létszámkihasználás, akkor csökken a fluktuáció és csökken a váltás intenzitása. ....

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

#### 4. Párosítás

5 pont

Párosítsa a különböző ráfordításokat annak alapján, hogy melyik eredményrészt befolyásolják!

Írja be az alábbi ráfordításokat a megfelelő eredményrész melletti területre!

*(Minden két helyes megoldás 1 pontot ér.)*

**Ráfordítások:** hitelkamat, kapott osztalék, munkabéreköltség, árfolyamveszteség, fizetett osztalék, elábé, árubeszerzés, befizetett áfa, értékcsökkenési leírás, bérleti díj.

Üzemi-üzleti tevékenység eredményét befolyásolja	
Pénzügyi tevékenység eredményét befolyásolja	
Egyik eredményrészt sem befolyásolja	

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

**5. Összehasonlítás**

**3 pont**

Hasonlítsa össze az összköltséjeljárással és a forgalmiköltséjeljárással készült eredménykimutatást! Legalább egy azonosságot és legalább két különbséget soroljon fel!

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

## II. Számítások, táblázat- és grafikonszerkesztési mintafeladatok

### 1. Áfaelszámolás

**9 pont**

Ön egy ruházati kiskereskedelmi bolt tulajdonosa. Május végén számításokat végez az áfaelszámolással kapcsolatban. Ehhez a következő információk állnak a rendelkezésére:

A májusban eladott áruk egy részét áprilisban szerezték be és fizették ki a szállítónak. Nettó eladási áron ez a májusi árbevétel 20%-ának felelt meg.

A májusban beszerzett áruk értéke nettó beszerzési áron 2 000 ezer Ft, melynek 30%-a nem került értékesítésre.

Egyéb beszerzései során májusban Önnek 87 ezer Ft áfát számítottak fel partnerei.

Minden termék esetében a nettó beszerzési ár 40%-át számítja fel árrésnek.

A ruházati termékek 27%-os áfakulcsba tartoznak.

Kerekítési pontosság: ezer Ft.

### Feladatok

1.1.Számítsa ki az értékesítéskor felszámított áfa összegét!







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

2.2 Határozza meg az átlagos létszámkihasználás mutatóját! Egy mondatban értékelje az eredményül kapott adatot! Soroljon fel legalább négy olyan okot, amely az állományi és a dolgozói létszám eltérését okozza! (A felsorolásban minden két helyes megoldás 1 pontot ér.)

2.3. Számítsa ki a havi termelékenység összegét és a bérhányad mutatóját, ha a havi átlagbér 140 000 Ft/fő! A kiszámított mutatókat értelmezze, majd fejtse ki, milyen kapcsolatban állnak egymással! (A termelékenység mutatójának számításához az éves átlagos dolgozói létszám adatát használja!)

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

2.4. Határozza meg azt a termelékenységet, amely mellett már az iparági átlagnak megfelelő szintű lenne a bérhányad! Milyen forgalomnövekedés kellene ahhoz, hogy az üzlet elérje ezt a termelékenységet, ha a többi feltétel nem változik?

2.5. Milyen intézkedéseket hozna annak érdekében, hogy az árbevétel lényegesen emelkedjen? Legalább négy elemet soroljon fel! (Két helyes elem egy pontot ér.)

2.6. A vállalkozás átlagos árésszintje a kis- és nagykereskedelmi tevékenységet is figyelembe véve a nettó árbevétel 32%-a. A forgalmazási költségek a nettó árbevétel 27%-át teszik ki. Soroljon fel lehetőségeket, amelyek az eladási árak növelése nélkül az eredmény növekedéséhez vezethetnek! Legalább 4 elemet soroljon fel! (Két helyes elem egy pontot ér.)

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

### 3. Árbevétel és átlagkészlet alakulásának vizsgálata

16 pont

A vizsgált vállalkozás adatai a következők: a 2015. évi nettó árbevétel 23 000 ezer Ft volt, ami 8%-kal magasabb az előző évinél. A forgási sebesség átlagosan 23 nap, ami 1 napos gyorsulást jelent az előző évihez képest.

Az árbevétel 80%-át az élelmiszerek tették ki, melyeknek forgási sebessége 18 nap, az árbevétel többi része a vegyi áruk eladásából származott.

A tervek szerint 2016-ra az árbevétel 6%-kal emelkedik változatlan áron. Az árak várhatóan 4 %-kal nőnek átlagosan. A tervek szerint a készletvonzat a 2015. évvel megegyezik.

Kerekítési pontosság minden mutató esetében egy tizedesjegy.

#### Feladatok

3.1. Határozza meg a vegyi áruk tárgyévi forgási sebességét!

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

3.2. Határozza meg a tervezett árbevétel, átlagkészlet és forgási sebesség értékeit, valamint az ezek tervezett változását kifejező %-os mutatókat!



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

		a feladat sorszám	pontszám			
			maximális	elért	maximális	elért
I. Bizonylatkitöltés, üzleti levelezés és iratkezelés					<b>25</b>	
II. Áruforgalom és az üzleti tevékenység	Szöveges feladatok	1.	5		<b>30</b>	
		2.	8			
		3.	9			
		4.	5			
		5.	3			
	Számítások, táblázat- és grafikonszer- kesztés	1.	9		<b>45</b>	
		2.	20			
		3.	16			
<b>Az írásbeli vizsgarész pontszáma</b>					<b>100</b>	

\_\_\_\_\_

dátum

\_\_\_\_\_

javító tanár

	pontszáma <b>egész számra</b> kerekítve	
	elért	programba beírt
I. Bizonylatkitöltés, üzleti levelezés és iratkezelés		
II. Áruforgalom, üzleti tevékenység		

\_\_\_\_\_

dátum

\_\_\_\_\_

dátum

\_\_\_\_\_

javító tanár

\_\_\_\_\_

jegyző