

**Arkusz zawiera informacje prawnie  
chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu**

Układ graficzny © CKE 2020

**CKE** **CENTRALNA  
KOMISJA  
EGZAMINACYJNA**

Nazwa kwalifikacji: **Prowadzenie informacji turystycznej oraz sprzedaż usług turystycznych**

Oznaczenie kwalifikacji: **T.14**

Numer zadania: **01**

Wersja arkusza: **SG**

Wypełnia zdający

Miejsce na naklejkę z numerem  
PESEL i z kodem ośrodka

Numer PESEL zdającego\*

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

**T.14-01-21.01-SG**

**Czas trwania egzaminu: 150 minut**

## **EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE**

**Rok 2021**

**CZĘŚĆ PRAKTYCZNA**

**PODSTAWA PROGRAMOWA  
2012**

### **Instrukcja dla zdającego**

1. Na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego wpisz w oznaczonym miejscu swój numer PESEL i naklej naklejkę z numerem PESEL i z kodem ośrodka.
2. Na KARCIE OCENY w oznaczonym miejscu przyklej naklejkę z numerem PESEL oraz wpisz:
  - swój numer PESEL\*,
  - oznaczenie kwalifikacji,
  - numer zadania,
  - numer stanowiska.
3. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 14 stron i nie zawiera błędów. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przez podniesienie ręki przewodniczącemu zespołu nadzorującego.
4. Zapoznaj się z treścią zadania oraz stanowiskiem egzaminacyjnym. Masz na to 10 minut. Czas ten nie jest wliczany do czasu trwania egzaminu.
5. Czas rozpoczęcia i zakończenia pracy zapisze w widocznym miejscu przewodniczący zespołu nadzorującego.
6. Wykonaj samodzielnie zadanie egzaminacyjne. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa i organizacji pracy.
7. Po zakończeniu wykonania zadania pozostaw arkusz egzaminacyjny z rezultatami oraz KARTĘ OCENY 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

## Zadanie egzaminacyjne

Korzystając z informacji zawartych w potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia na organizację imprezy szkoleniowo-integracyjnej, oferty Centrum Konferencyjnego w zakresie organizacji szkoleń, wiadomości e-mail przesłanej od klienta do biura podróży, potwierdzenie rezerwacji Winnicy *Jagna* oraz listy atrakcji turystycznych Zielonej Góry i okolic z trasą przejazdu autokaru, sporządź dokumenty związane ze sprzedażą imprezy:

- Informacja dla klienta o wyborze usługi szkoleniowej w Centrum Konferencyjnym *Conference Park*,
- umowę o organizację imprezy turystycznej,
- fakturę – procedura marży dla biur podróży,
- polecenie przelewu zobowiązania na rzecz Winnicy *Jagna*,
- trasę przejazdu autokaru podczas zwiedzania Zielonej Góry i okolic.

Druki niezbędne do sporządzenia dokumentów znajdują się w arkuszu egzaminacyjnym.

**Wszystkie dokumenty sporządź w języku polskim.**

### Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia na organizację imprezy szkoleniowo-integracyjnej

Biurow Podróży *Pogoda na Turystykę*  
ul. Bankowa 16;  
71-793 Szczecin  
tel. 609 555 987  
NIP: 851-333-56-56

Szczecin, dn. 11.01.2021 r.

Sz. P. Katarzyna Synak  
Przedsiębiorstwo Handlowe *Progres*  
ul. Słoneczna 7  
71-796 Szczecin  
NIP: 851-677-12-23

Potwierdzenie organizacji imprezy szkoleniowo-integracyjnej do Zielonej Góry i okolic  
w dniach 27-28 maja 2021 r.

Potwierdzam organizację imprezy szkoleniowo-integracyjnej do Zielonej Góry i okolic, dla 44 osób, w tym 42 uczestników szkolenia i 2 trenerów w terminie 27-28 maja 2021 r.

