

# **1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8**

## **Конфигурация «1С-Рарус: Управление отелем»**

**Руководство пользователя**

Москва  
Фирма «1С-Рарус»  
2022

**ПРАВО ТИРАЖИРОВАНИЯ  
ПРОГРАММНЫХ СРЕДСТВ И ДОКУМЕНТАЦИИ  
ПРИНАДЛЕЖИТ ФИРМЕ «1С-Рарус»**

Приобретая конфигурацию  
«1С-Рарус:Управление отелем»,  
вы тем самым даете согласие не допускать  
копирования программ и документации  
без письменного разрешения фирмы «1С-Рарус»

ООО «1С-Рарус», 2022  
почтовый адрес: Москва, 127434, а/я 118,  
Дмитровское шоссе, д. 9Б,  
телефон: 8-800-700-7484 (звонок бесплатный)  
Контрольная группа (для претензий  
и рекламаций): k@rarus.ru  
E-mail: resort@rarus.ru  
URL: www.rarus.ru

**Группа разработки компании «1С-Рарус»:**

**Конфигурация — Е. Хилик, А. Черанёв, Н. Глизнаца.**

**Группа тестирования — А. Чабаненко.**

**Документация — М. Хачикьян.**

**Менеджер продукта — С. Благовещенский.**

---

Наименование книги: 1С:Предприятие 8. Конфигурация «1С-Рарус: Управление отелем». Руководство пользователя

Номер издания:

Дата выхода: 9 июля 2022 г.

## ЛИНИЯ КОНСУЛЬТАЦИЙ

**8-800-700-7484 (звонок бесплатный)**

Поддержка конфигурации и линия консультаций по работе с программным продуктом обеспечивается для зарегистрированных пользователей фирмой «1С-Рарус» в рабочие дни с 9-00 до 18-00 (по московскому времени).

- Название сервиса в системе 1С-Коннект: ЛК 1С-Рарус:Управление отелем;
- Телефон линии консультаций: 8-800-700-7484 (звонок бесплатный);
- Адрес электронной почты: [food@rarus.ru](mailto:food@rarus.ru);
- Система электронной коммуникации «Skype»: food-1c.

При обращении на линию консультаций по телефону вы должны находиться рядом с компьютером с запущенной программой (в противном случае оказание поддержки может быть технически невозможным) и быть готовы назвать регистрационный номер продукта и наименование вашей организации. Оператор линии консультаций в ходе разговора может попросить вас сообщить номер релиза конфигурации — его можно посмотреть в меню «Справка», пункт «О программе».

При обращении на линию консультаций по электронной почте, в письме с вопросом следует указать: регистрационный номер программного продукта, наименование организации, номер релиза конфигурации.

Отвечая на возникшие у вас вопросы, дежурный сотрудник может воспроизвести возникшую ситуацию на своем компьютере. Он даст вам рекомендации сразу же или после обсуждения с разработчиками.

Разработчик в разумный срок обеспечивает исправление ошибок, обнаруженных пользователями, в выпусках новых релизов конфигурации.

Пользователи получают обновления по платформе «1С:Предприятие» на сайте «1С» <https://releases.1c.ru/>, в разделе интернет-поддержки пользователей. По программному продукту «1С-Рарус:Управление отелем» на сайте <https://update.rarus.ru/>.

**МЫ ВСЕГДА РАДЫ ВАМ ПОМОЧЬ!**

Данная книга является описанием программного продукта «1С-Рарус:Управление отелем», который представляет собой совокупность типовой конфигурации «1С:Управление нашей фирмой 8 ПРОФ» на платформе «1С:Предприятие 8» и конфигурации (прикладного решения) «1С-Рарус:Управление отелем».

Издание не является полной документацией по программному продукту. Для использования продукта необходимо наличие следующих книг, включаемых в комплект поставки:

- «1С:Управление нашей фирмой 8 ПРОФ». В книге изложен порядок ведения учета на предприятии с использованием конфигурации «1С:Управление нашей фирмой 8 ПРОФ».
- «1С-Рарус:Управление отелем». Руководство пользователя. В книге рассматриваются основные функциональные возможности конфигурации.
- «1С:Управление рестораном, редакция 1» (в случае комплексной поставки). В книге рассматриваются основные функциональные возможности конфигурации.

# Оглавление

Глава 1. Введение.....	13
Глава 2. Область применения и основные возможности решения.....	15
Глава 3. Как работает решение .....	17
3.1. Общие настройки решения .....	17
3.2. Нормативно-справочная информация.....	23
3.3. Документы.....	24
3.4. Автоматизированные рабочие места .....	24
3.5. Отчеты .....	24
Глава 4. Нормативно- справочный блок.....	25
4.1. Подразделения (Структурные единицы).....	25
4.2. Корпуса .....	43
4.3. Типы номеров.....	44
4.4. Типы размещений.....	47
4.5. Тарифы .....	49
4.6. Изменение цен тарифа .....	73
4.7. Сезоны.....	74

---

<b>4.8. Номерной фонд.....</b>	<b>76</b>
<b>4.9. Статусы номеров .....</b>	<b>80</b>
<b>4.10. Изменение статуса номера .....</b>	<b>87</b>
<b>4.11. Номенклатура.....</b>	<b>87</b>
<b>4.12. Виды меню .....</b>	<b>89</b>
<b>4.13. Классификатор услуг по графику .....</b>	<b>90</b>
<b>4.14. Меню .....</b>	<b>91</b>
<b>4.15. Графики работы.....</b>	<b>95</b>
<b>4.16. Производственные календари.....</b>	<b>95</b>
<b>4.17. Виды дней.....</b>	<b>95</b>
<b>4.18. Рабочие места .....</b>	<b>97</b>
<b>4.19. Гости.....</b>	<b>98</b>
<b>4.20. Типы гостей .....</b>	<b>105</b>
<b>4.21. Статусы гостей .....</b>	<b>107</b>
<b>4.22. Льготные группы .....</b>	<b>109</b>
<b>4.23. Источники привлечения .....</b>	<b>111</b>
<b>4.24. История источников привлечения.....</b>	<b>111</b>
<b>4.25. Статусы подтверждающих документов.....</b>	<b>112</b>
<b>4.26. Пользователи.....</b>	<b>113</b>
4.26.1. Ограничение доступа.....	128
<b>4.27. Скидки и наценки.....</b>	<b>131</b>

---

4.28. Типы оплат.....	132
4.29. Источники интеграции .....	134
4.30. Зоны доступа.....	135
4.31. Зоны турникетов .....	137
4.32. Турникеты .....	141
4.33. Считыватели.....	143
4.34. Изменение состояния браслета гостя .....	147
4.35. Виды дисконтных карт .....	149
4.36. Дисконтные карты .....	152
4.37. Типы заказов.....	154
4.38. Товарные группы.....	154
4.39. Кошельки ДДС .....	155
4.40. Справочник «ДДС».....	157
Глава 5. Документооборот.....	161
5.1. Бронирование .....	161
5.2. Размещение.....	189
5.3. Выезд .....	199
5.4. Временный выезд гостей .....	200
5.5. Взаиморасчеты с гостями.....	201
5.6. Отказ от внесения платы курортного сбора .....	204
5.7. Наряд-задание.....	205

---

<b>5.8. Отчет о работе .....</b>	<b>206</b>
<b>5.9. Инспектирование номера.....</b>	<b>207</b>
<b>5.10. Изменение квот систем интеграции .....</b>	<b>209</b>
<b>5.11. Изменение цен тарифицируемых зон.....</b>	<b>210</b>
<b>5.12. Курсовки.....</b>	<b>212</b>
<b>5.13. Изменение состояния браслета гостя.....</b>	<b>213</b>
<b>Глава 6. Особенности работы с решением .....</b>	<b>215</b>
<b>6.1. Взаиморасчеты с гостями .....</b>	<b>215</b>
6.1.1. Схемы «При размещении» .....	219
6.1.2. Схемы «При выезде» .....	224
6.1.3. Схемы «Ночной аудит» .....	226
6.1.4. Чеки отложенной фискализации.....	236
<b>6.2. Ночной аудит .....</b>	<b>241</b>
<b>6.3. Механизм скидок / наценок в блоке Проживание решения .....</b>	<b>247</b>
<b>6.4. Дополнительные цены по видам дней в тарифах.....</b>	<b>265</b>
<b>6.5. Хаускипинг .....</b>	<b>267</b>
<b>6.6. Работа с виртуальными номерами.....</b>	<b>276</b>
<b>6.7. Работа с бланками строгой отчетности .....</b>	<b>278</b>
6.7.1. Путевки .....	278
6.7.2. Курсовки .....	290
<b>6.8. Тарифицируемые зоны .....</b>	<b>295</b>
<b>6.9. Депозитно-дисконтный сервер (ДДС).....</b>	<b>300</b>
<b>6.10. Раздельный учет госзаказа и коммерческой деятельности.....</b>	<b>303</b>



---

<b>6.11. Курортный сбор.....</b>	<b>314</b>
<b>6.12. Работа с несколькими организациями.....</b>	<b>318</b>
6.12.1. Многофирменность.....	318
6.12.2. Налогообложение.....	321
<b>6.13. Импорт данных по гостям из внешнего файла excel.....</b>	<b>324</b>
<b>Глава 7. Автоматизированные рабочие места .....</b>	<b>329</b>
<b>7.1. АРМ Бронирование .....</b>	<b>330</b>
<b>7.2. АРМ Шахматка .....</b>	<b>337</b>
<b>7.3. АРМ Гости.....</b>	<b>349</b>
<b>7.4. АРМ Выезд .....</b>	<b>366</b>
<b>7.5. АРМ Оплат.....</b>	<b>371</b>
7.5.1. АРМ Киоск .....	373
<b>7.6. АРМ Расчет проживания.....</b>	<b>392</b>
<b>7.7. АРМ Управление хаускипингом.....</b>	<b>397</b>
7.7.1. Нормы выполнения работ .....	397
7.7.2. АРМ Инспектора.....	401
7.7.3. Отчеты .....	412
7.7.4. Печать .....	414
<b>7.8. Тарифицируемые зоны .....</b>	<b>417</b>
7.8.1. Управление браслетами.....	417
<b>7.9. АРМ Управление картами ДДС.....</b>	<b>424</b>
<b>7.10. АРМ ФМС .....</b>	<b>430</b>
<b>7.11. АРМ Интеграция с внешними источниками.....</b>	<b>436</b>
<b>Глава 8. Отчеты .....</b>	<b>437</b>
<b>8.1. Загруженность по номерам .....</b>	<b>437</b>

---

<b>8.2. Основные показатели гостиницы.....</b>	<b>438</b>
<b>8.3. Свободные номера (места в номерах) .....</b>	<b>439</b>
<b>8.4. Отчет по статусам номеров.....</b>	<b>440</b>
<b>8.5. Отчет по бронированию .....</b>	<b>441</b>
<b>8.6. Анализ продаж .....</b>	<b>442</b>
<b>8.7. Анализ скидок .....</b>	<b>444</b>
<b>8.8. Отчет услуг по графику.....</b>	<b>445</b>
<b>8.9. История проживания .....</b>	<b>445</b>
<b>8.10. История и прогноз .....</b>	<b>446</b>
<b>8.11. Отчет по ночному аудиту .....</b>	<b>447</b>
<b>8.12. Отчет по оплатам.....</b>	<b>448</b>
<b>8.13. Отчет по путевкам.....</b>	<b>448</b>
<b>Глава 9. Обмены .....</b>	<b>451</b>
<b>9.1. Интеграция с внешними источниками .....</b>	<b>451</b>
<b>9.2. Hotbot .....</b>	<b>492</b>
<b>9.3. Замковые системы. Система контроля и управления доступом. ....</b>	<b>493</b>
9.3.1. Замковые системы.....	494
9.3.2. Система контроля и управления доступом (СКУД).....	497
<b>Глава 10. Установка решения .....</b>	<b>507</b>
<b>10.1. Требования к системе .....</b>	<b>507</b>
<b>10.2. Установка.....</b>	<b>508</b>

---

<b>10.3. Защита решения .....</b>	<b>510</b>
10.3.1. Ключи защиты.....	510
10.3.2. Установка программного ключа .....	512
10.3.3. Система лицензирования и защиты конфигурации, версия 3.0 .....	521
10.3.4. Менеджер лицензий СЛК.....	528



# ГЛАВА 1

---

## ВВЕДЕНИЕ

Конфигурация «1С-Рарус:Управление отелем» разработана на основе конфигурации «1С:Управление нашей фирмой 8 ПРОФ».

Книга представляет собой описание объектов решения «1С-Рарус:Управление отелем»: справочников, документов, отчетов, автоматизированных рабочих мест, возможных настроек их реквизитов, а также принципов работы с ними.

Руководство написано в расчете на то, что вы знакомы с операционными системами семейства MS Windows, системой «1С:Предприятие 8.3», и конфигурацией «1С:Управление нашей фирмой 8 ПРОФ». Полная информация по работе с системой «1С:Предприятие 8.3» и конфигурацией «1С:Управление нашей фирмой 8 ПРОФ» приводится в документации к ним.

Настоящее руководство следует рассматривать как дополнение к этой документации, посвященное описанию отраслевой специфики решения «1С-Рарус:Управление отелем». Рекомендуется читать настоящее руководство

вместе с соответствующей документацией по конфигурации «1С:Управление нашей фирмой 8 ПРОФ».

Данное руководство не предназначено для использования в качестве методического пособия по ведению учета на предприятиях общественного питания.

В этом Руководстве описываются:

- Общий порядок действий при установке и эксплуатации решения «1С-Рарус:Управление отелем».
- Правила работы со справочниками, документами, автоматизированными рабочими местами (АРМ) и получение отчетных форм.

Для работы с решением «1С-Рарус:Управление отелем» вы должны знать следующее:

- Приемы работы с диалоговыми окнами;
- Принципы работы с меню (Интерфейс);
- Принципы управления элементами диалогов;
- Стандартные диалоговые окна операционной системы MS Windows;
- Настройку операционной системы с помощью Панели Управления (Control Panel);
- Принципы учета на предприятиях общественного питания;
- Если вы самостоятельно настраиваете решение, то владеть навыками администрирования ПП «1С:Предприятие 8.3».

Если вы недостаточно хорошо знакомы с перечисленными выше понятиями и навыками, рекомендуем обратиться к документации по операционной системе MS Windows, программе «1С:Предприятие 8.3» или пройти курс обучения в учебном центре 1С-Рарус.

## ГЛАВА 2

---

# ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И ОСНОВНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ РЕШЕНИЯ

Программный продукт «1С-Рарус:Управление отелем» предназначен для комплексной автоматизации отелей, гостиниц, пансионатов; домов отдыха. Данное решение можно использовать на предприятиях, имеющих разветвленную организационную структуру, для обработки и консолидации информации.

Решение «1С-Рарус:Управление отелем» позволяет автоматизировать:

- Управление номерным фондом гостиницы;
- Бронирование;
- Размещение гостей;
- Изменение параметров бронирования и размещения;

- Подбор номера по указанным параметрам;
- Работу с гостями отеля;
- Оплату броней и услуг по проживанию;
- Начисление дополнительных услуг;
- Начисление услуг по графику;
- Ведение взаиморасчетов с гостями и организациями;
- Оформление выезда гостей из отеля;
- Интеграцию с внешними источниками (Channel manager Travelline и с собственным сайтом);
- Управление квотами для источников интеграции.

Перечень пользователей, для которых предназначено решение «1С-Рарус: Управление отелем» следующий:

- Администратор;
- Управляющий;
- Менеджер по бронированию;
- Портье;
- Владелец бизнеса (в частности, просмотр отчетов по работе отеля);
- Инспекторы по уборке номеров (старшие горничные);
- Горничные;
- Сотрудники, отвечающие за передачу данных в сервис ФМС.



## ГЛАВА 3

---

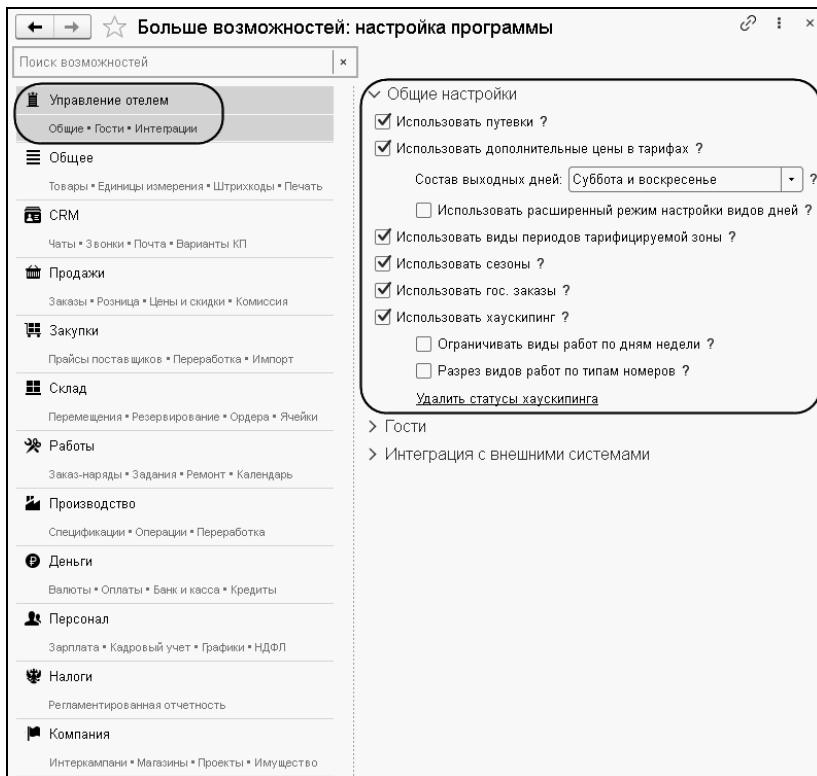
# КАК РАБОТАЕТ РЕШЕНИЕ

### 3.1. ОБЩИЕ НАСТРОЙКИ РЕШЕНИЯ

В разделе **Управление отелом** решения, группа **Настройки**, пункт **Еще больше возможностей**, закладка **Управление отелом**, группы **Общие настройки**, **Гости**, **Интеграция с внешними системами** задаются константы для работы решения.

Некоторые настройки при работе с различными функционалами решения рассматривает Глава 6 на стр. 215.

Рассмотрим настройки, расположенные в группе **Общие настройки**.



Настройки рассмотрены в следующей таблице.

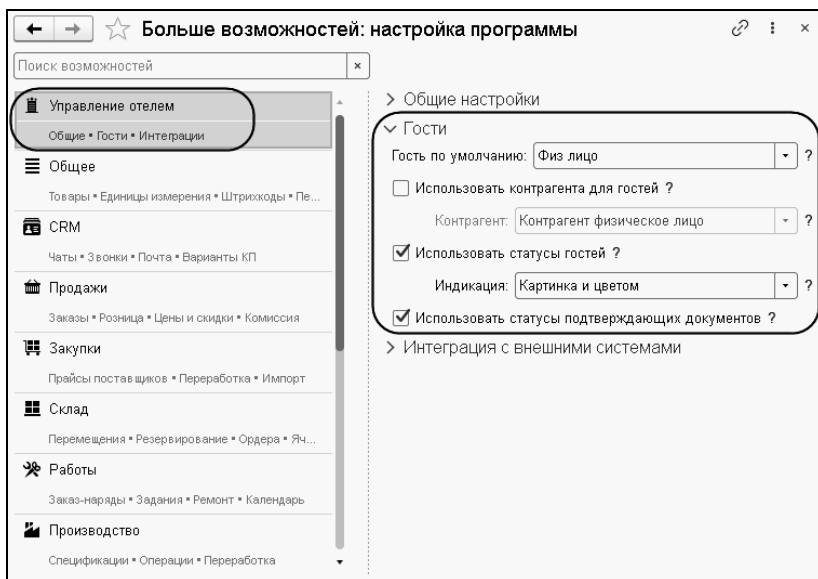
Настройка	Значение
Использовать путевки	Установка данного флажка включает механизм использования путевок в решении.

Настройка	Значение
Использовать дополнительные цены	<p>Настройка определяет возможность использования дополнительных цен (в определенные дни) при расчете тарифов для проживания в отеле и для услуг в тарифицируемых зонах. То есть можно будет задавать две цены (основную и дополнительную), в зависимости от текущего вида дней.</p> <p>См. также описание поля <b>Состав выходных дней</b>, флажка <b>Использовать расширенный режим настройки видов дней</b> и п. 4.17 «Виды дней» на стр. 95.</p> <p><b>Важно!</b> При изменении состава выходных дней, если необходимо пересчитать цены по новым правилам в ранее созданных документах <b>Бронирование</b> и <b>Размещение</b>, следует выполнить в этих документах перерасчет.</p>
Состав выходных дней	<p>Выбирается из списка:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Пятница и суббота;</li><li>• Суббота и воскресенье;</li><li>• Пятница, суббота и воскресенье.</li></ul> <p>В зависимости от выбранного здесь значения в справочнике <b>Виды дней</b> для выходных и будних дней автоматически установятся соответствующие флажки (см. п. 4.17 «Виды дней» на стр. 95).</p> <p><b>Важно!</b> Если установлен флажок <b>Использовать дополнительные цены</b> и в данном поле указано какое-либо значение, то дополнительная цена, заданная в тарифах, будет действовать для указанного в этом поле состава выходных дней.</p> <p>См. также описание флажка <b>Использовать расширенный режим настройки видов дней</b>.</p>

Настройка	Значение
Использовать расширенный режим настройки видов дней	Доступен, если установлен флажок <b>Использовать дополнительные цены</b> . Настройка включает возможность редактировать элементы справочника <b>Виды дней</b> . Удобно использовать, когда в одной информационной базе ведется учет нескольких объектов размещения (например, в гостиницах одной сети определены разные составы выходных и рабочих дней). <b>Важно!</b> Если этот флажок установлен, то в тарифах дополнительная цена будет действовать в дни, которые настроены в справочнике <b>Виды дней</b> (см. п. 4.17 «Виды дней» на стр. 95). При этом в поле <b>Состав выходных дней</b> настроек будет отображаться значение <b>Произвольный</b> .
Использовать виды периодов тарифицируемой зоны	Настройка включает возможность использования видов периодов дня тарифицируемой зоны. Описание см. в п. 6.8 «Тарифицируемые зоны» на стр. 295.
Использовать сезоны	При установленном флажке в решении будет использоваться функционал сезонов.
Использовать госзаказы	Включает использование блока госзаказов в решении. См. п. 6.10 «Раздельный учет госзаказа и коммерческой деятельности» на стр. 303.
Использовать хаускипинг	Включает использование блока хаускипинга в решении. См. п. 6.5 «Хаускипинг» на стр. 267.
Ограничивать виды работ по дням недели	Позволяет ограничивать виды работ по дням недели. Настройка активна при установке флажка <b>Использовать хаускипинг</b> . Также см. п. 4.17 «Виды дней» на стр. 95.

Настройка	Значение
Разрез видов работ по типам номеров	Включает возможность настроек видов работ в разрезе типов номеров. То есть для какого-либо статуса номера можно будет задать свои виды работ для различных типов номеров. Также см. п. 4.9 «Статусы номеров» на стр. 80 и см. п. 4.3 «Типы номеров» на стр. 44.
Удалить статусы хаускипинга	По данной гиперссылке открывается форма со списком подразделений. Для помеченных подразделений в регистрах обнулятся данные по хаускипингу и в АРМ Шахматка не будет выводиться информация по хаускипингу (статусы номеров Грязный, На уборке, Неинспектирован).

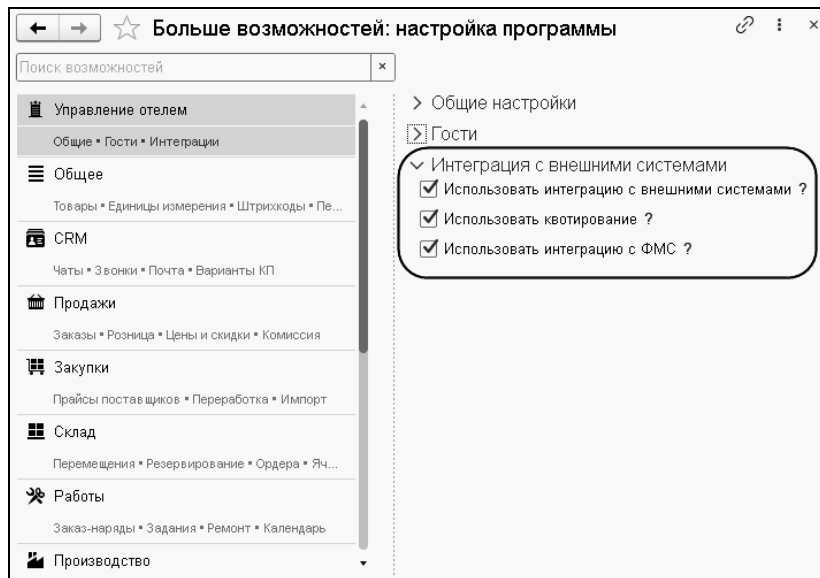
Настройки группы **Гости** следующие.



Описание настроек находится в следующей таблице.

Настройка	Значение
Гость по умолчанию	Гость, который по умолчанию будет подставляться в АРМ <b>Оплат</b> в режиме Киоска (см. п. 7.5 «АРМ Оплат» на стр. 371). Значение справочника <b>Гости</b> .
Использовать контрагента для гостей	При установленном флажке становится активным поле для заполнения значением из справочника <b>Контрагенты</b> . Здесь задается контрагент, который подставляется в документы (бронирования, размещения и др.) по умолчанию, для всех гостей. Удобно применять, например, если в отель заезжают гости от одной организации.
Использовать статусы гостей	<p>Установка флажка включает возможность использования в системе статусов гостей.</p> <p>В поле <b>Индикация</b> указывается вариант индикации статуса гостя в объектах системы (выбирается из списка):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Картинка;</li> <li>• Цветом;</li> <li>• Картинка и цветом;</li> <li>• Без индикации.</li> </ul> <p>Цвет для статусов и иконки представления (картинки) задаются в справочнике <b>Статусы гостей</b> (см. п. 4.21 «Статусы гостей» на стр. 107).</p>
Использовать статусы подтверждающих документов	Настройка включает возможность использования в системе статусов подтверждающих документов гостей. Статусы задаются в справочнике <b>Статусы подтверждающих документов</b> .

Настройки группы **Интеграция с внешними системами** следующие.



Установка флажка **Использовать интеграцию с внешними системами** включает механизм использования интеграции с внешними системами.

Флажок **Использовать квотирование** определяет возможность выделения квот для систем интеграции.

Для интеграции с ФМС должен быть установлен флажок **Использовать интеграцию с ФМС**.

Подробное описание см. п. 9.1 «Интеграция с внешними источниками» на стр. 451.

### 3.2. НОРМАТИВНО-СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

В данном руководстве пользователя рассмотрены справочники, предназначенные для работы с решением «1С-Рарус: Управление отелом». Типовые справочники (справочники конфигурации «1С:Управление нашей фирмой 8 ПРОФ») в этой документации не рассматриваются.

