



Valsts izglītības
satura centrs

NACIONĀLAIS
ATTĪSTĪBAS
PLĀNS 2020



EIROPAS SAVIENĪBA
Eiropas Sociālais
fonds

I E G U L D Ī J U M S T A V Ā N Ā K O T N Ē

Nr. 8.5.2.0/16/I/001

«Nozaru kvalifikācijas sistēmas pilnveide profesionālās izglītības attīstībai un kvalitātes nodrošināšanai»

Profesionālās kvalifikācijas eksāmena satura TITULLAPA

Nozares/sekтора nosaukums	Uzņēmējdarbības, finanšu, grāmatvedības, administrēšanas (vairumtirdzniecība, mazumtirdzniecība un komerczinības) nozare
Profesionālā kvalifikācija	"Pārdevējs"
Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras līmenis	3. LKI līmenis

Pasūtītājs:

Valsts izglītības satura
centrs

Metodiskais atbalsts:

Projekts "Nozaru kvalifikācijas sistēmas pilnveide
profesionālās izglītības attīstībai un kvalitātes nodrošināšanai"
Elita Skrupska

Literārā redaktore:

Sintija Ķauķīte

Izpildītājs:

VAS "RTRIT"

Darba grupas vadītāja:

Gunta Šmaukstele

Darba grupa:

Inga Juršāne-Piņķe, Anita Krūziņa-Liepa, Daina Kaparkalēja

Vērtētāji:

Latvijas Darba devēju konfederācija
Nozares eksperte: Irēna Erele

Latvijas Brīvo arodbiedrību savienība
Nozares eksperts: Aldis Kūla

Profesionālās kvalifikācijas eksāmena PROGRAMMA
Uzņēmējdarbības, finanšu, grāmatvedības, administrēšanas
(vairumtirdzniecība, mazumtirdzniecība un komerczinības) nozare,
profesionālā kvalifikācija "Pārdevējs", 3. LKI līmenis

Mērķis	Pārbaudīt un novērtēt eksaminējamā profesionālās kompetences atbilstoši profesijas standarta prasībām vai profesionālās kvalifikācijas prasībām.	
Darba uzbūve	Uzdevumu skaits	3
	Uzdevumu veidi	Praktiskais darbs, aprēķinu uzdevums, lomu spēle, darbs ar profesionālo dokumentāciju.
	Uzdevumu izpildes kopējais laiks minūtēs	220 min.
Uzdevumu apraksts	1. Saņemt preces un sagatavot tās pārdošanai. <i>(izpildes laiks 90 min.)</i> 1.1. Sagatavot darbam pārdevēja darba vietu: tirdzniecības iekārtas, kases aparātu. 1.2. Saņemt preces pēc daudzuma un kvalitātes saskaņā ar preču pavadzīmi. 1.3. Iereģistrēt saņemtās preces elektroniskajā preču reģistrā. 1.4. Aprēķināt preces gabalcenu un mērvienības cenu. Noformēt cenu zīmes. 1.5. Marķēt saņemtās preces, izmantojot marķēšanas pistoli. 1.6. Izvietot pārdošanai visas saņemtās preces. 1.7. Noformēt un izvietot reklāmas materiālus vienai precei. 2. Apkalpot pircēju klātienē. <i>(izpildes laiks 90 min.)</i> 2.1. Veidot dialogu ar pircēju, lai izzinātu pircēja vēlmes valsts valodā un vienā svešvalodā*. 2.2. Ieteikt un demonstrēt preci. 2.3. Piedāvāt papildinošās preces un/vai aizstājējpreces. 2.4. Iepakot pirkumu. 2.5. Norēķināties par pirkumu, izmantojot elektronisko kases aparātu vai kases sistēmu. 2.6. Sakārtot darba vietu darba dienas beigās, tajā skaitā noslēgt darbu ar kases aparātu. *par svešvalodu vienojas pirms eksāmena. 3. Dokumentēt saimniecisko darbību. <i>(izpildes laiks 40 min.)</i> 3.1. Aizpildīt kases žurnālu. 3.2. Atbilstoši darba uzdevumam analizēt preču pieprasījumu un sagatavot preču pasūtījumu, aizpildot pasūtījuma veidlapu.	
Norises vieta un nepieciešamie materiālie līdzekļi	Eksāmena norisei nepieciešama klases telpa, kas aprīkota ar darba vietu katram eksaminējamajam – dators ar uzdevumu izpildei atbilstošu programmatūru. Telpā atrodas pulkstenis. Katram eksaminējamajam nepieciešami rakstāmpiederumi, A4 formāta papīrs, kalkulators. Nepieciešami tīrīšanas un mazgāšanas piederumi un līdzekļi	

		(apkopēja rati, sūkļi, putekļu slotiņa, mazgāšanas līdzekļi), tirdzniecības inventārs – preču pārvietošanai, preču izvietošanai, marķēšanas pistoles, kases aparāts vai kases sistēma; preču paraugi atbilstoši darba uzdevumam.								
Vērtēšanas kārtība		Uzdevumu izpildi vērtē eksaminācijas komisija. Vērtēta tiek katra uzdevuma izpilde. Maksimāli iegūstamais punktu skaits ir 208, kas atbilst 100%. Eksāmens ir nokārtots, ja uzdevumu izpildes apjoms nav zemāks par 60%. Eksāmena vērtējums tiek izteikts ballēs atbilstoši vērtēšanas skalai:								
Iegūto punktu skaits	1–30	31–61	62–93	94–124	125–140	141–157	158–174	175–190	191–201	202–208
Uzdevumu izpildes apjoms (%)	1–14	15–29	30–44	45–59	60–67	68–75	76–83	84–91	92–96	97–100
Vērtējums ballēs	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Profesionālās kvalifikācijas eksāmena uzdevumu izpildei nepieciešamo
MATERIĀLO LĪDZEKĻU PAPLAŠINĀTS SARAKSTS
Uzņēmējdarbības, finanšu, grāmatvedības, administrēšanas
(vairumtirdzniecība, mazumtirdzniecība un komerczinības) nozare,
profesionālā kvalifikācija "Pārdevējs", 3. LKI līmenis**

Tehnoloģiskās iekārtas, aprīkojums un darba instrumenti	Eksāmena norisei nepieciešamās koplietošanas iekārtas, aprīkojums un inventārs uz vienu eksaminējamo: • tirdzniecības plaukti – 1 gab.; • tirdzniecības lete – 1 gab.; • kases aparāts/kases sistēma – 1 gab.; • marķēšanas pistole – 1 gab. Telpā atrodas pulkstenis. Katram eksaminējamajam nepieciešams: • kalkulators – 1 gab.; • datorkomplekts (ieskaitot drukas iekārtu) un lietojumprogrammas (piemēram, Word) – 1 gab.
Materiāli, palīgmateriāli u.tml.	Eksāmena norisei nepieciešams: • minerālūdens "Nosaukums" 0,500 l – 12 gab., tajā skaitā viena neatbilstošas kvalitātes preču vienība (piemēram, viena minerālūdens pudele nav pilna); • sula – "Nosaukums" 0,200 l – 6 gab., tajā skaitā viena neatbilstošas kvalitātes preču vienība (piemēram, viena sulas paciņa ar saspiestu iepakojumu u.tml.); • materiāli iepakojšanai – papīra maisiņi divu dažādu izmēru (pa vienam), polimēra maisiņi divu dažādu izmēru (pa vienam), divu dažādu izmēru dāvanu kastītes; • maiņas nauda 20 eiro dažādās naudas zīmēs, tajā skaitā arī monētās; • čeku lenta – 1 gab.; • uzkopšanas rati – 1 gab.; • virsmu tīrīšanas līdzeklis – 1 gab.; • putekļu lupatiņa – 1 gab.; • elektroniski sagatavota datne Registrs_1_3_uzdevumam.doc, kas atrodama uz datora ekrāna; • eksaminācijas iestādes sagatavots audioieraksts, kurā dzirdams fona troksnis, mūzika, cilvēku kņada, kāda pastāvīgi ir tirdzniecības centros. Katram eksaminējamajam nepieciešams kancelejas piederumu komplekts (pildspalva, zīmulis, dzēšgumija) un A 4 papīrs.