Zgodnie z wcześniejszymi uzgodnieniami cena w wysokości 450,00 zł/os. obejmuje:

- zakwaterowanie na terenie lokalnej winnicy,
- wyżywienie: obiad w dniu 27.05.2021 r., śniadanie i obiad w drugim dniu imprezy,
- szkolenie w Centrum Konferencyjnym *Conference Park* w Zielonej Górze (dwie sesje po 1,5 godz.) z przerwą kawową,
- imprezę integracyjną związaną z enoturystyką w godzinach wieczornych w pierwszym dniu,
- zwiedzanie Zielonej Góry i okolic z przewodnikiem miejskim,
- ubezpieczenie NNW,
- opiekę pilota wycieczek,
- transport autokarem o podwyższonym standardzie.

W terminie 12.01-15.01.2021 r. zapraszamy do naszego biura w celu podpisania umowy. W dniu 01.02.2021 r. wystawimy fakturę – procedura marży dla biur podróży płatną przelewem bankowym w terminie do 30 dni.

W załączeniu przesyłam ofertę dotyczącą obsługi szkoleń oraz informację o wybranych atrakcjach z mapą wskazującą trasę przejazdu w drugim dniu imprezy do poszczególnych miejsc. Prosimy o dokonanie wyboru sprzętu oraz opcji przerwy kawowej.

Z wyrazami szacunku,  
*Marcel Kuszewski*

## Oferta Centrum Konferencyjnego *Conference Park* w Zielonej Górze w zakresie obsługi szkoleń w języku obcym

### Język angielski

- 4 air-conditioned, modern conference rooms for 30 to 150 people

setup the name of the room	<b>theater</b>	<b>banquet</b>	<b>horseshoe</b>	<b>school</b>
Amber	100	80	30	65
Silver	130	95	45	75
Gold	150	110	60	90

- a large free car park at the hotel;
- reliable high-quality equipment,
  - projectors,
  - screens,
  - microphones and sound system,
  - stage,
  - flexible lighting to suit your needs;
  - LAN connection,
  - Copy Center [photocopying, prints, scanning, etc.]
- free swimming pool, sauna and gym,
- optional coffee break:

no.	Type of coffee break	Gross price per person whole day service
1.	Classic <ul style="list-style-type: none"> <li>• Classic coffee, latte and macchiato, black and flavoured tea;</li> <li>• Still water with lemon and mint;</li> <li>• Fruit juices: orange and apple;</li> <li>• butter cookies;</li> </ul>	12,00 PLN
2.	Business <ul style="list-style-type: none"> <li>• Classic coffee and cappuccino, black and flavoured tea;</li> <li>• Still water with lemon and mint;</li> <li>• Fruit juices: orange, grapefruit and apple;</li> <li>• Cocktail biscuits;</li> </ul>	14,00 PLN
3.	French <ul style="list-style-type: none"> <li>• Classic and espresso coffee, black and flavoured tea;</li> <li>• Still water with lemon and mint;</li> <li>• Fruit juices: orange, blackcurrant and apple;</li> <li>• French croissants, French fruit cookies;</li> </ul>	16,00 PLN
4.	Energy <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coffee, black and flavoured tea;</li> <li>• Still water with lemon and mint;</li> <li>• Grapefruit and apple juice;</li> <li>• Dried fruit;</li> <li>• Yoghurt and fruit desserts;</li> </ul>	18,00 PLN

**BOOK NOW**

+48 91 222 22 22 / [hotel@conferencepark.pl](mailto:hotel@conferencepark.pl)

**Język niemiecki**

- 4 klimatisierte, moderne Tagungsräume, die Platz für 30 bis 150 Personen haben

Bestuhlung Raumname	Theaterbestuhlung	Bankett	U-Form	Schulbestuhlung
Bernsteinraum	100	80	30	65
Silberraum	130	95	45	75
Goldraum	150	110	60	90

- großer kostenloser Parkplatz neben dem Hotel
- sichere erstklassige Ausrüstung
  - Beamer,
  - Leinwände,
  - Mikrofonanlagen und Beschallung;
  - Bühne,
  - die an die Bedürfnisse flexibel angepasste Beleuchtung;
  - LAN Leitung,
  - Copy Center [Fotokopierer, Abdrücke, Scannen, usw.].
- kostenlose Schwimmbad, Sauna und Fitnessraum
- Kaffeepause zur Wahl