### 3.3. ДОКУМЕНТЫ

При помощи документов решения изменяется содержимое базы данных, отражающее состояние предприятия.

Документы, рассматриваемые в данном руководстве пользователя, предназначены для работы с решением «1С-Рарус: Управление отелем». Типовые документы (документы конфигурации «1С:Управление нашей фирмой 8 ПРОФ») в этой документации не рассматриваются.

### 3.4. АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ РАБОЧИЕ МЕСТА

Автоматизированные рабочие места (АРМ) — это удобные интерфейсные комплексные рабочие места пользователей программы. АРМ позволяют удобно управлять функциональными блоками решения.

В решении «1С-Рарус:Управление отелем» имеются следующие АРМ (подробное описание содержит Глава 7 на стр. 329):

- АРМ **Бронирование**;
- АРМ **Шахматка**;
- АРМ **Гости**;
- АРМ **Выезд**;
- АРМ **Оплат**;
- АРМ **Расчет проживания**.

### 3.5. ОТЧЕТЫ

Объекты этого блока не имеют учетного отражения в базе данных и не могут хранить информацию. Они служат для визуализации результатов учета и отражения деятельности организации в удобных для пользователя формах.



## ГЛАВА 4

---

# НОРМАТИВНО-СПРАВОЧНЫЙ БЛОК

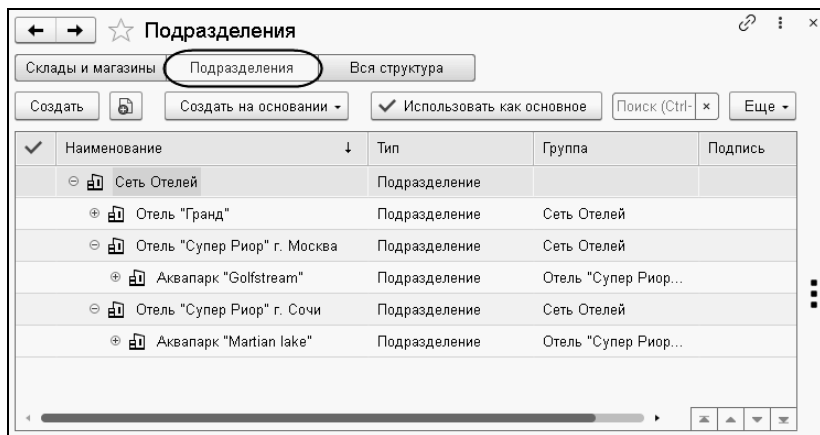
В этой главе рассмотрены справочники, используемые в решении «1С-Рарус:Управление отелем». В данном руководстве рассматриваются отраслевые особенности объектов.

### 4.1. ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ (СТРУКТУРНЫЕ ЕДИНИЦЫ)

Иерархический справочник **Подразделения** описывает организационно-структурные единицы компании (подразделения, склады). В решении «1С-Рарус:Управление отелем» это справочник **Структурные единицы**, но с фильтром по подразделениям. В дальнейшем будем называть его справочником **Подразделения**.

Описание справочника **Подразделения** содержится в документации к решению «1С:Управление нашей фирмой 8 ПРОФ». В данном пункте рассматриваются отраслевые

особенности данного справочника (в решении «1С-Рарус: Управление отелем»).



На следующем рисунке показано диалоговое окно элемента справочника **Подразделения**.

← → ☆ Отель "Супер Риор" г. Москва (Организационно-структурная... ⌵ ⌵ ×

Основное
Отчеты
Кассы ККМ
Корпуса
Настройки подразделения
Номерной фонд
Еще... ▾

Записать и закрыть
Записать
Создать на основании ▾
Еще ▾
?

Наименование:

Тип:

Объект накопления затрат.  
 Используется как аналитика учета доходов и расходов, финансового результата, планирования продаж, учета зарплаты и прочих.  
 В производстве, перемещения на подразделение являются отложенными затратами идущими на себестоимость продукции.

Тип подразделения:

Группа:

+ Свой реквизит

▾ Печать

Наименование (полное):

Подпись ответственного:

Головная организация:

ИНН:

КПП:

Цифровой индекс:

Адреса, телефоны

☎ Телефон

🏠 Факт. адрес

+ телефон, адрес

[Просмотр и редактирование параметров автоперемещения запасов](#)
 Недействителен

Отраслевой особенностью данного справочника является наличие на форме элемента справочника реквизита **Тип подразделения** и гиперссылок **Корпуса**, **Настройки подразделения**, **Номерной фонд** (подробно далее).

Поля этой формы рассмотрены в следующей таблице.

Поле	Содержимое
Наименование	Название склада/подразделения.

Поле	Содержимое
Тип	<p>Тип организационно-структурной единицы компании. Выбирается из списка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Подразделение.</b></li> <li>• <b>Склад.</b> Для данного типа возможна торговля оптом и в розницу. Если со склада ведется только розничная торговля, то из списка можно задать один из вариантов: <ul style="list-style-type: none"> <li>- розница;</li> <li>- розница (суммовой учет).</li> </ul> </li> </ul>
Тип подразделения	<p>Возможные варианты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Подразделение;</b></li> <li>• <b>Гостиница;</b></li> <li>• <b>Зона турникетов;</b></li> <li>• <b>Гостиница и зона турникетов.</b></li> </ul> <p>В зависимости от выбранного значения в форме настроек подразделения будут отображаться соответствующие параметры.</p>
Группа	<p>Группа элементов справочника <b>Структурные единицы</b>, к которой принадлежит данный склад/подразделение.</p>
<b>Печать</b>	
Наименование (полное)	<p>Полное название данного элемента справочника, которое будет выводиться в печатных формах.</p>
Подпись ответственного	<p>Подпись ответственного за данный объект лица, которая выводится в печатных формах.</p>
Головная организация	<p>Используется по умолчанию в печатных формах (например, УПД или счет-фактура).</p>
<b>Адреса, телефоны</b>	<p>В специальных формах вводится контактная информация по данному объекту и адрес его расположения. По кнопке <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">+ телефон, адрес</span> можно добавить дополнительную контактную информацию.</p>

По гиперссылке **Корпуса** командной панели открывается форма для добавления корпусов, относящихся к данному

подразделению (значения выбираются из справочника **Корпуса**, см. п. 4.2 «Корпуса» на стр. 43).

По нажатию на гиперссылку **Номерной фонд** командной панели открывается форма для указания списка номеров, относящихся к данному подразделению (значения выбираются из справочника **Номерной фонд**, см. п. 4.8 «Номерной фонд» на стр. 76).

Гиперссылка **Настройки подразделения** служит для перехода в форму настроек данного подразделения.

← → ☆ Отель "Супер Риор" г. Москва (Организационно-структурная... ⌵ ⌵ ×

Основное Отчеты Кассы ККМ График работы Корпуса **Настройки подразделения** Еще... ▾

### Настройки подразделения

Настройка	Значение
[-] АРМКиоск	
[-] Вид учета чеков	Расходная накладная
[-] Вид цен взаиморасчетов	Учетная цена
[-] Склад для взаиморасчетов	Склад "Гранд" (Отель "Гранд")
[+] Курсовки	
[-] Управление отелем	
[-] Бронирование отмена	
[-] Действие при отмене бронирования	На выбор пользователя
[-] Сумма штрафа за не заезд	На выбор пользователя
[-] Услуга штрафа за не заезд	Ежедневная уборка
[+] Бронирование по типу	
[+] Взаиморасчеты с гостями	
[+] Замковые системы	
[+] Интеграция	
[+] Курортный сбор	
[+] Ночной аудит	
[+] Печать и оформление	
[+] Проживание	
[+] Путевки	
[+] Хаускипинг	
[-] Каталог для обмена с ФМС	С:\
[-] Страна подразделения	РОССИЯ

Настройки подразделения рассмотрены в следующей таблице. Следует обратить внимание, что для подразделений некоторые настройки выводятся, согласно включенным в общих настройках решения функциональным опциям (например, использование путевок и др.). Также на отображаемый перечень настроек может влиять заданный тип подразделения.


Настройка	Значение
<i>АРМ Киоск</i>	
Вид учета чеков	<p>Указывается, какой документ будет формироваться при продаже товаров / услуг через АРМ Киоск:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Расходная накладная — при каждом пробитии чека будут формироваться типовые документы: Расходная накладная на контрагента, указанного в карточках гостей отеля, и документ прихода денежных средств (ПКО либо Операция по банковской карте);</li> <li>• Отчет о розничных продажах — при формировании чека продажи типовые документы формироваться не будут, но при закрытии смены будет формироваться общий документ о розничных продажах (с суммами по картам и наличным), без детализации по гостям.</li> </ul>
Вид цен взаиморасчетов	Вид цен, который подставляется по умолчанию в документы взаиморасчетов с гостями, по данному подразделению (значение справочника <b>Виды цен</b> ).
Склад для взаиморасчетов	Склад, который по умолчанию подставляется в документы взаиморасчетов с гостями (значение справочника <b>Структурные единицы</b> ).
<i>ДДС</i>	
Бонусный кошелек	Описание см. в п. 6.9 «Депозитно-дисконтный сервер (ДДС)» на стр. 300.

Настройка	Значение
Вариант использования бонусов	Описание см. в п. 6.9 «Депозитно-дисконтный сервер (ДДС)» на стр. 300.
Использовать ДДС в зоне турникетов	Описание см. в п. 6.9 «Депозитно-дисконтный сервер (ДДС)» на стр. 300.
Номенклатура внесения	Описание см. в п. 6.9 «Депозитно-дисконтный сервер (ДДС)» на стр. 300.
Номенклатура изъятия	Описание см. в п. 6.9 «Депозитно-дисконтный сервер (ДДС)» на стр. 300.
Работа с авансами	Описание см. в п. 6.9 «Депозитно-дисконтный сервер (ДДС)» на стр. 300.
<b><i>Зоны турникетов (только для подразделений с типом Зона турникетов либо Гостиница и зона турникетов)</i></b>	
Вид цен тарифицируемой зоны	Задается вид цен услуг и услуг просрочки, используемый по умолчанию в тарифицируемых зонах. Значение справочника <b>Виды цен</b> .
Время запроса делегирование	Время запроса делегирования — это минимальное время (в секундах) между двумя запросами системы на делегирование от одной карты с разных считывателей с доступом в одну зону, то есть если между запросами будет меньший период (чем указанный в настройке), то по карте будет возвращен запрет на вход. Подробное описание см. в п. 6.8 «Тарифицируемые зоны» на стр. 295 и п. 9.3 «Замковые системы. Система контроля и управления доступом.» на стр. 493.

Настройка	Значение
Интервал повторного запроса (Сигур)	Сигур — это Система контроля и управления доступом (СКУД), с возможностью делегирования запроса во внешнюю систему на проход через турникеты. В настройке <b>Интервал повторного запроса (Сигур)</b> задается интервал повторного запроса проверки на запись прохода. Система Сигур генерирует повторные сигналы в случае проблем с доставкой прохода. Эта настройка используется администратором программы в редких случаях. Рекомендуется устанавливать значение <b>0</b> для данной настройки.
Использовать групповой интерфейс при считывании	Если для этой настройки указано значение <b>Да</b> , то при считывании электронного браслета в АРМ <b>Мониторинг зон турникетов</b> по умолчанию будет открываться форма работы с группой браслетов, если — <b>Нет</b> , то форма работы с одним браслетом. См. также п. 7.8.1 «Управление браслетами» на стр. 417.
Максимальное количество браслетов	В настройке задается максимальное количество браслетов, возможное к выдаче (использованию) в определенное время для данного подразделения. Указанное здесь значение учитывается как 100% при построении в АРМ <b>Управление браслетами</b> графика загрузки зоны турникетов.
<b>Курсовки</b>	
Вариант ввода гостя	Задается вариант указания гостя при продаже курсовок в АРМ <b>Киоск</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ввод строкой;</li> <li>• Выбор из справочника (<b>Физические лица</b>).</li> </ul>
Использовать курсовки	Включает возможность работы с курсовками в решении. См. также п. 6.7.2 «Курсовки» на стр. 290.



Настройка	Значение
Использовать одного гостя для всех курсовок	При значении <b>Да</b> этой настройки в курсовки по умолчанию будет подставляться наименование гостя, указанного в шапке АРМ <b>Киоск</b> .
Префикс курсовки по умолчанию	Задается префикс, который будет использоваться для курсовок по умолчанию.
<b>Управление отелем</b>	
<b>Бронирование отмена</b>	
Действие при отмене бронирования	<p>Возможные варианты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Простая отмена;</li> <li>• Отмена с начислением штрафа;</li> <li>• На выбор пользователя.</li> </ul> <p>Подробное описание см. п. 7.1 «АРМ Бронирование» на стр. 330.</p>
Сумма штрафа за незаезд	<p>Величина штрафа при отмене брони. Можно указать одно из значений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 50%;</li> <li>• 100%;</li> <li>• На выбор пользователя.</li> </ul> <p>Подробное описание см. п. 7.1 «АРМ Бронирование» на стр. 330.</p>
Услуга штрафа за незаезд	Указывается номенклатура, на которую будет начисляться штраф при отмене брони.
<b>Бронирование по типу</b>	
Выполнять автоподбор номера при бронировании	<p>Если для настройки установлено значение <b>Да</b>, то при бронировании будет выполняться автоподбор номера.</p> <p>Если для настройки указано значение <b>Нет</b>, то при включенной настройке <b>Использовать бронирование по типу</b> автоматический подбор номера в бронировании осуществляться не будет.</p>

Настройка	Значение
Использовать бронирование по типу	<p>При значении <b>Да</b> будет возможно бронирование по типу номеров (без указания конкретного номера). В АРМ <b>Бронирование</b> для такого бронирования номер размещения, соответственно, отображаться не будет. Номер в документе можно задать, например, при размещении (также при бронировании) вручную либо по команде <b>Выполнить автоподбор номера</b> (кнопка  справа от поля <b>Номер</b> в документе бронирования). См. также п 7.2 «АРМ Шахматка» на стр. 337.</p>
<b>Взаиморасчеты с гостями</b>	
Валюта взаиморасчетов	Основная валюта подразделения (значение справочника <b>Валюты</b> ). Подставляется по умолчанию в новые документы.
Вариант предварительной оплаты	<p>Указывается вариант предварительной оплаты при бронировании:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Аванс (без детализации по услугам);</li> <li>• Предоплата (с детализацией по конкретным услугам).</li> </ul>
Вариант пробития чеков коррекции	<p>Задается вариант, если для настройки Действие при изменении параметров размещения задано значение <b>Чек коррекции</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выполнять пробитие на фискальном регистраторе;</li> <li>• Не пробивать чеки на фискальном регистраторе.</li> </ul> <p>Подробное описание см. п. 6.1.4 «Чеки отложенной фискализации» на стр. 236.</p>
Вариант работы с переплатой	<p>Указывается одно из значений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Аванс;</li> <li>• Переплата.</li> </ul> <p>Подробное описание см. п. 6.1.4 «Чеки отложенной фискализации» на стр. 236.</p>

Настройка	Значение
Вариант формирования счета на оплату	Задается вариант автоматического формирования <b>Счета на оплату</b> по умолчанию при создании документов Бронирование / Размещение (подробное описание см. в п. 7.3 «АРМ Гости» на стр. 349): <ul style="list-style-type: none"><li>• Счет на каждое размещение;</li><li>• Счет на каждое изменение размещения;</li><li>• Счет на каждую расходную накладную.</li></ul>
Действие при изменении параметров размещения	Задается вариант: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Возврат продажи</b> (установлено по умолчанию);</li><li>• <b>Чек коррекции</b>.</li></ul> Подробное описание см. п. 6.1.4 «Чеки отложенной фискализации» на стр. 236.
Момент принятия выручки	Указывается момент принятия оплаты от гостя за проживание / услуги (начисление долга): <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>При размещении</b>;</li><li>• <b>При выезде</b>;</li><li>• <b>Ночной аудит</b>. Вариант появляется, когда для настройки <b>Использовать ночной аудит</b> установлено значение <b>Да</b>.</li></ul> <b>Важно!</b> При работе с решением рекомендуется перед началом ведения бухгалтерского учета определить, какая схема взаиморасчетов с гостями будет использоваться в организации, так как каждая схема имеет отличительные особенности и может являться более предпочтительной для ведения бухгалтерского учета в данной организации. Подробное описание см. п. 6.1 «Взаиморасчеты с гостями» на стр. 215.
Освобожден от НДС	Если для настройки задано значение <b>Да</b> , то при заполнении приходных документов по этому подразделению товары будут поступать без НДС.

Настройка	Значение
Расчет цен в тарифном калькуляторе	<p>Задается вариант расчета цен в тарифном калькуляторе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>На первый день проживания</b> — в этом случае используется одна цена на весь период проживания, установленная документом <b>Изменение цен тарифа</b>.</li> <li>• <b>На каждый день проживания</b> — будут учитываться цены тарифа, заданные в документе <b>Изменение цен тарифа</b> для каждого дня проживания гостя в отеле.</li> </ul> <p>По умолчанию используется вариант <b>На первый день проживания</b>.</p>
Фискализировать документы из клиент банка	<p>При поступлении денежного перевода от гостя (физического лица) на расчетный счет отеля, после загрузки документа <b>Поступление на счет</b>, происходит уменьшение долга гостя в системе на соответствующую сумму (автоматическое гашение долга). По данной настройке есть возможность пометать чеки (на сумму поступления) для фискализации на ККТ (см. п. 6.1.4 «Чеки отложенной фискализации» на стр. 236).</p>
<b>Замковые системы</b>	
Замковая система по умолчанию	<p>Замковая система, которая будет использоваться по умолчанию для номерного фонда, если в качестве системы доступа выбрано <b>Замковое ПО</b>.</p>
Использовать замковые системы	<p>Включает возможность работы с замковыми системами в решении. См. п. 9.3 «Замковые системы» на стр. 493.</p>
Тип замковой системы	<p>Указывается один из вариантов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Система контроля и управления доступом (СКУД);</li> <li>• Замковое ПО;</li> <li>• СКУД и замковое ПО.</li> </ul>
<b>Интеграция</b>	

Настройка	Значение
Использовать квотирование	Настройка включает / выключает использование механизма квотирования для данного подразделения. См. п. 9.1 «Интеграция с внешними источниками» на стр. 451.
<b>Курортный сбор</b>	
Использовать курортный сбор	Настройка определяет необходимость назначения гостям курортного сбора (значение <b>Да</b> или <b>Нет</b> ). Если для настройки задано значение <b>Да</b> , то при работе с таким подразделением в документах <b>Бронирование</b> и <b>Размещение</b> всем гостям будет автоматически назначаться услуга <b>Курортный сбор</b> (при наличии у гостя соответствующих льгот оплата за курортный сбор может быть отменена, см. п. 4.22 «Льготные группы» на стр. 109).
Контрагент оплаты курортного сбора при отказе	Если гость отказывается от оплаты курортного сбора, то при выезде плата за КС по умолчанию будет начислена на указанного в данной настройке контрагента (значение справочника <b>Контрагенты</b> ).
Контрагент оплаты курортного сбора при переносе	Если гость не оплатил курортный сбор, то при выезде перенос оплаты по умолчанию будет осуществляться на указанного в данной настройке контрагента (значение справочника <b>Контрагенты</b> ).
Льготная группа дети до 18	Указывается льготная группа для детей до 18 лет (значение справочника <b>Льготные группы</b> ). Используется при применении скидок на курортный сбор. Данное значение устанавливается автоматически в карточке гостя, в соответствии с указанной датой рождения гостя.

Настройка	Значение
Льготная группа сотрудники	Указывается льготная группа для сотрудников (значение справочника <b>Льготные группы</b> ). Используется при применении скидок на курортный сбор.
Разрешить формирование заявления на отказ	При значении <b>Да</b> пользователю будет доступна печать формы по отказу от курортного сбора.
Формирование отдельного счета для курортного сбора	Если для настройки установлено значение <b>Да</b> , то курортный сбор в АРМ <b>Гости</b> по умолчанию будет печататься отдельным счетом.
<b>Ночной аудит</b>	
Время документов ночного аудита	Это время, которое будет автоматически указываться в сформированных регламентным заданием и проведенных документах <b>Ночной аудит</b> . Также указанное в этой настройке значение является границей времени, до которого будут проверяться и закрываться ночным аудитом оказанные услуги (не включая услуги, закрытые предыдущими ночными аудитами). Закрытые ночным аудитом документы размещения будут доступны для корректировки только если для пользователя включена настройка <b>Корректировка параметров размещения в периоде, закрытом ночным аудитом</b> (карточка пользователя, гиперссылка <b>Настройки пользователя</b> , группа <b>Управление отелем</b> , подгруппа <b>Ночной аудит</b> ).

Настройка	Значение
День начисления услуг в периоде, закрытом ночным аудитом	<p>Настройка применяется при корректировках данных по услугам в периоде, закрытом ночным аудитом (если для пользователя включена настройка <b>Корректировка параметров размещения в периоде, закрытом ночным аудитом</b>).</p> <p>В настройке задается вариант, когда будет производиться начисление за измененную услугу из закрытого ночным аудитом периода:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• На текущий момент;</li><li>• На момент начисления услуги.</li></ul>
День формирования расходных накладных (при периодичности "Месяц")	<p>Выбирается из вариантов:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Первый день месяца;</li><li>• Последний день месяца.</li></ul> <p>Подробное описание назначения настройки см. п. 6.1 «Взаиморасчеты с гостями» на стр. 215 и п. 6.2 «Ночной аудит» на стр. 241.</p>
Использовать ночной аудит	<p>Значение <b>Да</b> этой настройки включает возможность использования ночного аудита для данного подразделения.</p>
Момент гашения аванса ночной аудит	<p>Выбирается из вариантов:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Каждую ночь;</li><li>• При выезде.</li></ul> <p>Подробное описание назначения настройки см. п. 6.1 «Взаиморасчеты с гостями» на стр. 215.</p>
Момент признания расхода	<p>Настройка используется только, если для настройки <b>Момент принятия выручки</b> указано значение <b>Ночной аудит</b>.</p> <p>Определяет, в какой момент будет формироваться документ <b>Расходная накладная</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Размещение</b>;</li><li>• <b>Ночной аудит</b>.</li></ul> <p>Подробное описание применения данной настройки см. п. 6.1 «Взаиморасчеты с гостями» на стр. 215.</p>

Настройка	Значение
Периодичность формирования расходных накладных	Выбирается из вариантов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• День;</li> <li>• Месяц.</li> </ul> Подробное описание назначения настройки см. п. 6.1 «Взаиморасчеты с гостями» на стр. 215 и п. 6.2 «Ночной аудит» на стр. 241.
<b><i>Печать и оформление</i></b>	
Порядок получения логотипа в печатных формах	Настройка регулирует объект, в котором необходимо указывать логотип: <ul style="list-style-type: none"> <li>• По организации;</li> <li>• По подразделению.</li> </ul>
<b><i>Проживание</i></b>	
Вариант автоподбора мест	Указывается одно из значений: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Полностью свободные номера;</li> <li>• Частично занятые номера.</li> </ul>
Запрещать размещение без указания тарифа	При значении <b>Да</b> в системе действует запрет размещения неглавного гостя без указания тарифа.
Запрещать размещение гостя до выезда последнего проживающего	Если для данного права указано значение <b>Да</b> , то в системе действует запрет размещения гостя до выезда последнего проживающего гостя из номера.
Использовать апгрейд номеров	При значении <b>Да</b> разрешает выполнять апгрейд номеров при бронировании / размещении.
Использовать временный выезд гостей	Настройка определяет правила использования механизма временного выезда гостей. Возможные значения: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Удержание суммы — на период временного выезда гостя оплата за услуги начисляется в полном объеме;</li> <li>• Сторнирование суммы — на период временного выезда гостя оплата за услуги не начисляется;</li> <li>• Не использовать.</li> </ul>



Настройка	Значение
Использовать госзаказы	Значение <b>Да</b> этой настройки включает возможность использования блока госзаказов для данного подразделения.
Использовать просроченный выезд	При значении <b>Да</b> в системе разрешается использование статуса занятости номера <b>Просроченный выезд</b> .
Расчетный час заезда/выезда	В этих полях задается: <ul style="list-style-type: none"> <li>• время, с которого начинается отсчет проживания гостя в гостинице (время заезда);</li> <li>• время, до которого выезжающему гостю следует выехать из номера (время выезда).</li> </ul>
Тариф по умолчанию	Тариф проживания в гостинице, который подставляется по умолчанию в документы бронирования, размещения при создании. Значение справочника <b>Тарифы</b> .
Тип номера по умолчанию	Тип номера в гостинице, который подставляется по умолчанию в документы бронирования, размещения при создании. Значение справочника <b>Типы номеров</b> .
Тип размещения по умолчанию	Тип размещения в гостинице, который подставляется по умолчанию в документы бронирования, размещения при создании. Значение справочника <b>Типы размещений</b> .
<b>Путевки</b>	
Действие при увеличении суммы путевки	Возможные значения: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Аннулировать путевку и добавить новую</b> — в этом случае создается новая путевка по измененным параметрам размещения (на общую сумму путевки), а старая путевка аннулируется;</li> <li>• <b>Добавить новую путевку</b> — в этом случае создается новая путевка по измененным параметрам размещения (на добавленную сумму), при этом старая путевка остается неизменной (не аннулируется).</li> </ul>

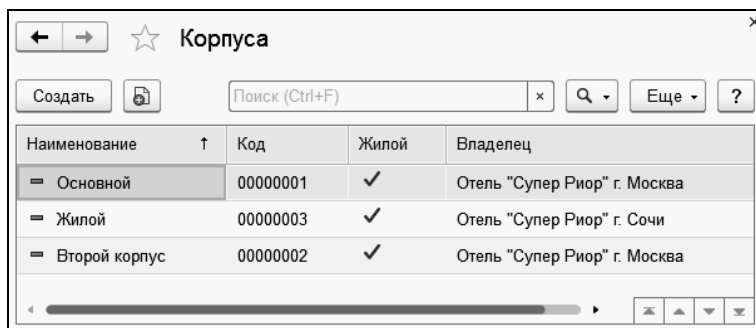
Настройка	Значение
Действие при уменьшении суммы путевки	<p>Возможные значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Аннулировать путевку и добавить новую</b> — в этом случае создается новая путевка по измененным параметрам размещения (на общую сумму путевки), а старая путевка аннулируется;</li> <li>• <b>Изменить суммы путем добавления услуги</b> — корректировка суммы за услуги по путевке реализуется с помощью услуги, которая отражается в составе тарифа. Номенклатура, используемая для корректировки суммы за услуги, задается в настройке подразделения <b>Услуга, которая начисляется при изменении сумм путевки</b>. Подробно рассмотрено ниже.</li> </ul>
Использовать путевки	При значении <b>Да</b> этой настройки в решении будет использоваться механизм работы с путевками.
Услуга, которая начисляется при изменении сумм путевки	См. описание настройки <b>Действие при уменьшении суммы путевки</b> .
<b>Хаускипинг</b>	
Бюджет минут горничной на день	Максимальная длительность смены горничных, в минутах.
Вариант уборки номеров	<p>Указывается одно из значений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Уборка с инспектированием</b> — в этом случае после уборки номеру присваивается статус <b>Неинспектирован</b>.</li> <li>• <b>Уборка без инспектирования</b> — в этом случае после уборки номеру сразу присваивается статус <b>Свободен</b>. Статус <b>Неинспектирован</b> для номеров в подразделении не используется.</li> </ul>
Изменять статус номера при переезде	Если указано значение <b>Да</b> , то при переезде гостя из номера, статус номера меняется «на инспектировании».

