

ÉRETTSÉGI VIZSGA • 2018. október 19.

KERESKEDELEM ISMERETEK

KÖZÉPSZINTŰ ÍRÁSBELI VIZSGA

2018. október 19. 8:00

I.

Időtartam: 45 perc

Pótlapok száma	
Tisztázati	
Piszkozati	

EMBERI ERŐFORRÁSOK MINISZTERIUMA

Fontos tudnivalók

A dolgozatban található feladattípusok:

I. Szöveges feladatok

- Fogalommeghatározás: Az alapfogalmak pontos definiálása a feladat.
- 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.
- 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 mérő feladatlap

Szöveges feladatok

Összesen: 16 pont

1. Az alábbiakban a bejövő iratok kezelésével kapcsolatos teendők felsorolását látja. Számozza meg a műveleteket időrendi sorrend szerint 1-5-ig! 5 pont

Művelet sorrendje	Művelet megnevezése
	Az iktatott irat átadása az illetékes vezetőnek vagy ügyintézőnek.
	A megbízott dolgozó átveszi a küldeményt a postai kézbesítőtől, vagy az üzleti partnertől.
	Az ügyiratkezelés legfontosabb mozzanata, biztosítja, hogy az iratok elérhetőek és visszakereshetőek legyenek.
	Az irat érkeztető bélyegzővel való ellátása és az érkeztető könyvbe történő bejegyzése.
	A küldemény felbontása, postabontás.

2. Egészítse ki az alábbi szöveget a megfelelő irodatechnikai eszköz elnevezésével! 3 pont

A számítógépen lévő információk és dokumentumok papíron történő megjelenítésére szolgáló eszközök a Lehetővé teszik a számítógéppel előállított dokumentumok előállítását.

Aberendezések telefonvonalak segítségével közvetítenek üzenetet. A szöveget egy szenzor beolvassa, kódolja, majd telefonvonal segítségével továbbítja a címzethez, ahol a készülék az üzenetet dekódolja és papírra másolja.

Azokat az iratokat, amelyeket szükségtelen megőrizni, azért, hogy ne kerüljenek illetéktelen kezekbe apró csíkokra vágják fel, így olvashatatlaná válnak.

3. Az üzleti levelezés technikája, tartalma, folyamata

5 pont

Az alábbiakban az üzleti levél fő szerkezeti részéhez kapcsolódó elemeket talál. Sorolja be a megfelelő elemekhez kapcsolódó betűjeleket a levél részekhez!

Az üzleti levél fő részei	Betűjel
Fejrész	
Főrész	
Záró,rész	

Betűjel	Levél elem
A	Bevezetés
B	Jövőre vonatkozó utalás, elköszönés
C	Megszólítás
D	Arculati rész
E	Befejezés, mondanivaló összefoglalása

4. Az alábbiakban a kereskedelemben használt néhány levélfajtát soroltunk fel. Írja le a levélfajtákhoz kapcsolódó fontosabb jellemzőket!

3 pont

Levélfajta	Jellemzők
Tájékoztató levél	
Ajánlat	
Szállítási értesítés	

II. Üzleti adminisztrációs feladatok

Összesen: 9 pont

5. Bizonylatkitöltés

9 pont

Ön a Fortuna Kereskedelmi Kft. beszerzésért felelős munkatársa. A vállalkozás adatai a következők: Székhely: Eger, Kossuth utca 54. 3300. A szállítási cím megegyezik a vállalkozás székhelyének címével.

A vállalkozás a mai napon a következő termékeket rendeli meg a Metro Miskolc áruházról:

Miskolci finomliszt BL-55 1 kg-os, megrendelt mennyiség 1200 kg, cikkszám: 11700134

Rétesliszt BFF-55 1kg-os, megrendelt mennyiség 600 kg, cikkszám: 11700135

A megrendelés száma: 0278/2018

A szállítószám: 0017

Szállító neve, címe: Metro Miskolc,
Miskolc, József Attila utca 12570 hrsz. 3527

Szállítási határidő: 2018. 06. 01.

Feladat: a megadott információk alapján töltse ki a megrendelő lapot!

Megrendelőlap

ÁRURENDELÉS

Megrendelő neve, szállítási címe:

Rendelésszám:

Szállítószám:.....

Szállító neve, címe:

Rendelés kelte:

Szállítási határidő:

Sorszám	Cikkszám	A termék megnevezése	Mennyiség/ mennyiségi egység	Megjegyzés

.....
cégszerű aláírás

PH

	a feladat sorszám	pontszám			
		maximális	elért	maximális	elért
I. RÉSZ Bizonylatkitöltéssel, üzleti levelezéssel, iratkezeléssel kapcsolatos feladatok	1.	5		25	
	2.	3			
	3.	5			
	4.	3			
	5.	9			
Az I. rész pontszáma				25	

_____ dátum

_____ javító tanár

	pontszáma egész számra 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.

