

Nazwa kwalifikacji: **Planowanie i realizacja usług w recepcji**

Oznaczenie kwalifikacji: **TG.12**

Wersja arkusza: **SG**

Czas trwania egzaminu: **60 minut**

TG.12-SG-22.06

## **EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE**

**Rok 2022**

**CZĘŚĆ PISEMNA**

**PODSTAWA PROGRAMOWA  
2017**

### **Instrukcja dla zdającego**

1. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 13 stron. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przewodniczącemu zespołu nadzorującego.
2. Do arkusza dołączona jest KARTA ODPOWIEDZI, na której w oznaczonych miejscach:
  - wpisz oznaczenie kwalifikacji,
  - zamaluj kratkę z oznaczeniem wersji arkusza,
  - wpisz swój numer PESEL\*,
  - wpisz swoją datę urodzenia,
  - przyklej naklejkę ze swoim numerem PESEL.
3. Arkusz egzaminacyjny zawiera test składający się z 40 zadań.
4. Za każde poprawnie rozwiązane zadanie możesz uzyskać 1 punkt.
5. Aby zdać część pisemną egzaminu musisz uzyskać co najmniej 20 punktów.
6. Czytaj uważnie wszystkie zadania.
7. Rozwiązania zaznaczaj na KARCIE ODPOWIEDZI długopisem lub piórem z czarnym tuszem/atramentem.
8. Do każdego zadania podane są cztery możliwe odpowiedzi: A, B, C, D. Odpowiada im następujący układ krerek w KARCIE ODPOWIEDZI:

A	B	C	D
---	---	---	---

9. Tylko jedna odpowiedź jest poprawna.
10. Wybierz właściwą odpowiedź i zamaluj kratkę z odpowiadającą jej literą – np., gdy wybrałeś odpowiedź „A”:

<input checked="" type="checkbox"/>	B	C	D
-------------------------------------	---	---	---

11. Staraj się wyraźnie zaznaczać odpowiedzi. Jeżeli się pomylisz i błędnie zaznaczysz odpowiedź, otocz ją kółkiem i zaznacz odpowiedź, którą uważasz za poprawną, np.

<input checked="" type="checkbox"/>	B	C	<input checked="" type="checkbox"/>
-------------------------------------	---	---	-------------------------------------

12. Po rozwiązaniu testu sprawdź, czy zaznaczyłeś wszystkie odpowiedzi na KARCIE ODPOWIEDZI i wprowadziłeś wszystkie dane, o których mowa w punkcie 2 tej instrukcji.

**Pamiętaj, że oddajesz przewodniczącemu zespołu nadzorującego tylko KARTĘ ODPOWIEDZI.**

**Powodzenia!**

\* w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

### Zadanie 1.

Który z wymienionych pracowników hotelu ma w zakresie swoich obowiązków m.in.: prowadzenie rejestru gości, reagowanie na ich skargi oraz pobieranie należności za pobyt?

- A. Concierge.
- B. Recepcjonista.
- C. Dyrektor hotelu.
- D. Kierownik marketingu.

### Zadanie 2.

Do jednego z obowiązków służby parterowej należy

- A. dbanie o stan techniczny urządzeń znajdujących się w pokojach.
- B. rezerwacja i sprzedaż usług podstawowych i dodatkowych.
- C. utrzymanie czystości w holu hotelowym.
- D. odprowadzenie gości do pokoju.

### Zadanie 3.

Podstawowym zadaniem recepcji jest

- A. obsługa gości przyjeżdżających i wyjeżdżających.
- B. świadczenie usług noclegowych i gastronomicznych.
- C. nadzór nad funkcjonowaniem poszczególnych działów hotelu.
- D. rozpoznawanie potrzeb związanych z organizacją czasu wolnego gości.

### Zadanie 4.

Pomieszczenie depozytowe w hotelu powinno być dostępne z

- A. lobby i bagażowni.
- B. bagażowni i holu recepcyjnego.
- C. holu recepcyjnego i zaplecza recepcji.
- D. pomieszczenia socjalnego i zaplecza recepcji.

### Zadanie 5.

Które urządzenie służy do rejestrowania sprzedaży usług hotelarskich oraz do celów ewidencji skarbowej?



Urządzenie 1.