Настройка	Значение
Использовать хаускипинг	Настройка включает / отключает использование хаускипинга для данного подразделения.
<i>Каталог для обмена с ФМС</i>	Указывается каталог обмена для сервиса интеграции с ФМС.
<i>Страна подразделения</i>	Значение справочника <b>Страны мира</b> .

## 4.2. КОРПУСА

В справочнике **Корпуса** перечисляются корпуса гостиницы (отеля). Если в гостинице только один корпус, то его можно не указывать.

Работа со справочником осуществляется из карточки соответствующего подразделения, по гиперссылке **Корпуса**.



Установка флажка **Жилой** означает, что корпус является жилым, а не хозяйственным помещением.

Для подразделений задается список относящихся к ним корпусов отеля (см. п. 4.1 «Подразделения (Структурные единицы)» на стр. 25).

Также корпуса указываются в карточках номеров (см. п. 4.8 «Номерной фонд» на стр. 76).

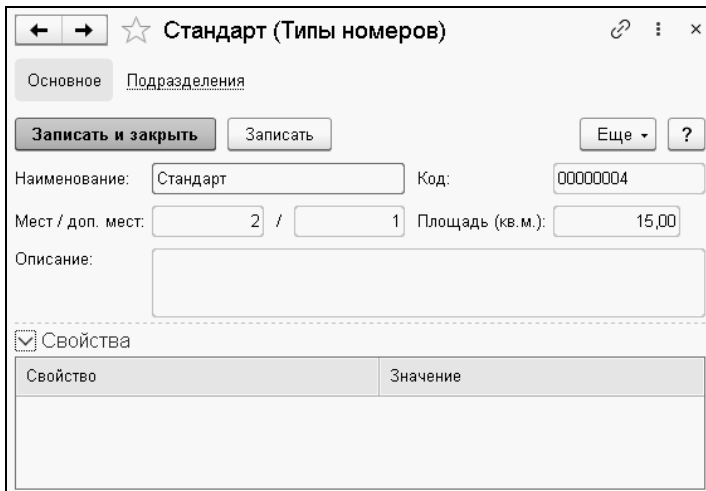
### 4.3. ТИПЫ НОМЕРОВ

Справочник **Типы номеров** содержит список типов номеров, имеющих в гостинице (люкс, стандарт, одноместный, двухместный и др.).

Наименование	Код	Количество мест	Количество доп. мест	Приоритет
Rare	00000006	15	35	
Коттедж	00000005	6		
Люкс	00000002	2	1	
Семейный	00000007	2		
Стандарт	00000001	2		
Стандарт одноместный	00000004	1		
Эконом	00000003	3	2	
Эконом двухместный	00000008	2	1	

С помощью кнопок **Повысить / Понизить приоритет** задается приоритет для выделенного типа номера (чем меньше значение, тем выше приоритет). Значение приоритета влияет на очередность вывода данных в АРМ Шахматка (при варианте иерархии по типам номеров). Типы номеров, для которых приоритет не указан, выводятся в алфавитном порядке названий типов номеров.

На следующем рисунке показана форма элемента данного справочника.



← → ☆ Стандарт (Типы номеров) 🔗 ⋮ ×

Основное Подразделения

Записать и закрыть Записать Еще ?

Наименование: Стандарт Код: 00000004

Мест / доп. мест: 2 / 1 Площадь (кв. м.): 15,00

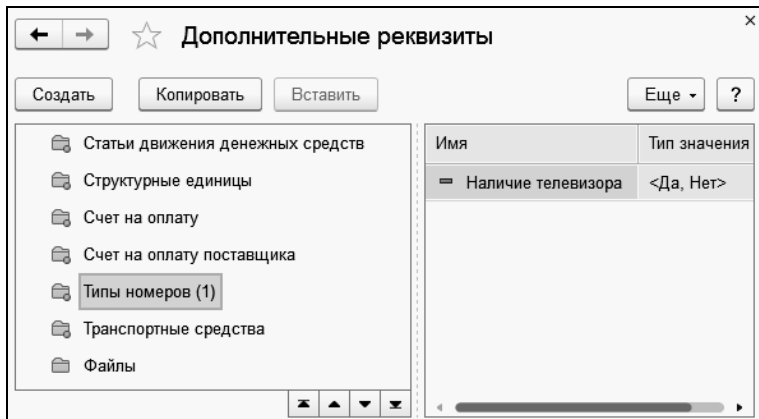
Описание:

Свойства

Свойство	Значение
----------	----------

Тип номера задает ограничение по количеству мест и дополнительных мест в номере данного типа. Также указывается площадь номера (значение площади может участвовать в расчете цены за номер).

На закладке **Основное** вводится описание данного типа номера и отображаются его свойства. Свойства и варианты их значений задаются в форме **Дополнительные реквизиты**, которая открывается по команде **Изменить состав дополнительных реквизитов** из меню кнопки **Еще** командной панели формы типа номера.



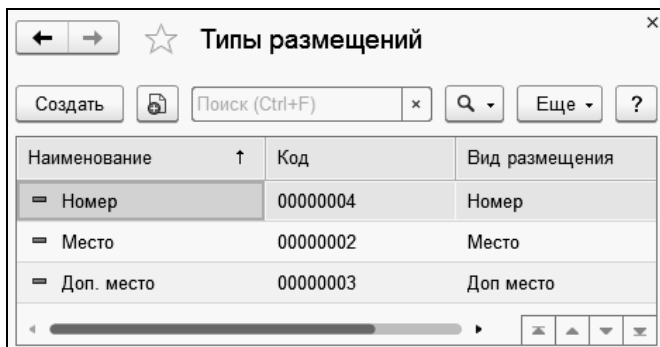
Заданные свойства и их значения могут быть указаны для номеров с таким типом, при этом для каждого номера можно задать конкретные значения выбранных свойств (задаются в карточке номера — элементе справочника **Номерной фонд**). Свойства являются аналитикой при назначении цен на тарифы.

На закладке **Подразделения** карточки типа номера галочками помечаются подразделения, в которых используются номера данного типа.



## 4.4. ТИПЫ РАЗМЕЩЕНИЙ

Справочник **Типы размещений** содержит список вариантов размещения гостей в номерах. Тип размещения является аналитикой при определении цен тарифов.



Наименование	Код	Вид размещения
Номер	00000004	Номер
Место	00000002	Место
Доп. место	00000003	Доп место

В справочнике имеются следующие predetermined types of accommodations:

- **Номер** — номер занимает целиком, независимо от количества проживающих;
- **Место** — гость занимает указанное количество койко-мест;
- **Дополнительное место** — гость занимает дополнительное место в номере.

Form of the element of this reference is shown in the following picture.

N	Тип гостя	Мест	Доп. мест
1	Взрослый	2	
2	Ребенок(3-7)		1

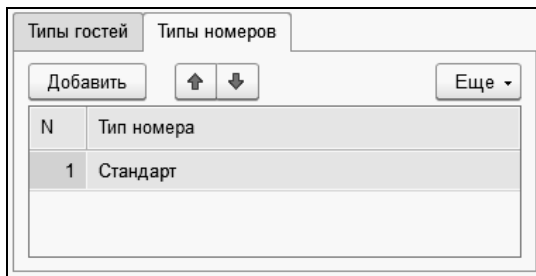
Табличная часть закладки **Типы гостей** позволяет задать ограничения по типам гостей и количеству, занимаемых гостями мест. Например, как показано на рисунке, при типе размещения «2+1» должны быть размещены в номер 2 взрослых и 1 ребенок (на дополнительное место). При чем, при размещении по определенному типу должно быть размещено в точности указанное количество гостей, так как от типа размещения зависит цена.

Реквизиты табличной части закладки **Типы гостей** следующие:

- **Тип гостя** — тип гостя, для которого определяется количество занимаемых и дополнительных мест для данного типа размещения (значение справочника **Типы гостей**);
- **Мест** — количество мест, максимально возможных для размещения данного типа гостя;
- **Доп. мест** — количество дополнительных мест, максимально возможных для размещения данного типа гостя.



В табличной части закладки **Типы номеров** указываются типы номеров, в которые можно размещать по данному типу размещения.



N	Тип номера
1	Стандарт

Следует обратить внимание, что для создаваемых типов размещения требуется обязательно указать **Вид размещения**. Значение выбирается из списка:

- Номер;
- Место;
- Дополнительное место.

Данные значения имеют аналогичный смысл с типом размещения.

## 4.5. ТАРИФЫ

Справочник **Тарифы** содержит список тарифов, которые определяют правила начисления долга гостям за проживание (услуги).

← → ☆ Тарифы

Создать Создать группу Поиск (Ctrl+F) Еще ?

Наименование ↓	Пут.	Наименование ↓	Код	Периодичность
○ Тарифы	-	Проживание	00000004	Сутки
	-	Проживание + завтрак	00000002	Сутки
	-	Проживание + питание	00000003	Сутки
	✓	Проживание + полный пансион + путе...	00000005	Сутки
	-	Проживание по месяцам	00000007	Месяц
	-	Проживание по часам	00000006	Час

Номенклатура	Количество	Вид начисления	Ставка НДС
Завтрак	1,000	Периодическое	20%
Обед	1,000	Периодическое	20%
Ужин	1,000	Периодическое	20%

Форма элемента данного справочника имеет следующий вид.

← → ☆ Проживание + питание (Тариф)
🔗 ⓘ ✕

Основное
Описание
Отчеты
Подразделения
Ранний заезд / поздний выезд
Типы номеров
Цены тарифа

Записать и закрыть
Записать
Еще ▾ ?

Наименование :  Для путевок:  ?

Периодичность:  Кратность:  ?

Расчетные часы заезда / выезда :  ... /  ...

Услуги тарифа
 

+
📄
✎
🔄
↑
↓

N	Номенклатура	Периодическая	Количество			Время начисления		Ставка НДС
			Каждому гостю	Долг на главного	Макс.	Начало	Окончание	
1	Проживание	<input checked="" type="checkbox"/>	1					20%
2	Завтрак	<input checked="" type="checkbox"/>	1			09:00	10:00	20%
3	Обед	<input checked="" type="checkbox"/>	1			13:00	15:00	20%
4	Ужин	<input checked="" type="checkbox"/>	1			18:00	20:00	20%

Реквизиты диалоговой части данной формы рассмотрены в следующей таблице.

Реквизит	Значение
Наименование	Название тарифа.
Периодичность	Задается, с какой периодичностью начисляются по данному тарифу услуги: <ul style="list-style-type: none"> <li>Сутки;</li> <li>Месяц;</li> <li>Час.</li> </ul> Если задана периодичность <b>Сутки</b> или <b>Час</b> (например, в отелях), то рядом с полем <b>Периодичность</b> появляется реквизит <b>Кратность</b> . По данному тарифу можно будет заселить гостей только на количество суток или часов, кратное указанному в поле <b>Кратность</b> .

Реквизит	Значение
Расчетные часы заезда / выезда	<p>В этих полях задается расчетное время заезда (заселения) и выезда гостя по данному тарифу. Эти значения подставляются по умолчанию в документы <b>Бронирование</b> и <b>Размещение</b> при их создании.</p> <p>Для случая, когда гость размещается (выезжает) в отеле раньше (позже) расчетного времени используется механизм, настраиваемый в форме, которая открывается по гиперссылке <b>Ранний заезд / Поздний выезд</b> (рассмотрено далее).</p>
Для путевок	<p>Если для тарифа включен данный переключатель, то такой тариф будет использоваться только для размещений по путевкам. Такой тариф нельзя будет применить для размещений без путевок.</p>

В табличной части **Услуги тарифа** перечисляются услуги, входящие в тариф. Графы этой табличной части рассмотрены в следующей таблице.


Графа	Значение
Номенклатура	Услуга. Значение выбирается из справочника <b>Номенклатура</b> .

Графа	Значение
Периодическая	<p>Данный флажок устанавливается для услуг, которые предоставляются <b>периодически</b> (значение периода указывается в поле Периодичность в диалоговой части формы тарифа). Такая услуга начисляется на каждую единицу периодичности тарифа в количестве, указанном в графе Количество табличной части для данной услуги (например, один завтрак в сутки).</p> <p>Если флажок не установлен, то услуга считается <b>разовой</b> (не является периодической). Такая услуга может быть потреблена гостем в любое время его проживания в отеле. Всего гость может потребить данную услугу за время проживания столько раз, сколько задано для нее в графе <b>Количество</b> (количество раз, которое оказывается услуга для данного тарифа). Например, если у разовой услуги «Экскурсия в Воронцовский дворец» задано количество 3, это значит, что за все время своего проживания в отеле гость может три раза поехать на эту экскурсию.</p>
Количество	<p>Количество раз, которое оказывается услуга для данного тарифа.</p> <p>Для периодических услуг это количество на каждую единицу периодичности тарифа.</p> <p>Для разовых услуг это количество за все время проживания в отеле.</p>
Каждому гостю	<p>Если в данной графе установлен флажок, то сумма за услугу будет начисляться на каждого гостя отдельно. Услуга оказывается всем гостям, заданным в документах <b>Бронирование и Размещение</b>.</p>
Долг на главного	<p>При установке этого флажка общая сумма за услугу будет начисляться на гостя, который определен как главный. Услуга оказывается всем гостям, заданным в документах <b>Бронирование и Размещение</b>.</p>

Графа	Значение
Макс.	<p>Задается максимальное количество раз, которое может быть предоставлена соответствующая услуга (кроме услуги <b>Проживание</b>) в сутки по данному тарифу (в документе <b>Размещение / Бронирование</b>), независимо от количества проживающих в номере гостей.</p> <p>При этом для услуги должен быть установлен флажок <b>Каждому гостю</b> и в боковой панели включен переключатель <b>Учет услуг сверх нормы</b>.</p>
Время начисления	<p>Время начисления суммы за услугу. В полях <b>Начало</b> и <b>Окончание</b> задается время (в часах и минутах) периода предоставления услуги в тарифе. Например, если гость заселится после окончания периода завтрака, то оплата за завтрак гостю не будет начислена.</p>
Ставка НДС	<p>Величина ставки НДС для данной услуги (выбирается из списка — значения справочника <b>Ставки НДС</b>).</p>
Цена	<p>Цена услуги в тарифе. Данная цена не обязательно является той ценой, по которой услуга будет продана гостю. Указываемая в тарифе цена — это условная характеристика, которая задает не абсолютную величину цены, а пропорцию цен услуг в тарифе. Эта графа отображается в табличной части, если в боковой панели на закладке <b>Стоимость услуг</b> переключатель <b>Стоимость</b> включен в значение <b>Пропорционально суммам</b>.</p>

Графа	Значение
Сумма	Суммарная стоимость данной услуги в тарифе с учетом количества. Как и цена, сумма задает не абсолютную стоимость услуги, а пропорцию суммарной стоимости услуги в тарифе. Эта графа отображается в табличной части, если в боковой панели на закладке <b>Стоимость услуг переключатель</b> <b>Стоимость</b> включен в значение <b>Пропорционально суммам</b> .

Услуга **Проживание** — это отдельная predeterminedенная услуга в справочнике **Номенклатура**. Данная услуга входит практически в каждый гостиничный тариф. В табличной части **Услуги тарифа** она выделяется жирным шрифтом. Следует обратить внимание, что стоимость услуги **Проживание** рассчитывается по остаточному принципу: «Стоимость тарифа минус стоимость всех входящих в него услуг».

В боковой панели формы тарифа (открывается по кнопке ) задаются настройки, рассмотренные в следующей таблице. Набор настроек может изменяться, в зависимости от введенных данных тарифа.

✓ Стоимость тарифа  
 Тип цен:  ?

Ручное изменение стоимости тарифа ?  
 Свободная цена ?  
 Расчет от площади ?  
 Возможно бесплатное размещение ?  
 Разрешить селить без места ?  
 <без ограничения по дням> ?

Метод округления: На каждую строку тарифа, ?  
 направление: В большую сторону, кратность: 1.00

Действие цены: Рабочие дни ?  
 Действие доп. цены: Выходные дни, Праздничные дни  
 Начисления по типам гостей: Ребенок(0-3), Ребенок(3-7) ?

✓ Стоимость услуг  
 Тип цен:  ?

?

Расчет по времени заезда / выезда ?  
 Учет непотребленных услуг ?  
 Учет услуг сверх нормы ?  
 Расчет проживания в зависимости от гостей ?  
 Перенос проживания при заезде позже :  :  ?  
 Не начислять поздний выезд при переносе проживания ?

✓ Разовые услуги  
 Момент начисления:   ?  
 Метод расчета:   ?

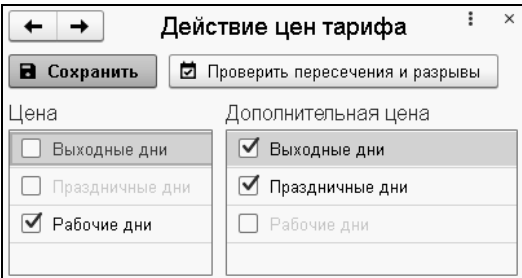
свернуть

Реквизит	Значение
<b>Стоимость тарифа</b>	
Тип цен	Тип цен тарифа, который будет автоматически подставляться в форму бронирования/размещения (значение справочника <b>Типы цен</b> ).



Реквизит	Значение
Ручное изменение стоимости тарифа	Если этот переключатель включен, то в документах <b>Бронирование</b> и <b>Размещение</b> возможна корректировка стоимости тарифа вручную. Сумма, на которую изменен тариф, в документах отражается как скидка / наценка. При этом у пользователя должна быть включена настройка <b>Разрешить изменение стоимости тарифа</b> .
Свободная цена	Разрешить работу со свободной ценой тарифа (настройка активна при включении переключателя <b>Ручное изменение стоимости тарифа</b> ). При этом у пользователя должна быть включена настройка <b>Разрешить работу со свободной ценой тарифа</b> .
Расчет от площади	Если переключатель включен, то цена за размещение по текущему тарифу будет рассчитываться по площади номера (указанная в тарифе цена будет за 1 кв. м).
Возможно бесплатное размещение	При включении данного переключателя по текущему тарифу можно размещать гостей в гостинице бесплатно (можно будет устанавливать нулевую цену за размещение). Бесплатное размещение возможно только при установленной для пользователя настройке <b>Разрешить размещать гостей бесплатно</b> (см. п. 4.26 «Пользователи» на стр. 113).
Разрешить селить без места	Предоставить возможность размещения гостей с признаком «без места».

Реквизит	Значение
Ограничение по дням недели	<p>По гиперссылке открывается форма, с помощью которой настраивается доступность тарифа по дням недели.</p> <p>Также задается периодичность тарифа — на какое количество дней можно заселить гостя по данному тарифу.</p> <div data-bbox="432 427 924 630" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;"><b>← → Доступность тарифа по дням</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Сохранить</b></p> <p>Доступность по дням недели</p> <p> <input type="checkbox"/> Пн           <input type="checkbox"/> Вт           <input type="checkbox"/> Ср           <input type="checkbox"/> Чт           <input type="checkbox"/> Пт           <input checked="" type="checkbox"/> Сб           <input checked="" type="checkbox"/> Вс         </p> <p>Периодичность тарифа от: <input type="text" value="8"/> до: <input type="text" value="21"/> дней</p> </div>
Округление стоимости проживания	<p>По гиперссылке открывается форма для указания параметров округления стоимости услуг по данному тарифу.</p> <div data-bbox="432 746 916 978" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;"><b>← → Параметры округления</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Сохранить</b>    <b>Использовать округление</b></p> <p>Кратность: <input type="text" value="1.00"/> ...</p> <p>Направление: <input type="text" value="В большую сторону"/> ▾</p> <p>Метод: <input type="text" value="На общую сумму услуг тарифа"/> ▾</p> </div>

Реквизит	Значение
Действие цены Действие доп. цены	<p>По гиперссылке открывается форма <b>Действие цен тарифа</b> для выбора видов дней, в которые будет действовать основная и дополнительная цена данного тарифа. Например, в праздники стоимость проживания будет в два раза больше основной цены тарифа.</p>  <p>Виды дней задаются в справочнике <b>Виды дней</b> (см. п. 4.17 «Виды дней» на стр. 95) и могут отличаться от аналогичных, указанных в производственном календаре. Основная и дополнительная цена задаются в документе <b>Изменение цен тарифа</b> (документ открывается по командам <b>Установить цены</b> и <b>Изменить цены тарифа</b> формы, которая открывается по гиперссылке <b>Цены тарифа</b> формы тарифа).</p>

Реквизит	Значение									
Начисления по типам гостей	<p>Гиперссылка присутствует, если по строке услуги установлены флажки <b>Периодическая</b> и <b>Каждому гостю</b> (также должен быть снят флажок <b>Долг на главного</b>).</p> <p>По гиперссылке открывается форма <b>Типы гостей</b>, в которой задается стоимость услуги (в процентах от полной стоимости), которая будет устанавливаться для гостя (в зависимости от его типа) по данному тарифу, при его добавлении в документ <b>Размещение / Бронирование</b>.</p> <div data-bbox="431 571 952 866" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">← → <b>Типы гостей</b> ⋮ ×</p> <p><b>Сохранить</b></p> <p>⊕ ✎ ⊖ ⬆ ⬇</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Тип гостя</th> <th>Вариант начисления</th> <th>Процент</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ребенок(0-3)</td> <td>Произвольный процент</td> <td style="text-align: right;">10,00</td> </tr> <tr> <td>Ребенок(3-7)</td> <td>Половина стоимости</td> <td style="text-align: right;">50,00</td> </tr> </tbody> </table> </div> <p>Например, стоимость завтрака для ребенка будет стоить 10% или 50% от стоимости завтрака для взрослого.</p>	Тип гостя	Вариант начисления	Процент	Ребенок(0-3)	Произвольный процент	10,00	Ребенок(3-7)	Половина стоимости	50,00
Тип гостя	Вариант начисления	Процент								
Ребенок(0-3)	Произвольный процент	10,00								
Ребенок(3-7)	Половина стоимости	50,00								
<b>Стоимость услуг</b>										
Тип цен	<p>Тип цен для расчета цен на услуги, входящие в состав тарифа и не являющиеся услугами проживания. Выбирается из справочника <b>Типы цен</b>.</p>									

Реквизит	Значение
Стоимость	<p>Переключателем задается способ расчета стоимости услуг, входящих в тариф:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Пропорционально указанным суммам</b> — стоимость услуги в тарифе будет равна «Стоимость тарифа» умножить на «Коэффициент», где «Коэффициент» — это доля услуги в тарифе (коэффициент автоматически рассчитывается следующим образом: стоимость услуги на закладке <b>Услуги тарифа</b> формы тарифа делится на итоговую стоимость услуг, выводимую на закладке <b>Услуги тарифа</b> формы тарифа). В этом режиме можно корректировать цены услуг непосредственно в форме тарифа.</li><li>• <b>По текущим ценам</b> — стоимость услуги рассчитывается по текущей цене услуги (умножить на количество). Текущая цена задается в регистре сведений <b>Цены номенклатуры</b>.</li></ul>

Реквизит	Значение
Расчет по времени заезда/выезда	<p>Установка / снятие флажка включает / отключает механизм расчета периодических услуг тарифа с учетом указанного в тарифе расчетного времени заезда/выезда (подробно далее). Использование данного механизма доступно, если для настройки пользователя <b>Режим установки времени заезда/выезда</b> указано значение <b>Каждому гостю</b> либо <b>На всю группу</b> (в этом случае пользователь может в документах <b>Размещение</b> указывать фактическое время заезда/выезда гостя).</p> <p>Если флажок <b>Расчет по времени заезда/выезда</b> установлен, то можно настроить учет <b>непотребленных</b> периодических услуг тарифа и <b>потребленных</b> периодических услуг свыше количества, предусмотренных тарифом (согласно фактическому времени заезда/выезда гостя).</p> <p>При установке флажка <b>Учет непотребленных услуг</b> из суммы услуги проживания будет вычитаться сумма непотребленных услуг тарифа (например, если гость заселился позже расчетного времени заезда тарифа или выезжает раньше расчетного времени выезда тарифа).</p> <p>При установке флажка <b>Учет услуг сверх нормы</b>, если количество фактически начисленных услуг превышает количество услуг по тарифу, то стоимость тарифа будет увеличена на соответствующую сумму за услуги (например, если гость заселился ранее расчетного времени заезда тарифа или выезжает позже расчетного времени выезда тарифа).</p>

Реквизит	Значение
Расчет по времени заезда/выезда (продолжение)	<p>Если флажок <b>Расчет по времени заезда/выезда</b> не установлен, то расчет услуг тарифа происходит согласно расчетному времени заезда/выезда тарифа (без учета фактического времени заезда/выезда гостя). При этом учет непотребленных услуг и потребленных сверх тарифа не ведется.</p> <p><b>Важно!</b> Рассматриваемый механизм начисления за услуги является отдельным функционалом, и не связан с начислением услуги раннего заезда / позднего выезда (настраивается по гиперссылке <b>Ранний заезд / Поздний выезд</b> формы тарифа).</p>
Перенос проживания при заезде позже	<p>При установленном флажке начисление за первый день проживания будет переноситься на последний день пребывания гостя в отеле (по умолчанию оплата за услугу <b>Проживание</b> начисляется в первый день и последующие, кроме последнего дня пребывания гостя в отеле).</p> <p>Также активируется поле справа, в котором указывается значение времени, после которого считается, что гость заселился позже.</p>

Реквизит	Значение
Не начислять поздний выезд при переносе проживания	<p>Этот переключатель доступен, если в форме, которая открывается по гиперссылке <b>Ранний заезд / Поздний выезд</b>, установлен флажок <b>Поздний выезд</b> (включено использование позднего выезда).</p> <p>Установка переключателя <b>Не начислять поздний выезд при переносе проживания</b> отключает использование механизма учета позднего выезда, включенного в форме, которая открывается по гиперссылке <b>Ранний заезд / Поздний выезд</b>.</p> <p>Этот переключатель следует установить, если требуется, чтобы при переносе начисления за проживание при заезде позже (включен переключатель <b>Перенос проживания при заезде позже</b>) не начислялась услуга позднего выезда.</p>
<i>Разовые услуги</i>	
Момент начисления	<p>Реквизит появляется в боковой панели настроек, если в тарифе присутствует разовая услуга/услуги.</p> <p>Выбирается один из вариантов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Первый день</b> — начисление за разовые услуги будет в первый день проживания гостя в отеле;</li> <li>• <b>Последний день</b> — начисление за разовые услуги будет в последний день проживания гостя в отеле.</li> </ul>