**Profesionālās kvalifikācijas eksāmena
UZDEVUMU KOMPLEKTS**
**Uzņēmējdarbības, finanšu, grāmatvedības, administrēšanas
(vairumtirdzniecība, mazumtirdzniecība un komerczinības) nozare,
profesionālā kvalifikācija "Pārdevējs", 3. LKI līmenis**

1. uzdevums. Saņemt preces un sagatavot tās pārdošanai.
(izpildes laiks 90 min.)

- 1.1. Sagatavot darbam pārdevēja darba vietu: tirdzniecības iekārtas, kases aparātu (tajā skaitā precizē maiņas naudas summu un ievieto naudas lādē).
- 1.2. Saņemt **minerālūdeni un sulu** pēc daudzuma un kvalitātes saskaņā ar preču pavadzīmi (1. pielikums).
- 1.3. Iereģistrēt saņemtās preces elektroniskajā preču reģistrā (2. pielikums, datne Registrs_1_3_uzdevumam.doc), ievērojot Ministru kabineta 2003. gada 21. oktobra noteikumu Nr. 585 "Noteikumi par grāmatvedības kārtošānu un organizāciju" 47. punktā noteiktajām prasībām.
- 1.4. Aprēķināt preču gabalcenu un mērvienības cenu, ievērojot iepirkuma cenu, uzcenojuma procentus (50%), PVN, piešķirto atlaidi (20%). Noformēt cenu zīmes, izmantojot veidlapas (3. pielikums).
- 1.5. Marķēt saņemtās preces, izmantojot marķēšanas pistoli.
- 1.6. Izvietot pārdošanai visas saņemtās preces.
- 1.7. Noformēt un izvietot reklāmas materiālus sulai.

2. uzdevums. Apkalpot pircēju* klātienē.
(izpildes laiks 90 min.)

** pircējs – eksaminētājs/aktieris pirms uzdevuma izpildes iepazīstas ar savu lomu, izlasot informāciju 8. pielikumā.*

- 2.1. Veidot dialogu ar pircēju, lai izzinātu pircēja vēlmes valsts valodā un vienā svešvalodā**, uzdodot divus atvērtus un vienu precizējošu jautājumu par sulu.
 - 2.2. Ieteikt un demonstrēt sulu.
 - 2.3. Piedāvāt papildinošās preces un/vai aizstājējpreces (vismaz trīs), pamatot to izvēli.
 - 2.4. Iepakot pirkumu.
 - 2.5. Norēķināties par pirkumu, izmantojot elektronisko kases aparātu vai kases sistēmu.
 - 2.6. Sakārtot darba vietu darba dienas beigās, tajā skaitā noslēgt darbu ar kases aparātu (izdrukāt pārskatus, veikt naudas inkasācijas, izslēgt kases aparātu).
- **** par svešvalodu vienojas pirms eksāmena.

3. uzdevums. Dokumentēt saimniecisko darbību.
(izpildes laiks 40 min.)

- 3.1. Aizpildīt kases žurnālu (4. pielikums), pamatojoties uz 2.6. uzdevumā izdrukāto Z pārskatu atbilstoši Latvijas Republikas grāmatvedības prasībām Ministru kabineta 2014. gada 11. februāra noteikumu Nr. 96 "Nodokļu un citu maksājumu reģistrēšanas elektronisko ierīču un iekārtu lietošanas kārtība".
- 3.2. Atbilstoši darba uzdevumam analizēt preču pieprasījumu un sagatavot preču pasūtījumu, aizpildot pasūtījuma veidlapu (6. pielikums).

Darba uzdevums

Veikalā "Nosaukums" tiek pārdoti pārtikas produkti.

Dzērieni tiek iepirkti no piegādātāja "Sulu un minerālūdens piegādātājs".

Katra mēneša 1. datumā ir jāveic dzērienu pasūtījums nākošajam mēnesim.

5. pielikumā ir atspoguļoti veikala pārdošanas rezultāti dzērienu kategorijā par janvāri.

Sagatavot minimālo nepieciešamo pasūtījumu, aizpildot pasūtījumu veidlapu (6. pielikums).

Aprēķinos ievērojot sekojošo:

1. Lai nodrošinātu pienācīgu plauktu piepildījumu, katra dzēriena veida minimālais atlikums perioda beigās jāplāno ne mazāku kā 20 gab.
2. Veikals plāno, ka februārī pārdošanas apjomi saglabāsies tādā pašā apjomā kā janvārī.
3. Piegādātājs pasūtījumus pieņem tikai veselos iepakojumos.
4. Aprēķiniem izmantot "Pasūtījumu plānošanas veidlapu" (7. pielikums).

2. pielikums

Datne Registrs_1_3_uzdevumam.doc

Preču piegādes dokumentu un pārvadājuma dokumentu reģistrs (veidlapa)

Ieraksta		Preču piegādes dokumenta		Preču piegādes dokumentā norādītais darījuma partneris
Nr. p.k.	Datums	Sagatavošanas datums	Numurs	

Pavadvīze / Invoice A01

Izrakstīšanas datums 29.07.2021.

**Preču
piegādātājs/pakalpojumu
sniedzējs:****SIA "Pārdevējs"**

Juridiskā adrese: Nosaukums iela 1, Pilsēta1
 Reģistrācijas Nr.: xxxxxxxxxxxx
 PVN kods LVxxxxxxxxxx
 Kredītiestāde: AS Bankas nosaukums
 Konta Nr. LV00xxxx0000000000
 Kods: xxxxxLV22
 Izsniegšanas adrese: Nosaukums iela 1, Pilsēta1

**Preču vai pakalpojumu
saņēmējs:****SIA "Pircējs"**

Juridiskā adrese: Nosaukums iela 2, Pilsēta2
 Reģistrācijas Nr.: yyyyyyyyyy
 PVN kods LV yyyyyyyyyy
 Kredītiestāde: AS Bankas nosaukums
 Konta Nr. LV00yyyy0000000000
 Kods: yyyyLV22
 Piegādes adrese: Nosaukums iela 2, Pilsēta2

Preču piegādes datums vai
 pakalpojuma sniegšanas
 datums: 30.07.2021.

Apmaksas termiņš: 14 dienas no saņemšanas dienas.					
Preču vai pakalpojumu nosaukums	Mērv.	Daudzums	Cena		Summa
Mīnērālūdens "Nosaukums" 0,500 l	gab.	12	0,31		3,72
Sula "Nosaukums" 0,200 l	gab.	6	0,29		1,74
	Summa bez PVN				5,46
	PVN			21%	1,15
	Summa ar PVN EUR				6,61
Summa apmaksai					6,61

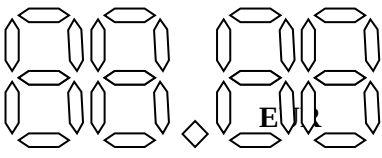
Izsniedza:
 Vārds Uzvārds
datums

Saņēma:

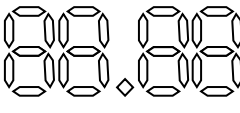
Vārds Uzvārds

datums

Cenu zīme

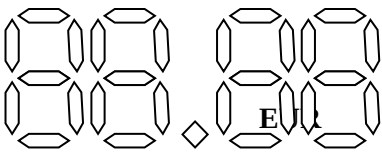


Cena par
1 _____

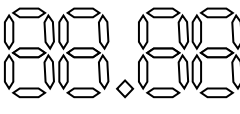


EUR

Cenu zīme



Cena par
1 _____



EUR

Kases žurnāla aizpildīšana (Veidlapas paraugs)

Datums	Z pārskata numurs	Nedzēšamās elektroniskās atmiņas kopsumma	Reģistrētie darījumi									
			kopsumma				sadalījums pa nodaļām					
			skaidrā naudā	bezskaidrā naudā	ar citiem norēķinu apliecinājumiem	kopējā summa	kopsumma	PVN summa	kopsumma	PVN summa	kopsumma	PVN summa

Dienas (Z pārskata perioda) ieņēmuma summa							Maiņas nauda	Inkasētā nauda			Informācija par apkalpojošā dienesta izsaukšanu		Paraksts un tā atšifrējums
kopsumma	ar PVN neapliekamo darījumu kopsumma	ar PVN 0% likmi apliekamo darījumu kopsumma	ar PVN 21% likmi apliekamie darījumi		ar PVN 5% likmi apliekamie darījumi			iemaksātā summa	neiemaksātā summa	maiņas nauda	datums	laiks	
			summa bez PVN	PVN 21% summa	summa bez PVN	PVN 5% summa							

Pārskats par preču realizāciju

Periods 01.07.20XX.–
31.07.20XX.