Urządzenie 2.



Urządzenie 3.



Urządzenie 4.

- A. Urządzenie 1.
- B. Urządzenie 2.
- C. Urządzenie 3.
- D. Urządzenie 4.

### Zadanie 6.

Przyjaciółki postanowiły uczcić swoje czterdzieste urodziny, korzystając z oferty Spa & Wellness w nadmorskim hotelu. Która propozycja spędzenia czasu wolnego najlepiej spełni ich oczekiwania?

- A. Rozgrywki w piłkę siatkową, tenis, wieczorna dyskoteka.
- B. Nocne zwiedzanie zabytków z przewodnikiem, ognisko integracyjne.
- C. Zabiegi kosmetyczne na twarz i ciało, fitness oraz seanse relaksacyjne.
- D. Rejs statkiem połączony z degustacją regionalnych potraw i oprawą muzyczną.

### Zadanie 7.

Która z podanych grup usług dodatkowych oferowana jest zarówno gościom hotelu jak i passantom.

- A. Kiosk z pamiątkami, budzenie na życzenie, przekazywanie korespondencji.
- B. Usługi kosmetyczne, sprzedaż kwiatów, sprzedaż ciast z hotelowej cukierni.
- C. Czyszczenie odzieży, kantor wymiany walut, room service śniadania do pokoju.
- D. Przechowalnia bagażu, wynajęcie skrytki depozytowej, usługi hotelowego SPA.

### Zadanie 8.

Recepcjonista przyjął rezerwację noclegów dla grupy 17 studentów, w tym 9 mężczyzn i 8 kobiet. Którą z podanych struktur pokoi powinien zaproponować gościom?

- A. 7 DBL i 4 SGL
- B. 4 DBL i 3 TPL
- C. 3 DBL i 5 TPL
- D. 8 DBL i 2 SGL

### Zadanie 9.

Hotel Widok**** ul. Leśna 14 58-310 Szczawno-Zdrój
<b>Serdecznie zapraszamy do skorzystania z programu lojalnościowego Zarezerwuj pobyt za minimum 8 000,00 zł, a otrzymasz kartę VIP</b>
<b>PRZYWILEJE POSIADACZA KARTY:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>– 15% rabatu na usługi noclegowe i gastronomiczne</li><li>– 20% rabatu na zabiegi w hotelowym salonie piękności</li><li>– późniejszy check-out</li><li>– wstęp na imprezy zamknięte, zarezerwowane tylko dla posiadaczy kart VIP</li></ul>

Na podstawie informacji dotyczących programu lojalnościowego, określ który instrument zastosowano w hotelu w celu aktywizacji sprzedaży usług hotelarskich.

- A. Sponsoring.
- B. Public relations.
- C. Sprzedaż osobistą.
- D. Promocję sprzedaży.

### Zadanie 10.

Który instrument promocji zastosował hotel Bohema\*\*\*\* w zamieszczonej informacji?

- A. Reklamę.
- B. Public relations.
- C. Sprzedaż osobistą.
- D. Promocję sprzedaży.

#### Hotel Bohema\*\*\*\* obchodzi 100-lecie działalności

Dnia 26 czerwca br. w godzinach 15<sup>00</sup>-20<sup>00</sup> zapraszamy na Dzień Otwarty, w trakcie którego będzie można zwiedzić nowoczesne wnętrza obiektu oraz spróbować wysmienitych potraw hotelowej restauracji.

### Zadanie 11.

Która z zamieszczonych kart może zostać zaproponowana wyłącznie gościom, którzy regularnie i często odwiedzają hotel?



Karta 1.



Karta 2.



Karta 3.



Karta 4.

- A. Karta 1.
- B. Karta 2.
- C. Karta 3.
- D. Karta 4.

**Zadanie 12.**

Pan Kwiatkowski telefonicznie poprosił o rezerwację pokoju typu twin i otrzymał informację, że zarezerwowany pokój będzie do jego dyspozycji do godziny 18.00 w dniu przyjazdu. Jeżeli gość nie pojawi się do godz. 18.00, hotel bezkosztowo anuluje rezerwację. Której rezerwacji dokonano, zgodnie ze zleceniem gościa?

