

1. Fiskalizowanie zaliczek

- Wystawiamy paragony na bieżąco a przynajmniej w ramach 1-go miesiąca.
- Przed wystawieniem paragonu ustalamy czy rezerwacja jest na firmę czy na osobę fizyczną. **PO WYSTAWIENIU PARAGONU NIE MA MOŻLIWOŚCI ZMIANY**
- Paragony z potwierdzeniem rezerwacji ewidencjonujemy w segregatorach
- Wpłaty w hotelgram dodajemy z datą faktycznego uznania na koncie bankowym ING
- Do wpłat przez PayU również wystawiamy paragony – wszystkie szczegóły są dostępne na koncie PayU. Wartość wpłat **MUSI** się zgadzać z wartością wpłat w hotelgram jako płatność kartą online. Wpłata dodaje się automatycznie natomiast paragon trzeba wystawić ręcznie
- **NIE WYSTAWIAMY FAKTUR ZALICZKOWYCH – w wyjątkowych sytuacja tylko po kontakcie z Paulina, Monika, Magda z Adnext**
- W przypadku zwrotu zaliczki robimy protokół anulacji paragonu, dołączamy paragon oraz potwierdzenie zwrotu środków
- Weryfikacja czy wszystkie zaliczki zostały dodane i nabite na kasę – Finanse Adnext w cyklach tygodniowych

2. BON turystyczny

- Bon turystyczny fiskalizujemy tak jak każdą inną wpłatę – paragon. Jeśli uda się ustawić aby do wpłaty bonem nie generowała się faktura a paragon można dodawać wpłatę jako BON.
- Wpłaty z bonem sprawdzamy z zestawieniem z konta ZUS
- Nie przyjmować zaliczek bonem
- Bonem można zapłacić za pobyt z wyżywieniem bądź samo zakwaterowanie.

3. Łączna faktura za gastro i zakwaterowanie

- W usługach w koncie pokoju/grupy zostawiamy podział ile za co; Na fakturach łączymy w jedną pozycję – do potwierdzenia czy tak się da
- Raport z hotelgram powinien nam wtedy prawidłowo wypluć info ile przeksięgować na gastro – do sprawdzenia
- **WAZNE!** Punktem wyjścia jest zawsze kwota netto wszystkich usług łączenie. Jeśli gość poprosi o fv na pakiet konferencyjny – VAT 23% musi się liczyć z tym, że brutto będzie więcej niż przypadku usługi noclegowej.

4. FAKTURY SPRZEDAŻY

- Ustawić numerację miesięczną
- Do numeracji faktur korygujących dodać przedrostem KOR
- Zablokować wystawianie faktur zaliczkowych do wpłat online
- Faktury i paragony w momencie rozliczeń gości wystawiamy w dniu płatności.
- Ustawić stałe stawki VAT przypisane do usług

- Faktury do paragonów na firmę tylko wtedy gdy na paragonie jest numer NIP

Usługi = dokumenty rozliczeniowe = płatności

Szczegóły rezerwacji

Szczegóły rezerwacji | Konto pokoju | Załączniki | Historia rezerwacji

Cena: 2.762,10 zł | Pozostało: 0,00 zł bez możliwości anulacji | 2.5.2021 21:45

Konto pokoju

Usługa	Magaz...	Cena	VAT	Ilość	Razem	D	P
Usługa zakwaterowania (1x Domek w I linii brzegowej, daty: 6 cze 2021 - 12 cze 2021, l. gości: 6)		3.069,00 zł	8 %	1	3.069,00 zł	✓	✓
Rabat - cena specjalna (1x Domek w I linii brzegowej, daty: 6 cze 2021 - 12 cze 2021, l. gości: 4)		-306,90 zł	8 %	1	-306,90 zł	✓	✓
Pakiet ACTIVE: Animacje & Atrakcje (w cenie)		0,00 zł	8 %	6	0,00 zł	✓	✓

Dokumenty rozliczeniowe

Nr dokumentu	Typ	Data	Kwota
20210252	PRO	10.6.2021	2.762,10 zł
20210006	FV	12.6.2021	0,00 zł

Płatności

Nr opłaty	Nr dokumentu	Typ	Data	Kwota
0261	20210006	BAN	10.6.2021	2.762,10 zł

	netto	VAT 23 %	VAT 8 %	VAT 5 %	brutto	Zapłacono	Pozostało
ogółem	2.557,50	0,00	204,60	0,00	2.762,10	2.762,10	0,00

Karta kredytowa | Szybki Check-in | Usuń rezerwację | Zapisz + Szybki Check-in | Anulacja

5. Zamknięcie dnia

- Weryfikacja płatności kartą z hotelgram/posbistro/inne z terminalem płatniczym
- Weryfikacja stanu kasy z hotelgram/excel
- Kontrola rozliczeń rezerwacji
- Rozliczenie napiwki gastro

6. Firmowa karta płatnicza

- Zasilanie kart
- Dostęp do konta karty ING dla posiadacza karty
- Wypłaty z bankomatu mają być wprowadzane do odpowiedniej kasy gotówkowej (raport kasowy gastro/ recepcja)

7. Kasa gotówkowa

- Wszystkie wpłaty/wypłaty z kasy recepcyjnej – raport hotelgram
- wpłaty/wypłaty/ utargi kasa gastro – excel online
- stan kasy hotelgram = stan kasy księgi = faktyczna gotówka w kasetce
- na kaucje osobny raport Kasowy ?**

8. Wysyłka papierowych dokumentów w każdą środę

- Wszystkie dokumenty płacone z kasy gotówkowej

- Wszystkie dokumenty płacone kartą
- Wszystkie faktury opłacone/ do opłacenia przelewem
- Zamknięcie dnia – raporty dobowe z kasy fiskalnej, raporty z terminali płatniczych, protokoły anulacji paragonów
- Faktury do paragonów wraz z paragonami
- **NIC NIE ZOSTAJE W RECEPCJI 😊**

9. Napiwki gastro

- Kelnerzy na zleceniach – wypłata napiwków płatnych kartą

10. Faktury kosztowe

- Płatność po przejściu obiegu w saldeo

11. Finanse co tydzień:

- Uzgadnianie sprzedaży
- Weryfikacja płatności kartami firmowymi
- Weryfikacja dokumentów do raportów kasowych – kasa gotówkowa
- Wiekowanie należności i zobowiązań – kontrola płatności fv przelewowych

Akceptacja

Jastarnia:

Saldeo koszty dot. prowadzenia ośrodka

Saldeo koszty gastro

Koszty inwestycje

Sprzedaż recepcja

Sprzedaż gastro

Stan kasy recepcja

Stan kasy gastro

Przedpłaty kto akceptuje?

Zasilanie kart do jakiej kwoty? Kto akceptuje?

Ruciane:

Saldeo koszty dot. Prowadzenia ośrodka

Saldeo koszty gastro

Koszty inwestycje

Sprzedaż recepcja

Sprzedaż gastro

Stan kasy recepcja
Stan kasy gastro

Przedpłaty kto akceptuje?

Zasilanie kart do jakiej kwoty? Kto akceptuje?

Ustronie:

Saldeo koszty dot. Prowadzenia ośrodka
Saldeo koszty gastro
Koszty inwestycje

Sprzedaż recepcja
Sprzedaż gastro

Stan kasy recepcja
Stan kasy gastro

Przedpłaty kto akceptuje?

Zasilanie kart do jakiej kwoty? Kto akceptuje?