

Obračunska navodila

Pri kreiranju računa gosta, je mogoče hkrati v programu definirati dva načina obračuna. Osnovni račun je vedno račun, katerega je plačnik gost, ki je nosilec rezervacije. Na dodatnem računu je mogoče definirati posamezne vrste storitev, ki se avtomatsko zbirajo na njemu. Na dodatnem računu lahko spremenimo plačnika na račun ali pa definiramo rezervacijo ali pavšalni račun, kamor se storitve prenašajo. Temu pravimo obračunska navodila. Z menijem Račun/Sprememba plačnika ali tipko F3 se odpre slednje okno, kjer izberemo tip spremembe plačnika. Ena izmed opcij na levi strani pod Spremeni naziv spremeni naziv nosilca kreiranega računa, npr. Če želi gost račun na ime podjetja Če biva na službeni poti, plačnik ostane gost sam. Ena izmed opcij na desni pod Prenos na rezervacijo omogoči dejanski prenos storitev na drugo rezervacijo ali pavšalni račun. To pomeni da ob odjavi gosta ne bomo bremenili za obračunane storitve ampak rezervacijo ali pavšalni račun na katerega storitve prenašamo. Primeri obračunskih navodil

1. V prvem primeru je na dodatnem računu plačnik storitev nosilec rezervacije. To pomeni da bo dobil locen račun za obračunano bivanje in takso. Pri odjavi mora gost poravnati obračunane storitve na dodatnem računu. (glej sliko spodaj) Kako smo to storili? Iz levega polja, Osnovni račun, prenesemo storitev v polje desno, Dodatni račun. Nato v meniju Storitve pritisnemo Obračunaj iz cenika.
2. V drugem primeru se bo kreiral locen račun za bivanje in takso na naziv Orbitala d.o.o. in ne na nosilca rezervacije. Ob odjavi mora gost poravnati račun.
3. V tretjem primeru (pomodren naslov) se storitve na dodatnem računu prenašajo na pavšalni račun, ki se glasi na podjetje Orbitala d.o.o. Saldo računa je v takem primeru vedno nič, tudi Če na dodatnem računu obstajajo prenesene in obračunane storitve, saj se v tem primeru storitve prenašajo na izbrano rezervacijo ali pavšalni račun. Ob odjavi gostu ni potrebno poravnati teh storitev.