ÉRETTSÉGI VIZSGA • 2018. október 19.

**KERESKEDELEM
ISMERETEK**

**KÖZÉPSZINTŰ
ÍRÁSBELI VIZSGA**

2018. október 19. 8:00

II.

Időtartam: 135 perc

Pótlapok száma	
Tisztázati	
Piszkozati	

EMBERI ERŐFORRÁSOK MINISZTERIUMA

Fontos tudnivalók

A dolgozatban található feladattípusok:

I. Szöveges feladatok

- Fogalommeghatározás: Az alapfogalmak pontos definiálása a feladat.
- 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.
- 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 e nélkül 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 mérő feladatlap

I. Szöveges feladatok

Összesen 30 pont

1. Fogalom meghatározás

6 pont

Határozza meg röviden az alábbi fogalmakat!

1.1 Forgalom:

.....
.....
.....

1.2 Árukészlet:

.....
.....
.....

1.3 Leltározás:

.....
.....
.....

2. 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.)*

2.1 Ha az átlagkészlet forgási sebessége gyorsul, akkor a készletek növekedése mellett a készletvonzat mutatója kisebb, mint 1.

.....
.....
.....

2.2 A társasági adó közvetett adó.
.....
.....
.....

2.3 Ha növekednek a forgalmazási költségek, biztos, hogy csökken a vállalkozás
nyeresége.
.....
.....
.....

3. Feleletválasztás

3 pont

Húzza alá a helyes válaszlehetőséget! Egy feladatban csak egy helyes megoldás található.
Több válasz megjelölése esetén a megoldás nem értékelhető.

3.1 Az adó késedelmes megfizetésekor

- a) mulasztási bírságot kell fizetni
- b) késedelmi pótlékot kell fizetni
- c) adóbírságot kell fizetni

3.2 Üzletláncoknál az áruk megrendelése általában

- a) személyesen történik
- b) postai úton történik
- c) számítógépes rendszeren keresztül történik

3.3 A termék beszerzési árába nem épül be

- a) a bónusz
- b) a mennyiségi rabatt
- c) a szezonális árengedmény

4. Párosítás

5 pont

Döntse el, hogy az alábbi létszámgazdálkodással kapcsolatos mutatóknak mi a kiszámítási módja és/vagy jelentése, párosítsa őket, majd írja be a táblázat megfelelő rovatába a megfelelő betűket! *(Figyelem! Egy mutatóhoz több jelentés illetve kiszámítási mód tartozhat!)*

- A. Megmutatja, hogy adott időszak alatt az átlagos állományi létszám hány %-a cserélődött ki
- B. A kilépők és a belépők száma közül a kisebb
- C. Az egy főre jutó forgalmat mutatja meg adott időszakra vonatkozóan
- D. Váltás/átlagos állományi létszám
- E. $(\text{nyitólétszám} + \text{zárólétszám})/2$
- F. Forgalom/vevők száma
- G. Az egy eladóra jutó vevők számát mutatja
- H. Forgalom/átlagos létszám
- I. Dolgozói létszám/állományi létszám
- J. Megmutatja, hogy egy vevő átlagosan hány Ft-ért vásárol

terme- lékenység	minőségi mutató	leterheltségi mutató	váltás	létszám- kihasználás	váltás intenzitása (fluktuáció)	átlag- létszám

5. Szövegkiegészítés

7 pont

Egészítse ki a megadott kifejezésekkel az eredménykimutatással kapcsolatos mondatokat!

(Figyelem: Az adózás előtti eredmény összetevőinél csak akkor kap pontot, ha megfelelő sorrendet alkalmaz!)

Kifejezések: adófizetési kötelezettség, adózott eredmény, kisebbek, nagyobbak, pénzügyi tevékenység eredménye, számviteli okmány, üzemi (üzleti) eredmény

Az eredménykimutatás olyan, amely egy adott időszakra vonatkozóan összevontan és pénzértékben tartalmazza a vállalkozás hozamait és ráfordításait, valamint az ezek különbözeteként képződő eredményt.

Ha a hozamok mint a ráfordítások, akkor nyereséges, ha a

hozamok mint a ráfordítások, akkor veszteséges a vállalkozás.

Az adózás előtti eredmény összetevői:

.....

+

adózás előtti eredmény

Adózás előtti eredmény – =

II. Számítási feladatok

Összesen: 45 pont

1. Leltáreredmény megállapítása

10 pont

Egy élelmiszereket értékesítő kiskereskedelmi vállalkozás folyamatos készletnyilvántartást vezet. Az üzletben év végi leltározást végeznek.