- A. Gwarantowanej pokoju jednoosobowego.
- B. Niegwarantowanej pokoju jednoosobowego.
- C. Gwarantowanej pokoju z dwoma oddzielnymi łóżkami.
- D. Niegwarantowanej pokoju z dwoma oddzielnymi łóżkami.

**Zadanie 13.**

W jakim czasie od momentu otrzymania zamówienia na usługi hotelarskie, recepcja powinna przesłać klientowi pisemne potwierdzenie rezerwacji?

- A. Do 12 godz.
- B. Do 24 godz.
- C. Do 36 godz.
- D. Do 48 godz.

#### Zadanie 14.

The screenshot shows a software window for adding a new reservation. The title bar reads "Dodawanie nowej rezerwacji nr 5577/2012". The main area is divided into several sections:

- Dane podstawowe** (Basic data): Includes "Planowany pobyt" (Planned stay) with dates from 2012-08-13 to 2012-08-14 and "Liczba dni: 1" (Number of days: 1). There are buttons for "Zawartość" (Content) and "Wyżywienie" (Food).
- Wpłata** (Payment): "Kwota: 0,00 zł" (Amount: 0.00 PLN) and "Forma: gotówka" (Form: cash).
- Zaliczki** (Deposits): "Kwota: 0,00 zł" (Amount: 0.00 PLN).
- Wymagana przedpłata** (Required advance payment): "Kwota: 0,00 zł" (Amount: 0.00 PLN) and "Termin: 2012-08-13" (Deadline: 2012-08-13). There is a checkbox "Wyślij informację do klienta poprzez SOHOnet" (Send information to the client via SOHOnet).
- Status rezerwacji** (Reservation status): Radio buttons for "Potwierdzona" (Confirmed) and "Niepotwierdzona" (Unconfirmed). The "Niepotwierdzona" option is selected.
- Gr. cen** (Rate group): A dropdown menu showing "1".
- Koszt pobytu** (Stay cost): "0,00 zł" (0.00 PLN).
- Sposób rozliczenia pobytu** (Billing method): A dropdown menu showing "wg sezonów" (by season).
- Il. doros.** (Number of adults): A dropdown menu showing "0".
- Il. dzieci** (Number of children): A dropdown menu showing "0".
- Uwagi** (Remarks): A large text area for notes.
- Data / godz. utworzenia rezerwacji:** 2012-08-13 11:07

At the bottom, there are buttons for "Zapisz" (Save), "Anuluj" (Cancel), and a calculator icon.

Wskaż czynność dotyczącą rezerwacji, którą wykona recepcjonista korzystając z przedstawionej na zrzucie zakładki systemu komputerowego.

- A. Anulowanie.
- B. Potwierdzenie.
- C. Wprowadzenie.
- D. Przebukowanie.

#### Zadanie 15.

Zgodnie z Praktycznym Kodeksem Postępowania, rezerwacja pobytu dla całej grupy zorganizowanej w hotelu bez ponoszenia kosztów, może zostać anulowana najpóźniej przed datą przybycia grupy w terminie

- A. 7 dni.
- B. 14 dni.
- C. 21 dni.
- D. 30 dni.

#### Zadanie 16.

Które systemy rezerwacyjne umożliwiają rezerwację: biletu lotniczego, miejsca noclegowego lub wynajmu samochodu w Kanadzie turyście, który aktualnie przebywa w hotelu w Europie?

- A. Fidelio, Chart, ProHott.
- B. Sabre, Galileo, Amadeus.
- C. Travelocity, Travels-web, Expedia.
- D. Polish Travel, Travelplanet, eTravel.

## Zadanie 17.

Rezerwacje Wykazy Filtr Klient Ustawienia Wydruki Pomoc

Rezerwacja Kreator Wykaz pokoi Wykaz klientów Wykaz faktur VAT Filtr Grafiku Rejestr klienta Edycja rezerwacji Faktury VAT

Pokoje		07 '2007																																		
Numer	Os.	Cena	P	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
001	2	30,00	n																																	
002	2	50,00	T																																	
003	3	75,00	T																																	
004	4	100,00	T																																	
101	4	100,00	T																																	
102	3	75,00	N																																	
103	3	75,00	N																																	
104	2	50,00	T																																	
105	4	100,00	T																																	
201	2	60,00	T																																	
202	2	5,00	N																																	
203	3	90,00	T																																	
204	4	100,00	T																																	
205	5	100,00	T																																	

