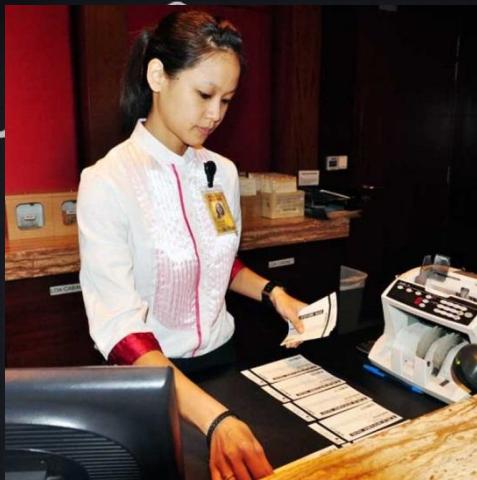


ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА  
ПО МДК 01.01 ЗА  
17.11.2020

---

*Выполнила  
студентка 3 курса  
группы ГД-О-18  
Леонтьева Елена*



❖ Расчетами с гостями занимается кассир СПиР. Кассиры осуществляют обработку счетов, начисления платежей за проживание и оказанные услуги. Перед отъездом гостей кассир проверяет и подготавливает их счета, используя на компьютере одну из программ, предназначенную для автоматизации рабочего процесса. Также в его обязанности входит ведение финансовой отчетности и передача денег в бухгалтерию.



### ❖ Функции кассира:

1. выполнение денежных операций (осуществление безналичных и наличных расчетов, прием и выдача денежных средств, работа с платежными картами);
2. ведение учета наличия денежных средств (ежедневно в конце рабочего дня кассир должен сверять остаток средств в кассе);
3. ведение кассовой отчетности, оформление кассовой документации;
4. составление описи недействительных купюр;
5. работа с весами;
6. выдача чеков;
7. инкассация денежных средств.



## ❖ Виды платежей в гостинице:

1. наличные;
2. кредитная карта;
3. банковский перевод;
4. туристический ваучер;
5. личная расписка.

<b>TOURIST VOUCHER</b> ТУРИСТИЧЕСКИЙ ВАУЧЕР	
№ T123456	28.10.2013
<b>TO</b> КОМУ	SMITH JOHN СМИТ ДЖОН
<b>REFERENCE</b> НОМЕР ТУРГРУППЫ	28.10.2013 – 1
<b>FROM – TO</b> СРОК ПРЕБЫВАНИЯ	28.10.2013 – 26.11.2013
<b>SERVICES:</b> УСЛУГИ	Hotel accommodation and services are fully paid.
- <b>TRANSFER</b> ТРАНСФЕР	Шереметьево – Москва – Шереметьево
- <b>HOTEL</b> ГОСТИНИЦА	Гостиница «Измайлово-Дельта» (г. Москва), Гостиница «Санкт-Петербург» (г. Санкт-Петербург)
- <b>EXCURSION</b> ЭКСКУРСИИ	Обзорные экскурсии: ➢ «Arhangelskoe Estate» ➢ «Kuskovo Estate» ➢ «Moscow Kremlin»
<b>Company</b> ОРГАНИЗАЦИЯ	<b>ООО «Company»</b> ООО «Организация»
- Юридический адрес - 123456, Москва, ул. Парковая, д. 1 оф. 2 - Реестровый номер в ЕФРТ МВТ - 123456 до 01.02.2020	
Генеральный директор ООО «Организация» Иванов И.И. (499) 123-45-67	

 *Ivanov*

Гостиница \_\_\_\_\_ Форма № 3-Г  
 Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.12.93 г № 121

СЧЕТ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Пр. \_\_\_\_\_ (Фамилия, и. о., страна) Индекс поселения \_\_\_\_\_  
 № комнаты \_\_\_\_\_ Заезд \_\_\_\_\_ (Дата, часы)  
 № корпуса \_\_\_\_\_

№ п/п	Виды платежей	Ед. изм.	Кол-во единиц	Цена		Сумма	
				руб.	коп.	руб.	коп.
1	Бронь	%					
2	Бронь	К/с					
3	Опоздание						
	С _____ (Дата, часы)						
	По _____ (Дата, часы)	К/с					
4	Проживание						
	С _____ (Дата, часы)						
	По _____ (Дата, часы)	К/с					
5	Дополнительное место	К/с					
6	Телевизор	Сут.					
7	Холодильник	Сут.					
8	Эл. чайник	Сут.					
9							
10							
11							
12							
13							

Итого получено по счету: \_\_\_\_\_ (Сумма прописью)  
 Дежурный администратор \_\_\_\_\_ (Подпись)  
 (оператор механизированного расчета)

СЧЕТ ЗА ПОКУПКУ

СПАСИБО ЗА ПОКУПКУ!

ООО «ПРИОРИТЕТ-ДВ»  
 ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ!

КАССОВЫЙ ЧЕК

ПРИКАЗ  
 0001: 1 КОД, 1 МЕСТ, СТАНДАРТ, ЭК  
 0Н.