Preču
kategorija Dzērieni

Preces kods	Preces nosaukums	Vienība	Atlikums perioda sākumā	Piegādāts	Pārdots	Atgriezts	Atlikums perioda beigās
M01	Sula "A"	gab.	20	60	30		50
M02	Sula "B"	gab.	100		80		20
M03	Sula "C"	gab.	20	100	60		60
M04	Minerālūdens "A"	gab.	50		40		10
M05	Minerālūdens "B"	gab.	120	60	100	6	74
M06	Minerālūdens "C"	gab.	20	60	50		30
M07	Gāzētais dzēriens "A"	gab.	30	60	10		80
M08	Gāzētais dzēriens "B"	gab.	20	72	50		42
M09	Gāzētais dzēriens "C"	gab.	60	30	20		70
M10	Gāzētais dzēriens "D"	gab.	40		20		20
M11	Gāzētais dzēriens "E"	gab.	40	120	60		100
M12	Gāzētais dzēriens "F"	gab.	40	120	100		60

Preču pasūtījums

Piegādātāja
nosaukums
Pasūtītāja
nosaukums
Pasūtījuma
datums

"Sulu un minerālūdens piegādātājs"

"Veikala nosaukums"

30.07.2021.

Preču pasūtījuma veidlapa

Preces kods	Preces nosaukums	Tilpums, litri	Vienība	Preču skaits iepakojumā	Pasūtījums (iepakojumos)
M01	Sula "A"	1	iepakojums	12	
M02	Sula "B"	1.5	iepakojums	10	
M03	Sula "C"	1	iepakojums	12	
M04	Minerālūdens "A"	1.5	iepakojums	6	
M05	Minerālūdens "B"	1.5	iepakojums	6	
M06	Minerālūdens "C"	2	iepakojums	6	
Kopā:					

Pasūtījumu plānošanas veidlapa

Preces kods	Preces nosaukums	Vienība	Pārdošanas prognoze	Atlikums perioda sākumā	Minimālais atlikums	Nepieciešams pasūtīt
M01	Sula "A"	gab.				
M02	Sula "B"	gab.				
M03	Sula "C"	gab.				
M04	Minerālūdens "A"	gab.				
M05	Minerālūdens "B"	gab.				
M06	Minerālūdens "C"	gab.				
M07	Gāzētais dzēriens "A"	gab.				
M08	Gāzētais dzēriens "B"	gab.				
M09	Gāzētais dzēriens "C"	gab.				
M10	Gāzētais dzēriens "D"	gab.				
M11	Gāzētais dzēriens "E"	gab.				
M12	Gāzētais dzēriens "F"	gab.				

Informācija 2. uzdevuma izpildei – dialogam starp pircēju un pārdevēju

Eksaminētājam nepieciešamā informācija 2.1. – 2.4. uzdevumu izpildei

2.1. uzdevums

Uzsākot izpildīt uzdevumu, atskaņot fonā audioierakstu, kurā dzirdams fona troksnis, mūzika, cilvēku kņada, kāda pastāvīgi ir tirdzniecības centros.

Dialoga veidošana ar pircēju, lai izzinātu pircēja vēlmes valsts valodā un svešvalodā.

Eksaminētājs pārbaudījuma laikā izpilda pircēja funkcijas.

Pircējs veikalā vēlas iegādāties sulu 0,200 l iepakojumā.

Dialogā iejaucas cits pircējs (eksaminētājs), kurš paralēli uzdod jautājumu par minerālūdeni.

Pircējs veido dialogu ar eksaminējamo pirms eksāmena izvēlēta svešvalodā, veidojot dialogu tāpat kā valsts valodā.

2.2. uzdevums

Preces ieteikšana un raksturošana.

Eksaminētājs uzklausa eksaminējamā sniegto informāciju, uzdod trīs papildu jautājumus par precī.

1. Vai sula gatavota no dabīgām izejvielām?
2. Vai iespējams iegādāties šo sulu lielākā iepakojumā?
3. Vai iepakojuma materiāls ir videi draudzīgs?

2.3. uzdevums

Papildinošās preces un/vai aizstājējpreces piedāvāšana.

Pircējs uzklausa, kādas papildinošās preces un/vai aizstājējpreces piedāvā pārdevējs, taču tās neizvēlas.

Pircējs izvēlas sulu 0,200 l iepakojumā.

2.4. uzdevums

Pircējs izvēlas polimēra iepakojuma maisiņu par 0,15 eiro.

**Profesionālās kvalifikācijas eksāmena uzdevumu izpildes
VĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI**

**Uzņēmējdarbības, finanšu, grāmatvedības, administrēšanas
(vairumtirdzniecība, mazumtirdzniecība un komerczinības) nozare,
profesionālā kvalifikācija "Pārdevējs", 3. LKI līmenis**

Vērtēšanas kritēriji

Uzdevums	Veicamās darbības	Maksimāli iegūstamais punktu skaits
1. Saņemt preces un sagatavot tās pārdošanai. <i>(maksimāli iegūstamais punktu skaits 74)</i>	1.1. Pārdevēja darba vietas sagatavošana darbam. Kases aparāta sagatavošana darbam.	9
	1.2. Preču saņemšana pēc daudzuma un kvalitātes (1. pielikums).	6
	1.3. Saņemto preču iereģistrēšana elektroniskajā preču reģistrā.	5
	1.4. Preču gabalcenas un mērvienības cenas aprēķināšana.	22
	1.5. Saņemto preču marķēšana, izmantojot marķēšanas pistoli.	14
	1.6. Saņemto preču izvietošana pārdošanai.	8
	1.7. Sulas reklāmas materiālu noformēšana un izvietošana.	10
2. Apkalpot pircēju klātienē. <i>(maksimāli iegūstamais punktu skaits 97)</i>	2.1. Dialoga veidošana ar pircēju, lai izzinātu pircēja vēlmes valsts valodā, ievērojot paaugstināta stresa situāciju.	23
	2.2. Dialoga veidošana ar pircēju, lai izzinātu pircēja vēlmes svešvalodā.	14
	2.3. Preces ieteikšana un demonstrēšana.	23
	2.4. Papildinošās preces un/vai aizstājējpreces piedāvāšana.	9
	2.5. Preces iesaiņošana.	5
	2.6. Norēķinu veikšana par pirkumu, izmantojot elektronisko kases aparātu vai kases sistēmu.	10
	2.7. Pārdevēja darba dienas noslēguma organizēšana.	13
3. Dokumentēt saimniecisko darbību. <i>(maksimāli iegūstamais punktu skaits 37)</i>	3.1. Kases žurnāla aizpildīšana.	24
	3.2. Preču pieprasījuma analizēšana un preču pasūtījuma sagatavošana.	13
Kopējais maksimāli iegūstamais punktu skaits		208

Paplašināts vērtēšanas kritēriju apraksts

1. uzdevums. Saņemt preces un sagatavot tās pārdošanai. (maksimāli iegūstamais punktu skaits 74)