**Wskazana rezerwacja**

Termin od **13.07.2007** Ilość dni **3** Przedpłata **10,00** Nazwisko i imię **Malinowski Robert**  
 Do **16.07.2007** Kwota **90,00** Status opłat **Wpłacona przedpłata** Adres **Gosiewskiego 2, 12-3**

1 3 << 2007 >> < sty lut mar kwi maj cze lip sie wrz paz lis gru > Dziś

14-07-2007 localhost

Zakładka komputerowego systemu przedstawiona na zrzucie ekranu to

- A. grafik rezerwacji.
- B. status pokoi zajętych.
- C. formularz rezerwacji.
- D. harmonogram przyjazdów.

**Zadanie 18.**

Klient zamówił w hotelu dla pary nowożeńców pobyt, w cenę którego wliczono: nocleg, 3 posiłki, napoje, przekąski, usługi rozrywkowe i rekreacyjne. Który z przedstawionych fragmentów formularzy rezerwacyjnych, odpowiada zamówieniu klienta?

I.	<b>RODZAJ POKOJU</b>	<b>WYŻYWIENIE</b>
	<b>x apartament</b> o pokój jednoosobowy o pokój dwuosobowy (twin) o pokój dwuosobowy (double)	<input type="radio"/> BB <b>x HB</b> <input type="radio"/> FB <input type="radio"/> AI
II.	<b>RODZAJ POKOJU</b>	<b>WYŻYWIENIE</b>
	o apartament o pokój jednoosobowy <b>x pokój dwuosobowy (twin)</b> o pokój dwuosobowy (double)	<input type="radio"/> BB <input type="radio"/> HB <b>x FB</b> <input type="radio"/> AI
III.	<b>RODZAJ POKOJU</b>	<b>WYŻYWIENIE</b>
	o apartament o pokój jednoosobowy o pokój dwuosobowy (twin) <b>x pokój dwuosobowy (double)</b>	<input type="radio"/> BB <input type="radio"/> HB <input type="radio"/> FB <b>x AI</b>
IV.	<b>RODZAJ POKOJU</b>	<b>WYŻYWIENIE</b>
	<b>x apartament</b> o pokój jednoosobowy o pokój dwuosobowy (twin) o pokój dwuosobowy (double)	<b>x BB</b> <input type="radio"/> HB <input type="radio"/> FB <input type="radio"/> AI

- A. I.
- B. II.
- C. III.
- D. IV.

**Zadanie 19.**

Który druk powinien przygotować recepcjonista wprowadzający rezerwację do zapisania szczegółów dotyczących pobytu gościa w hotelu?

- A. Kartę pobytu.
- B. Kartę rejestracyjną.
- C. Formularz rezerwacji.
- D. Grafik usług dodatkowych.

**Zadanie 20.**

Jak określi recepcjonista, w zleceniu dla działu służby piętér, informację o pokoju w trakcie remontu?

- A. Zajęty.
- B. Wyeksploatowany.
- C. Zwolniony do przygotowania.
- D. Czasowo wyłączony z eksploatacji.



**Zadanie 21.**

Który dział obiektu hotelarskiego recepcjonista powinien poinformować o tym, że gość choruje na celiakię?

- A. Rekreacji.
- B. Techniczny.
- C. Gastronomii.
- D. Służby pięter.

**Zadanie 22.**

Jak powinien zachować się recepcjonista w trakcie procedury check-in wobec gościa poruszającego się na wózku inwalidzkim?

- A. Ustalić z gościem zakres pomocy.
- B. Udzielać pomocy traktując gościa w sposób specjalny.
- C. Wyręczać go we wszystkich możliwych czynnościach.
- D. Bez ustaleń z gościem pomagać w przemieszczaniu wózka.

**Zadanie 23.**

Który element procedury check-in ma miejsce podczas przyjęcia grupy na podstawie listy roomingowej?

- A. Wydanie kart pobytu pilotowi grupy.
- B. Wypełnianie kart pobytu przez uczestników.
- C. Indywidualna rejestracja wszystkich uczestników.
- D. Dostarczenie kart pobytu do pokoi gości po ich zakwaterowaniu.

