

# Производство расчетов с ГОСТЕМ

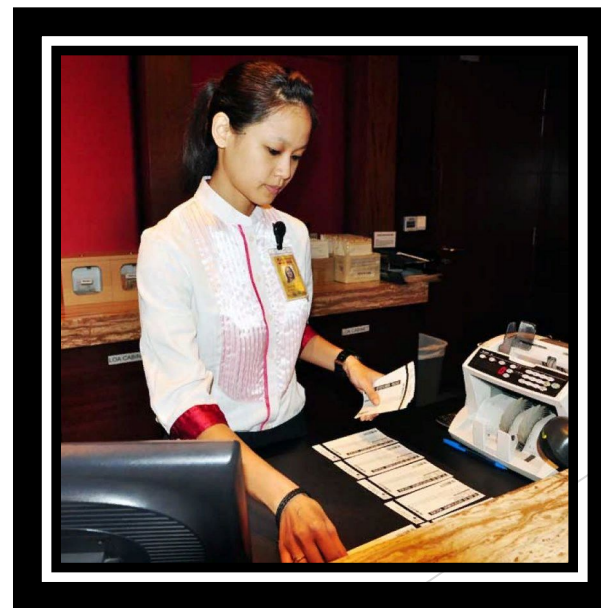
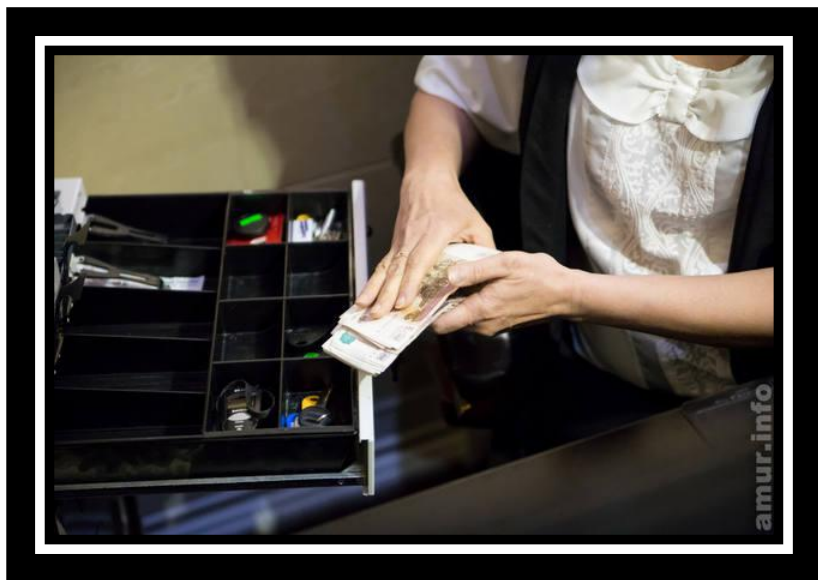
МДК 01.01 Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения

Выполнила: Грушевская С.А.

Проверила: Зайцева В. И.

# Производство расчетов с гостем

- ▶ Обязанностями кассира в средстве размещения является содержание счета гостей гостиницы в надлежащем состоянии, выполнение надлежащих финансовых операций при оплате этих счетов; внимательное производство расчета гостей наличными деньгами, т.е. все то, что в конечном счете определяет высокий уровень обслуживания.



# Виды расчетов

- ▶ Расчеты производятся за наличный расчет, кредитными картами, по безналичному расчету, ваучерами, дорожными чеками.

The VISA logo, consisting of the word "VISA" in a bold, blue, sans-serif font with a yellow checkmark-like shape above the letter "I".The Sberbank Russia logo, featuring a green stylized globe icon above the text "СБЕРБАНК РОССИИ" in a green, sans-serif font.The MasterCard logo, featuring two overlapping circles, one red and one yellow, with the text "MasterCard" in white, sans-serif font across the center.

БЕЗНАЛИЧНЫЙ РАСЧЕТ

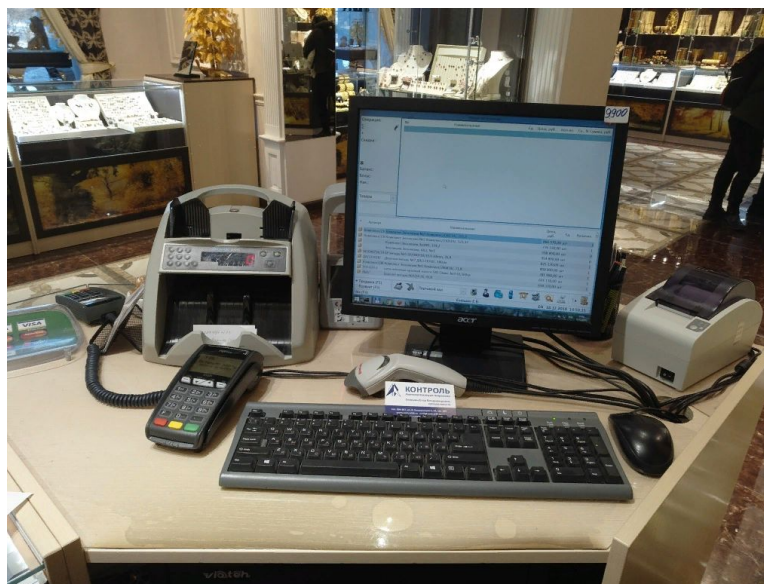


НАЛИЧНЫЙ РАСЧЕТ

# Оборудование

В своей работе кассир пользуется следующим оборудованием:

- ▶ депозитные ячейки
- ▶ Кассовое бюро
- ▶ Кассовый аппарат
- ▶ Специальный сканер
- ▶ Импринтер
- ▶ POS-терминал
- ▶ Штампы





# Алгоритм выписки

- ▶ При выписке администратор СПиР должен:
  - поприветствовать гостя, спросить «Чем я могу вам помочь?»
  - Уточнить номер комнаты и имя
  - Спросить ключ от номера
  - Спросить у гостя как прошло проживание, пользовался ли он мини-баром
  - Информировать гостя о начислениях
  - Узнать каким способом будет произведена оплата
  - Подготовить выдачу финансово-отчётных документов после оплаты
  - Вежливо попрощаться и предложить воспользоваться услугами гостиницы вновь

# Обязанности при выписке

- ▶ Администратор обязан во время выписки обращаться к гостю не менее 3х раз.
- ▶ Обязан не забыть сделать копию счёта.
- ▶ Не забыть проверить точность составления счёта.
- ▶ После выписки администратор или портье вносят в АС информацию о выезде гостя.

Спасибо за внимание!