Lp.	Kaffeepauseart	Bruttopreis 1 Person, Ganztagservice
1.	Klassisch <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klassischer Kaffee, Latte und Macchiato, Schwarz- und Geschmackstee;</li> <li>• Stilles Wasser mit Zitrone und Minze;</li> <li>• Obstsäfte: Orangen- und Apfelsaft;</li> <li>• Zarter Kuchen;</li> </ul>	12,00 PLN
2.	Businesskaffee <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klassischer Kaffee und Cappuccino, Schwarz- und Geschmackstee;</li> <li>• Stilles Wasser mit Zitrone und Minze;</li> <li>• Obstsäfte: Orangen-, Grapefruit- und Apfelsaft;</li> <li>• Coctailkuchen;</li> </ul>	14,00 PLN
3.	Französisch <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klassischer Kaffee und Espresso, Schwarz- und Geschmackstee;</li> <li>• Stilles Wasser mit Zitrone und Minze;</li> <li>• Obstsäfte: Orangen-, schwarzer Johannisbeer- und Apfelsaft;</li> <li>• Croissants, französischer Kuchen mit Obst;</li> </ul>	16,00 PLN
4.	Energetisch <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaffee, Schwarz- und Geschmackstee;</li> <li>• Stilles Wasser mit Zitrone und Minze;</li> <li>• Grapefruit- und Apfelsaft;</li> <li>• Trockenobst;</li> <li>• Desserts auf der Basis von Joghurt und Obst;</li> </ul>	18,00 PLN

**RESERVIERE DEN TERMIN SCHON JETZT**  
**+48 91 222 22 22 / [hotel@conferencepark.pl](mailto:hotel@conferencepark.pl)**

### Język francuski

- 4 modernes salles de conférences avec air conditionné, permettant d'accueillir de 30 à 150 personnes;

Configuration Nom de salles	théâtre	banquet	en U	classe
Ambre	100	80	30	65
Argent	130	95	45	75
Or	150	110	60	90

- grand parking gratuit près de l'hôtel,
- équipement fiable haut de gamme,
  - projecteurs,
  - écrans,
  - microphones et son;
  - scène,
  - éclairage souple adaptable aux besoins;
  - connexion LAN,
  - Copy Center [photocopieuse, imprimante, skanner etc.].
- piscine, sauna et salle de musculation gratuits,
- pause-café au choix:

No.	Type de pause-café	Prix par personne service toute la journée
1.	Classique <ul style="list-style-type: none"> <li>• Café classique, latte et macchiato, thé noir et aromatisé;</li> <li>• Eau plate au citron et à la menthe;</li> <li>• Jus de fruits: orange et pomme;</li> <li>• Sablés;</li> </ul>	12,00 PLN
2.	Affaires <ul style="list-style-type: none"> <li>• Café classique et cappuccino, thé noir et aromatisé;</li> <li>• Eau plate au citron et à la menthe;</li> <li>• Jus de fruits: orange, pamplemousse et pomme;</li> <li>• Biscuits apéritifs;</li> </ul>	14,00 PLN
3.	Français <ul style="list-style-type: none"> <li>• Café classique et espresso, thé noir et aromatisé;</li> <li>• Eau plate au citron et à la menthe;</li> <li>• Jus de fruits: orange, cassis et pomme;</li> <li>• Croissants français, pâtisseries françaises avec fruits;</li> </ul>	16,00 PLN
4.	Energétique <ul style="list-style-type: none"> <li>• Café, thé noir et aromatisé;</li> <li>• Eau plate au citron et à la menthe;</li> <li>• Jus de pamplemousse et de pomme;</li> <li>• Fruits secs;</li> <li>• Desserts de yaourt et de fruits;</li> </ul>	18,00 PLN

**RESERVEZ DE MAINTENANT**

**+48 91 222 22 22 / [hotel@conferencepark.pl](mailto:hotel@conferencepark.pl)**

**Язык русский**

- 4 климатизированных, современных конференц-зала, вмещающие с 30 до 150 человек;