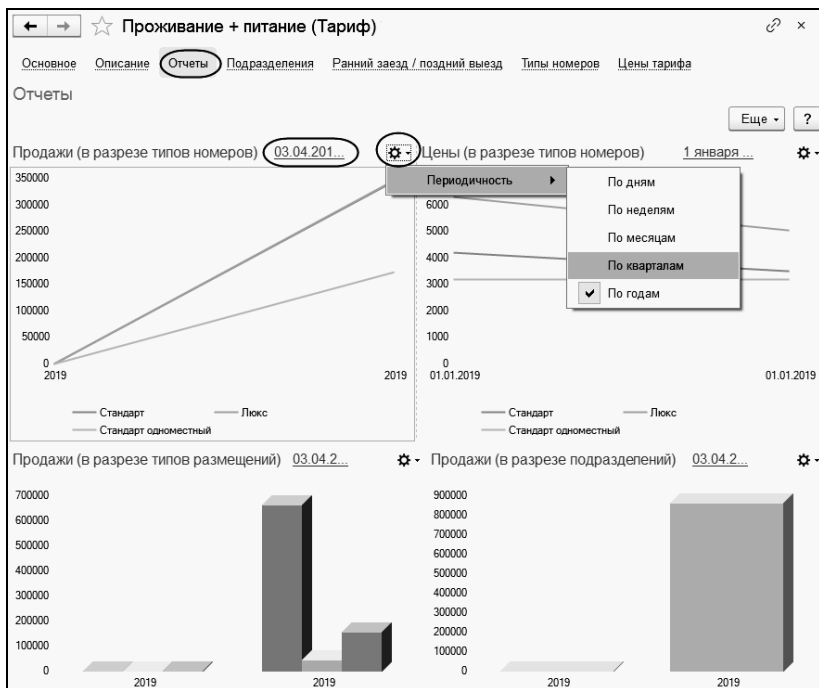


Реквизит	Значение
Метод расчета	<p>Реквизит появляется в боковой панели настроек, если в тарифе присутствует разовая услуга/услуги.</p> <p>Выбирается один из вариантов:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>В тарифе</b> — в этом случае разовые услуги будут отображаться на закладке <b>Услуги тарифа</b> в документах бронирования и размещения, при этом их стоимость будет входить в сумму по тарифу;</li><li>• <b>Вне тарифа</b> — в этом случае разовые услуги будут отображаться на закладке <b>Дополнительные услуги</b> в документах бронирования и размещения, при этом их стоимость не будет входить в сумму по тарифу, а будет начисляться отдельно.</li></ul>

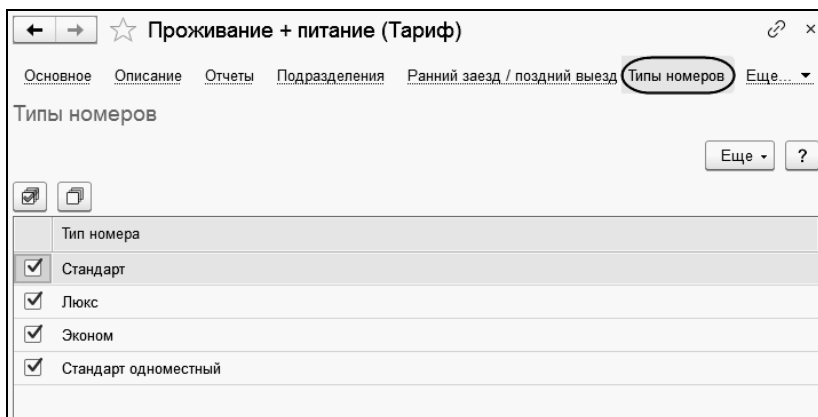
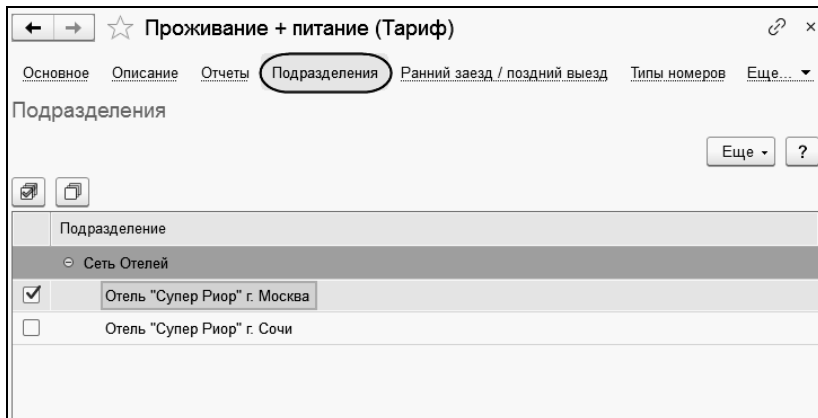
Рассмотрим гиперссылки командной панели формы тарифа.

По гиперссылке **Описание** выводится поле для произвольного комментария к тарифу.

По гиперссылке **Отчеты** открывается форма с отображением сформированных отчетов в виде диаграмм. Для отчетов можно задать нужный период, периодичность и сформировать отчет.



По гиперссылкам **Подразделения** и **Типы номеров** формы тарифа указываются подразделения /типы номеров, соответственно, для которых может быть применен данный тариф.



По гиперссылке **Цены тарифа** отображается матрица возможных параметров с указанием цены тарифа на пересечении этих параметров. Цены тарифов зависят от многих факторов (тип номера, сезон, тип размещения и др.).

Сезон / Тип номера	Тип размещ...	Тип цен	Подразделение	Действует с	Цена	Доп. цена
Основной сезон (01.01 - 30.12)						
Коттедж	Место	Учетная...	Отель "Супер Ри...	01.01.2021	10 000,00	13 000,00
Раге	Место	Учетная...	Отель "Супер Ри...	01.01.2021	8 000,00	10 000,00
Семейный	Место	Учетная...	Отель "Супер Ри...	01.01.2021	6 000,00	8 000,00
Стандарт	Место	Учетная...	Отель "Супер Ри...	01.01.2021	5 000,00	6 000,00
Стандарт одноместный	Место	Учетная...	Отель "Супер Ри...	01.01.2021	5 000,00	6 000,00
Эконом	Место	Учетная...	Отель "Супер Ри...	01.01.2021	4 000,00	5 000,00
Коттедж	Номер	Учетная...	Отель "Супер Ри...	01.01.2021	5 000,00	6 000,00
Раге	Номер	Учетная...	Отель "Супер Ри...	01.01.2021	4 000,00	5 000,00
Семейный	Номер	Учетная...	Отель "Супер Ри...	01.01.2021	3 000,00	4 000,00
Стандарт	Номер	Учетная...	Отель "Супер Ри...	01.01.2021	2 500,00	3 000,00
Стандарт одноместный	Номер	Учетная...	Отель "Супер Ри...	01.01.2021	2 500,00	3 000,00
Эконом	Номер	Учетная...	Отель "Супер Ри...	01.01.2021	2 000,00	2 500,00

Следует обратить внимание, что цены и дополнительные цены тарифов задаются в документе **Изменение цен тарифа** (см. п. 4.6 «Изменение цен тарифа» на стр. 73).

Настройка **Использовать дополнительные цены** (раздел **Управление отелем** решения, группа **Настройки**, пункт **Еще больше возможностей**, закладка **Управление отелем**, группа **Общие настройки**) определяет возможность использования дополнительных цен для тарифов в определенные дни). Для тарифа можно будет задавать две цены (основную и дополнительную), в зависимости от текущего вида дней (см. п. 4.17 «Виды дней» на стр. 95).

Если настройка не включена, то в решении механизм дополнительных цен не используется (графа **Доп. цена** в табличной части **Цены тарифа** формы тарифа будет отсутствовать).

По гиперссылке **Ранний заезд / поздний выезд** открывается форма, с помощью которой на соответствующих закладках

задаются настройки начисления услуг раннего заезда и позднего выезда (в случае, когда гость заселяется в номер раньше указанного расчетного времени заезда либо выезжает позже расчетного времени выезда, соответственно).

Суммы за ранний заезд / поздний выезд будут начисляться на указанные на данных закладках номенклатурные позиции (например, **Ранний заезд**, **Поздний выезд**).

На следующих рисунках показаны рассматриваемые закладки.

← → ☆ Проживание + питание (Тариф) 🔗 ⓘ ×

[Основное](#) [Описание](#) [Отчеты](#) [Подразделения](#) **Ранний заезд / поздний выезд** [Еще.....](#)

### Настройка раннего заезда и позднего выезда \*

**Ранний заезд** Поздний выезд

Ранний заезд:  ?

Пороговое время заезда:  ... ?

Номенклатура:  ▾ ⓘ ?

Расчет стоимости от:  ▾ ?

Расположение услуги:   ?

Время расчета от:   ?

Порядок начисления цен

Отклонение от (макс. 12 ч.)	Отклонение до (макс. 12 ч.)	Метод начисления
1	2	За каждый час пребывания сверх нормы
3	5	Начисление половины стоимости проживания
6	12	Начисление полной стоимости проживания

← → ☆ Проживание + питание (Тариф)
🔗 ⋮ ✕

Основное
Описание
Отчеты
Подразделения
Ранний заезд / поздний выезд
Еще... ▾

### Настройка раннего заезда и позднего выезда \*

Ранний заезд
Поздний выезд

Поздний выезд:  ?

Пороговое время выезда:  ... ?

Номенклатура:  ▾ ?

Расчет стоимости от:  ▾ ?

Расположение услуги:   ?

Время расчета от:   ?

Порядок начисления цен

Отклонение от (макс. 14 ч.)	Отклонение до (макс. 14 ч.)	Метод начисления
1	2	За каждый час пребывания сверх нормы
3	6	Начисление половины стоимости проживания
7	14	Начисление полной стоимости проживания

Реквизиты закладок **Ранний заезд** и **Поздний выезд** идентичны.

На закладках установкой соответствующих флажков (**Ранний заезд** и **Поздний выезд**) включается / отключается учет раннего заезда / позднего выезда в тарифе.

Также на закладках указывается **пороговое** время заезда / выезда.

### Важно!

Если заезд (размещение) был осуществлен ранее порогового времени заезда (реквизит **Пороговое время заезда**), то гостю будет начисляться услуга раннего заезда.

Если выезд осуществляется позднее значения, указанного в реквизите **Пороговое время выезда**, то гостю будет начисляться услуга позднего выезда.

Услуги раннего заезда / позднего выезда будут начисляться за часы до / после пороговых значений заезда / выезда.

По умолчанию в поля **порогового** времени заезда / выезда подставляется расчетное время заезда / выезда, заданное в диалоговой части формы тарифа (гиперссылка **Основное**, реквизит **Расчетные часы заезда / выезда**).

Поле **Расчет стоимости от** служит для задания режима расчета услуги раннего заезда / позднего выезда:

- **Цены проживания** — в этом случае в расчет услуги берется только стоимость услуги проживания.
- **Стоимости тарифа** — расчет будет производиться от цены тарифа, установленной в документе **Изменение цен тарифа**, на день начисления услуги.
- **Суммы услуг** — расчет будет производиться от суммы услуг тарифа (с учетом всех услуг, входящих в тариф), начисленных за первый и последний день проживания в отеле.

С помощью переключателя **Расположение услуги** задается, данная услуга в документах **Бронирование** и **Размещение** будет начислена в составе тарифа (значение **в тарифе**) или как дополнительная услуга (значение **вне тарифа**).

При помощи переключателя **Время расчета от** задается, какое время пребывания гостя берется для расчета услуги:

- **Плановое** — задается в реквизите **Расчетные часы заезда / выезда** (гиперссылка **Основное** формы тарифа). Если время для этих реквизитов не задано, то в расчет берется значение 00 часов 00 минут.
- **Пороговое** — пороговое время заезда / выезда.

Переключателем **Начислять** задается режим начисления за услугу раннего заезда / позднего выезда для размещенных в номере отеля гостей по данному тарифу:

- **Только на главного гостя;**
- **На всех гостей.**

В табличных частях **Порядок начисления цен** закладок задаются таблицы расчета начислений за ранний заезд / поздний выезд, в зависимости от количества часов, предшествующих расчетному времени заезда / прошедших от расчетного времени выезда. Для каждого указанного временного периода выбирается **Метод начисления** из следующих вариантов:

- За каждый час пребывания сверх нормы;
- Начисление половины стоимости проживания;
- Начисление полной стоимости проживания.

Рядом с названиями граф **Отклонение от / Отклонение до** табличных частей отображается рассчитанное автоматически (в зависимости от заданных настроек для расчета услуги раннего заезда / позднего выезда) максимальное количество часов, для которых можно составить таблицу расчета начислений по временным периодам за ранний заезд / поздний выезд. На предыдущем рисунке показан пример заполнения таблицы.

Следует обратить внимание, что указанное значение в графе **Отклонение от** означает, что в этот интервал входит также предшествующий час указанному значению, то есть необходимо задавать начальное значение, равное **1**. В свою очередь, значение времени, заданное в графе **Отклонение до** показывает время, включающее само это значение.

Особенностью настроек для расчета услуги позднего выезда является то, что если на боковой панели настроек формы тарифа установлен флажок **Не начислять поздний выезд**



при переносе проживания, то услуга позднего выезда для гостя не будет назначаться даже при установленном флажке **Поздний выезд** на закладке **Поздний выезд** формы настройки раннего заезда/ позднего выезда (подробно рассмотрено выше при описании флажка **Не начислять поздний выезд при переносе проживания**).

#### 4.6. ИЗМЕНЕНИЕ ЦЕН ТАРИФА

При помощи документа **Изменение цен тарифа** задаются либо изменяются цены размещения по определенным типам номеров и типам размещения, с учетом типов цен, сезонов, тарифов и подразделений.

← → ☆ Изменение цен тарифа 0000000007 от 15.03.2021... 🔗 ⋮ ×

Основное Цены проживания

Провести и закрыть Записать 📄 📄 Еще - ?

Документ №: 0000000007 от: 15.03.2021 16:51:21 📅 Дата начала: 01.03.2021 0:00:00 📅

Подразделение: Отель "Гранд" ▾ Вид цен: Учетная цена ▾

Тариф: Проживание + завтрак ▾ Сезон: Весна ▾

➕ 📄 ✎ ✕

N	Тип номера	Тип размещения	Цена	Доп. цена
1	Семейный	Номер	1 000,00	1 500,00
2	Семейный	Место	500,00	750,00
3	Коттедж	Место	1 000,00	1 750,00
4	Коттедж	Номер	2 000,00	2 500,00
5	Rare	Номер	3 000,00	3 500,00
6	Rare	Место	2 500,00	3 000,00
7	Стандарт	Место	500,00	1 000,00
8	Стандарт	Номер	1 000,00	2 000,00
9	Эконом	Место	500,00	1 000,00

В документе указываются тариф, вид цен, дата начала действия задаваемых цен. Также может быть определен сезон, для которого задаются цены.

Документ содержит таблицу цен для различных типов номеров и типов размещения. Помимо основной цены, также может быть указана дополнительная цена, если используется функционал дополнительных цен (см. п. 6.4 «Дополнительные цены по видам дней в тарифах» на стр. 265).

Следует обратить внимание, что цены и дополнительные цены тарифов задаются непосредственно в документе **Изменение цен тарифа**.

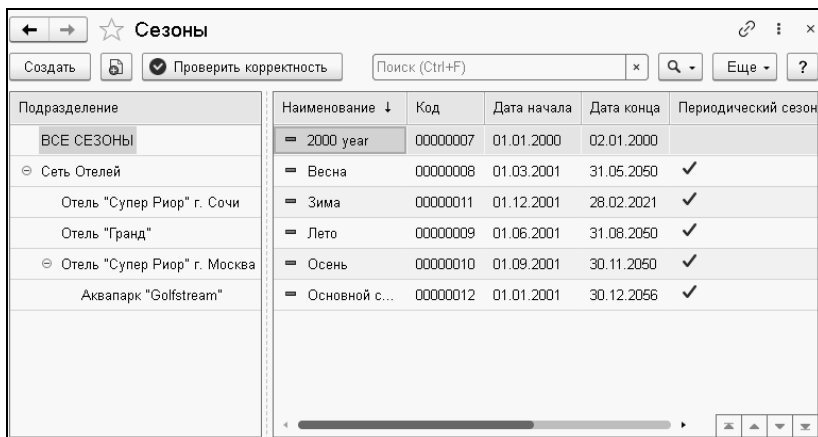
Документ **Изменение цен тарифа** открывается по командам **Установить цены** и **Изменить цены тарифа** формы, которая открывается по гиперссылке **Цены тарифа** формы тарифа (см. п. 4.5 «Тарифы» на стр. 49).

## 4.7. СЕЗОНЫ

### **Важно!**

Функционал сезонов используется в решении, только если в общих настройках установлен флажок **Использовать сезоны**.

Данный справочник хранит перечень сезонов и используется для дополнительной аналитики при назначении цен на тарифы (например, разные цены зимой или летом).



Подразделение	Наименование ↓	Код	Дата начала	Дата конца	Периодический сезон
ВСЕ СЕЗОНЫ	2000 year	00000007	01.01.2000	02.01.2000	
☐ Сеть Отелей	Весна	00000008	01.03.2001	31.05.2050	✓
Отель "Супер Риор" г. Сочи	Зима	00000011	01.12.2001	28.02.2021	✓
Отель "Гранд"	Лето	00000009	01.06.2001	31.08.2050	✓
☐ Отель "Супер Риор" г. Москва	Осень	00000010	01.09.2001	30.11.2050	✓
Акваларк "Golfstream"	Основной с...	00000012	01.01.2001	30.12.2056	✓

Форма элемента справочника показана на следующем рисунке.



← → ☆ Лето (Сезоны) 🔗 ⓘ ✕

Основное Подразделения

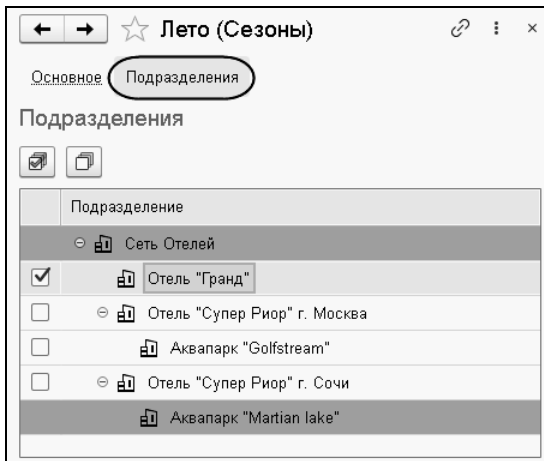
Записать и закрыть Записать Еще - ?

Наименование: Лето Код: 00000009

Действует с: 01.06 по: 31.08  Периодический

Для сезона задается наименование и указывается период действия. Сезон может быть как с точными границами (к примеру, "Зима 2019" — с 01.12.2018 по 28.02.2019) так и периодическим (ежегодным) (например, "Зима" с 01.12 по 28.02, то есть без указания года). Для периодического сезона должен быть установлен соответствующий флажок.

По гиперссылке **Подразделения** помечаются галочками подразделения, для которых используется данный сезон при расчетах.



Если сезоны для определенного подразделения (подразделений) в какой-то период не используются, то можно указать для этих подразделений сезон, соответствующий предопределенному элементу **Основной сезон**.

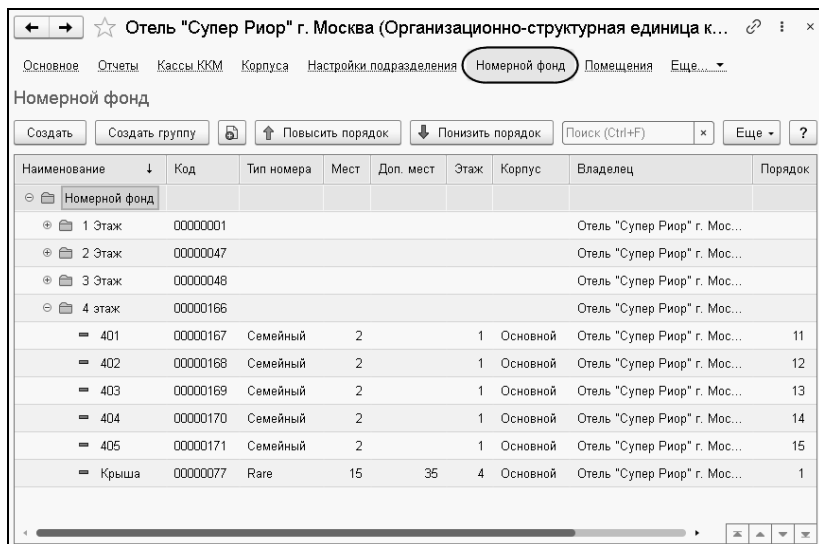
Также см. статью «Настройка и работа функциональной опции «Сезоны» в «1С-Рарус:Управление отелем» на странице «Самостоятельная настройка 1С-Рарус:Управление отелем» на сайте компании «1С-Рарус»:

<https://rarus.ru/kb/samostoyatelnaya-nastroyka-1c-rarus-upravlenie-otelem/nastroyka-i-rabota-funktsionalnoy-optsii-sezony-v-1c-rarus-upravlenie-otelem/>

#### 4.8. НОМЕРНОЙ ФОНД

Справочник **Номерной фонд** предназначен для ведения списка номеров отеля. Номера в справочнике могут быть сгруппированы — например, по этажам.

Работа со справочником осуществляется из карточки соответствующего подразделения, по гиперссылке **Номерной фонд**.



Значение в поле **Порядок** задает порядок вывода номеров в АРМ **Шахматка**.

Наименование номеров обычно совпадает с их нумерацией в отеле. Также в наименованиях могут быть использованы префиксы — например, для различия по корпусам. К примеру, номера первого корпуса могут именоваться К1-01, К1-02 и т. д., а номера второго корпуса — К2-01, К2-02 и т. д.

Форма элемента справочника **Номерной фонд** имеет следующий вид.

← → ☆ 1103 (Номерной фонд) 🔗 ⓘ ✕

Основное Актуальные статусы номеров Виртуальность номера Гос\_заказ Назначенные и выполненные работы

**Записать и закрыть** Записать Еще ▾ ?

Наименование:  Код:

Основные параметры Описание

Тип номера:  ▾  
 Мест: 2 Доп. мест: 0

Корпус:  ▾ Этаж:  🗑

Площадь (кв. м.):  🗑 Приоритет:  🗑

Система доступа:  ▾

Замковое ПО:  ▾

Склад:  ▾

Возможно бронирование  Возможно размещение

Показывать в шахматке

Свойства номера

Свойство	Значение

Соседние номера ⊕ ⊖

Номер

Реквизиты данной формы рассмотрены в таблице.

Реквизит	Значение
<b>Основные параметры</b>	
Тип номера	Тип данного номера (значение справочника <b>Типы номеров</b> ).
Мест / доп. мест	Количество мест и дополнительных мест в номере. Значения этих реквизитов задаются в справочнике <b>Типы номеров</b> . Затем при создании карточки номера, при выборе в ней типа номера, значения реквизитов автоматически подставляются в соответствующие поля. Эти реквизиты недоступны для изменения в карточке номера.
Корпус	Корпус гостиницы, в котором расположен данный номер (выбирается из справочника <b>Корпуса</b> ).
Этаж	Этаж, на котором расположен данный номер.

Реквизит	Значение
Площадь (кв. м.)	Площадь номера в кв. м.
Приоритет	<p>По значениям, указанным в поле <b>Приоритет</b> происходит сортировка номеров отеля в АРМ <b>Шахматка</b> (чем меньше значение приоритета, тем выше в списке будет номер). Если приоритет не задан, то сортировка выполняется по наименованиям номеров отеля.</p> <p>Номера с заданными приоритетами и без приоритетов сортируются отдельно.</p> <p>Если для группы номеров указать одинаковый приоритет, то сортировка внутри такой группы будет выполняться по наименованию.</p> <p>Сортировка номеров отеля по приоритету также применяется в отчетах, например <b>Загруженность по номерам, История проживания</b>.</p>
Система доступа	Подробное описание см. в п. 9.3 «Замковые системы. Система контроля и управления доступом.» на стр. 493.
Склад	<p>Задается склад для взаиморасчетов по данному номеру (выбирается из справочника <b>Склады</b> — это справочник <b>Структурные единицы</b>, с фильтром по складам).</p> <p>Если в данном поле склад не указан, то значение берется из поля <b>Склад для взаиморасчетов</b> из настроек подразделения (см. п. 4.1 «Подразделения (Структурные единицы)» на стр. 25).</p>
Возможно бронирование	Флажок по умолчанию установлен. Может быть снят, например, для номера класса люкс, который необходимо держать свободным на случай приезда особо важных гостей.
Возможно размещение	Флажок по умолчанию установлен. Снимается, если по каким-либо причинам заселение в номер в настоящий момент невозможно.

Реквизит	Значение
Показывать в шахматке	При установке этого флажка информация о данном номере будет отображаться в АРМ <b>Шахматка</b> и будут доступны все действия с номером из Шахматки (бронирование, размещение, выезд и др.). См. п. 7.2 «АРМ Шахматка» на стр. 337.
Описание	Поле для ввода описания номера.
<i>Свойства номера</i>	Свойства и варианты их значений задаются в форме <b>Дополнительные реквизиты</b> , которая открывается по команде <b>Изменить состав дополнительных реквизитов</b> из меню кнопки <b>Еще</b> командной панели карточки номера отеля (элемента справочника <b>Номерной фонд</b> ). В табличной части <b>Свойства номера</b> в графе <b>Свойство</b> будут отображаться все свойства, заданные для справочника <b>Типы номеров</b> и для справочника <b>Номерной фонд</b> . В графе <b>Значение</b> для номера можно выбрать конкретные значения для указанных свойств.
<i>Соседние номера</i>	Указанные соседние номера учитываются при автоматическом распределении работ на горничных. Описание см. в п. 6.5 «Хаускипинг» на стр. 267.

Номера задаются отдельно для каждого подразделения, по гиперссылке **Номерной фонд** формы подразделения (см. п. 4.1 «Подразделения (Структурные единицы)» на стр. 25).

#### 4.9. СТАТУСЫ НОМЕРОВ

Справочник **Статусы номеров** содержит перечень статусов номеров для отражения состояния номерного фонда.