НАС ВК: 64000.00 64000.00  
 ИТОГ: 64000.00  
 ОСТАТ: 0.00

НАЛИЧНЫМИ: 64000.00  
 ВСЕГО ОПЛАЧЕНО: 64000.00  
 НАЛИЧНЫМИ: 40.00  
 ЭЛЕКТРОННЫМИ: 0.00  
 СНОЗ: 0.00  
 Сумма с НДС ВК: 64000.00  
 САНТ. ФНС: 0.00  
 Пользователь: ООО ПРИОРИТЕТ-ДВ  
 Адрес: Хабаровский край, 680052,  
 г. Хабаровск, ул. Гвардейская, д.  
 3, 10, 09сн

КАССИР: СИС. АДМИНИСТРАТОР  
 ИНН: 2724222153  
 #ЭН ККТ: 001072035400004  
 Смена №: 43  
 Чек №: 7

24.09.17 12:26  
 ИТОГ: 64000.00  
 РН ККТ: 000001637048344  
 ФН №: 0712000100006477  
 ФА №: 275  
 ФАД: 2654763062

QR-код

СПАСИБО ЗА ПОКУПКУ!

Утверждена приказом (Областное управление Федеральной службы по техническому и экспортному контролю) от 30 июня 2008 № 14  
 в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 06.05.2008 № 339

ООО «ПРИОРИТЕТ-ДВ»  
 Юр. адрес: 680052 г. Хабаровск, ул. Гвардейская 3, оф. 10, т. 8-914-158-24-21  
 Факт. адрес: Амурский пр 59/141  
 ИНН 2724222153 ОГРН 1172724016816

Квитанция - Договор серия АВ 000200  
 на услуги мотелей, кемпингов, гостиниц

Ф.И.О. Амаров Максим Александрович

№ п/п	Виды платежей	Ед.	Кол-во единиц	Цена, руб.	Сумма, руб.
1	Бронь				
2	Опоздание	к/сут.			
	с _____ (Дата, часы)				
	по _____ (Дата, часы)				
3	Проживание	к/сут.			
	с <u>11.09.2017</u>				
	по <u>13.09.2017</u>				
				32	2000
4	Дополнительное место	к/сут.			
5	Телевизор	к/сут.			
6	Холодильник	к/сут.			
7					
8					
9					
10					

Итого: 64000  
 Без НДС

Полная стоимость услуги 64000 руб.