**Zadanie 24.**

Nieodłącznym elementem procedury zarejestrowania gościa w każdym obiekcie hotelarskim jest

- A. wręczenie klucza.
- B. pomoc przy bagażach.
- C. pobranie należności od gościa.
- D. ustalenie zakresu płatnych usług.

**Zadanie 25.**

W jaki sposób powinien zachować się recepcjonista, gdy podczas procedury check-out zdenerwowany gość informuje, że jego lot opóźniony jest o 10 godzin?

- A. Pożegnać gościa zapraszając do ponownych odwiedzin hotelu.
- B. Pożegnać gościa wyrażając ubolewanie nad niesolidnością przewoźników.
- C. Zaproponować usługę przechowania bagażu i skorzystania z części ogólnodostępnej.
- D. Zaprosić do ponownych odwiedzin w hotelu i skorzystania na przyszłość z transferu.

**Zadanie 26.**

Do przekazania informacji, gościowi przebywającemu w hotelu, recepcjonista wykorzysta

- A. kartę pobytu.
- B. druk message.
- C. kartę rejestracyjną.
- D. blankiet pocztowy.

**Zadanie 27.**

Którą usługę dodatkową powinien zaproponować recepcjonista gościowi pragnącemu odpocząć z dala od zgiełku, po wyczerpującej podróży?

- A. Wieczór karaoke.
- B. Masaż relaksacyjny.
- C. Animacje na basenie.
- D. Orienteering terenowy.

**Zadanie 28.**

Podczas pobytu w hotelu w Krakowie, grupa turystów poprosiła o przedstawienie propozycji jednodniowej wycieczki po mieście i okolicy. Którą z możliwości powinien zaproponować im recepcjonista?

<b>Twierdza Kłodzko Wambierzyce</b> - Bazylika, ruchoma szopka. <b>Góry Stołowe</b> - Błędne Skały lub Szczeliniec.	<b>Rynek Główny</b> - Sukiennice, Kościół Mariacki. <b>Kopalnia Soli w Wieliczce.</b>	<b>Góry Świętokrzyskie</b> - Jaskinia Raj <b>Góra Zamkowa</b> - ruiny zamku w Chęcinach.	<b>Kazimierz Dolny</b> zwany „Perłą nad Wisłą”. <b>Góra Trzech Krzyży.</b>
Wycieczka 1.	Wycieczka 2.	Wycieczka 3.	Wycieczka 4.

- A. Wycieczka 1.
- B. Wycieczka 2.
- C. Wycieczka 3.
- D. Wycieczka 4.

**Zadanie 29.**

Który dokument sporządza się na zamieszczonym formularzu?

- A. Kartę pobytu.
- B. Czek podróżny.
- C. Kartę rejestracyjną.
- D. Voucher biura podróży.

HOTEL MIRANDA***			
Imię		Nazwisko	
Nr i seria dowodu tożsamości		Forma płatności	
Data przyjazdu		Data wyjazdu	
Podpis recepcjonisty		Podpis gościa	

**Zadanie 30.**

Którego rodzaju informacji udzielił pracownik recepcji gościom, zapoznając ich z ciekawymi miejscami znajdującymi się w okolicach hotelu?

- A. Regionalnej.
- B. Hotelarskiej.
- C. Turystycznej.
- D. Przyrodniczej.

### Zadanie 31.

Która grupa usług jest świadczona gościom hotelowym bezpłatnie?

- A. Budzenie, usługa parkingowa, udzielanie informacji, wymiana walut.
- B. Przechowanie bagażu, udzielanie pierwszej pomocy, budzenie, depozyt.
- C. Depozyt, wymiana walut, podawanie posiłków do pokoi, obsługa bagażowa.
- D. Przechowanie bagażu, wynajęcie samochodu, podawanie posiłków do pokoi.

### Zadanie 32.

Którą usługę dodatkową świadczoną w hotelu powinno się zarezerwować z wyprzedzeniem?

- A. Dodatkowy koc.
- B. Wymianę ręczników.
- C. Skrytkę depozytową.
- D. Jazdę konno w terenie.

### Zadanie 33.

Który rodzaj usługi zaoferowano gościom, jeżeli zaproponowano im udział w zajęciach animacyjnych dla dorosłych?