Veicamā darbība	Vērtēšanas kritēriji	Piešķiramie punkti
1.1. Pārdevēja darba vietas sagatavošana darbam. Kases aparāta sagatavošana darbam. (maksimāli iegūstamais punktu skaits 9)	Sakārto darba virsmu, plauktus.	1
	Pareizi veic uzkopšanu atbilstoši higiēnas prasībām.	1
	Pareizi pārbauda tirdzniecības inventāra gatavību uzdevuma izpildei – pārbauda, vai marķēšanas pistolē ir lenta.	1
	Sagatavo kases aparātu darbam:	
	Ievēro drošības tehnikas noteikumus – nenovieto elektroierīces tuvumā atvērtus dzērienus, ēdienu, patvaļīgi neveic izmaiņas kases iekārtā, pārbauda, vai tuvumā nav sildierīces.	1
	Ieslēdz kases aparātu.	1
	Pārbauda čeku lentas un kontrollentes (ja tāda ir) pietiekamību darba uzsākšanai.	1
	Pārskaita maiņas naudu, nosauc pareizo summu (20,00 EUR).	1
1.2. Preču saņemšana pēc daudzuma un kvalitātes. (1. pielikums) (maksimāli iegūstamais punktu skaits 6)	Pieņem preces, ievērojot pavadzīmē norādīto:	
	Pārbauda preces nosaukumu un salīdzina ar preču pavadzīmē norādīto.	1
	Pārskaita preču mērvienību skaitu/daudzumu un salīdzina ar preču pavadzīmē norādīto.	1
	Pārbauda preču iesaiņojuma kvalitāti.	1
	Pārbauda preču realizācijas termiņus.	1
	Nodala bojātas preces, preces ar bojātu iepakojumu, preces ar neatbilstošu realizācijas termiņu.	1
	Savāc un novieto izlietoto iepakojumu un palīgmateriālus tiem atbilstošā vietā.	1
1.3. Saņemto preču iereģistrēšana elektroniskajā preču reģistrā (2. pielikums). (maksimāli iegūstamais punktu skaits 5)	Pareizi ierakstīts reģistrēšanas datums.	1
	Pareizi ierakstīts kārtas numurs.	1
	Pareizi ierakstīts preču piegādes dokumenta sagatavošanas datums.	1
	Pareizi ierakstīts preču piegādes dokumenta reģistrācijas numurs.	1
	Pareizi ierakstīts preču piegādes dokumentā norādītais preču nosūtītājs (izsniedzējs).	1
1.4. Preču gabalcenas un mērvienības cenas aprēķināšana. (maksimāli iegūstamais punktu skaits 22)	Pareizi aprēķināta pārdošanas cena ar uzcenojumu, PVN. (1 punkts par katru preci)	2
	Pareizi noapaļota preces pārdošanas cena. (1 punkts par katru preci)	2
	Pareizi aprēķināta pārdošanas cena ar atlaidi. (1 punkts par katru preci)	2
	Pareizi aprēķināta preces mērvienības cena. (1 punkts par katru preci)	2
	Cenu zīmē pareizi ierakstīts preces nosaukums. (1 punkts par katru preci)	2
	Cenu zīmē pareizi ierakstīta preces pārdošanas cena. (1 punkts par katru preci)	2
	Cenu zīmē pareizi ierakstīta preces mērvienības cena. (1 punkts	2

	<i>par katru preci</i>)	
	Cenu zīmē pareizi ierakstīta preces mērvienība. (1 punkts par katru preci)	2
	Cenu zīmē pareizi ierakstīts preces svars/ tilpums. (1 punkts par katru preci)	2
	Cenu zīmē pareizi ierakstīta preces cena pirms atlaides. (1 punkts par katru preci)	2
	Cenu zīme ir aizpildīta salasāmi un vizuāli estētiski noformēta. (1 punkts par katru preci)	2
1.5. Saņemto preču marķēšana, izmantojot marķēšanas pistoli. (maksimāli iegūstamais punktu skaits 14)	Pareizi uzstādīta preces cena. (1 punkts par katru preci)	2
	Marķējums ir izvietots uz preces labi redzamā vietā, neaizklājot svarīgu informāciju. (1 punkts par katru preci)	2
	Uz preces pareizi norādīta cena bez atlaides. (1 punkts par katru preci)	2
	Uz preces pareizi norādīta cena ar atlaidi. (1 punkts par katru preci)	2
	Cena bez atlaides pārsvītota. (1 punkts par katru preci)	2
	Cena marķējumā ir salasāma un vizuāli estētiski noformēta. (1 punkts par katru preci)	2
	Pareizi uzstādīts valūtas apzīmējums. (1 punkts par katru preci)	2
1.6. Saņemto preču izvietošana pārdošanai. (maksimāli iegūstamais punktu skaits 8)	Preces izkārtas, ievērojot kādu no preču izvietošanas paņēmieniem (racionāla plauktu izmantošana, pārredzamības princips, preču izvietojums tiek veikts kompleksos, blokos u.c.). (1 punkts par katru preču veidu)	2
	Preces cenu izvieto pie preces (skaidri saprotams, uz kuru preci attiecas cena). (1 punkts par katru preču veidu)	2
	Preces izvieto kārtīgi/ rūpīgi. (1 punkts par katru preci)	2
	Preces izvieto ar marķējumu pret pircēju. (1 punkts par katru preci)	2
1.7. Sulas reklāmas materiālu noformēšana un izvietošana. (maksimāli iegūstamais punktu skaits 10)	Pareizi norāda preces:	
	• nosaukumu	1
	• mērvienību.	1
	• cenu ar atlaidi.	1
	• cenu pirms atlaides.	1
	• mērvienības cenu.	1
	• virzīšanas pasākuma nosaukumu.	1
	• virzīšanas pasākuma norises laiku.	1
	Reklāmas materiālu izvieto labi pamanāma vietā.	1
	Reklāma ir salasāma un vizuāli estētiski noformēta.	1
	Reklāmas materiāls ir viegli identificējams (skaidri saprotams, uz kuru preci tas attiecas).	1
Kopā		74

2. uzdevums. Apkalpot pircēju klātienē. (maksimāli iegūstamais punktu skaits 97)

Veicamā darbība	Vērtēšanas kritēriji	Piešķiramie punkti
2.1. Dialoga veidošana ar pircēju, lai izzinātu pircēja vēlmes valsts valodā, ievērojot paaugstināta stresa situāciju. (maksimāli iegūstamais punktu skaits 23)	Sarunas laikā tiek veidots un saglabāts acu kontakts ar pircēju.	2
	Pareizi vēršas pie pircēja valsts valodā (forma jūs, sasveicinās).	2
	Dialogā, uzdodot trīs jautājumus, izzina pircēja vēlmes un vajadzības:	
	• uzdod divus atvērtus jautājumus. (2 punkti par katru atvērtu jautājumu)	4
	• uzdod precizējošu jautājumu.	2
	Izvēlēts pareizs izturēšanās veids pret pircējiem	
	• izturas laipni.	2