2017. év adatai fogyasztói áron ezer Ft-ban:

Nyitókészlet	55 700
Árubeszerzés	654 500
Értékesítés	663 000
Árnövekedés miatti készletnövekedés	21 200
Árcsökkenés miatti készletcsökkenés	18 300
Vevőtől visszavett áru, göngyöleg	1 400
Szállítónak visszaküldött áru, göngyöleg	2 800
Selejtezés	57
Forgalmazási veszteség az értékesítés %-ában	0,1
Leltár szerinti árukészlet	48 000

Feladat:

Állapítsa meg a könyv szerinti készlet értékét fogyasztói áron, ennek részeként határozza meg a készletnövekedés és készletcsökkenés összegét is! Határozza meg a leltáreredményt és röviden értelmezze!

10 pont

Számítás:

Leltáreredmény és értelmezése:

2. Jövedelmezőség

13 pont

Egy kiskereskedelmi vállalkozás jövedelmezőséggel kapcsolatos 2017. évi tényleges adatait tartalmazza az alábbi táblázat:

Jövedelmezőségi tábla

Megnevezés	Ezer Ft	Árbevétel = 100%
Értékesítés nettó árbevétele	458 500	100,0
Eladott áruk beszerzési értéke	355 700	
Árréstőmeg		
Forgalmazási költségek	83 200	
Eredmény		

Feladat:

- a) Számítsa ki a táblázat hiányzó adatait és írja be a táblázatba! (kerekítési pontosság: ezer Ft, tized %)

6 pont

Számítás:

- b) 2018. évre azt tervezik, hogy az árbevétel 4,5%-kal növekszik, az árrés színvonala 0,6%ponttal, a forgalmazási költségek színvonala pedig 0,4%ponttal emelkedik. Számítsa ki 2018. évre az eredmény tervezett színvonalát, az eredmény tervezett nagyságát és az eredmény tervezett változásának %-át! (kerekítési pontosság: ezer Ft, tized %) 7 pont

Számítás:

A 2018.évre tervezett nyereség %-kal az előző évi nyereséget.

3. Készletgazdálkodás

15 pont

Egy kereskedelmi vállalkozás három üzletének 2017. évre vonatkozó készletgazdálkodását elemzi. Az üzletek tevékenységi köre, az értékesített árucsoportok azonosak. Az ismert adatokat a táblázatban találja.

Vállalkozás készletgazdálkodására vonatkozó adatok

Üzlet	Forgalom ezer Ft	Nyitókészlet ezer Ft	Zárókészlet ezer Ft	Átlagkészlet ezer Ft	Forgási sebesség napokban
1. számú üzlet	270 500	18 400		18 200	
2. számú üzlet	345 400		24 700	24 000	
3. számú üzlet	570 600	34 000	35 000		
Együtt					

Feladat:

- a) Számítsa ki a táblázat hiányzó adatait! (kerekítési pontosság ezer Ft, tized nap)

11 pont

Számítás:

- b) Melyik üzlet készletgazdálkodását tartja a legjobbnak? Indokolja választását! 2 pont

- c) Soroljon fel legalább két szempontot, ami okozhatja a készletgazdálkodás ilyen különbségét! 2 pont

Szempontok:

4. Árkalkuláció

7 pont

Egy műszaki cikket értékesítő kiskereskedelmi vállalkozás által 2017. év decemberében beszerzett háztartási robotgép nettó beszerzési ára 25 000 Ft. A termék fogyasztói árát a nettó beszerzési ár 30%-ában meghatározott haszonkulccsal képezte.

A termék áfa kulcsa 27%. (Kerekítési pontosság: Ft)

Feladat:

- a) Számítsa ki az árrést, a nettó eladási árat és a fogyasztói árat! 3 pont

Számítás:

- b) Határozza meg, hány Ft-ot fizetett a vállalkozás a szállítójának, ha a termékből 40 darabot vásárolt! 2 pont

Számítás:

- c) Hány Ft árréstömeget realizált, ha év végéig a termékből 35 darabot értékesített, mennyi volt a forgalma? 2 pont

Számítás:

		a feladat sorszáma	pontszám			
			maximális	elért	maximális	elért
I. Bizonylatkitöltés, üzleti levelezés és iratkezelés					25	
II. Áruforgalom, üzleti tevékenység	Szöveges feladatok	1.	6		30	
		2.	9			
		3.	3			
		4.	5			
		5.	7			
	Számítási feladatok, táblázat- szerkesztés	1.	10		45	
		2.	13			
		3.	15			
		4.	7			
Az írásbeli vizsgarész pontszáma					100	

_____ dátum

_____ javító tanár

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

_____ dátum

_____ dátum

_____ javító tanár

_____ jegyző