- A. Podstawową.
- B. Fakultatywną.
- C. Towarzyszącą.
- D. Komplementarną.

### Zadanie 34.

<p><b>Zamówienie na usługi hotelarskie</b></p> <p>Zwracam się z uprzejmą prośbą o dokonanie rezerwacji:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 2 apartamentów małżeńskich w terminie 09.07.-12.07.2022 r.,</li><li>• pełnego wyżywienia, tj. 3 posiłków dziennie od kolacji w dniu przyjazdu do śniadania w dniu wyjazdu,</li><li>• sauny parowej, jacuzzi i małego basenu na wyłączność dla 4 osób w dniu 11.07.2022 r. w godz. 17.00-19.00,</li><li>• parking strzeżonego dla 2 samochodów.</li></ul> <p style="text-align: right;"><i>Jan Kowalski</i></p>
--

Które komórki organizacyjne hotelu, poza służbą pięter i działem gastronomii, powinny zostać poinformowane o życzeniach klienta, zawartych w zamówieniu usług hotelarskich?

- A. Pion techniczny i dział zaopatrzenia.
- B. Administracja i służba parterowa.
- C. Służba parterowa i dział rekreacji.
- D. Dział księgowości i kadry.

**Zadanie 35.**

Który rodzaj płatności za usługi hotelu poprzedza preautoryzacja?

- A. Gotówką.
- B. Przelewem.
- C. Kartą płatniczą.
- D. Czekałem gotówkowym.

**Zadanie 36.**

Za pomocą którego dokumentu księgowego, biuro podróży może przekazać należność na rachunek hotelu za skorzystanie z jego usług?

- A. Dowodu wypłaty.
- B. Duplikatu faktury.
- C. Polecenia przelewu.
- D. Rachunku wstępnego.

**Zadanie 37.**

Ile potwierdzeń drukuje terminal POS, po dokonanej transakcji zapłaty kartą kredytową za usługi hotelarskie?

- A. Jedno.
- B. Dwa.
- C. Trzy.
- D. Cztery.

**Zadanie 38.**

Którą kwotę należy wpisać na fakturze w rubryce wartość netto, jeżeli wartość brutto za wynajęcie sali konferencyjnej wyniosła 800,00 zł, a stawka podatku VAT wynosi 23%?

- A. 616,00 zł
- B. 650,41 zł
- C. 949,59 zł
- D. 984,00 zł

**Zadanie 39.**

Lp.	Nazwa towaru lub usługi	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto w zł	Wartość netto w zł	Stawka podatku VAT w %	Kwota podatku VAT w zł	Wartość brutto w zł
1.	Usługi noclegowe	doza	2	111,11	222,22	8	17,78	240,00
2.	Usługi gastronomiczne kolacja	szt.	2	74,08	148,15	8	11,85	160,00
3.	Jazda konna	godz.	1	48,78	48,78	23	11,22	60,00
4.	Sauna	godz.	3	12,20	36,59	23	8,41	45,00
Forma płatności: gotówka				<b>Razem:</b>	455,74	X	49,26	505,00
				<b>W tym:</b>		Zw.		
Termin zapłaty: w dniu wyjazdu					85,37	23%		105,00
					370,37	8%		400,00

Na podstawie zamieszczonego fragmentu faktury oblicz wartość podatku VAT dla usług podstawowych.

- A. 19,63 zł
- B. 29,63 zł
- C. 36,46 zł
- D. 49,26 zł

**Zadanie 40.****Stawki podatku VAT dla usług hotelarskich podstawowych i dodatkowych**

Usługi hoteli i innych obiektów noclegowych oraz usługi gastronomiczne z wyłączeniem podawania kawy, herbaty i napojów alkoholowych opodatkowane są 8% stawką podatku VAT, natomiast pozostałe usługi 23% stawką podatku VAT.

Na podstawie danych zamieszczonych w ramce oraz informacji, że wartość netto usługi noclegowej wynosi 1 000,00 zł, oblicz kwotę, którą powinien zapłacić gość za usługę.

- A. 1 008,00 zł
- B. 1 023,00 zł
- C. 1 080,00 zł
- D. 1 230,00 zł