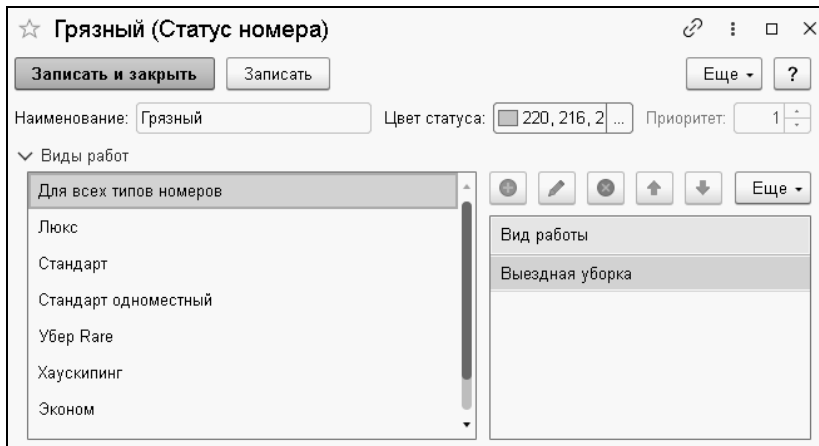


Наименование	Код	Наименование	Приоритет	Размещение	Бронирование
Статусы номеров	00000018	Бронирование	1	Размещать разрешено	Бронирование разрешено
	00000020	Бронирование групповое	2	Размещать запрещено	Бронирование запрещено
	00000019	Бронирование по типу	2	Размещать запрещено	Бронирование запрещено
	00000021	Виртуально	2	Размещать разрешено	Бронирование разрешено
	00000022	Выезд просрочен	1	Размещать разрешено	Бронирование разрешено
	00000023	Выезд сегодня	1	Размещать разрешено	Бронирование разрешено
	00000024	Выехал временно	2	Размещать запрещено	Бронирование запрещено
	00000025	Гость выехал	2	Размещать разрешено	Бронирование разрешено
	00000026	Грязный	1	Размещать запрещено	Бронирование разрешено
	00000027	Заблокирован		Размещать запрещено	Бронирование запрещено
	00000028	Занят полностью	1	Размещать запрещено	Бронирование запрещено
	00000029	Занят частично	1	Размещать разрешено	Бронирование разрешено
	00000030	На ремонте	2	Размещать запрещено	Бронирование запрещено
	00000031	На уборке	1	Размещать запрещено	Бронирование разрешено
	00000032	Не инспектирован	1	Размещать запрещено	Бронирование разрешено
	00000033	Свободен	2	Размещать разрешено	Бронирование разрешено

В справочнике содержится набор статусов номеров. Переименовывать и выполнять другие изменения статусов не рекомендуется.

В графах **Размещение** и **Бронирование** формы списка справочника отображается информация, разрешается или запрещается размещение либо бронирование, соответственно, в номер, который находится в данном статусе.

Форма элемента справочника **Статусы номеров** показана на следующем рисунке.



Для статуса можно задать цветовую индикацию для отображения номеров с данным статусом в АРМах (например, в АРМ **Шахматка**, см. п. 7.2 «АРМ Шахматка» на стр. 337).

### **Важно!**

Следует обратить внимание, что цвета статусов, предлагаемые по умолчанию, подобраны таким образом, чтобы данные в АРМ **Шахматка** отображались наиболее информативно и комфортно для восприятия, поэтому изменять цвета статусов не рекомендуется.

Документ **Изменение статуса номера** предназначен для присвоения номеру необходимого статуса вручную.

В блоке хаускипинга используются следующие статусы номеров:

- **Грязный.** Номер может принимать данный статус в том случае, когда учетная политика подразделения подразумевает осуществление учета по блоку хаускипинга как с инспектированием, так и без него. Установка номера в данный статус означает, что в номере необходимо выполнять работы по уборке. В качестве причины может

выступать, например, факт выезда гостя (уборка номера после пребывания гостей).

- **На уборке.** Номер принимает данный статус в том случае, когда учетная политика подразделения подразумевает осуществление учета по блоку хаускипинга, как с инспектированием, так и без него. Перевод номера в данный статус означает, что данный номер все еще является грязным, при этом горничным уже назначены работы по уборке (но отметка о выполнении работы еще не внесена в программу). Уборка проводится только для номеров, статус которых — **Грязный**.
- **Не инспектирован.** Номер может принимать данный статус в том случае, когда учетная политика подразделения подразумевает осуществление учета по блоку хаускипинга с инспектированием. Перевод номера в данный статус означает, что в номере уже выполнены работы по уборке, и необходимо осуществить инспекцию выполнения данной работы. Инспектирование проходят только те номера, из которых было осуществлено выселение гостя, с последующей полной уборкой номера (то есть после регулярных уборок номеров инспектирование не проводится). Также инспектирование проводится только для тех номеров, у которых до уборки был статус **Грязный**, а затем **На уборке**.
- **Свободен.** Данный статус отражает факт того, что в номере осуществлена уборка надлежащего качества, и проверка качества выполнения уборки успешно пройдена. Данный статус доступен вне зависимости от значения политики подразделения в отношении выполнения учета по блоку хаускипинга.
- **Виртуально.** При групповом бронировании / размещении при добавлении номеров отеля в таблицу **Номера размещения** документов этим номерам автоматически присваивается статус **Виртуально** (то есть номер виртуально забронирован / размещен). Этот статус не

позволяет повторно выбрать для бронирования / размещения один и тот же номер и действует только при заполнении таблицы **Номера размещения**.

- **Бронирование.** В данный статус номер переводится автоматически при создании документа **Бронирование** с этим номером.
- **Бронирование групповое.** В этот статус номер переводится автоматически при создании документа группового бронирования.
- **Бронирование по типу.** Бронирование без указания номера. Статус используется программно и в АРМ **Шахматка** данный статус отображаться не будет.
- **Выезд просрочен.** Статус используется, если включена настройка подразделения **Использовать просроченный выезд**. Номер принимает данный статус, если своевременно не оформлен выезд либо не продлено проживание гостя в номере.
- **Выезд сегодня.** Статус рассчитывается программно, согласно указанной в документе дате выезда. Статус принимается номером в день выселения гостя. Используется для планирования выездной уборки.
- **Выехал временно.** Статус используется, если включена настройка подразделения **Использовать временный выезд гостей**, и для этой настройки выбрано значение, удерживать или сторнировать суммы за неиспользованные услуги. При этом номер остается за клиентом.
- **Гость выехал.** Статус носит информативный характер. Принимается номером после оформления выезда гостя.
- **Заблокирован.** Статус задается с помощью документа **Изменение номерного фонда** (например, из АРМ **Шахматка**). Блокирует любые действия с номером на указанный период.

- **Занят полностью.** Статус определяется документом **Размещение**, в зависимости от заполнения номера. В данный статус номер переводится автоматически.
- **Занят частично.** Статус определяется документом **Размещение**, в зависимости от заполнения номера. В данный статус номер переводится автоматически.
- **На ремонте.** Статус задается с помощью документа **Изменение номерного фонда**.

Для номера можно установить определенный статус (например, **На ремонте**, **Грязный**) на какой-либо период, с помощью документа **Изменение статуса номера** (см. п. 4.10 «Изменение статуса номера» на стр. 87).

Для каждого статуса номера предопределен перечень работ, которые необходимо выполнить. При необходимости список работ можно изменить.

При использовании блока хаускипинга (в общих настройках установлен флажок **Использовать хаускипинг**, а также для подразделения включено использование хаускипинга) на форме статуса в табличной части **Виды работ** указывается перечень видов работ, которые необходимо выполнить при нахождении номера в данном статусе. Работы можно установить как для всех типов номеров, так и отдельно для определенного типа — это возможно, если в общих настройках решения установлен флажок **Разрез видов работ по типам номеров** (см. п. 3.1 «Общие настройки решения» на стр. 17). Если данный флажок снят, то в табличной части **Виды работ** будет присутствовать только таблица для указания видов работ (таблицы с типами номеров на форме не будет).

Реквизит **Приоритет** присутствует на форме статуса, если в общих настройках включено использование блока хаускипинга (флажок **Использовать хаускипинг**).

Статус **Заблокирован** имеет predeterminedный наивысший приоритет, который равен **0**.

Для статусов **Грязный**, **Неинспектирован**, **На уборке** задан predeterminedный приоритет **1** и он недоступен для изменения.

Значение приоритета влияет на проведение уборки в номере при назначении разных статусов номеру, в разрезе календарного дня.

Например, после выезда гостя номеру присваивается статус **Грязный**. После уборки — статус **Свободен**, и в этот же день этому номеру присваивается статус **Бронирование**. При этом номеру в статусе **Бронирование** может быть еще раз назначена уборка. Для исключения таких случаев, используются приоритеты. Если в один день номеру присваиваются разные статусы, то уборка будет выполняться по статусу с более высоким приоритетом (чем меньше значение, тем выше приоритет). То есть, уборка будет выполнена по статусу **Грязный** с приоритетом **1**, для статуса **Бронирование** по умолчанию задан статус **2** и уборка по этому статусу в этот день проводиться не будет.

### **Важно!**

Список видов работ и приоритеты статусов номеров, присутствующие по умолчанию, определены программно. Следует помнить, что их изменение может повлиять на корректность данных при работе с функционалом хаускипинга.

#### 4.10. ИЗМЕНЕНИЕ СТАТУСА НОМЕРА

Документ **Изменение статуса номера** позволяет установить номеру статус на определенный период. Статус может быть как информацией для принятия решений (например, статус «Грязный» дает повод для его уборки), так и может влиять на возможность размещения гостей в номере (статус «На ремонте»).

The screenshot shows a software window with the following fields and controls:

- Buttons: Провести и закрыть, Записать, Еще, ?
- Document info: Документ №: 000000001, от: 01.08.2021, Подразделение: Сеть Отелей
- Room info: Номер: E-109, На ремонте (с 20.08.2021 00:00 по 20.09.2021 00:00)
- Status info: Статус номера: На ремонте, На период с: 20.08.2021 00:00, по: 20.09.2021 00:00

#### 4.11. НОМЕНКЛАТУРА

Справочник **Номенклатура** хранит информацию обо всех товарно-материальных ценностях предприятия (в том числе об услугах, предоставляемых гостиницей). В справочнике можно создавать группы номенклатурных элементов.

Описание справочника **Номенклатура** содержится в документации к решению «ИС:Управление нашей фирмой 8 ПРОФ».

Диалоговое окно элемента справочника **Номенклатура** имеет следующий вид.

← → ☆ **Завтрак (Номенклатура)** ×

Основное Партии Спецификации Цены Файлы Отчеты **Классификатор услуг по графику** Еще...

Записать и закрыть Записать Продать Купить Еще ?

Тип: Услуга

Категория: Питание

Наименование: Завтрак

Наименование для печати: Завтрак

Описание:

Ед. изм.: шт Артикул:

В группе: Код: НФ-00000003

Габариты ДхШхВ (см): x x = м³

Основной тип цен ... 500 р...  
Учетная цена 250 руб.  
Учетная цена 250 руб.  
+ Новая цена

Продажи 01.01.2019 - 13.08.2019

Квартал	Продажи	Валовая прибыль
1 квартал 2019	~110,000	~80,000
2 квартал 2019	~80,000	~60,000
3 квартал 2019	~10,000	~5,000

Цены 01.06.2019

01.06.2018 01.01.2019 01.05.2019 01.05.2019

— Основной тип цен продажи  
— Учетная цена

По гиперссылке **Классификатор услуг по графику** открывается форма элемента регистра сведений **Классификатор услуг по графику**, соответствующего данной номенклатуре (с типом **Услуга**). Если в этот регистр сведений для номенклатуры внесены данные, то услуга будет использоваться в качестве услуги по графику. Такую услугу можно назначить при бронировании / размещении (подробное описание см. п. 5.1 «Бронирование» на стр. 161).



← → ☆ **Завтрак (Номенклатура)** ×

Основное **Парти** Спецификации Цены **Файлы** Отчеты **Классификатор услуг по графику** Еще ▾

Классификатор услуг по графику

Номенклатура	Время начисления	Использовать
<input checked="" type="checkbox"/> Завтрак	09:00	✓

⏪ ⏩ ⏴ ⏵

## 4.12. ВИДЫ МЕНЮ

Справочник **Виды меню** определяет наборы используемых в информационной базе меню. Вид меню, по сути, является способом группировки блюд и товаров, тогда как само меню — сгруппированным списком блюд, товаров или услуг (см. п. 4.14 «Меню» на стр. 91).

← → ☆ **Виды меню** 🔗 ⓘ ×

**Создать** Создать группу 📁 **Найти...** Отменить поиск **Открыть меню** Еще ▾ ?

Наименование	Код	Уникальность
SPA-уходы	00000002	
Услуги аквапарка	00000003	
Услуги хаускипинга	00000001	

⏪ ⏩ ⏴ ⏵

Форма элемента справочника имеет следующий вид.

☆ Услуги аквапарка (Вид меню)

Основное Меню

Записать и закрыть Записать Открыть меню Еще ?

Группа: [ ]

Наименование: Услуги аквапарка

Вид цен: Учетная цена

Уникальность номенклатуры

Расписание

Период с: [ ] по: [ ] Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс

Время с: [ ] по: [ ]

В поле **Группа** указывается группа элементов справочника **Виды меню**, к которой принадлежит данный вид меню.

Если вид меню содержит признак уникальности товара (установлен флажок **Уникальность номенклатуры**), то в соответствующем меню номенклатурные позиции не будут повторяться (контролируется программой автоматически).

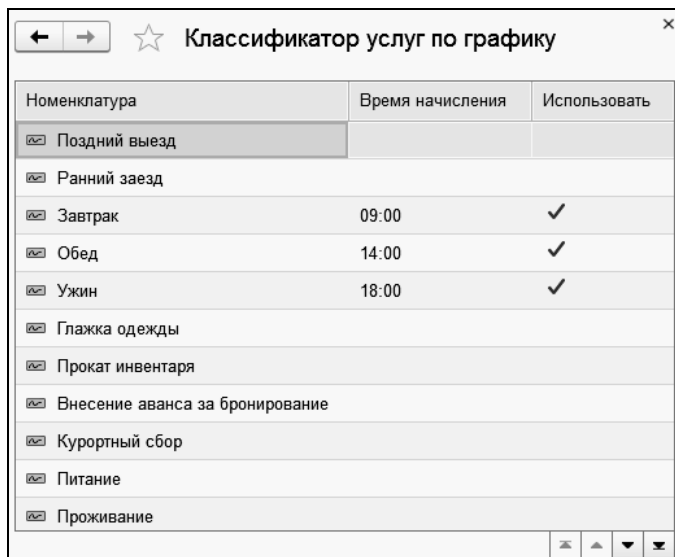
Указанный вид цен используется в АРМ **Оплат** при работе с данным видом меню (см. п. 7.5 «АРМ Оплат» на стр. 371).

В области **Расписание** задается период действия меню данного вида. Если период действия не задан, то считается, что данный вид меню действует неограниченно.

По кнопке **Открыть меню** открывается меню, соответствующее данному виду меню (см. п. 4.14 «Меню» на стр. 91).

#### 4.13. КЛАССИФИКАТОР УСЛУГ ПО ГРАФИКУ

Если в регистр сведений **Классификатор услуг по графику** для номенклатуры с типом **Услуга** внесены данные, то услуга будет использоваться в качестве услуги по графику.

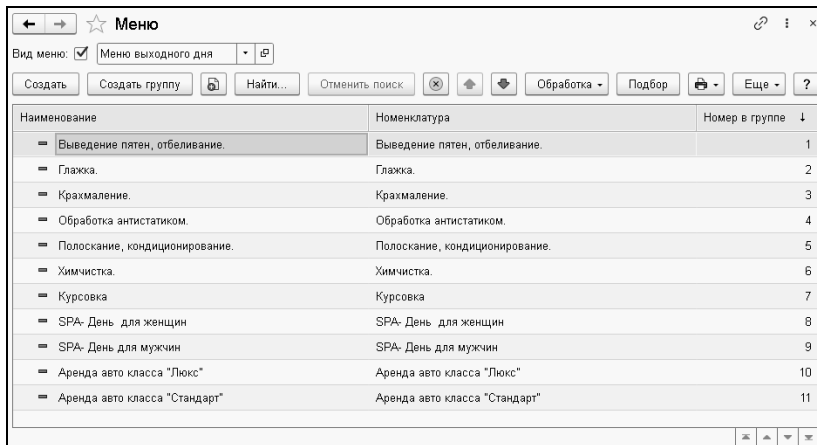


Номенклатура	Время начисления	Использовать
<input type="checkbox"/> Поздний выезд		
<input type="checkbox"/> Ранний заезд		
<input type="checkbox"/> Завтрак	09:00	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Обед	14:00	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Ужин	18:00	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Глажка одежды		
<input type="checkbox"/> Прокат инвентаря		
<input type="checkbox"/> Внесение аванса за бронирование		
<input type="checkbox"/> Курортный сбор		
<input type="checkbox"/> Питание		
<input type="checkbox"/> Проживание		

Подробно рассмотрено в п. 5.1 «Бронирование» на стр. 161 (закладка **Услуги по графику**).

#### 4.14. МЕНЮ

Справочник **Меню** предназначен для заполнения меню. Меню — это список товаров, блюд или услуг, создаваемый для покупателя. Товары в меню можно свободно добавлять и удалять, поддерживая, таким образом, актуальность меню. Наборы используемых в информационной базе меню определяются в справочнике **Виды меню**.



Поле **Вид меню** служит для перехода к меню другого вида (значение выбирается из справочника **Виды меню**).

В меню можно создавать группы элементов номенклатуры с разным составом, причем одна и та же номенклатура может входить в разные группы. В реквизите **Номер в группе** для номенклатуры задается порядковый номер, соответствующий положению данного элемента в группе. В каждой группе одним и тем же элементам можно присваивать разные номера. Согласно номеру в группе элементы будут выводиться в списках в АРМ **Оплат** (в режимах **Киоск** и АРМ **Гости** при начислении дополнительных услуг).

Пункт **Заполнить** меню кнопки **Обработка** открывает окно настройки меню (показано на следующем рисунке).

**Заполнение меню**

Способ заполнения

- По складским остаткам товаров      Заполнить по складским остаткам товаров склада на дату
- По товарам поставщиков      Заполнить по товарам поставщиков
- По всей номенклатуре      Заполнить по номенклатуре
- По существующему меню      Заполнить по другому виду меню

Способ создания групп

- Не создавать      Заполнять без учета иерархии
- Создавать по группам товаров      Создавать группы аналогично справочнику "Номенклатура"
- Создавать по видам товаров      Создавать группы по виду товаров

Параметры заполнения по остаткам

На дату:

Организация:

Склад:

Параметры заполнения по товарам поставщика

Поставщик:

Параметры заполнения по номенклатуре

Группа:

Параметры заполнения по меню

Меню:


Очищать меню перед заполнением

**Заполнить**      **✕** **Закрыть**      **Еще**      **?**

Поля диалогового окна настройки меню рассмотрены в таблице.

Поля	Содержимое
<b>Способ заполнения</b>	Варианты автоматического заполнения меню. Переключатель на несколько позиций: <ul style="list-style-type: none"><li>• По складским остаткам товаров;</li><li>• По товарам поставщиков;</li><li>• По всей номенклатуре;</li><li>• По существующему меню.</li></ul>
<b>Способ создания групп</b>	Номенклатура в меню может быть сгруппирована по видам товаров, по группам товаров, либо без создания групп.

Поля	Содержимое
<i>Параметры заполнения по остаткам</i>	Если выбран способ заполнения по складским остаткам, то указываются следующие параметры: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Склад компании, с которого выбираются товары;</li> <li>• Организация, с которой считываются остатки;</li> <li>• Дата, на которую берутся складские остатки.</li> </ul>
<i>Параметры заполнения по товарам поставщика</i>	Если выбран способ заполнения по товарам поставщиков, то необходимо указать поставщика товара, в противном случае меню будет заполнено по всем поставщикам.
<i>Параметры заполнения по номенклатуре</i>	Здесь необходимо указать группу номенклатуры, в противном случае меню будет заполнено по всей номенклатуре.
<i>Параметры заполнения по меню</i>	Поле <b>Меню</b> доступно, если выбран способ заполнения по существующему меню. Здесь необходимо указать другой вид меню.
Очищать меню перед заполнением	Если флажок установлен, то меню перед заполнением будет очищено.

По команде **Печать с параметрами** (из меню кнопки ) открывается форма для указания параметров для вывода меню на печать.

**Печать меню** ☰ □ ×

▶ Печать ✕ Закрыть ?

Вид меню:  ▾ □

Вид цены:  ▾ □

Организация:  ▾ □

Подразделение:  ▾ □

Вывод с иерархией

Меню выходного дня

Печать Копий: 1

Организация: ООО "Супер-Риор"

**Меню**  
Меню выходного дня  
на 18 мая 2022 г.

Название	Ед. изм.	Цена
Выведение пятен, отбеливание.		400.00
Глажка.		
Крахмаление.		1.00
Обработка антистатиком.		
Полоскание, кондиционирование.		200.00
Химчистка.		400.00
Курсовка		500.00
SPA- День для женщин		5 000.00
SPA- День для мужчин		5 000.00
Аренда авто класса "Люкс"		3 000.00
Аренда авто класса "Стандарт"		2 500.00

Цены указаны с учетом НДС  
Управляющий: \_\_\_\_\_ /)  
Бухгалтер-калькулятор: \_\_\_\_\_ /)

#### 4.15. ГРАФИКИ РАБОТЫ

Справочник **Графики работы** рассмотрен в документации к программному продукту «1С:Управление нашей фирмой 8 ПРОФ».

#### 4.16. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ КАЛЕНДАРИ

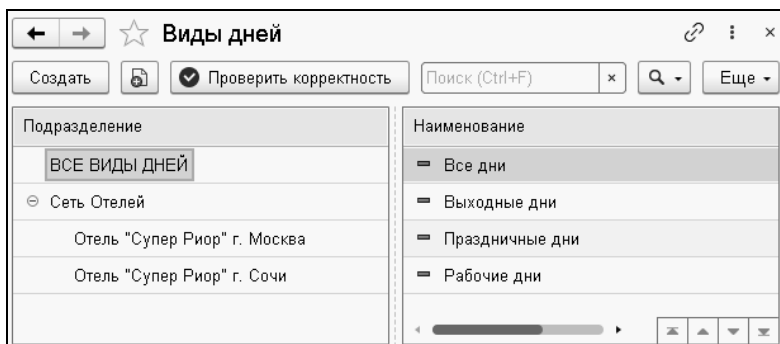
Справочник **Производственные календари** рассмотрен в документации к программному продукту «1С:Управление нашей фирмой 8 ПРОФ».

#### 4.17. ВИДЫ ДНЕЙ

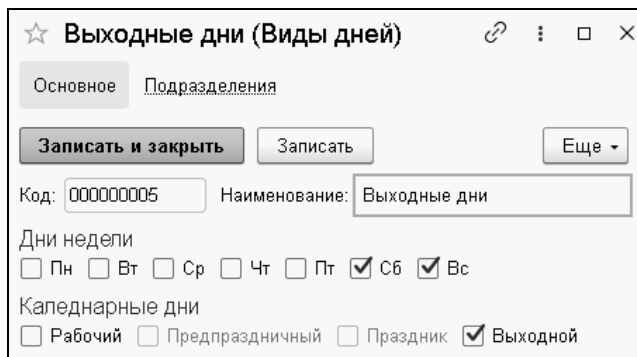
Справочник **Виды дней** позволяет определить, какие дни в решении будут использоваться в качестве рабочих, выходных, праздничных, независимо от заданных в производственном календаре.

Виды дней используются для назначения дополнительных цен тарифов в определенные дни (то есть для тарифа можно будет задавать **основную** и **дополнительную** цены, в зависимости от текущего вида дней).

Справочник **Виды дней** доступен для корректировки, если в общих настройках решения установлен флажок **Использовать расширенный режим настройки видов дней** (доступен, если установлен флажок **Использовать дополнительные цены**).



Форма элемента справочника имеет следующий вид.

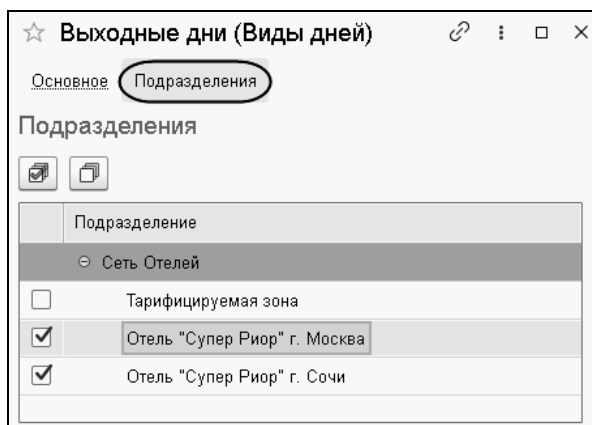


Для каждого подразделений можно настраивать собственный состав видов дней.



Элемент **Все дни** справочника является предопределенным элементом, который программно устанавливается для подразделений при отключении настройки **Использовать дополнительные цены**.

По гиперссылке **Подразделения** открывается форма, в которой установкой флажков можно определить, для каких подразделений будут использоваться данные виды дней.



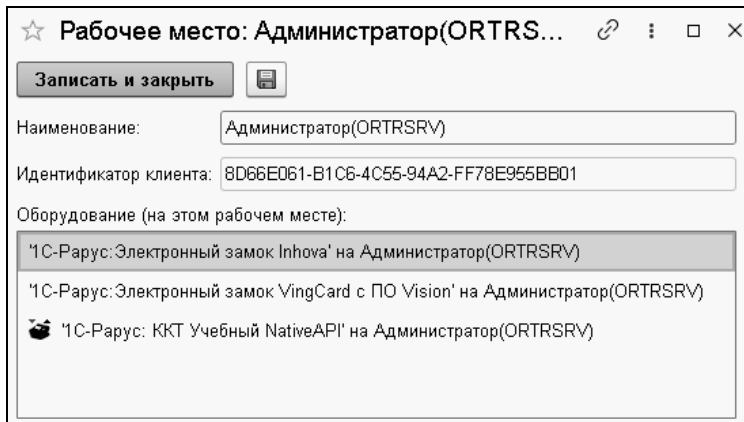
### **Важно!**

При изменении состава выходных и рабочих дней, если необходимо пересчитать цены по новым правилам в ранее созданных документах **Бронирование** и **Размещение**, следует выполнить в этих документах перерасчет.

См. также п. 6.4 «Дополнительные цены по видам дней в тарифах» на стр. 265.

## **4.18. РАБОЧИЕ МЕСТА**

Справочник **Рабочие места** рассмотрен в документации к программному продукту «1С:Управление нашей фирмой 8 ПРОФ».



## 4.19. ГОСТИ

Справочник **Гости** используется для идентификации конечных потребителей услуг. Таким образом, появляется возможность определения гостя при его последующем обслуживании.

### Примечание

Справочник **Гости** в решении «1С:Управление нашей фирмой 8 ПРОФ» называется **Физические лица**.

ФИО	Дата рождения	Пол
Киорогло Каролина Викторовна	07.12.1975	Женский
Комаров Иван Иванович	02.10.1991	Мужской
Компания ООО "Ромашка"		Мужской
Коростылев Дмитрий Викторович	18.01.1968	Мужской
Корректировка реализации		
Корректировка реализации размещение		
Корректировка реализации размещение 2		
Корректировка реализации размещение 3		
Корректировки долга		
<b>Крыловский Сергей Викторович</b>	24.11.1988	Мужской
Мартirosян Мелс Акович	21.10.1975	Мужской
Марунько Елена Алексеевна	08.10.1970	Женский

Диалоговое окно элемента справочника **Гости** имеет следующий вид.

Гость (Крыловский Сергей Викторович)

Основное    Фамилия, имя, отчество физических лиц    Банковские счета    Документы    История проживания    Оплаты    Еще...