	• izrāda interesi.	1
	• smaida.	1
	• skaidra dikcija.	1
	• pret pircēju, kurš iejaucas sarunā, izturas laipni, lūdz pagaidīt.	2
	• pabeidz apkalpot sulas pircēju un tad pievēršas minerālūdens pircējam.	2
	Informācijas izklāsts par preču sortimentu tiek veidots loģiskā secībā, tā ir saprotama un viegli uztverama.	2
	Pareizi izvēlēta ķermeņa valoda – aktīvi klausās pircējā, nepārtrauc, māj ar galvu, pavērsies pret pircēju.	2
2.2. Dialoga veidošana ar pircēju, lai izzinātu pircēja vēlmes svešvalodā. (maksimāli iegūstamais punktu skaits 14)	Pareizi vēršas pie pircēja svešvalodā.	2
	Dialogā svešvalodā, uzdodot trīs jautājumus, izzina pircēja vēlmes un vajadzības. (2 punkti par katru pareizi uzdotu jautājumu)	6
	Informācijas izklāsts par preci svešvalodā (ne mazāk kā trīs teikumi) tiek veidots loģiskā secībā, tā ir saprotama, lietišķa un viegli uztverama. (2 punkti par katru pareizi formulētu teikumu)	6
2.3. Preces ieteikšana un demonstrēšana. (maksimāli iegūstamais punktu skaits 23)	Preci demonstrē, piedāvājot pircējam iespēju preci aptaustīt, aplūkot no visām pusēm.	2
	Demonstrējot preci, sniedz informāciju:	
	• par preces īpašībām (raskturojums).	3
	• izceļ divas priekšrocības, kas to atšķir no līdzīgām precēm. (2 punkti par katru pareizi minētu īpašību)	4
	• min pircēja ieguvumus, izvēloties piedāvāto preci.	2
	• sniedz informāciju, kas motivē preces izvēli.	2
	Preces piedāvāšanu veic samērā ātri, precīzi, lietišķi.	2
	Lieto visiem saprotamus terminus (nav pārāk zinātnisku, specifisku vārdu)	2
2.4. Papildinošās preces un/vai aizstājējpreces piedāvāšana. (maksimāli iegūstamais punktu skaits 9)	Korekti atbild uz trīs pircēja jautājumiem par preci un tās iegādi. (2 punkti par katru pareizi atbildētu jautājumu)	6
	Mutiski piedāvā trīs atbilstošākās papildinošās preces. (1 punkts par katru atbilstošu papildinošo preci)	3
	Atbilstoši pamatprecei pamato trīs papildinošo preču izvēli. (2 punkti par katras papildinošās preces izvēles pamatojumu)	6
2.5. Preces iepakojšana. (maksimāli iegūstamais punktu skaits 5)	Piedāvā pircējam iespēju iepakot preci.	1
	Piedāvā pircējam izvēlēties iepakojuma veidu (papīra maisiņš, polimēra maisiņš, dāvanu kastīte).	2
	Preci iepako pircēja klātbūtnē, uzmanīgi apejoties ar to.	2
2.6. Norēķināšanās par pirkumu, izmantojot elektronisko kases aparātu vai kases sistēmu. (maksimāli iegūstamais punktu skaits 10)	Pareizi reģistrē pirkumu:	
	• prece,	1
	• iepakojums.	1
	Pareizi un skaidri nosauc pircējam pirkuma summu.	1
	Pareizi un skaidri nosauc no pircēja saņemtās naudas summu.	1
	Pareizi un skaidri nosauc pircējam izdodamās naudas summu.	1
	Izsniedz pircējam čeku par pirkumu.	1
	Izsniedz pircējam izdodamo naudu.	1
	Pirkumu izsniedz pircējam.	1
	Izsaka pateicību par pirkumu.	1
2.7. Pārdevēja darba	Atvadās no pircēja.	1
	Pareizi izdrukā X pārskatu.	1

dienas noslēguma organizēšana (darba vietas sakārtošana un darba beigšana ar kases aparātu). (maksimāli iegūstamais punktu skaits 13)	Pareizi pārskaita skaidru naudu kases naudas kastē.	2
	Pareizi veic maiņas naudas inkasāciju.	2
	Pareizi veic naudas ieņēmumu inkasāciju.	2
	Pareizi izdrukā Z pārskatu.	2
	Izslēdz kases aparātu.	1
	Sakārto preces.	1
	Notīra darba virsmas un tirdzniecības iekārtas.	1
	Sakārto darba piederumus.	1
Kopā		97

3. uzdevums. Dokumentēt saimniecisko darbību. (maksimāli iegūstamais punktu skaits 37)

Veicamā darbība	Vērtēšanas kritēriji	Piešķiramie punkti
3.1. Kases žurnāla aizpildīšana. (maksimāli iegūstamais punktu skaits 13)	Pareizi ierakstīts Z pārskata datums.	1
	Pareizi ierakstīts Z pārskata numurs.	1
	Pareizi ierakstīta nedzēšamās elektroniskās atmiņas kopsumma (<i>Grand Total</i> vērtība).	1
	Pareizi ierakstīta darījumu reģistrēšanas nodrošināšanai reģistrētā maiņas naudas summa.	1
	Pareizi ierakstīta reģistrēto darījumu kopsummu skaidrā naudā.	1
	Pareizi ierakstīta reģistrēto darījumu kopējā summa.	1
	Pareizi ierakstīta dienas (Z pārskata perioda) ieņēmuma kopsumma.	1
	Pareizi ierakstīta dienas (Z pārskata perioda) ieņēmuma summa bez PVN.	1
	Pareizi ierakstīta dienas (Z pārskata perioda) ieņēmuma PVN summa.	1
	Pareizi ierakstīta reģistrētās un no naudas kastes izņemtās skaidrās naudas summa, kas Z pārskata izdrukas brīdī nav iemaksāta kasē vai bankā vai nodota inkasatoram.	1
	Pareizi ierakstīta maiņas nauda dienas (Z pārskata perioda) beigās – naudas summa saskaņā ar lietotāja noteikto kārtību, ko nākošajā dienā (Z pārskata perioda sākumā) reģistrē kā naudas kastē ielikto maiņas naudu.	1
	Pareizi ierakstīts atbildīgās personas, kura apliecina žurnālā norādītās informācijas pareizību, paraksts.	1
	Ielīmēts Z pārskats kases žurnālā.	1
3.2. Preču pieprasījumu analizēšana un preču pasūtījuma sagatavošana. (maksimāli iegūstamais punktu skaits 24)	Plānošanas veidlapa (7. pielikums) aizpildīta pilnīgi, iekļaujot visas preces.	1
	Plānošanas veidlapā pareizi aizpildītas kolonnas:	
	• "Pārdošanas prognoze"	1
	• "Atlikums perioda sākumā"	1
	• "Minimālais atlikums"	1
	Plānošanas veidlapā pareizi aprēķināta uz aizpildīta kolonna "Nepieciešams pasūtīt". (1 punkts par katru precī)	12
	Preču pasūtījuma veidlapā (6. pielikums) pareizi aizpildīta kolonna "Pasūtījums (iepakojumos)", ievērojot noapaļošanu uz augšu līdz pilnai iepakojuma vienībai.	4
	Preču pasūtījuma veidlapa aizpildīta pilnīgi, iekļaujot visas nepieciešamās preces.	2
	Pareizi aprēķināts un aizpildīts kopējais iepakojumu skaits ailē "Kopā".	2
Kopā		37

Pareizās atbildes

1.3. uzdevums

2. pielikums

Preču piegādes dokumentu un pārvadājuma dokumentu reģistrs

Ieraksta		Preču piegādes dokumenta		Preču piegādes dokumentā norādītais darījuma partneris
Nr. p.k.	Datums	Sagatavošanas datums	Numurs	
1.	30.07.2021.	29.07.2021.	A01	SIA "Pārdevējs"

1.4. uzdevums

Aprēķināt **pārdošanas cenu minerālūdenim**, ievērojot iepirkuma cenu, uzcenojuma procentus (50%), piešķirto atlaidi (20%).

$$0,31 + 50\% + 21\% = 0,562 = 0,56 - 20\% = 0,45 \text{ EUR}$$

Aprēķināt preces **mērvienības cenu minerālūdenim** par 1 l

$$0,45 : 0,500 = 0,90$$

Aprēķināt **pārdošanas cenu sulai**, ievērojot uzcenojuma procentus (50%), piešķirto atlaidi (20%).

$$0,29 + 50\% + 21\% = 0,526 = 0,53 - 20\% = 0,42 \text{ EUR}$$

Aprēķināt preces **mērvienības cenu sulai** par 1 l

$$0,42 : 0,200 = 2,10$$

Pareizās atbildes piemērs cenu zīmei "Minerālūdens"

Minerālūdens "Nosaukums" 0,500 l	
	0,45 EUR
	0,56 EUR
Cena par 1 l 0,90 EUR	

Pareizās atbildes piemērs cenu zīmei "Sula"

Sula "Nosaukums" 0,200 l	
	0,42 EUR
	0,53 EUR
Cena par 1 l 2,10 EUR	

1.5. uzdevums

Markējuma piemērs "Minerālūdens"	Markējuma piemērs "Sula"
€ 0.45 € 0.56	€ 0.42 € 0.53

1.7. uzdevums

Sulas reklāmas materiāla piemērs

ĪPAŠAIS PIEDĀVĀJUMS Sula "NOSAUKUMS" Iepakojums 0.200 l Atlaide – 20% Cena 0.42 EUR Cena 2.10 EUR / l Cena bez atlaides 0.53 EUR Piedāvājums spēka no 30.07.2021. – 06.08.2021.
--

2.1. uzdevums

Eksaminētājam nepieciešamā informācija uzdevuma izpildei 8. pielikumā.