установка название зала	театральное	банкетное	в виде подковы	школьное
Янтарный	100	80	30	65
Серебряный	130	95	45	75
Золотой	150	110	60	90

- большая бесплатная стоянка на территории отеля;
- надежное оборудование высокого класса,
  - проекторы,
  - экраны,
  - микрофоны и звуковое оборудование;
  - сцена,
  - освещение подходящее для ваших потребностей;
  - подключение к локальной сети LAN,
  - Copy Center [ксерокс, распечатка, сканирование и др.].
- бесплатное использование бассейна, сауны и тренажерного зала,
- Кофе-брейк на выбор:

П.н.	Тип кофейного перерыва	Цена брутто 1чел. сервис целый день
1.	Классический <ul style="list-style-type: none"> <li>• Классический кофе, латте и макиато, черный и ароматизированный чай;</li> <li>• Фруктовые соки: апельсиновый и яблочный;</li> <li>• Вода негазированная с лимоном и мятой;</li> <li>• Песочное печенье;</li> </ul>	12,00 PLN
2.	Бизнесовый <ul style="list-style-type: none"> <li>• Классический кофе, латте и макиато, чай черный и ароматизированный;</li> <li>• Вода негазированная с лимоном и мятой;</li> <li>• Фруктовые соки: апельсиновый, грейпфрутовый и яблочный;</li> <li>• Печенье, коктейль;</li> </ul>	14,00 PLN
3.	Французский <ul style="list-style-type: none"> <li>• Классический кофе и кофе эспрессо, чай черный и ароматизированный;</li> <li>• Вода негазированная с лимоном и мятой;</li> <li>• Фруктовые соки: апельсиновый, черносмородиновый и яблочный;</li> <li>• Круассаны, французское печенье с фруктами;</li> </ul>	16,00 PLN
4.	Энергетический <ul style="list-style-type: none"> <li>• Классический кофе, чай чёрный и ароматизированный;</li> <li>• Вода негазированная с лимоном и мятой;</li> <li>• Грейпфрутовый и яблочный соки;</li> <li>• Сухофрукты;</li> <li>• Десерты на основе йогурта и фруктов;</li> </ul>	18,00 PLN

**ЗАБРОНИРУЙТЕ ПРЯМО СЕЙЧАС СРОК**  
**+48 91 222 22 22 / [hotel@conferencepark.pl](mailto:hotel@conferencepark.pl)**

**Wiadomość e-mail przesłana od klienta do biura podróży**

<b>od:</b>	synak@progres.com.pl
<b>do:</b>	pogtur@biznes.pl
<b>temat:</b>	Informacja o wyborze usług Centrum Konferencyjnego <i>Conference Park</i> i Winnicy <i>Jagna</i>

Szanowny Panie,  
w nawiązaniu do pisma z dnia 11.01.2021 r. informuję, że w ramach oferty Centrum Konferencyjnego *Conference Park* prosimy o rezerwację odpowiednio wyposażonej na cele szkoleniowe sali konferencyjnej srebrnej z ustawieniem w podkowę. Przed szkoleniem prosimy o obiad, Pomiędzy dwiema sesjami szkoleniowymi wybieramy przerwę kawową energetyczną.

Szkolenie powinno być zaplanowane w pierwszym dniu imprezy.  
Na terenie winnicy proszę o rezerwację pokoi 3-osobowych dla uczestników i 2-osobowego dla trenerów.

Z wyrazami szacunku,  
Katarzyna Synak  
Dyrektor

**Potwierdzenie rezerwacji Winnicy Jagna przesłane do biura podróży**

<b>od:</b>	jagna-winnica@biznes.pl
<b>do:</b>	pogtur@biznes.pl
<b>temat:</b>	Oferta imprezy integracyjnej z noclegiem

Szanowny Panie,  
dokonałiśmy rezerwacji usług w terminie 27-28 maja 2021 r. dla 46 osób w tym pilota wycieczek i kierowca. Rezerwacja obejmuje:


- imprezę integracyjną połączoną z degustacją wina dla 45-osób w dniu 27 maja od godz. 19.00 do 22.00 (70,00 zł/os.),
- nocleg ze śniadaniem: 14 pokoi 3-osobowych, 1 pokój 2-osobowy i 2 pokoje 1-osobowe dla pilota wycieczek i kierowcy (miejsce 60,00 zł/os.),
- parking (bezpłatnie).