Записать и закрыть    Записать    Согласие на обработку ПДн...    Еще ?

Основное

ФИО:

Дата рождения:   Пол:

Гражданство:

Тип гостя:

Должность:

Представитель:

Страна рождения:

Прочее

Контрагент:

ИНН:

СНИЛС:  ?

Льготная группа:

Национальность:

Адреса, телефоны

☎ Телефон:

@ Email:

🏠 По прописке:

+ телефон, адрес

+ Свой реквизит

Реквизиты данной формы рассмотрены в таблице.

Реквизит	Значение
<i>Основное</i>	
ФИО	Фамилия, имя, отчество гостя. По нажатию гиперссылки <b>Склонения</b> открывается форма с отображением ФИО гостя в разных падежах (в качестве подсказки пользователю).
Дата рождения	Дата рождения гостя.
Пол	Пол гостя.
Гражданство	Гражданство гостя (выбирается из справочника <b>Страны мира</b> ).
Тип гостя	Значение справочника <b>Типы гостей</b> (взрослый, ребенок и др.).
<i>Прочее</i>	Указываются данные гостя: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Контрагент — указывается контрагент, с которым ведутся взаиморасчеты по данному гостю (значение справочника <b>Контрагенты</b>);</li> <li>• ИНН;</li> <li>• СНИЛС;</li> <li>• Льготная группа — значение справочника <b>Льготные группы</b>;</li> <li>• Национальность — выбирается из справочника <b>Национальности</b>.</li> </ul>
Добавить изображение	В карточке гостя можно добавить изображение гостя с помощью поля <b>Добавить изображение</b> , нажав на него левой кнопкой мыши и указав нужный файл.
<i>Адреса, телефоны</i>	На данной закладке указывается контактная информация гостя.
<i>Согласие на обработку ПДн</i>	По нажатию этой кнопки открывается форма документа о согласии на обработку персональных данных гостя для заполнения и печати.

Гиперссылка **Фамилия, имя, отчество физических лиц** командной панели карточки гостя открывает форму со списком ФИО и должности, который формируется

автоматически, при изменении соответствующих реквизитов на закладке **Основное**.

The screenshot shows a browser window with the title "Гость (Боровков Константин Дмитриевич)". The main content area is titled "Основное" and contains a search bar with the text "Фамилия, имя, отчество физических лиц". Below the search bar is a table with the following data:

Период	Фамилия	Имя	Отчество	Должность
09.09.1975	Боровков	Константин	Дмитриевич	

По гиперссылке **Банковские счета** указываются банковские счета гостя.

Гиперссылка **Документы** открывает форму для ввода информации о документах, подтверждающих личность гостя.

The screenshot shows a form titled "Подтверждающие документы". It contains a table with the following data:

Документ	Осн.	Запись дейст...
Паспорт гражданина РФ, серия: 2345, № 356789, выдан: 01 января 2000 года, ФМС РОССИИ, № подр. 000-001	✓	06.06.2019


Below the table, there is a text box containing the following information: "Удостоверение личности: Паспорт гражданина РФ, серия: 2345, № 356789, выдан: 01 января 2000 года, ФМС РОССИИ, № подр. 000-001".

Нажатие гиперссылки **История проживания** позволяет просмотреть историю проживания гостя в отеле.

История проживания

Обновить Печать Документы

Размещение	Тип номера	Тариф	Дата начала	Сумма
	Номер	Источник	Дата конца	Сумма скидки
Размещение 0000000091 от 01.03.2022 14:10:41	Стандарт	Проживание + питание	01.03.2022 00:00	6 600,00
	1303	Без указания источника	05.03.2022 00:00	

По нажатию кнопки  выводится список всех подчиненных документов по выделенному размещению.

← → Подчиненные документы

Обновить Просмотр

Документ	Сумма
Размещение 0000000091 от 01.03.2022 14:10:41 (Гость - Крыловский Сергей Виктор...)	6 600,00
Взаиморасчеты с гостями № 000000057 (Начисление долга) от 01.03.2022 14:10:42	6 600,00
Счет на оплату 3 от 01.03.2022	6 600,00

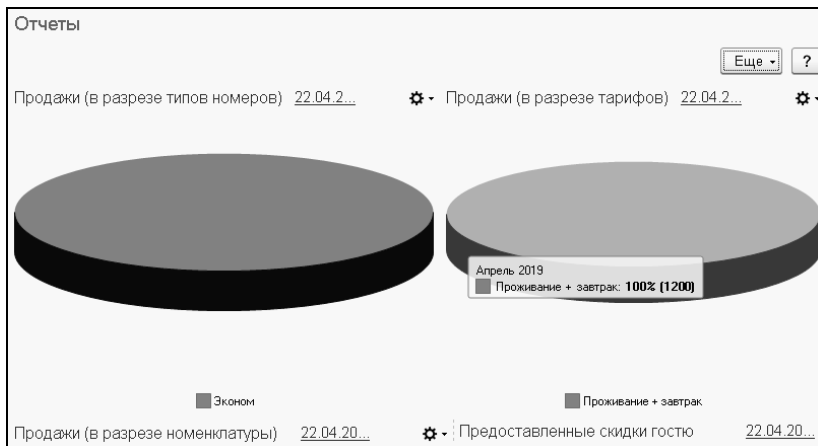
По гиперссылке **Оплаты** отражается информация по оплатам (возвратам, авансам) гостя отеля.

Оплаты

Обновить

Документ	Операция	Сумма оплаты
Размещение 0000000042 от 22.04.2019 15:53:00		3 750,00
Оплата		3 750,00
Взаиморасчеты с гостями 000000039 от 1...	Оплата от гостя	3 750,00

Гиперссылка **Отчеты** командной панели карточки гостя служит для просмотра и формирования отчетов по данным гостя за различные периоды (в виде круговых диаграмм).



По гиперссылке **Путевки** открывается список путевок по данному гостю.

Путевки

Обновить Печать

Документ	Дата начала	Дата конца	Сумма
Размещение 0000000085 от 02.07.2022 14:31:16			
Путевка АП000000000000008 от 01.07.2022 15:19:03	02.07.2022	05.07.2022	15 650,00
Путевка АП000000000000009 от 01.07.2022 15:19:03	06.07.2022	12.07.2022	29 150,00

По гиперссылке **Свойства** открывается табличная часть, содержащая список свойств, заданных для справочника **Гости (Физические лица)**. В этой табличной части указываются конкретные значения для имеющихся свойств. Свойства и варианты их значений задаются в форме **Дополнительные реквизиты**, которая открывается по

команде **Изменить состав дополнительных реквизитов** из меню кнопки **Еще** командной панели карточки гостя. Свойства, по которым для гостя заданы определенные значения, будут отображаться в АРМ **Гости** на закладке **Свойства гостя** (см. п. 7.3 «АРМ Гости» на стр. 349).

Свойства гостя	
Свойство	Значение
Манера поведения (Физические лица)	Требовательный
Внешний вид (Физические лица)	Нормальный

Гиперссылка **Статусы** открывает табличную часть со списком статусов (значения справочника **Статусы гостей**) для их назначения гостю.

Статусы гостя							
	Обновить		Сохранить		История		Комментарий
Статус	Исп.	Комментарий	Комментарий отмены				
VIP	<input type="checkbox"/>						
Черный список	<input type="checkbox"/>						
Постоянный гость	<input checked="" type="checkbox"/>						
Бронирование через интернет-сервис	<input type="checkbox"/>						

Статусы гостю назначаются установкой флажка **Исп.** (Используется). При установке/снятии этого флажка открывается форма для ввода комментария установки либо отмены статуса (введенные комментарии отображаются в соответствующих графах таблицы).

Если для гостей используется более одного статуса и в настройках решения установлен флажок **Выполнять индикацию множественных статусов** (раздел **Управление отелем** решения, группа **Настройки**, пункт **Еще больше**



**возможностей**, закладка **Управление отелем**, группа **Гости**), то для индикации в формах решения можно задать вид значка для гостей с множественным статусом (см. п. 3.1 «Общие настройки решения» на стр. 17). Если флажок **Выполнять индикацию множественных статусов** не установлен, то в формах решения будет отображаться значок, согласно приоритету, заданному для статусов в справочнике **Статусы гостей** (см. п. 4.21 «Статусы гостей» на стр. 107).

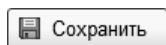
В командной панели таблицы статусов находятся кнопки:



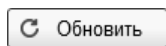
— для ввода/просмотра комментариев;



— для просмотра истории изменения статусов гостя;



— сохранение изменений по статусам;

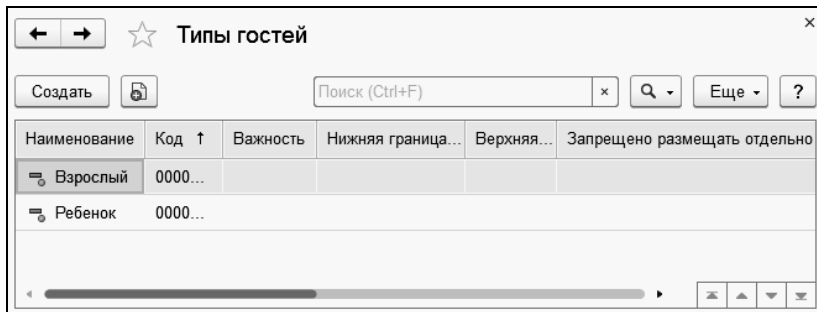


— по этой кнопке обновляется список возможных статусов (значение справочника **Статусы гостей**).

По гиперссылке **Файлы** командной панели карточки гостя открывается перечень файлов, прикрепленных к карточке гостя.

## 4.20. ТИПЫ ГОСТЕЙ

Справочник **Типы гостей** позволяет дифференцировать гостей по социальным и возрастным факторам. В этом справочнике содержатся предопределенные элементы **Взрослый** и **Ребенок**. При необходимости пользователь может добавить произвольное число дополнительных типов гостей.



Реквизиты формы элемента справочника рассмотрены в следующей таблице.

Реквизит	Значение
Наименование	Название типа гостя.
Возраст от:...до:	Верхняя и нижняя граница возраста гостя данного типа.
Важность	Условный коэффициент важности гостя для отеля. Чем больше число, тем важнее данный гость.
Запрещено размещать отдельно	Если этот флажок установлен, то гостя с данным типом запрещено размещать в номере, в котором не проживает хотя бы один гость, в типе которого данный флажок отсутствует (например, ребенка нельзя селить в номер без взрослых).

## 4.21. СТАТУСЫ ГОСТЕЙ

Справочник **Статусы гостей** содержит перечень определенных в системе статусов гостей.

Для возможности использования статусов гостей в решении необходимо включить настройку **Использовать статусы гостей** (раздел **Управление отелем** решения, группа **Настройки**, пункт **Еще больше возможностей**, группа **Управление отелем**, подгруппа **Гости**).

Код	Наименование	Приоритет
- 00000001	VIP	1
- 00000004	Корпоративный клиент	4
- 00000003	Постоянный клиент	3
- 00000002	Черный список	2

На следующем рисунке показана форма элемента данного справочника.

☆ **Корпоративный клиент (Статус гостя)** 🔗 ⋮ □ ×

**Записать и закрыть**


Наименование:  Код:

Цвет статуса:  стиль: Цвет команды перехода в другой интерфейс1С-Отчетности ...

Иконка представление:  Приоритет:



Реквизиты данной формы рассмотрены в следующей таблице.

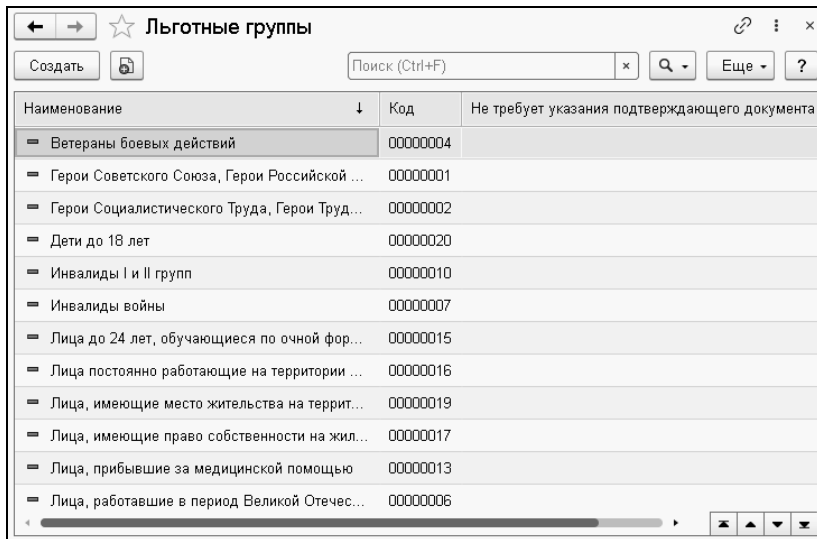
Реквизит	Значение
Наименование	Название статуса гостя.
Цвет статуса	Цвет для индикации статуса гостя в списках.
Иконка представление	<p>Картинка служит для индикации статуса гостя. Загружается по нажатию кнопки</p>  <p><b>Выбрать картинку.</b></p>

Реквизит	Значение
Приоритет	<p>В поле задается приоритет статуса для отражения статуса гостя при выводе в списки объектов решения (например, в форме списка справочника <b>Гости</b>, АРМ <b>Гости</b>, АРМ <b>Бронирование</b>). Статусы гостю задаются в элементе справочника <b>Гости</b> (см. п. 4.19 «Гости» на стр. 98).</p> <p>Если гостю присвоено несколько статусов, то в различных списках решения для гостя будет отображаться статус с наименьшим значением приоритета.</p> <p>Повысить или понизить приоритет статуса можно при помощи соответствующих кнопок командной панели формы списка справочника <b>Статусы гостей</b>. При этом приоритеты остальных статусов, содержащихся в списке, автоматически меняются, в зависимости от указанных для них значений.</p>

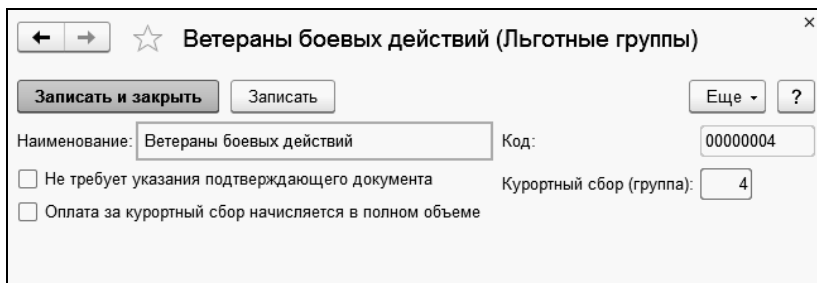
## 4.22. ЛЬГОТНЫЕ ГРУППЫ

Справочник **Льготные группы** позволяет дифференцировать гостей по льготным статусам, для возможности предоставления скидок по льготам.

Данный справочник при первом старте решения автоматически заполняется списком льготных групп, имеющихся в программе. При необходимости список можно корректировать.



Форма элемента справочника имеет следующий вид.



На форме находятся флажки:

- **Не требует указания подтверждающего документа** — признак того, что данную льготу не требуется подтверждать документом (например, для детей до 18 лет достаточно предоставить свидетельство о рождении);
- **Оплата за курортный сбор начисляется в полном объеме** — при установке этого флажка гостям данной льготной группы будет начисляться курортный сбор в полном объеме (по умолчанию гостям всех льготных

групп предоставляется 100%-скидка по оплате курортного сбора).

В форме элемента справочника для данной льготной группы можно указать группу курортного сбора.

Льготные группы задаются гостям в элементе справочника **Гости** (см. п. 4.19 «Гости» на стр. 98).

#### 4.23. ИСТОЧНИКИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ

Справочник **Источники привлечения** содержит список источников привлечения клиентов.

Данный справочник рассмотрен в документации к программному продукту «1С:Управление нашей фирмой 8 ПРОФ».

#### 4.24. ИСТОРИЯ ИСТОЧНИКОВ ПРИВЛЕЧЕНИЯ

В регистре сведений **История источников привлечения** хранятся данные об источниках привлечения гостей в различные периоды.

Период	Гость	Источник привлечения
01.01.2019 14:58:25	Зайцев Сергей Иванович	Без указания источника
01.01.2019 14:58:26	Зайцев Сергей Иванович	Без указания источника
28.05.2019 10:08:00	Сидорова Анна Алексеевна	TravellLine
30.05.2019 10:06:00	Сидоренко Илья	Свой сайт
30.05.2019 10:17:56	Зайцев Сергей Иванович	Свои сотрудники

Информация об источниках привлечения гостей фиксируется в данном регистре сведений автоматически после сохранения документов бронирования / размещения.

Открыть историю для просмотра можно по гиперссылке **История источников привлечения** командной панели карточки гостя (см. п. 4.19 «Гости» на стр. 98).

## 4.25. СТАТУСЫ ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ

Справочник **Статусы подтверждающих документов** содержит перечень predeterminedных в системе статусов подтверждающих документов.

Код	Наименование	Комментарий
00000004	Действительный	Основной подтверждающий документ гостя задан корр...
00000002	Не указан основной	Для гостя определены подтверждающие документы, но ...
00000005	Недействительный	Основной документ гостя является недействительным в...
00000007	Некорректная страна выдачи	Гражданство, указанное в карточке гостя, не соответств...
00000008	Некорректный формат	Серия/номер подтверждающего документа указаны нек...
00000001	Нет документов	Для гостя не определен ни один подтверждающий доку...
00000006	Ошибка распознавания	При распознавании данных документа с использование...
00000009	Подозрительный	У документа не заполнен один из обязательных рекви...
00000003	Просрочен	Истек срок действия основного подтверждающего доку...

Форма элемента справочника показана на следующем рисунке.



← → ☆ Действительный (Статус подтверждающего документа) ×

Записать и закрыть    Записать    Еще ▾ ?

Наименование: Действительный    Код: 00000004

Комментарий: Основной подтверждающий документ гостя задан корректно    Картинка:

Выбрать    × Очистить

Картинки, заданные для статусов документов, отображаются в различных списках решения, например, в АРМ Гости, АРМ Бронирование.

## 4.26. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ

Справочник **Пользователи** предназначен для хранения списка пользователей, которые работают с информационной базой решения. Этот справочник — основа разделения доступа к ресурсам системы и авторизации пользователей.

Описание справочника **Пользователи** содержится в документации к решению «1С:Управление нашей фирмой 8 ПРОФ». В данном руководстве рассматриваются отраслевые возможности решения «1С-Рарус:Управление отелем».

На следующем рисунке показано диалоговое окно элемента справочника **Пользователи**.

← →
☆ **Администратор (Пользователь)**
🔗 ⓘ ✕

Основное
Настройки пользователя
Права доступа
Сотрудники пользователя
Настройки

Записать и закрыть

Записать
📄
💬
🔖
Права пользователя

Еще ▾
?

Полное имя:

Недействителен ?

Вход в программу разрешен [Установить ограничение](#)

Главное
Адреса, телефоны
Комментарий
Шахматка

Вид иерархии	Смещение от текущей даты
<input type="text" value="По типам номеров"/> ▾	<input type="text" value="назад"/> ▾ на <input type="text" value="3"/> дней
Отображение	Вывод
<input checked="" type="radio"/> по номерам <input type="radio"/> по местам	<input checked="" type="radio"/> по дням <input type="radio"/> по часам
Пересечения	Текущий статус
<input type="radio"/> с пересечением <input checked="" type="radio"/> без пересечения	<input checked="" type="radio"/> показывать <input type="radio"/> не показывать
Доп. места	Отображение квот
<input type="radio"/> учет доп. мест <input checked="" type="radio"/> без доп. мест	<input checked="" type="radio"/> по номерам <input type="radio"/> по местам
Параметры отображения	Выводимая информация
Количество дней: <input style="width: 40px;" type="text" value="30"/> ?	<input type="checkbox"/> Состав гостей
Ширина колонки: <input style="width: 40px;" type="text" value="4"/> ?	<input type="checkbox"/> Период
Ширина представления: <input style="width: 40px;" type="text" value="16"/> ?	<input type="checkbox"/> Контрагент
Строк на странице: <input style="width: 40px;" type="text" value="50"/> ?	

На закладке **Шахматка** задаются настройки, которые будут применяться в АРМ **Шахматка** (диаграмма состояния номерного фонда) для данного пользователя по умолчанию (см. п. 7.2 «АРМ Шахматка» на стр. 337). Описание настроек находится в следующей таблице.

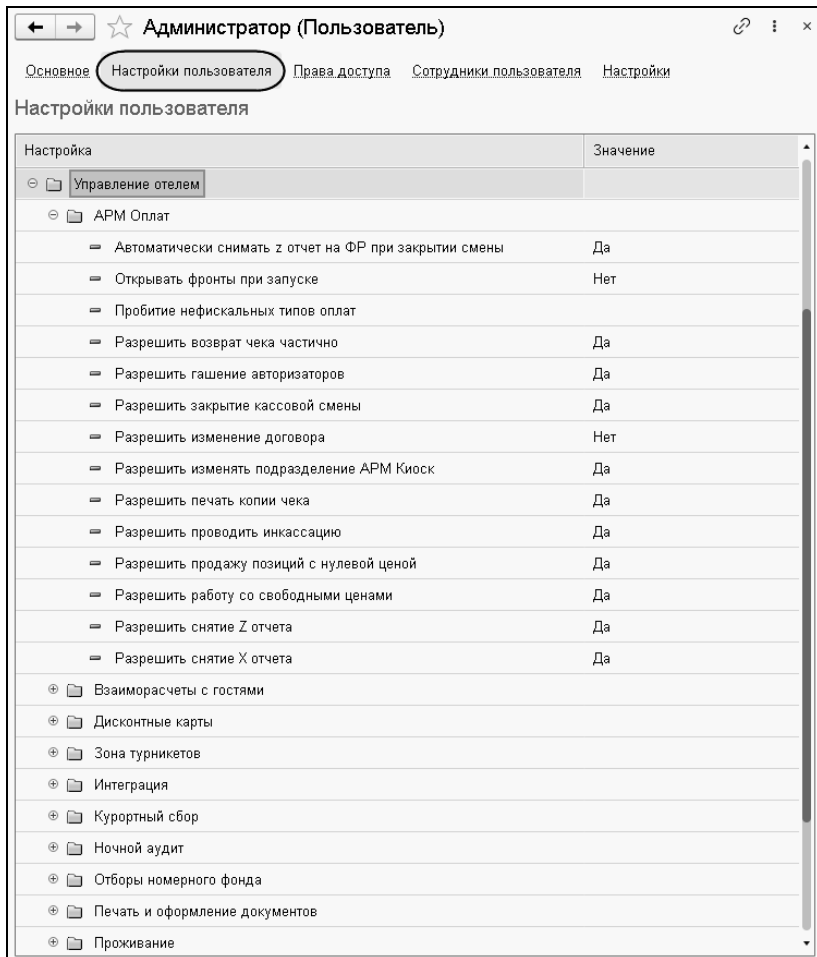
Настройка	Значение
Вид иерархии	<p>Указывается вид иерархии Шахматки:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• По этажам;</li><li>• По типам номеров;</li><li>• По типам номеров и этажам;</li><li>• По номерам без иерархии;</li><li>• По корпусам и этажам.</li></ul>
Смещение от текущей даты	<p>Настройкой задается смещение по датам отображения данных в АРМ <b>Шахматка</b> относительно текущей даты.</p> <p>Если переключатель установлен в значение <b>назад</b>, то данные в АРМ <b>Шахматка</b> будут отображаться, начиная с даты, предшествующей текущей дате на указанное в этой настройке количество дней.</p> <p>При значении переключателя <b>вперед</b> данные в АРМ <b>Шахматка</b> будут отображаться, начиная с даты, которая следует после текущей даты через указанное в этой настройке количество дней.</p>
Отображение	<p>С помощью переключателей задаются варианты отображения иерархии в АРМ <b>Шахматка</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>По номерам</b> (с пересечением / без пересечения интервалов). С учетом значения переключателя <b>Пересечения</b>. Пересечения бывают, например, когда размещения на места в одном номере пересекаются. Если с пересечением, то пересекающиеся периоды отображаются в одной строке, без пересечения — друг под другом.</li><li>• <b>По местам</b> (с отображением / без отображения дополнительного места). С учетом значения переключателя <b>Доп. места</b>.</li></ul>

Настройка	Значение
Вывод	<p>Переключатель задает режим отображения табличной части шахматки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>По дням</b> — табличная часть шахматки будет отображаться в разрезе дней;</li> <li>• <b>По часам</b> — данные в табличной части шахматки будут выводиться не только в разрезе дней, но и в разрезе часов (с шагом 6 ч).</li> </ul>
Текущий статус	<p>Переключатель задает режим отображения статусов номеров в отдельной графе шахматки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Показывать;</li> <li>• Не показывать.</li> </ul> <p>Для статусов выводятся упрощенные названия, которые носят информативный характер и не являются элементами справочника <b>Статусы номеров</b>: Бронь, Занят, Свободен, Грязный, На уборке, Инспекция.</p>
Отображение квот	<p>Если для подразделения включена настройка <b>Использовать бронирование по типу</b>, то в шахматке по строкам с названиями типов номеров в графы по каждому дню выводятся данные по квотам: количество незанятых номеров / мест по данному типу номеров, в зависимости от значения данной настройки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• по номерам;</li> <li>• по местам.</li> </ul> <p>Подробное описание см. п. 7.2 «АРМ Шахматка» на стр. 337.</p>
<b><i>Параметры отображения</i></b>	
Количество дней	Количество отображаемых дней в табличной части АРМ <b>Шахматка</b> .
Ширина колонки	Ширина граф табличной части шахматки.
Ширина представления	Ширина первой графы табличной части шахматки, в которой отображается <b>Номер, Тип номера, Корпус, Этаж</b> .

Настройка	Значение
Строк на странице	Задается количество строк на странице шахматки (в табличной части шахматки). Подробно рассмотрено при описании команды <b>Калибровка</b> в АРМ <b>Шахматка</b> (см. п. 7.2 «АРМ Шахматка» на стр. 337).
<b><i>Выводимая информация</i></b>	
Состав гостей Период Контрагент	Параметры с включенными переключателями будут отображаться в шахматке для номеров отеля.

Настройки АРМ **Шахматка** также можно задать в панели настроек непосредственно в АРМ **Шахматка**.

Гиперссылка **Настройки пользователя** карточки пользователя служит для перехода в форму настроек для данного пользователя.




Настройки группы **Управление отелем** рассмотрены в следующей таблице.

Настройка	Значение
<b>АРМ Оплат</b>	
Автоматически снимать z отчет на ФР при закрытии смены	Если для настройки указано значение <b>Да</b> , то при закрытии смены будет автоматически сниматься Z-отчет на ФР.