Dialoga veidošana ar pircēju, lai izzinātu pircēja vēlmes valsts valodā.	
Jautājumu paraugi: • divi atvērti jautājumi; • viens precizējošs jautājums.	Labdien! Jums interesē bezalkoholiskie dzērieni? / <i>Slēgts jautājums, atbilde jā/nē</i> / Ko varu jums piedāvāt? / <i>Atvērts jautājums</i> / Kādam nolūkam/mērķim iegādājaties sulu? / <i>Atvērts jautājums</i> / Pirsiet viena veida vai dažādu augļu? / <i>Precizējošs jautājums</i> / Jums nepieciešami 10 sulu iepakojumi? / <i>Precizējošs jautājums</i> /
Informācijas izklāsts par preču sortimentu tiek veidots loģiskā secībā, tā ir saprotama un viegli uztverama.	Piedāvājam minerālūdeni gāzētu un negāzētu, iepakotu 0,5 l tilpumā. Jauniešiem patīk dzert no pudeles un ballītei brīvā dabā ļoti piemērots. Ir arī dažādu augļu sulas, iepakotas 0,2 l tilpumā.
Pārdošanas procesā iesaucoties	Pārdevējs laipni palūdz uzgaidīt, pabeidz pilnībā apkalpot otru

otram pircējam.	pircēju. Pēc tam nekavējoties pievēršas otram pircējam, atvainojas par nepieciešamību pagaidīt un apkalpo pircēju.
Dialoga veidošana ar pircēju, lai izzinātu pircēja vēlmes vienā svešvalodā.	
Jautājumu paraugi: - divi atvērti jautājumi; - viens precizējošs jautājums.	Good afternoon! Are you interested in soft drinks?/ <i>Slēgts jautājums, atbilde jā/nē</i> / What can I offer you?/ <i>Atvērts jautājums</i> / For what purpose do you buy juice?/ <i>Atvērts jautājums</i> / Will you buy juice one kind or variety of fruit?/ <i>Precizējošs jautājums</i> / Do you need 10 packs of juice? / <i>Precizējošs jautājums</i> /
Informācijas izklāsts par preču sortimentu tiek veidots loģiskā secībā, tā ir saprotama un viegli uztverama.	We offer mineral water carbonated and non-carbonated packed in a volume of 0.5 l. Young people like to drink from a bottle and very suitable for an outdoor party. There are also juices of various fruits packed in a volume of 0.2 l.

2.2. uzdevums

Eksaminētājam nepieciešamā informācija uzdevuma izpildei 8.pielikumā

Preces ieteikšana un demonstrēšana	Sula 200 ml iepakojumā.
Par preces īpašībām (raksturojums)	Sulas pagatavotas no sulu koncentrātiem. Piedāvājumā multiaugļu, apelsīnu, tomātu sulas 0,2 l iepakojumā, kuram pievienots salmiņš.
Izceļ divas priekšrocības, kas to atšķir no līdzīgām precēm.	Ir arī upeņu un vīnogu sulas nektārs, kurā ir 50% no dabīgā sulā esošas sausnes, garša nebūs tik spēcīga, asa, bet šīm sulām nav pievienots salmiņš.
Min pircēja ieguvumus, izvēloties piedāvāto preci	Sulām nektāriem šobrīd tiek piedāvāta atlaide 20%. Salmiņus sulu dzeršanai var iegādāties arī atsevišķi.
Sniedz informāciju, kas motivē preces izvēli	Ja iegādāšaties desmit un vairāk sulu iepakojumus, saņemsiet atlaides kuponu nākošajiem pirkumiem; pērkot sulu, varat laimēt restorāna apmeklējumu, iesniedzot čeku par pirkumu.
Jautājumus uzdod eksaminācijas komisija (piemērs)	
1. Vai sula gatavota no dabīgām izejvielām? 2. Vai iespējams iegādāties šo sulu lielākā iepakojumā? 3. Vai iepakojuma materiāls ir videi draudzīgs?	1. Jā, tās ir gatavotas no dabīgu sulu koncentrātiem. 2., 3. Šīs sulas mums ir arī 1 litra iepakojumā, kurš gatavots no polimēra un kartona, kuru var izmest īpašos atkritumu savācējos plastmasai un papīram.

2.3. uzdevums

Papildinošo preču saraksts (piemērs)

Nr.p.k.	Preces nosaukums
1.	"Vienreiz lietojamās plastmasas glāzes 5 gabali"
2.	"Graudēti rieksti 40 g iepakojumā"
3.	"Cepumi 100 g iepakojumā"
4.	"Saldētas zemenes 100 g iepakojumā"
5.	"Salvetes 10 gabali iepakojumā"
6.	"Zobu bakstāmie 10 gabali"
7.	"Kokteiļu salmiņi (dabīgs materiāls) 10 gabali iepakojumā"
8.	"Koka tējkarotes"
9.	"Plastmasas mētrauciņš"
10.	"Kaltēti augļi 100 g iepakojumā"
11.	"Košļājama gumija"
12.	"Zobu birstes turētāji"

13.	"Zobu pasta"
14.	"Zobu birstes"
15.	"Krūzītes"
16.	"Dāvanu maisiņi"

Pamato trīs papildinošo preču izvēli:

Grauzdēti rieksti 40 g iepakojumā, kā "našķis" ballītei. Salvete 10 gabali iepakojumā, kuras noder pasākumos. Kokteiļu/sulu salmiņi, ja iegādājas sulu nektāru, vai plastmasas glāzes (iekavojumā 5 gab.), ja iegādājas sulu 1 litra iepakojumā.

Eksaminētājam nepieciešamā informācija uzdevuma izpildei 8.pielikumā

2.5. uzdevums

Norēķināšanās par pirkumu, izmantojot elektronisko kases aparātu vai kases sistēmu.

Pirkumu reģistrēšana un Z pārskata sagatavošana atbilstoši darba uzdevumam:

Reģistrēts pirkums par 0,42 EUR, (Sulas cena) 1. nodaļā.

Reģistrēts pirkums par 0,15 EUR, (Iepakojuma cena) 2. nodaļā.

Nosauc pircējam pirkuma summu.

Nosauc no pircēja saņemtās naudas summu.

Darījums tiek slēgts, kā apmaksas veidu izmantojot skaidru naudu, tiek ievadīta pircēja iedotā naudas summa.

Nosauc pircējam izdodamās naudas summu.

Izsniedz pircējam čeku par pirkumu.

Izsniedz pircējam izdodamo naudu.

Pirkumu izsniedz pircējam.

Izsaka pateicību par pirkumu.

Atvadās no pircēja.

Izdrukā X pārskatu.

Veic maiņas naudas inkasāciju.

Veic naudas ieņēmumu inkasāciju (naudas summa, kas Z pārskata izdrukas brīdī nav iemaksāta kasē vai bankā vai nodota inkasatoram).

Izdrukā Z pārskatu.

X pārskats

EKA S/H 2000110
CEKAR0010051

FINANŠU ATSKAITE

X1 21.2923

MODOKL

	BEZ PŪH	PŪH	AR PŪH
PŪH-a 21%	0.42	0.10	0.52
KOPĀ	0.42	0.10	0.52

REĢ. IZŅĒCIJĀ

NETO REĢ. IZŅĒCIJĀ	1	0.52

PIKŠĀJUMU ŅĒĒT

SK. NAUDA EUR	1	0.52
KOPĀ		0.52

IEL. DĒT

SK. NAUDA EUR	1	20.00

NAUDA KASE

SK. NAUDA EUR		20.52
NAUDAS LĀDE KOPĀ		20.52

GT RĀDĪTĀJI

REĢ. IZŅĒCIJAS GT		00000053.10
30.07.2021		11.30

Z pārskats

EKA S/H 2000110
CEKAR0010051

FINANŠU ATSKAITE

Z1 21.2923

MODOKL

	BEZ PŪH	PŪH	AR PŪH
PŪH-a 21%	0.42	0.10	0.52
KOPĀ	0.42	0.10	0.52

REĢ. IZŅĒCIJĀ

NETO REĢ. IZŅĒCIJĀ	1	0.52

PIKŠĀJUMU ŅĒĒT

SK. NAUDA EUR	1	0.52
KOPĀ		0.52

IEL. DĒT

SK. NAUDA EUR	1	20.00

IZŅĒMT

SK. NAUDA EUR	2	20.52

NAUDA KASE

NAUDAS LĀDE KOPĀ		0.00

GT RĀDĪTĀJI

REĢ. IZŅĒCIJAS GT		00000053.10
30.07.2021		11.31

3.1. uzdevums

Kases žurnāla (4. pielikums) aizpildīšana

Kases žurnāla aizpildīšana (Veidlapas paraugs)