Podane przez nas ceny zawierają podatek VAT. Świadczenia dla pilota wycieczek i kierowcy – bezpłatne. W dniu 06 maja 2021 r. wystawiona zostanie faktura za świadczone usługi. Proszę o dokonanie płatności w terminie 7 dni od daty wystawienia faktury za pobyt grupy w winnicy. W tytule płatności proszę podać: Grupa Szczecin 47/27-28.05.21/DiN

Z wyrazami szacunku,  
Jagna Słomka  
Winnica Jagna sp. z o.o.; ul. Akacyjowa 5; 66-003 Wyszyna  
Bank Plus 62 3454 2234 0000 0000 8766 9900

## Lista atrakcji turystycznych Zielonej Góry i okolic z trasą przejazdu autokaru

Przejazd na trasie Wyszyzna – Zielona Góra (przez Wysokie i Łężycę/drogą nr 281)

1. Zielona Góra – Stary Rynek, Konkatedra p.w. św. Jadwigi, Wieża Głodowa, 800 letni cis, Muzeum Ziemi Lubuskiej, Muzeum Dawnych Tortur i Wina; postój autokaru w miejscu oznaczonym ; (przejazd z Zielonej Góry do Wilkanowa drogą 282);
2. Wilkanowo – Góra Wilkanowska 220,5 m (przejazd z Wilkanowa do Świdnicy w większej części trasy drogą nr 27);
3. Świdnica – Muzeum Archeologiczne (przejazd do miejscowości Ochla drogą 279);
4. Ochla – Muzeum Etnograficzne – Skansen (przejazd do miejscowości Kiełpin drogą 279);
5. Kiełpin – Rezerwat „Zimna Woda”.

Przejazd do centrum Zielonej Góry (drogą nr 283/droga powrotna)

**Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 150 minut.**

**Ocenić będą 5 rezultatów:**

- informacja dla klienta o wyborze usługi szkoleniowej w Centrum Konferencyjnym *Conference Park*,
- umowa o organizację imprezy turystycznej,
- faktura – procedura marży dla biur podróży,
- polecenie przelewu zobowiązania na rzecz Winnicy *Jagna*,
- trasa przejazdu autokaru podczas zwiedzania Zielonej Góry i okolic.



**Informacja dla klienta o wyborze usługi szkoleniowej w Centrum Konferencyjnym Conference Park**

Organizator imprezy:	
Termin realizacji usług w hotelu:	<input type="checkbox"/> 27 maja 2021
	<input type="checkbox"/> 28 maja 2021
Parking:	tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/>
Rodzaj środka transportu:	samochód osobowy <input type="checkbox"/> bus <input type="checkbox"/> autokar <input type="checkbox"/>
Przerwa kawowa:	tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/>
Rodzaj przerwy:	klasyczna <input type="checkbox"/> biznesowa <input type="checkbox"/> francuska <input type="checkbox"/> energetyczna <input type="checkbox"/>
Liczba przerw w ciągu dnia:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>
Menu wybranej przerwy kawowej:	
Sala konferencyjna:	Złota <input type="checkbox"/> Srebrna <input type="checkbox"/> Bursztynowa <input type="checkbox"/>
Ustawienie:	teatralne <input type="checkbox"/> bankietowe <input type="checkbox"/> podkowa <input type="checkbox"/> szkolne <input type="checkbox"/>
Dostępne wyposażenie wg oferty:	
Inne usługi:	tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/>
	basen <input type="checkbox"/> sauna <input type="checkbox"/> siłownia <input type="checkbox"/>
Podpis pracownika biura:	

Zaznacz X odpowiednie pole

## Umowa o organizację imprezy turystycznej

### UMOWA O ORGANIZACJĘ IMPREZY TURYSTYCZNEJ (*fragment*)

zawarta w ..... w dniu ..... pomiędzy firmą  
 ....., adres .....,  
 ..... NIP....., reprezentowaną przez ....., zwaną dalej

*Zamawiającym,*

a ....., ul. ....,  
 ....., NIP ....., reprezentowanym przez Pana  
 ....., zwanym dalej *Organizatorem*, wpis do Rejestru Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców  
 Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych Województwa Zachodniopomorskiego nr 405,  
 gwarancja ubezpieczeniowa nr 668193 Towarzystwa Ubezpieczeniowego *Safe*.