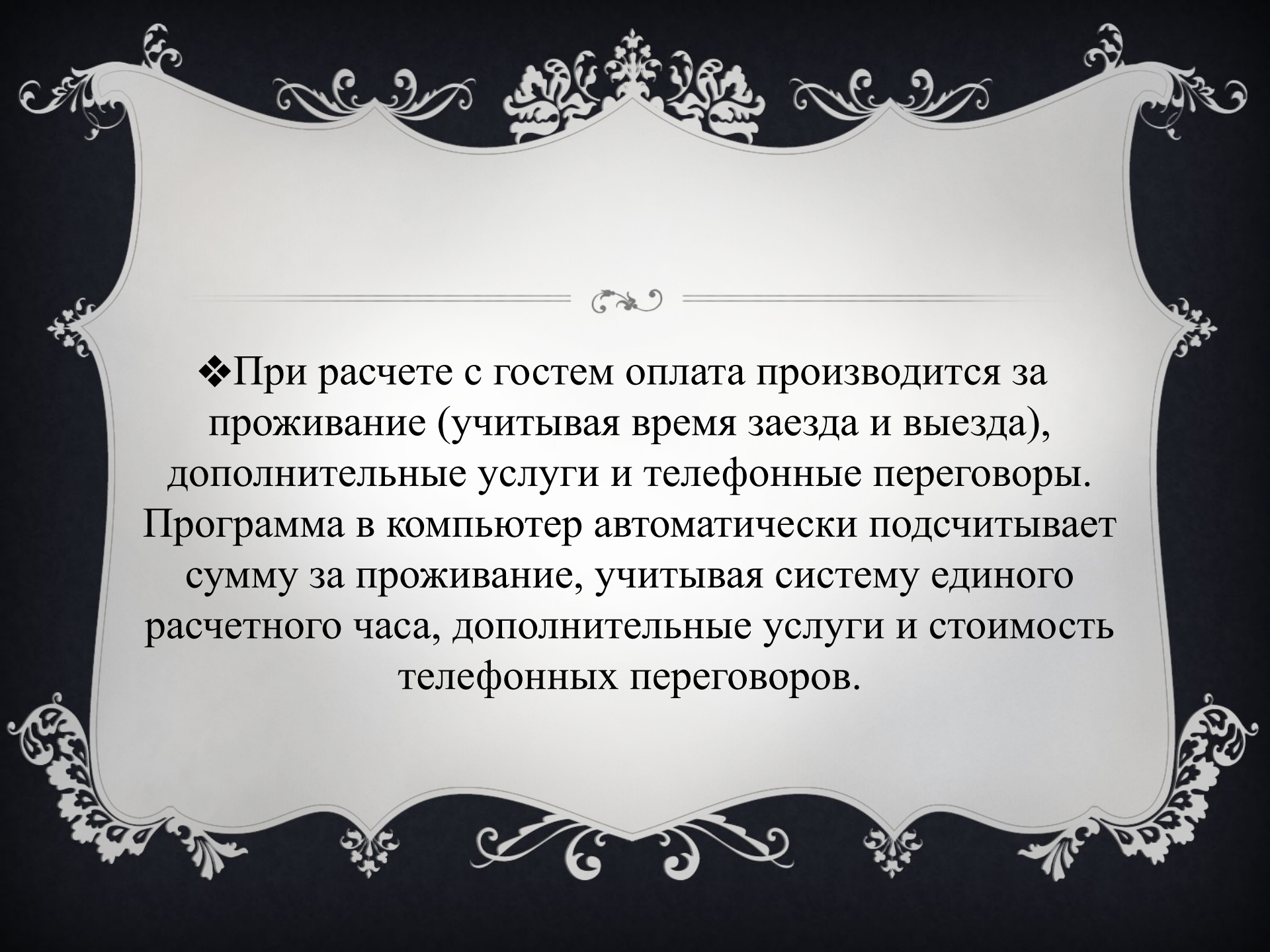
КАССИР: Амаров

Новодворская Е.А.

Опечатано в типографии «Печатник» 680000, г. Хабаровск, Амурской области, ул. Коммунаров, 71-38-49, факс: \_\_\_\_\_

- ❖ Кассир вручает предназначенные гостю документы:
1. общий счет за услуги;
  2. один экземпляр слипа или чека;
  3. счета за все предоставляемые дополнительные платные услуги.

купипродай



❖ При расчете с гостем оплата производится за проживание (учитывая время заезда и выезда), дополнительные услуги и телефонные переговоры. Программа в компьютер автоматически подсчитывает сумму за проживание, учитывая систему единого расчетного часа, дополнительные услуги и стоимость телефонных переговоров.

## СОСТАВЛЕНИЕ АЛГОРИТМА ВЫПИСКИ ГОСТЕЙ ИЗ ГОСТИНИЦЫ

❖ При выписке сотрудник или менеджер СПиР должен:

1. Поприветствовать гостя (Доброе утро/день/вечер/ночь), спросить: «Чем могу помочь?»
2. Уточняет номер комнаты и имя.
3. Просит ключ от номера.
4. Спрашивает гостя, как прошло проживание и пользовался ли он мини-баром.
5. Информировать гостя о начислениях.
6. При проживании в номере более 1 гостя необходимо уточнить о распределении счета.



ВСЕ СПОСОБЫ  
ОПЛАТЫ ОНЛАЙН



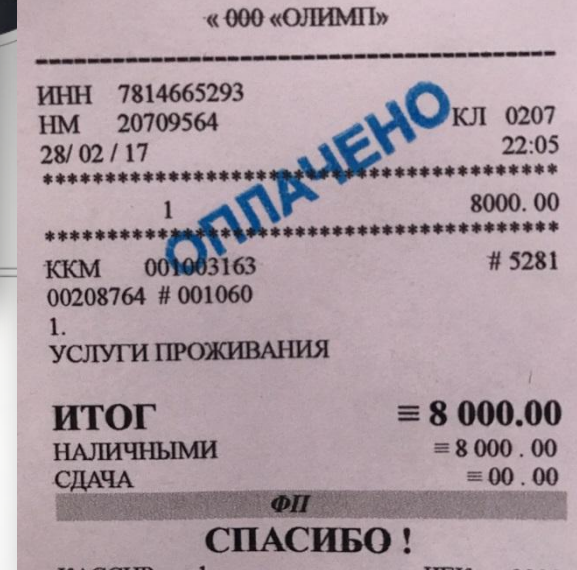
ОПЛАТА НАЛИЧНЫМИ  
ДЕНЕЖНЫМИ  
СРЕДСТВАМИ.

БЕЗНАЛИЧНЫЙ  
РАСЧЕТ

БЕЗНАЛИЧНЫЙ ПЕРЕВОД  
НА РАСЧЕТНЫЙ СЧЕТ  
КОМПАНИИ.



ОПЛАТА ПОСРЕДСТВОМ  
СПИСАНИЯ С  
МЕЖДУНАРОДНОЙ  
БАНКОВСКОЙ КАРТЫ VISA  
ИЛИ MASTER CARD.



7. Необходимо узнать, каким способом будет совершена оплата.
8. Необходимо получить денежные средства.
9. Необходимо подготовить выдачу финансово-отчетных документов.
10. Проговорить выдачу.
11. Предложить воспользоваться услугами гостиницы вновь.
12. Спросить: «Нужна ли помощь с багажом?»»







13. Предложить вызвать трансфер гостю
14. Спросить: «Могу ли я еще чем-то Вам помочь?»
15. Вежливо попрощаться с гостем.



❖ Во время выписки обращаться к гостю по имени не менее 3 раз. Обязательно сделать копию счета и проверить конкретность его составления. После выписки внести информацию выезде гостя в систему.



Спасибо за внимание!