Datums	Z pārskata numurs	Nedzēšamās elektroniskās atmiņas kopsumma	Reģistrētie darījumi								
			kopsumma				sadalījums pa nodaļām				
			skaidrā naudā	bezskaidrā naudā	ar citiem norēķinu aplēcinājumiem	kopējā summa	kopsumma	PVN summa	kopsumma	PVN summa	kopsumma PVN summa
30.07.2021.	2923	88060693.18	0.57			0.57					

Dienas (Z pārskata perioda) ieņēmuma summa							Maiņas nauda	Inkasētā nauda			Informācija par apkalpojošā dienesta izsaukšanu		Paraksts un tā atšifrējums
kopsumma	ar PVN neapliekamo darījumu kopsumma	ar PVN 0% likmi apliekamo darījumu kopsumma	ar PVN 21% likmi apliekamie darījumi		ar PVN 5% likmi apliekamie darījumi			iemaksātā summa	neiemaksātā summa	maiņas nauda	datums	laiks	
			summa bez PVN	PVN 21% summa	summa bez PVN	PVN 5% summa							
0.57			0.47	0.10			20.00		0.57	20.00			Paraksts Vārds Uzvārds

Preču
pasūtījums
1

Piegādātāja
nosaukums "Sulu un minerālūdens piegādātājs"

Pasūtītāja
nosaukums "Veikala nosaukums"
Pasūtījuma
datums 30.07.20XX.

**Preču
pasūtījuma
veidlapa**

Preces kods	Preces nosaukums	Tilpums, litri	Vienība	Preču skaits iepakojumā	Pasūtījums (iepakojumos)
M01	Sula "A"	1	iepakojums	12	
M02	Sula "B"	1.5	iepakojums	10	8
M03	Sula "C"	1	iepakojums	12	2
M04	Minerālūdens "A"	1.5	iepakojums	6	9
M05	Minerālūdens "B"	1.5	iepakojums	6	8
M06	Minerālūdens "C"	2	iepakojums	6	7
Kopā:					34

**Pasūtījumu plānošanas
veidlapa**

Preces kods	Preces nosaukums	Vienība	Pārdošanas prognose	Atlikums perioda sākumā	Minimālais atlikums	Nepieciešams pasūtīt
M01	Sula "A"	gab.	30	50	20	0
M02	Sula "B"	gab.	80	20	20	80
M03	Sula "C"	gab.	60	60	20	20
M04	Minerālūdens "A"	gab.	40	10	20	50
M05	Minerālūdens "B"	gab.	100	74	20	46
M06	Minerālūdens "C"	gab.	50	30	20	40
M07	Gāzētais dzēriens "A"	gab.	10	80	20	-50
M08	Gāzētais dzēriens "B"	gab.	50	42	20	28
M09	Gāzētais dzēriens "C"	gab.	20	70	20	-30
M10	Gāzētais dzēriens	gab.	20	20	20	20

	"D"					
M11	Gāzētais dzēriens "E"	gab.	60	100	20	-20
M12	Gāzētais dzēriens "F"	gab.	100	60	20	60

Uzziņu avoti

- Ahenbahs, J., Beļčikovs, J. Uzņēmējdarbība tirdzniecībā. – Rīga: Vaidelote, 1999.
- Birze, M., Kūms, A. Transporta mācība 1. – Liepāja: RTU, 2008.
- Blāncards, K., Boulss, Š. Sajūsminātie klienti. – Rīga: Zvaigzne ABC, 2013.
- Bojarenko, J., Tjurina, A., Ķuda, M., Pokromoviča, I., Jespere, I. Finanšu grāmatvedība: teorija un prakse. II daļa. – Rīga: Biznesa komplekss, 2009.
- Brūvere, L. Nepārtikas produktu prečzinība. – Rīga: Turība, 2006.
- Brūvere, L. Pārtikas produktu prečzinība. 1., 2. daļa – Rīga: Turība, 2006.
- Danusēvičs, H., Marčenkova, T. Labas higiēnas prakses vadlīnijas mikro un mazumtirdzniecības uzņēmumiem (mazajiem veikaliem). – Rīga: Latvijas Tirgotāju Asociācija, 2013.
- Darba aizsardzības prakses standarts biroju darbā nodarbinātajiem. [skatīts 2021. gada 15. oktobrī]. Pieejams: <http://osha.lv/lv/publications/files/55-2011-prakses-standarts-birojs.pdf>
- Darba aizsardzības materiāli. [skatīts 2021. gada 15. oktobrī]. Pieejams: <http://stradavesels.lv/materiali/>
- Darba aizsardzības prasības mazumtirdzniecības veikalā. [skatīts 2021. gada 15. oktobrī]. Pieejams: http://stradavesels.lv/Uploads/2014/07/16/114_2012_Brosura_mazumtirdziba.pdf
- Fisks, P. Klientu apkalpošanas ģēnijs. – Rīga: SIA "Lietišķās informācijas dienests", 2010.
- Frīmentāls, D. Aktīva klientu apkalpošana. – Rīga: Zvaigzne ABC, 2006.
- <https://lvportals.lv/e-konsultacijas/17956-personas-datu-apstrade-mazumtirdzniecibas-veikalos-2019>
- Ivanovs, R., Kristovska, I. Biroja darba organizēšana un vadība. – Rīga: Latvijas Uzņēmējdarbības un menedžmenta akadēmija, 2005.
- Janītēna, Z. Ievads dokumentu pārvaldībā. – Rīga: Lietišķās informācijas dienests, 2013.
- Juridisko dokumentu paraugi: iesniegumi, pretenzijas, sūdzības, pieteikumi tiesām, vienošanās, līgumi. – Rīga: Zvaigzne ABC, 2013.
- Kalve, I. Dokumentu pārvaldība no A līdz Z. – Rīga: Biznesa augstskola Turība, 2013.
- Kaparkalēja, D. Merčendaizinga un pārdošanas mākslas pamati. Rīgas Tirdzniecības tehnikums, 2011. [skatīts 2021. gada 15. oktobrī]. Pieejams: <http://www.rtpv.edu.lv/spaw/uploads/files/Mercendaizinga%20un%20pardosanas%20pamati%20A5.pdf>
- Krisa de Vintere. Pārdošana pa telefonu – Rīga: Lietišķās informācijas dienests, 2007.
- Krogzeme, H. Nodokļu un finanšu grāmatvedības pamati. – Rīga: RTU Izdevniecība, 2011.
- Latvijas Republikas likums "Dokumentu juridiskā spēka likums" [skatīts 2021. gada 15. oktobrī]. Pieejams: <http://likumi.lv/doc.php?id=210205/>
- Latvijas Republikas likums "Grāmatvedības likums". [skatīts 2022. gada 24. februārī] Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/324249-gramatvedibas-likums>
- Latvijas Republikas likums "Alkoholisko dzērienu aprites likums". [skatīts 2021. gada 15. oktobrī]. Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/88009#p6>
- Latvijas Republikas likums "Darba aizsardzības likums". [skatīts 2021. gada 15. oktobrī]. Pieejams: <https://likumi.lv/doc.php?id=26020>

Latvijas Republikas likums "Dokumentu juridiskā spēka likums". [skatīts 2021. gada 15. oktobrī]. Pieejams: <https://likumi.lv/doc.php?id=210205>

Latvijas Republikas likums "Fizisko personu datu apstrādes likums". [skatīts 2021. gada 15. oktobrī]. Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/300099>

Latvijas Republikas likums "Iepakojuma likums". [skatīts 2021. gada 15. oktobrī]. Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/57207-iepakojuma-likums>

Latvijas Republikas likums "Par nodokļiem un nodevām". [skatīts 2021. gada 15. oktobrī]. Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/33946/>

Latvijas Republikas likums "Patērētāju tiesību aizsardzības likums". [skatīts 2021. gada 15. oktobrī]. Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/23309-pateretaju-tiesibu-aizsardzibas-likums>

Latvijas Republikas likums "Pievienotās vērtības nodokļa likums". [skatīts 2021. gada 15. oktobrī]. Pieejams: <https://likumi.lv/doc.php?id=253451>

Latvijas Republikas likums "Tabakas izstrādājumu, augu smēķēšanas produktu, elektronisko smēķēšanas ierīču un to šķidrumu aprites likums". [skatīts 2021. gada 15. oktobrī]. Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/282077#p8>

Leibus, I., Pētersone, I., Jesemčika, A., Svarinska, A., Grigorjeva, R. Finanšu grāmatvedība. – Rīga: Lietišķās informācijas dienests, 2018.