#### § 1.

1. Przedmiotem umowy jest organizacja imprezy turystycznej:

..... do ..... i Winnicy *Jagna*  
 (*rodzaj imprezy*)  
 w ..... w dniach ..... dla liczby  
 uczestników....., w tym .....

2. Środek transportu to .....

3. Organizator oświadcza, że posiada wszelkie uprawnienia wymagane prawnie do świadczenia usług turystycznych wynikające z Ustawy z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych oraz będzie realizował przedmiot zamówienia z należytą starannością.

#### § 2.

1. Zamawiający oświadcza, że jest uprawniony do zamówienia na rzecz osób uczestniczących, świadczeń objętych niniejszą Umową.

2. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Organizatora w ustalonym przez strony terminie, zamawiający ma prawo złożyć reklamację.

#### § 3.

1. Cena imprezy turystycznej określonej w § 1 ust. 1 niniejszej umowy wynosi 450,00 zł/os. przy 44 uczestnikach.

2. Podana cena zawiera:

- a. zakwaterowanie i wyżywienie,
- b. transport i opłaty drogowe na trasie,
- c. ubezpieczenie NNW,
- d. opiekę pilota wycieczek,
- e. realizację programu,
- f. przewodnika miejskiego po Zielonej Górze i okolicy.

3. Łączny koszt imprezy wynosi .....

4. Strony ustalają następujące warunki płatności: zamawiający zobowiązuje się do zapłaty zaliczki w wysokości 30 % łącznej należności, tj. .... do dnia 8.02.2021 r. Pozostała należność płatna w terminie do dnia 2.03.2021 r. Płatności we wskazanych terminach należy dokonać na konto:

Zet Bank 67 2233 5656 0000 0000 3443 1123.

4. Wypełnienie niniejszej Umowy przez Zamawiającego jest równoznaczne z wyrażeniem przez niego zgody na dalsze przetwarzanie danych osobowych przez Organizatora w celu realizacji umowy i w celach marketingowych.

§ 4.

Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej.

§ 5.

W przypadkach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i Ustawy z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych.

.....

Umowę sporządzono w ..... jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....

Zamawiający

.....

Organizator

**Faktura – procedura marży dla biur podróży**

Sprzedawca:		Nabywca:			
Adres:		Adres:			
NIP:		NIP:			
Nr konta:		Miejscowość:			
<b>Faktura – procedura marży dla biur podróży nr 345/21</b>		Data wystawienia:			
Lp.	Nazwa towaru/usługi	J.m.	Ilość	Cena jednostkowa (zł)	Wartość (zł)
1.					
Sposób płatności:		<b>Razem wartość:</b>			
Termin płatności:					
		Do zapłaty: .....			
		słownie zł/gr: .....			
		.....			
		Fakturę wystawił (a):			

Polecenie przelewu zobowiązania na rzecz Winnicy *Jagna*

nazwa odbiorcy			
nazwa i adres odbiorcy cd.			
L K	numer banku odbiorcy	numer rachunku odbiorcy	
			kwota
	W P	P L N	
numer rachunku bankowego zleceniodawcy - polecenie przelewu			
nazwa i adres zleceniodawcy			
nazwa i adres zleceniodawcy cd.			
tytułem			
		opłata	
		podpis	
1data, pieczęć, podpis (y) zleceniodawcy			

**Trasa przejazdu autokaru podczas zwiedzania Zielonej Góry i okolic**  
(zaznacz na mapie trasę przejazdu do poszczególnych atrakcji turystycznych)