Настройка	Значение
Открывать фронты при запуске	При значении <b>Да</b> данной настройки при запуске программы будет автоматически открываться фронт рабочего места.
Пробитие нефискальных типов оплат	Если в чеке присутствуют одновременно фискальные и нефискальные типы оплат, то в АРМ <b>Киоск</b> нефискальные типы оплат будут учитываться либо как скидка, либо оформляться отдельным чеком нефискальной оплаты, в зависимости от значения данной настройки: <ul style="list-style-type: none"><li>• Предоставление скидки на позиции чека;</li><li>• Отдельным чеком.</li></ul> См. также п. 7.5.1 «АРМ Киоск» на стр. 373.
Разрешить возврат чека частично	Настройка разрешает / запрещает пользователю выполнять возврат чека частично.
Разрешить гашение авторизаторов	Настройка разрешает / запрещает пользователю закрывать смену авторизаторов безналичных платежей.
Разрешить закрытие кассовой смены	При значении <b>Да</b> данной настройки пользователю разрешено выполнять закрытие кассовой смены.
Разрешить изменение договора	Разрешает в АРМ Киоск выбирать договор с контрагентом при продаже товаров гостю отеля.
Разрешить изменять подразделение АРМ Киоск	Разрешает выбирать подразделение в АРМ Киоск.
Разрешить печать копии чека	Если для настройки указано значение <b>Да</b> , то разрешено печатать копию чека.
Разрешить проводить инкассацию	Настройка разрешает / запрещает пользователю проводить инкассацию (внесение и изъятие денежных средств).
Разрешить продажу позиций с нулевой ценой	Настройка разрешает / запрещает продажу товара по нулевой цене. Данная ситуация возможна когда предоставлена 100%-скидка.

Настройка	Значение
Разрешить работу со свободными ценами	Разрешает / запрещает пользователю работать в АРМ <b>Оплат</b> в режиме назначения свободных цен. Если данный режим включен, то пользователь может продавать товары с ручным заданием цены. При этом для номенклатуры должен быть установлен флажок <b>Продажа по свободной цене</b> , на закладке <b>Прайс-лист</b> формы номенклатуры. В момент добавления номенклатуры в заказ, всплывает форма ввода цены.
Разрешить снятие Z отчета	Разрешает / запрещает пользователю снимать Z-отчет с кассы.
Разрешить снятие X отчета	Разрешает / запрещает пользователю снимать X-отчет с кассы.
<b><i>Взаиморасчеты с гостями</i></b>	
Выполнять оплату после бронирования размещения	При значении <b>Да</b> данной настройки после сохранения брони / размещения пользователю на экран будет выводиться вопрос, следует ли перейти в АРМ <b>Оплат</b> . Если ответ положительный, то откроется АРМ <b>Оплат</b> для проведения операций по оплате.
Разрешить выполнять переплату по бронированию / размещению	Включение настройки позволяет формировать переплату (в АРМ <b>Оплат</b> ) по проживающему гостю. После указания суммы переплаты будет сформирован чек с услугой <b>Переплата</b> и при дальнейших действиях с размещением (например: продление проживания, следующее заселение) эта сумма будет распределена по новым услугам размещения. Описание см. также в п. 7.3 «АРМ Гости» на стр. 349.



Настройка	Значение
Разрешить выполнять полный пересчет скидок	При значении <b>Да</b> данной настройки пользователю в документах <b>Бронирование</b> и <b>Размещение</b> разрешено выполнять пересчет всех возможных автоматических скидок (по кнопке  на закладке <b>Параметры гостей</b> ), в том числе заблокированных на изменение при первичном бронировании. На данный момент программно блокируется на изменение скидка по загрузке номерного фонда (подробное описание см. п. 6.3 «Механизм скидок / наценок в блоке Проживание решения» на стр. 247.).
Разрешить выселять гостя без оплаты	Если настройка установлена в значение <b>Да</b> , то разрешается выселять гостя с наличием задолженности. При выезде по умолчанию задолженность будет начислена на контрагента, указанного в соответствующем документе <b>Размещение</b> .
Разрешить изменение стоимости тарифа	Разрешает / запрещает пользователю вручную изменять стоимость тарифа.
Разрешить назначать ручные скидки	Настройка разрешает / запрещает пользователю назначать ручные скидки в документах <b>Бронирование</b> , <b>Размещение</b> и АРМ <b>Оплат</b> (скидки выбираются из списка ручных скидок, созданных в решении). См. также п. 6.3 «Механизм скидок / наценок в блоке Проживание решения» на стр. 247.
Разрешить перенос денежных средств на бронирование / размещение	Разрешает перенос на новое бронирование / размещение суммы переплаты гостя, полученной при предыдущем проживании гостя в отеле. Описание см. также в п. 7.3 «АРМ Гости» на стр. 349.
Разрешить перенос долга на подразделение отеля	Если настройка установлена в значение <b>Да</b> , то разрешается списывать долг за услуги на счет отеля (в АРМ <b>Выезд</b> ).

Настройка	Значение
Разрешить прием оплат	При значении <b>Да</b> данной настройки гостю разрешается оплачивать услуги самому (работа с АРМ <b>Оплат</b> ).
Разрешить работу со свободной ценой тарифа	Разрешает работу со свободной ценой тарифа. Описание см. в п. 4.5 «Тарифы» на стр. 49.
Разрешить размещать гостей бесплатно	Настройка определяет возможность бронирования/размещения гостей с проживанием по нулевой цене.
<b>Дисконтные карты</b>	
Разрешить выбор дисконтной карты из списка	Настройка разрешает / запрещает пользователю в документах <b>Бронирование</b> и <b>Размещение</b> выбирать дисконтную карту вручную из списка (значения справочника <b>Дисконтные карты</b> ) для предоставления скидки (либо для накопления суммы по карте). На считывание карты при помощи оборудования данная настройка не влияет. Если для настройки указано значение <b>Нет</b> , то пользователь не сможет выбрать вручную дисконтную карту из справочника <b>Дисконтные карты</b> (таким образом реализуется ограничение на предоставление скидки по дисконтной карте без ее предъявления). См. также п. 6.9 «Депозитно-дисконтный сервер (ДДС)» на стр. 300 и п. 4.36 «Дисконтные карты» на стр. 152.
Разрешить выбор карты при несоответствии владельца	Настройка разрешает / запрещает пользователю в документах <b>Бронирование</b> и <b>Размещение</b> выбирать (считывать при помощи оборудования) дисконтную карту для предоставления скидки, если владелец карты не соответствует контрагенту в бронировании или размещении (скидка по дисконтной карте предоставляется в документах <b>Бронирование</b> и <b>Размещение</b> по умолчанию на все услуги всех гостей в документе).

Настройка	Значение
Разрешить изменение вида карты ДДС	Настройка включает возможность определять, будет ли дисконтная карта определенного вида использоваться в ДДС (справочник <b>Виды дисконтных карт</b> , флажок <b>Карта ДДС</b> ).
<b>Зона турникетов</b>	
Запретить возврат браслета при наличии долга по зоне турникетов	Настройка служит для запрета возврата браслета в АРМ <b>Управление браслетами</b> и в АРМ <b>Мониторинг зон турникетов</b> (в одиночной и групповой форме работы с браслетами) при наличии долга гостя по зоне турникетов. См. п. 6.8 «Тарифицируемые зоны» на стр. 295.
Проверять задолженность ДДС при возврате браслета	При значении <b>Да</b> этой настройки при возврате браслета в АРМ <b>Управление браслетами</b> и в АРМ <b>Мониторинг зон турникетов</b> (в одиночной и групповой форме работы с браслетами) будет выполняться проверка задолженности ДДС по браслету.
Разрешить выдачу и возврат браслетов сотрудников	При значении <b>Да</b> этой настройки разрешена выдача и возврат браслетов сотрудников. Описание см. п. 9.3.2 «Система контроля и управления доступом (СКУД)» на стр. 497.
Разрешить остановку и возобновление времени пребывания	Настройка служит для разрешения в АРМ <b>Управление браслетами</b> остановки и возобновления времени пребывания гостей в зоне турникетов. См. п. 7.8.1 «Управление браслетами» на стр. 417.
Разрешить открывать информацию по браслетам из АРМ Киоск	Настройка разрешает открывать информацию по браслетам из АРМ <b>Киоск</b> по кнопке  . См. п. 7.5 «АРМ Оплат» на стр. 371.
<b>Интеграция</b>	

Настройка	Значение
Вариант выгрузки квот	<p>Задается вариант выгрузки квот для системы интеграции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Автоматически (только автоматический расчет квот на период);</li> <li>• Автоматически и вручную (есть возможность указывать квоты вручную);</li> <li>• Вручную (квоты указываются только вручную).</li> </ul> <p>См. п. 9.1 «Интеграция с внешними источниками» на стр. 451.</p>
<b>Курортный сбор</b>	
Разрешить отмену льготы на курортный сбор детям и сотрудникам	Если настройка установлена в значение <b>Да</b> , то пользователь может отменять льготу на курортный сбор детям и сотрудникам.
<b>Ночной аудит</b>	
Корректировка параметров размещения в периоде, закрытом ночным аудитом	При значении <b>Да</b> этой настройки будет возможна корректировка параметров размещения в периоде, закрытом ночным аудитом.
<b>Отборы номерного фонда</b>	
Отражать номера по всем статусам при выборе	<p>Если настройка установлена в значение <b>Да</b>, то в списках выбора при бронировании и размещении будут выводиться все номера, не зависимо от статуса. Настройка определяет обязательность установки фильтра по статусу номера при открытии формы выбора, если необходимо отобразить номера с определенным статусом.</p> <p>При значении <b>Нет</b> этой настройки в списке выбора при бронировании и размещении будут выводиться только доступные номера для бронирования и размещения, соответственно.</p>
<b>Печать и оформление документов</b>	

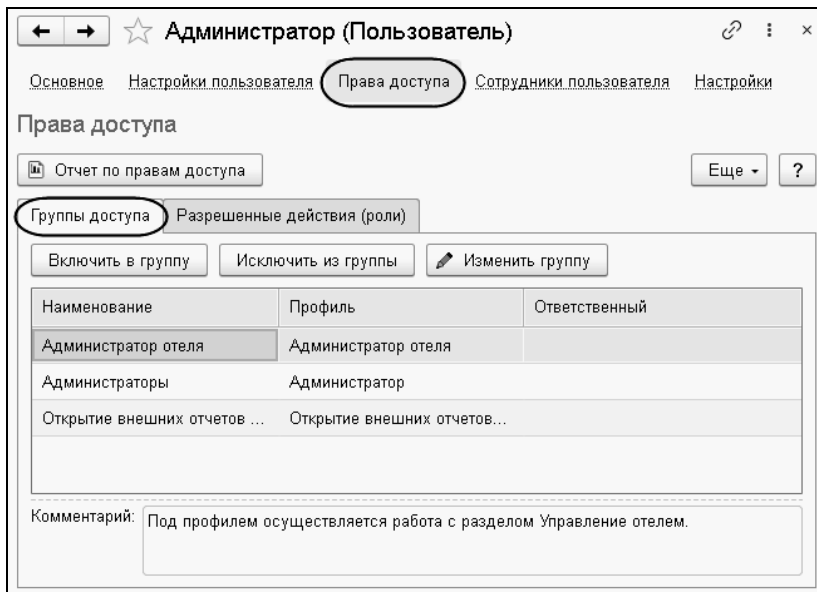
Настройка	Значение
Разрешить печать чека без детализации	При значении <b>Да</b> данной настройки пользователь может печатать чек без детализации по номенклатуре.
<b>Проживание</b>	
Возможность бронирования проживающего гостя	<p>Задается вариант действия при бронировании, если существует пересечение периода бронирования и проживания по этому же гостю.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Разрешать;</li> <li>• Предупреждать;</li> <li>• Запрещать.</li> </ul>
Возможность заселения проживающего гостя	<p>Задается вариант действия при размещении, если существует пересечение периодов проживания по этому же гостю.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Разрешать;</li> <li>• Предупреждать;</li> <li>• Запрещать.</li> </ul>
Начислять услуги по графику задним числом	При значении <b>Да</b> данной настройки будет возможно начисление услуг по графику на дату, которая меньше текущей даты.
Разрешить выселение гостя с определенной даты	При значении <b>Да</b> этой настройки в АРМ <b>Выезд</b> пользователю будет доступен функционал выселения гостя / группы гостей с определенной даты. По умолчанию настройка установлена в значение <b>Нет</b> . Подробное описание см. в п. 7.4 «АРМ Выезд» на стр. 366.
Разрешить изменение периода проживания гостей	Настройка разрешает / запрещает изменение периода проживающих гостей, не являющихся основным гостем по документам <b>Бронирование / Размещение</b> (в пределах периода проживания основного гостя).
Разрешить исправлять контрагента оплаченного бронирования	Настройка разрешает / запрещает изменение контрагента и договора при размещении в номере с оплаченным бронированием.

Настройка	Значение
Разрешить размещение по бронированию	Настройка разрешает / запрещает размещение на основании бронирования.
Разрешить селить без места	Если указано значение <b>Да</b> , то при размещении и бронировании отключается контроль количества заселяемых гостей в номер. При превышении количества мест в номере гости будут заселяться на доп. места, а затем будут размещаться «без места».
Разрешить селить на доп. место	Настройка разрешает / запрещает при размещении и бронировании оформлять гостей на доп. место.
Режим установки времени заезда/выезда	<p>Данная настройка влияет на возможность пользователя указывать в документах <b>Размещение</b> фактическое время заезда/выезда гостя.</p> <p>Возможные варианты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Каждому гостю</b> — в этом случае пользователь сможет указывать фактическое время заезда/выезда гостя в документах <b>Размещение</b> с одним номером размещения;</li> <li>• <b>На всю группу</b> — в этом случае пользователь сможет указывать фактическое время заезда/выезда гостя в формах группового размещения (со списком документов <b>Размещение</b>), а также в документах <b>Размещение</b> с одним номером размещения;</li> <li>• <b>Не использовать</b>.</li> </ul>
<i>Работа с документами</i>	

Настройка	Значение
Перезапись автора	Настройка управляет режимом перезаписи реквизита <b>Автор</b> в документах при их сохранении. Если для пользователя указано значение <b>Да</b> для этой настройки, то значение поля <b>Автор</b> во всех измененных и записанных им документах будет всегда автоматически изменяться на имя данного пользователя. Значение <b>Нет</b> этой настройки позволяет сохранить первоначального автора документов, которые изменяет и сохраняет этот пользователь.
Разрешить изменять текущее бронирование	Если настройка установлена в значение <b>Да</b> , то пользователю можно изменять бронирование.
Разрешить изменять текущее размещение	При значении <b>Да</b> этой настройки пользователю разрешено изменять размещение.
<b><i>Редактирование справочников</i></b>	
Разрешить работу с архивными тарифами	Если для настройки указано значение <b>Да</b> , то пользователю предоставляется возможность просматривать как актуальные, так и архивные тарифы. Если значение <b>Нет</b> — пользователь может просматривать только актуальные позиции тарифов.
<b><i>Сканирование и распознавание</i></b>	
Использовать фото видео устройства	Настройка разрешает / запрещает использование устройств фото и видеofиксации (веб-камеры и др.)
Работать со сканированием распознаванием	При значении <b>Да</b> этой настройки разрешается использование планшетных сканеров.

### 4.26.1. Ограничение доступа

Ограничение доступа настраивается по гиперссылке **Права доступа** карточки пользователя.



На закладке **Группы доступа** отображается список групп доступа.

По команде **Изменить группу** открывается форма со списком участников выделенной группы.



← → ☆ **Администратор отеля (Группа доступа)** 🔗 ⋮ ×

**Записать и закрыть** Записать Еще ▾ ?

Наименование:

Группа (папка):  ▾ ↗

Профиль:  ▾ ↗

**Участники группы** Ограничения доступа Комментарий

↑ ↓

👤	Общий админ сети гостиниц
👤	Администратор

Допустимые участники: Пользователи

Ответственный:  ▾ × ↗

Отраслевой особенностью является то, что на закладке **Ограничения доступа** для группы доступа можно задать разделение доступа по подразделениям (Структурным единицам), включая подчиненные подразделения.

← → ☆ **Администратор отеля (Группа доступа)** 🔗 ⓘ ✕

**Записать и закрыть** Записать Еще ▾ ?

Наименование:

Группа (папка):  ▾ ⓘ

Профиль:  ▾ ⓘ

Участники группы **Ограничения доступа** Комментарий

Вид доступа	Значения доступа
Организации	Все разрешены, без исключений
<b>Структурные единицы</b>	<b>Все разрешены, кроме 1 значения</b>
Банковские счета	Все разрешены, без исключений
Кассы	Все разрешены, без исключений
Кассы ККМ	Все разрешены, без исключений
Виды цен	Все разрешены, без исключений
Учетные записи электронной п...	Все разрешены, без исключений

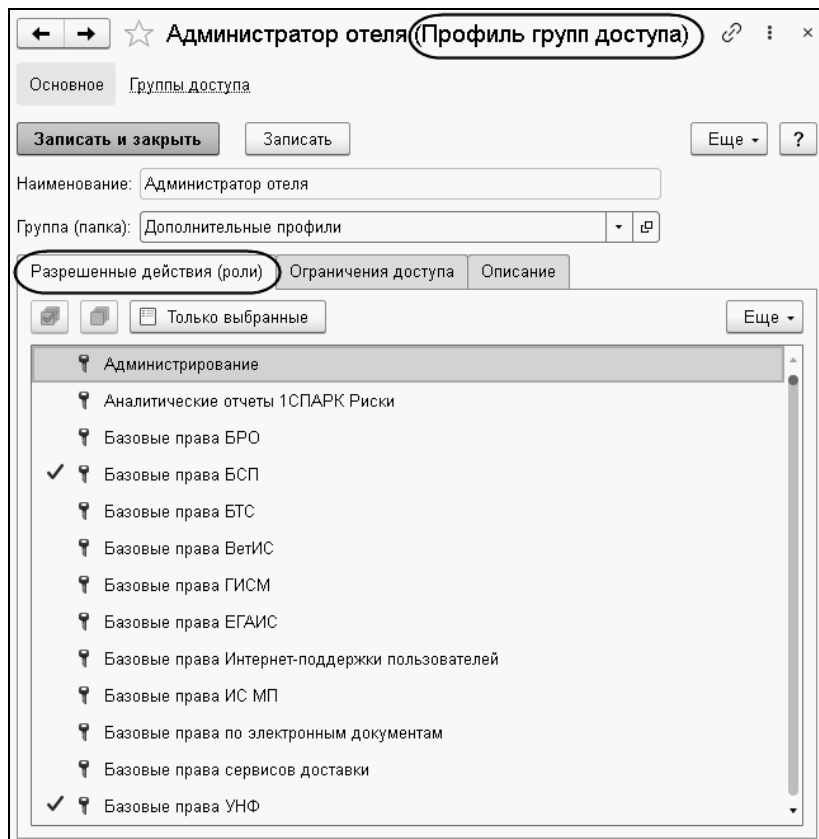
Запрещенные значения (Структурные единицы)

↑ ↓  ✕

N	Значение доступа	☑
1	Отель "Супер Риор" г. Сочи	<input checked="" type="checkbox"/>

Ответственный:  ▾ ✕ ⓘ

В профиле группы доступа (указывается в поле **Профиль**) задаются разрешенные действия (роли) группы доступа (помечаются галочками).



## 4.27. СКИДКИ И НАЦЕНКИ

На соответствующих закладках формы **Скидки и наценки** (раздел **Управление отелем** решения, группа **Взаиморасчеты**, пункт **Скидки**) задаются списки автоматических и ручных скидок.

Данный объект решения подробно рассмотрен в документации к программному продукту «1С:Управление нашей фирмой 8 ПРОФ».

См. также п. 6.3 «Механизм скидок / наценок в блоке Проживание решения» на стр. 247 данного руководства.

## 4.28. ТИПЫ ОПЛАТ

Справочник **Типы оплат** содержит predetermined перечень типов оплат, которые используются в решении.

Наименование	Вид оплаты
Банковская карта	Банковская карта
Гашение предоплаты (аванса)	Гашение предоплаты (аванса)
Денежным переводом	Банковская карта
Депозитная карта	ДДС
Наличными	Наличные

Форма элемента справочника имеет следующий вид.

☆ **Наличными (Тип оплаты)** 🔗 ⋮ □ ×

**Записать и закрыть**  Еще ▾ ?

Вид оплаты:  ▾

Тип оплаты ККТ:  ▾

Наименование:  Код:

Общие настройки **Фронт-офис**

Условия использования

Фискальный (требуется наличие в видах оплат фискального регистратора)

Ведущий (запрещено комбинировать с другими видами оплат)

Разрешаются нулевые суммы

Использовать дисконтную карту для оплаты

Вид операции:  ▾

Корреспонденция:  ▾ 📄

### **Важно!**

Не рекомендуется изменять настройки predetermined типов оплат: Наличными, Банковская карта, Гашение предоплаты (аванса), Денежным переводом.

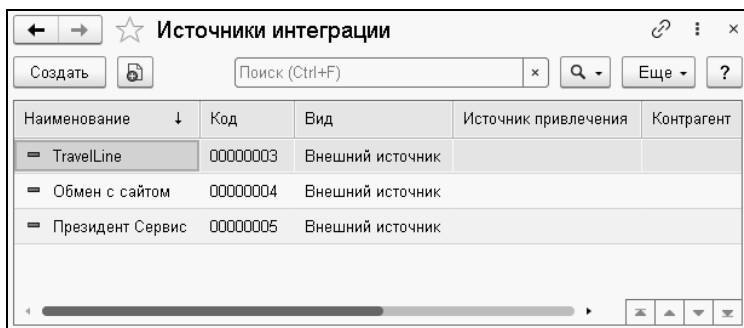
Также см. статьи «Как подключить и начать работу с эмулятором ККТ в 1С-Рарус:Управление отелем?» и «Подключение и работа с эквайрингом в 1С-Рарус:Управление отелем» на странице «Самостоятельная настройка 1С-Рарус:Управление отелем» на сайте компании «1С-Рарус»:

<https://rarus.ru/kb/samostoyatel'naya-nastroyka-1c-rarus-upravlen-ic-otelem/>



## 4.29. ИСТОЧНИКИ ИНТЕГРАЦИИ

Справочник **Источники интеграции** (раздел **Управление отелем** решения, группа **Интеграция**) хранит сведения о системах интеграции, с возможностью задания своих настроек для различных подразделений.



Наименование ↓	Код	Вид	Источник привлечения	Контрагент
TravelLine	00000003	Внешний источник		
Обмен с сайтом	00000004	Внешний источник		
Президент Сервис	00000005	Внешний источник		

Форма элемента справочника показана на следующем рисунке.

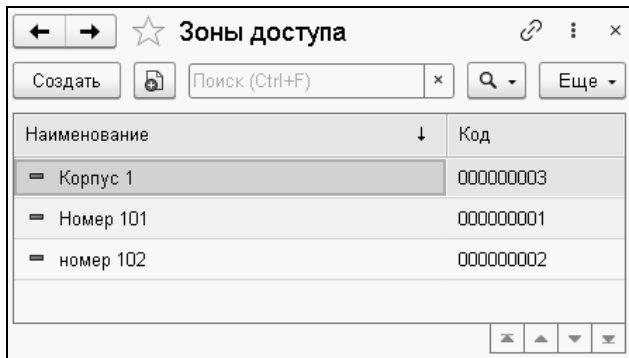
Исп.	Подразделение
	Сеть Отелей
<input checked="" type="checkbox"/>	Отель "Супер Риор" г. Москва
<input type="checkbox"/>	Отель "Супер Риор" г. Сочи

На закладке **Параметры подключения** флажками помечаются подразделения, для которых будет возможна работа с данной системой интеграции.

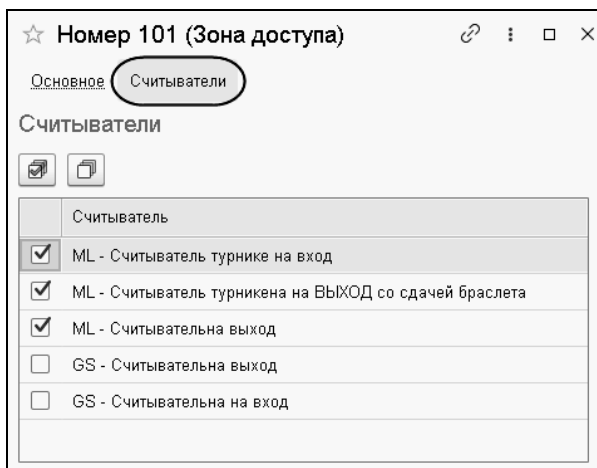
По команде **Параметры подключения** из контекстного меню строки подразделения открывается форма **Параметры подключения**, в которой можно посмотреть настройки подключения и проверить связь с системой интеграции. Настраивается подключение в АРМ **Интеграция с внешними источниками** (см. п. 9.1 «Интеграция с внешними источниками» на стр. 451).

#### 4.30. ЗОНЫ ДОСТУПА

В справочнике **Зоны доступа** задаются объекты, к которым настраивается доступ проживающим в отеле гостям и сотрудникам отеля.



В элементах справочника **Зоны доступа** указывается наименование зон и задается список считывателей, которые к ним относятся.



Также см. п. 4.33 «Считыватели» на стр. 143 и п. 9.3 «Замковые системы. Система контроля и управления доступом.» на стр. 493.



### 4.31. ЗОНЫ ТУРНИКЕТОВ

Зоны турникетов и зоны доступа аналогичны по функционалу для проживающих в отеле гостей и сотрудников отеля, так как доступ в таких случаях зависит от соответствующих настроек доступа, и учет времени при посещении таких объектов не ведется.

Зоны турникетов, в целом, предназначены для учета времени нахождения в них посетителей, не проживающих в отеле (например, при посещении аквапарка). Гости приобретают временные услуги, и при проходе через турникеты начинается учет времени предоставления таких услуг.

Справочник **Зоны турникетов** показан на следующем рисунке.

Наименование	Код	Учет времени	Отдельный учет	Возврат браслета
Зоны турникетов				
○ = Общая зона "Golfstream"	000000005	✓		
⊖ = Раздевалки "Martian lake"	000000001			✓
⊖ = Бассейн	000000002	✓	✓	
○ = Сауна	000000004			
○ = СПА	000000003	✓	✓	

Форма элемента справочника **Зоны турникетов** имеет следующий вид.

В поле **Наименование** указывается название зоны турникетов.

Ведение учета времени нахождения гостя в зоне включается установкой флажка **Учет времени в зоне**.

По гиперссылке **Подразделения** открывается форма для выбора подразделения, к которому относится данная зона.

#### Примечание

Можно указать только одно подразделение, к которому относится выбранная зона турникетов.

Также следует обратить внимание, что для выбора доступны только те подразделения, тип которых:

- **Зона турникетов**,
- либо **Гостиница и зона турникетов** (в этом случае будет формироваться объединенная отчетность по данным гостиницы и зоны турникетов).

При установленном флажке **Возврат браслета при выходе**, когда гость покидает зону турникетов, в системе автоматически формируется соответствующий документ **Изменение состояний браслетов гостей** с хозяйственной операцией **Возврат браслета гостем**.