Leiks, N., Hekī, K. Klientu apkalpošanas rokasgrāmata – Rīga: SIA "Lietišķās informācijas dienests", 2005.

Liniņa, I. Kā piesaistīt un noturēt pircējus – Rīga: Turība, 2018.

Ludboržs, A. Finanšu grāmatvedība tirdzniecībā. – Rīga: Lietišķās informācijas dienests, 2003.

Ludboržs, L. Inventarizāciju veikšana. [skatīts 2021. gada 15. oktobrī]. Pieejams: <https://ifinanses.lv/raksti/pasnodarbinatais/gramatvediba/inventarizaciju-veiksana-2-dala>

Mālderis, G. Inventarizācijas: Mācību līdzeklis. – Rīga: Biznesa augstskola Turība, 2005.

Ministru kabineta 2002. gada 6. augusta noteikumi Nr. 343 "Darba aizsardzības prasības, strādājot ar displeju". [skatīts 2021. gada 15. oktobrī]. Pieejams: <https://likumi.lv/doc.php?id=65157>

Ministru kabineta 2021. gada 21. decembra noteikumi Nr. 877 "Grāmatvedības kārtošanas noteikumi". [skatīts 2022. gada 24. februārī]. Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/328707-gramatvedibas-kartosanas-noteikumi>

Ministru kabineta 2003. gada 29. aprīļa noteikumi Nr. 225 "Kārtība, kādā veicami kombinētie komercpārvaldījumi, kombinētie pašpārvaldījumi vai kombinētie pārvaldījumi ar iznomātu transportlīdzekli, kā arī prasības kombinēto pārvaldījumu kravas pavadlīdzekļiem". [skatīts 2021. gada 15. oktobrī]. Pieejams: <http://likumi.lv/doc.php?id=74479/>

Ministru kabineta 2021. gada 14. septembra noteikumi Nr. 625 "Prasības kases ieņēmumu un kases izdevumu attaisnojuma dokumentiem un kases grāmatas kārtšanai". [skatīts 2022. gada 24. februārī]. Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/326207-prasibas-kases-ienemumu-un-kases-izdevumu-attaisnojuma-dokumentiem-un-kases-gramatas-kartosanai>

Ministru kabineta 2009. gada 28. aprīļa noteikumi Nr. 359 "Darba aizsardzības prasības darba vietās". [skatīts 2021. gada 15. oktobrī]. Pieejams: <https://likumi.lv/doc.php?id=191430>

Ministru kabineta 2010. gada 6. aprīļa noteikumi Nr. 343 "Noteikumi par lielgabariem un smagsvara pārvaldījumiem". [skatīts 2021. gada 15. oktobrī]. Pieejams: <http://likumi.lv/doc.php?id=208072/>

Ministru kabineta 2010. gada 19. oktobra noteikumi Nr. 983 "Noteikumi par izlietotā iepakojuma reģenerācijas procentuālo apjomu, reģistrēšanas un ziņojumu sniegšanas kārtību un iepakojuma definīcijas kritēriju piemērošanas piemēriem". [skatīts 2021. gada 15. oktobrī]. Pieejams: <https://likumi.lv/doc.php?id=219851>

Ministru kabineta 2014. gada 11. februāra noteikumi Nr. 96 "Nodokļu un citu maksājumu reģistrēšanas elektronisko ierīču un iekārtu lietošanas kārtība". [skatīts 2021. gada 15. oktobrī]. Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/265487/>

Ministru kabineta 2016. gada 19. aprīļa noteikumi Nr. 238 "Ugunsdrošības noteikumi". [skatīts 2021. gada 15. oktobrī]. Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/281646>-

Ministru kabineta 2018. gada 4. septembra noteikumi Nr. 558 "Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība". [skatīts 2021. gada 15. oktobrī]. Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/301436/>

Ministru kabineta 2020. gada 11. augusta noteikumi Nr. 519 "Depozīta sistēmas darbības noteikumi". [skatīts 2021. gada 15. oktobrī]. Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/316731-depozita-sistemas-darbibas-noteikumi>

Ministru kabineta 2010. gada 19. oktobra noteikumi Nr. 983 "Noteikumi par izlietotā iepakojuma reģenerācijas procentuālo apjomu, reģistrēšanas un ziņojumu sniegšanas kārtību un iepakojuma definīcijas kritēriju piemērošanas piemēriem". [skatīts: 2022. gada 24. februārī]. Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/316731-depozita-sistemas-darbibas-noteikumi>

O'Reilijs, D., Gibass, Dž. Darījumu attiecības ar pircējiem. – Rīga: Biznesa augstskola "Turība", 2001.

Patērētāju tiesību aizsardzības likums. [skatīts 2021. gada 15. oktobrī]. Pieejams: <https://likumi.lv/doc.php?id=23309>

Pārdevēja profesijas standarts. [skatīts 2021. gada 15. oktobrī]. Pieejams: <https://registri.visc.gov.lv/profizglitiba/dokumenti/standarti/ps0346.pdf>

Pārtika, kurai beidzies derīguma termiņš. [skatīts 2021. gada 15. oktobrī] Pieejams: <https://lvportals.lv/skaidrojumi/252257-kas-notiek-ar-partiku-kurai-beidzies-deriguma-termins-2012>

Pīrsija, R. Laika menedžments. – Rīga: Turība, 2005.

Plaude, V. Mārketinga (teorija un prakse) 1.grāmata. – Rīga: Burtene, 2011.

Plaude, V. Mārketinga (teorija un prakse) 2.grāmata. – Rīga: Burtene, 2011.

Praude, V. Loģistika: (teorija un prakse). – Rīga: Burtene, 2013.

Praude, V. Šalkovska J. Marketinga komunikācijas 2. daļa – Rīga: Vaidelote, 2006.

Praude, V., Liniņa, I. Pārdošanas vadība – Rīga: Turība, 2018.

Riba, A. Veiksmīga biznesa psiholoģija. – Rīga: Antava, 2020.

Sprancmanis, N. Uzņēmējdarbības loģistikas pamati. – Rīga: Burtene. 2011.

Tiesā komunikācija un saskarsme ar klientu. [skatīts 2021. gada 15. oktobrī]. Pieejams: https://www.youtube.com/watch?v=ySEDNDN4G_E

Tirgzinības pamati, 2. papildinātais izdevums. – Rīga: Jumava, 2007.

Uļjanova, I. Mazumtirdzniecības vadības rokasgrāmata. – Rīga: Dienas Bizness, 2007.

Untāls, E. 10 efektīvākās pārdošanas metodes. [skatīts 2021. gada 15. oktobrī]. Pieejams: <http://ccgedgars.com/2012/07/17/desmit-efektivakas-pardosanas-metodes>

Vaine, I. Laika menedžments. [skatīts 2021. gada 15. oktobrī]. Pieejams: http://www.zrea.lv/upload/attach/94_Laika%20Menedzm%20papildus.pdf

Viljamsa, E., Malins, R. Tiesā marketinga rokasgrāmata. – Rīga: SIA "Lietišķās informācijas dienests", 2008.

Zavadskis, M. Pārdošanas meistarība Veiksmīga pārdevēja rokasgrāmata. – Rīga: Jumava 2017.