В поле **Просрочка (мин.)** задается временной период (после окончания действия временной услуги), по истечении которого будет начисляться оплата за просроченное время нахождения в зоне. Например, если гость купил услугу на 1 час, а значение данной настройки **15** минут, то оплата за просроченное время будет начисляться через 1 ч 15 мин. после прохода в зону через турникет.

В поле **Шаг просрочки (мин.)** указывается, с какой периодичностью будет начисляться штраф за просрочку (дополнительное оплачиваемое время). Соответствующая номенклатура просрочки (категории **Зона турникетов**) указывается в поле **Услуга просрочки** карточки зоны турникетов. Если для этой настройки задать, например, значение **5** минут, то каждые 5 минут будет начисляться сумма за просроченное время.

Цены услуг просрочки (в тарифицируемых зонах для какого-либо подразделения) задаются в документе **Изменение цен тарифицируемых зон** (подробно рассматривается в п. 5.11 «Изменение цен тарифицируемых зон» на стр. 210). Также см. п. 6.8 «Тарифицируемые зоны» на стр. 295.

В поле **До выхода (мин.)** задается временной период (после оплаты за просрочку), за который гостю необходимо успеть пройти от кассы до турникета для выхода из зоны. В этот период не будут производиться дополнительные начисления за просроченное время. При значении, например, 10 минут, через это время, если гость не покинул зону турникетов, снова начнет начисляться сумма за просроченное время.

Работа с кассой по продаже услуг и товаров в тарифицируемых зонах реализуется с помощью АРМ **Кiosk**. См. также п. 7.5 «АРМ Оплат» на стр. 371.

Время предоставления услуги в зоне турникетов указывается в карточке соответствующей номенклатуры, в поле

**Длительность (мин.)** на закладке **Зона турникетов**  
(показано на следующем рисунке).

← → ☆ **Нахождение в аквапарке Golfstream 3 часа (Номенклатура)** ? ×

Основное Партии Серии Комплектации Спецификации Штрихкоды номенклатуры Цены Еще... ▾

**Записать и закрыть** Записать Продать ▾ Купить ▾ Еще ▾ ?

Тип:

Категория:  □

Наименование:  ▾

Наименование для печати:  ▾

Описание:

Добавить изображение

Цены не установлены

+ Новая цена

Артикул:  Код:

В группе:  □

Ед. изм.:

+ Свой реквизит

Продажи  ? - Цены

Цены не установлены.

0 2000 4000 6000

01.03.2021

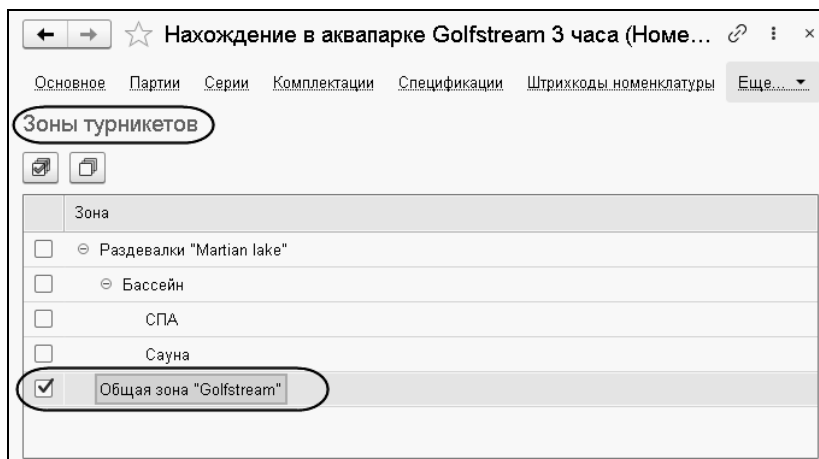
■ Валовая прибыль

> Учетная информация (Основное направление, 20%) Остатки  
> Закупка и производство (Закупка) Нет остатков  
> Прайс-лист

Зона турникетов  
Длительность (мин.):

Недействительна ?

По гиперссылке **Зоны турникетов** (выбирается из меню кнопки **Еще** карточки номенклатуры) указываются зоны турникетов, в которых будет действовать данная услуга.



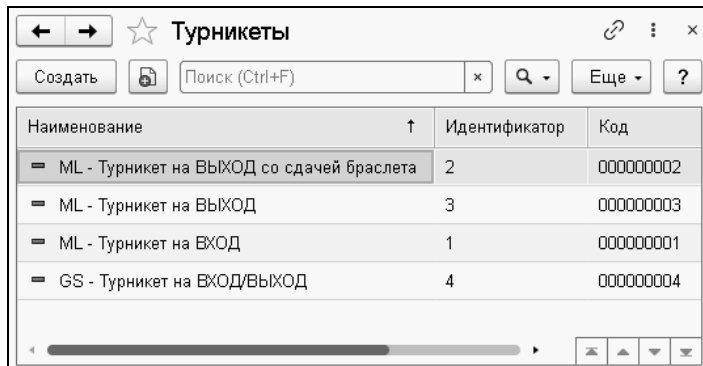
Для зон турникетов можно создать любую структуру подчиненности, в рамках заданного подразделения.

Если зоны принадлежат одной структуре подчиненности (одному подразделению), то для зон, в карточках которых установлен флажок **Отдельный учет времени**, будет выполняться учет времени нахождения гостя непосредственно в данной зоне. Для зон со снятым флажком **Отдельный учет времени** будет учитываться общее время нахождения гостя в этих зонах.

Например, согласно рисунку, если установкой флажков выбрать Бассейн, СПА и Сауну, и при этом для СПА ведется отдельный учет времени, то гость сможет находиться 180 минут в СПА и 180 минут в Бассейне с Сауной.

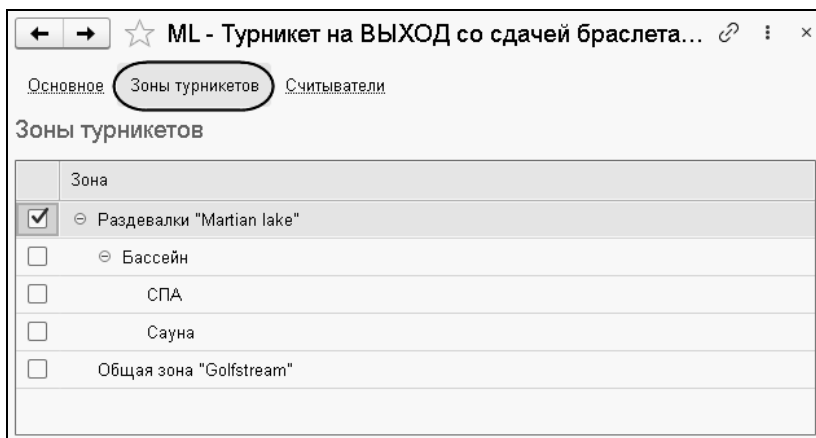
## 4.32. ТУРНИКЕТЫ

Справочник **Турникеты** содержит список турникетов.



Наименование	Идентификатор	Код
ML - Турникет на ВЫХОД со сдачи браслета	2	000000002
ML - Турникет на ВЫХОД	3	000000003
ML - Турникет на ВХОД	1	000000001
GS - Турникет на ВХОД/ВЫХОД	4	000000004

Справочник **Турникеты** подчинен справочнику **Зоны турникетов**. В карточке турникета по гиперссылке **Зоны турникетов** задается, для какой зоны будет использоваться данный турникет. См. п. 4.31 «Зоны турникетов» на стр. 137.



Основное **Зоны турникетов** Считыватели

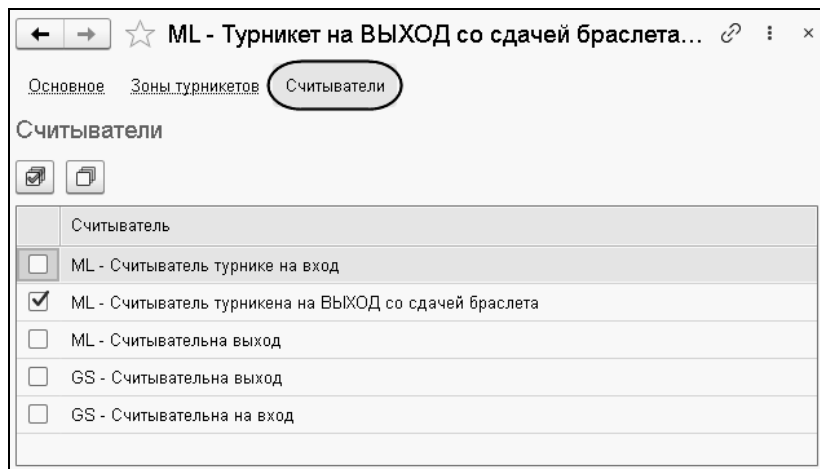
**Зоны турникетов**

Зона
<input checked="" type="checkbox"/> Раздевалки "Martian lake"
<input type="checkbox"/> Бассейн
<input type="checkbox"/> СПА
<input type="checkbox"/> Сауна
<input type="checkbox"/> Общая зона "Golfstream"

### Примечание

Для турникета можно выбрать только одну зону турникетов.

По гиперссылке **Считыватели** настраиваются считыватели, используемые на данном турникете (см. п. 4.33 «Считыватели» на стр. 143).



### 4.33. СЧИТЫВАТЕЛИ

Справочник **Считыватели** может иметь привязки к двум справочникам: **Зоны доступа** и **Турникеты**. В формах элементов данных справочников указываются списки считывателей.

#### Примечание

Один и тот же считыватель может использоваться зонами доступа и зонами турникетов.

Проживающие в отеле гости учитываются при проходе в Зоны доступа. Гости, не проживающие в отеле (которые приходят и покупают временные услуги для прохода в зоны турникетов, например, в аквапарк), учитываются при проходе через турникеты.

При проходе через один и тот же считыватель:

- Проживающих в отеле (и сотрудников) система проверяет на доступность в зону доступа / турникетов, согласно настройкам доступа;

- Для не проживающих в отеле гостей ведется учет времени нахождения в зоне турникетов (например, при посещении аквапарка).

Форма элемента справочника **Считыватели** имеет следующий вид.

The screenshot shows a software window titled "GS - Считыватель на выход (Считыватель)". The window contains the following elements:

- Buttons: "Записать и закрыть", "Записать", "Еще", and "?".
- Fields:
  - Наименование: "GS - Считыватель на выход"
  - Код: "000000004"
  - Тип: "Выход" (dropdown menu)
  - Идентификатор: "4"
  - Вариант выхода: "Запретить выход браслета по истечению времени в" (dropdown menu)
  - Состояние: Radio buttons for "Открыт", "По доступности" (selected), and "Закрыт".
  - Долг в ДДС (выход): "Выпускать при наличии долга" (dropdown menu)
- Checkboxes:
  - Возврат браслета при выходе
  - Возможность повторного прохода
- Other: A checkbox for "Перекодировка" with a numeric input field set to "0".

В поле **Наименование** задается название считывателя.

Тип считывателя, в зависимости от предназначения, может быть:

- **Вход**;
- **Выход**;
- **Вход и выход**.

Можно задать следующие варианты выхода через считыватель, который настроен на выход:

- **Разрешить выход** — разрешает выход без каких-либо условий.
- **Запретить выход браслета по истечению времени в текущей зоне** — вариант для ограничения выхода без оплаты просроченного времени в текущей зоне.



- **Запретить выход браслета по истечению времени в любой зоне** — вариант для ограничения выхода без оплаты просроченного времени в любой зоне подразделения.

В поле **Долг в ДДС (выход)** выбирается один из вариантов выхода гостя из зоны турникетов при имеющейся задолженности по электронному кошельку гостя:

- **Выпускать при наличии долга;**
- **Не выпускать при наличии долга.**

Работа с ДДС (Депозитно-дисконтным сервером) возможна, если в настройках подразделения (в группе **Зоны турникетов**) для настройки **Использовать ДДС в зоне турникетов** установлено значение **Да**. См. п. 6.9 «Депозитно-дисконтный сервер (ДДС)» на стр. 300.

Для переключателя **Состояние** можно выбрать вариант:

- **Открыт** — в этом случае проход возможен при прикладывании к считывателю любой имеющейся у гостя карты / устройства, в т. ч. не из списка справочника **Дисконтные карты** (банковская карта, телефон с банковской оплатой, ключ от домофона и др.). Состояние предусмотрено, например, на случай чрезвычайной ситуации.
- **По доступности** — возможность входа / выхода определяется заданными настройками доступа, длительностью оплаченной временной услуги, наличием задолженности и др.
- **Закрыт** — проход закрыт для всех.

Если установлен флажок **Возврат браслета при выходе**, то при проходе такого турникета и возврата браслета будет автоматически формироваться документ **Изменение состояний браслетов гостей** с хозяйственной операцией **Возврат браслета гостем**. При снятом флажке пользователь создает документ вручную в АРМ **Мониторинг зон турникетов**, АРМ **Управление браслетами** (работа с одним браслетом либо с группой браслетов). После этого браслет может быть выдан другому посетителю.

### **Важно!**

Установленный / снятый флажок **Возврат браслета при выходе** в карточке турникета имеет более высокий приоритет, чем указанный для зоны турникетов.

Установка флажка **Возможность повторного прохода**, как правило, применяется для внутренних зон, в которых перемещение гостей контролируется не так основательно как при входе / выходе в /из главной зоны турникетов. К примеру, возможность повторного прохода (подразумевается неограниченное число раз) может понадобиться для следующей ситуации. Гость из главной зоны «Бассейн», перешел в доп. зону «Сауна» по электронному браслету через турникет, но вышел из этой зоны, по каким-то причинам, без прикладывания браслета к считывателю. В случае установленного флажка **Возможность повторного прохода** на считывателе при входе в зону «Сауна» гость сможет зайти по повторному прикладыванию браслета к считывателю.

При настройке входа / выхода в /из главной зоны турникетов флажок **Возможность повторного прохода** обычно снимается — это позволяет избежать прохода нескольких гостей по одному электронному браслету.

Также следует сказать о настройке подразделения **Интервал повторного запроса (Сигур)**, которая позволяет исключить злоупотребления по повторному проходу в / из зон

турникетов. Например, на входе в зону имеется несколько считывателей и гость должен приложить браслет к считывателю и пройти через турникет. Для того чтобы гость не считал браслет на нескольких считывателях (с целью прохода нескольких гостей по одному браслету) и задается эта настройка. То есть если гость после первого прикладывания браслета к считывателю и получения разрешения системы на проход фактически не проходит, то при попытке считывания на другом считывателе (если еще не истек период, заданный в настройке **Интервал повторного запроса (Сигур)**) гость не получит разрешения на проход.

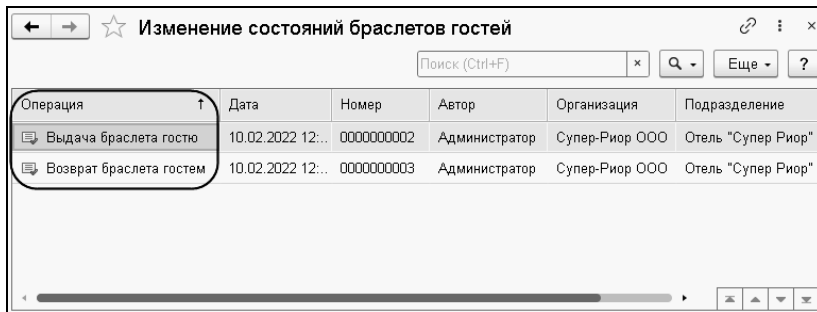
Значение реквизита **Идентификатор** служит для определения, с какого считывателя из системы Сигур пришел запрос (также см. п. 9.3 «Замковые системы. Система контроля и управления доступом.» на стр. 493).

Реквизит **Перекодировка** служит для указания системы счисления (для десятичной системы надо указать значение **10** и т. д.), в которую надо переводить код браслета, пришедший из внешней системы (например, Сигур). Для применения перекодировки следует около поля **Перекодировка** установить флажок.

См. также п. 6.8 «Тарифицируемые зоны» на стр. 295.

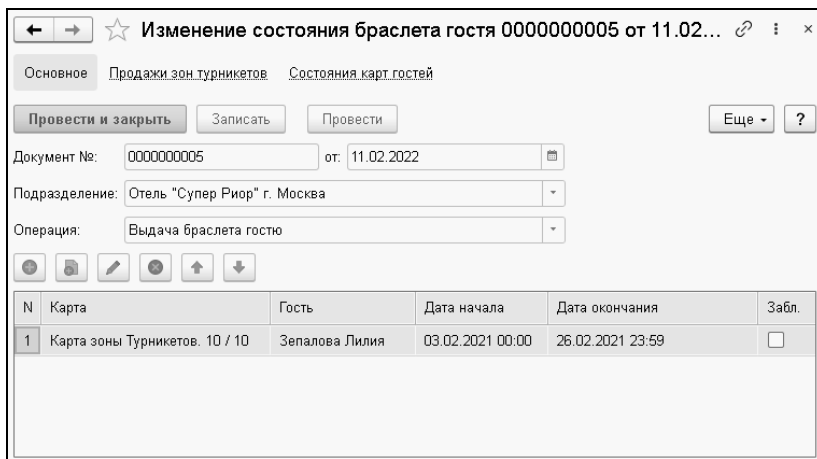
#### **4.34. ИЗМЕНЕНИЕ СОСТОЯНИЯ БРАСЛЕТА ГОСТЯ**

Список документов **Изменение состояния браслета гостя** открывается из раздела **Тарифицируемые зоны** решения, группа **Гости**, пункт **Изменение состояний браслетов гостей**.



Документ **Изменение состояния браслета гостя** имеет следующие хозяйственные операции:

- **Выдача браслета гостю;**
- **Возврат браслета гостем;**
- **Перепривязка браслета гостя** (при замене браслета).



Документ **Изменение состояния браслета гостя** с хозяйственной операцией **Выдача браслета гостю** автоматически создается:

- При выдаче браслета (карты) в АРМ Гости (для проживающих в отеле гостей для доступа в номер и в определенные зоны отеля, для непроживающих в отеле

гостей — для посещения зон турникетов на определенный временной период).

- При продаже услуг зоны турникетов в АРМ **Кiosk**.
- При выдаче карт доступа сотрудникам отеля. Подробное описание см. в п. 9.3.2 «Система контроля и управления доступом (СКУД)» на стр. 497.

Документ **Изменение состояния браслета гостя** с хозяйственной операцией **Возврат браслета гостем** создается автоматически при выходе гостя из зон турникетов (если в форме соответствующего считывателя установлен признак **Возврат браслета при выходе**) либо при ручной операции возврата браслета от гостя в АРМ тарифицируемых зон и в АРМ **Гости**.

Документ **Изменение состояния браслета гостя** с хозяйственной операцией **Перепривязка браслета гостя** создается в АРМ **Мониторинг зон турникетов** при замене браслета.

См. также п. 7.8.1 «Управление браслетами» на стр. 417.

#### 4.35. ВИДЫ ДИСКОНТНЫХ КАРТ

Справочник **Виды дисконтных карт** является типовым справочником решения «1С:Управление нашей фирмой» и подробно рассмотрен в документации к данному решению.

Наименование	Тип карты	Фикс. / Накопительная	Именная	Бонусн.	Скидка (%)	Вид периода	Период
Именная карта	Штриховая	Фиксированная скидка	<input checked="" type="checkbox"/>		<Автоск...		
Карта ДДС	Штриховая	Фиксированная скидка			<Автоск...		
Карта зоны Турникетов	Смешанная	Фиксированная скидка			<Автоск...		

Рассмотрим отраслевые особенности данного справочника.

Основное **Дисконтные карты**

**Записать и закрыть** **Записать** **Еще** **?**

Наименование:

Основные параметры **Дополнительно**

Именная карта:  ?

Карта зоны турникетов:  ?

Карта ДДС:  ?

Бонусная программа  ?

**Штриховая** **Магнитная** **Смешанная**

Общий вариант совместного применения: Максимум

[Перейти к настройке скидок](#)

Для данного вида дисконтных карт пока нет действующих скидок. Для их создания перейдите к настройке.

В форме элемента справочника присутствуют следующие флажки:

- **Карта зоны турникетов** — если установлен этот признак, то все карты данного вида будут использоваться в модуле «Зоны турникетов» для работы со СКУД (Сигур). См. п. 4.31 «Зоны турникетов» на стр. 137.
- **Карта ДДС** — в этом случае карты данного вида будут синхронизироваться с ДДС, в качестве электронного кошелька (возможно пополнение, снятие средств и др.). См. п. 6.9 «Депозитно-дисконтный сервер (ДДС)» на стр. 300.

Виды дисконтных карт также используются, например, для назначения различных скидок.

#### **Примечание**

Вид дисконтной карты может одновременно иметь оба признака: **Карта зоны турникетов** и **Карта ДДС**.

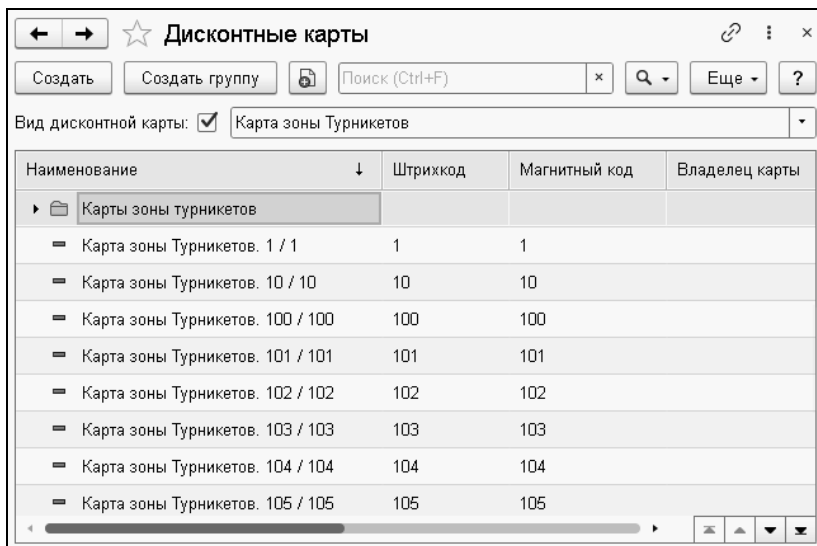
Описание ДДС (Депозитно-дисконтный сервер) см. на сайте компании «1С-Рарус», раздел «Руководство пользователя к продукту РестАрт»:

<https://rarus.ru/1c-restoran/restart-dds-usb/#tab-product-user-manual-link>



## 4.36. ДИСКОНТНЫЕ КАРТЫ

Справочник **Дисконтные карты** является типовым справочником решения «1С:Управление нашей фирмой» и подробно рассмотрен в документации к данному решению.



Форма элемента данного справочника имеет следующий вид.



☆ Карта зоны Турникетов. 1 / 1 (Дисконтная карта) [ссылка] [меню] [окно] [закрыть]

Основное Отчеты Замены браслетов Карты по зонам доступа Состояния карт гостей Файлы

**Записать и закрыть** Записать [Еще -] [?]

Вид дисконтной карты: Карта зоны Турникетов [ссылка]

Штрихкод: 1 [вниз] [вверх]

Магнитный код: 1

Наименование: Карта зоны Турникетов. 1 / 1

Комментарий

Сумма продаж: 0,00

Отраслевой особенностью является то, что признаки дисконтной карты: **Карта зоны турникетов** и **Карта ДДС**, берутся из указанного для карты **Вида дисконтной карты**. См. п. 4.35 «Виды дисконтных карт» на стр. 149.

Также в справочнике по команде **Создать группу** можно создавать группы и добавлять в них карты (методом drag and drop).

☆ Карты зоны турникетов (Дисконтные карты) [ссылка] [меню] [окно] [закрыть]

Основное Отчеты Файлы

**Записать и закрыть** Записать [Еще -] [?]

Наименование: Карты зоны турникетов Код: 000000110

Вид дисконтной карты: Карта зоны Турникетов [выбор] [ссылка]

### Примечание

Группы карт отображаются в форме списка справочника, если задать отбор по виду карт в поле **Вид дисконтной карты** (см. рисунок выше). При этом на форме карт данные о родительской группе не выводятся.

См. также п. 6.9 «Депозитно-дисконтный сервер (ДДС)» на стр. 300 и п. 7.9 «АРМ Управление картами ДДС» на стр. 424.

## 4.37. ТИПЫ ЗАКАЗОВ

В справочнике **Типы заказов** содержится список типов заказов. Данные справочника используются в объединенной конфигурации УО и УПО, он служит для ведения аналитики в разрезе заказов во фронт-офисных решениях.

В решении «1С-Рарус:Управление отелом» справочник **Типы заказов** используется для зон без денег и при обмене с ДДС (для настройки скидок, бонусов и др.).

Наименование	Код
Заказ в зале	000000002
Заказ на вынос	000000001

### 4.38. ТОВАРНЫЕ ГРУППЫ

В справочнике **Товарные группы** содержится список товарных групп. Данные справочника используются в объединенной конфигурации УО и УПО, он служит для ведения аналитики в разрезе заказов во фронт-офисных решениях.

В решении «1С-Рарус:Управление отелем» справочник **Товарные группы** используется для зон без денег и при обмене с ДДС (для настройки скидок, бонусов и др.).

Наименование	Код
SPA-услуги	000000001
Услуги гостиницы	000000002
Услуги ресторана	000000003

### 4.39. КОШЕЛЬКИ ДДС

Справочник **Кошельки ДДС** содержит список кошельков для карт ДДС. Т. е. для одного идентификатора привязано несколько кошельков со своими балансами, ограничениями по суммам / транзакциям и др.

Наименование	Код	Идентификатор	Активность
Аквартарк	000000004	3	✓
Кредит	000000003	2	✓
Новенький	000000001	1	✓
Основной (ДДС)	000000005		✓
Текущий	000000002	1	✓

В ДДС содержатся данные по кошелькам ДДС (баланс, транзакции и др.), в решении хранится идентификатор Кошельков ДДС.

Кошелек **Основной (ДДС)** является предопределенным элементом (его нельзя изменить и удалить). Основной кошелек всегда привязывается к карте. Остальные созданные кошельки считаются дополнительными.

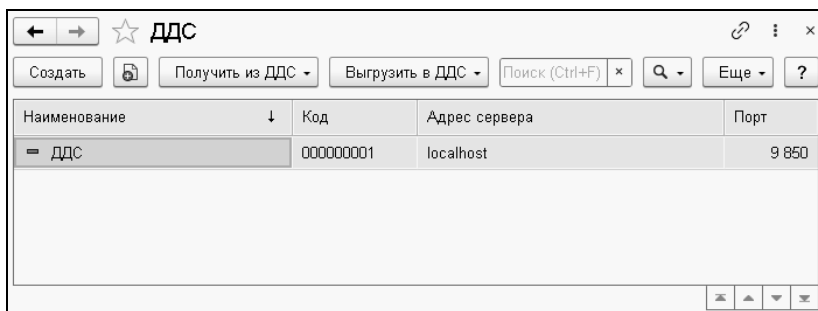
В справочнике ДДС указывают, какие виды карт и виды кошельков будут в эту базу ДДС выгружаться. Кошельки, заданные для ДДС, будут применимы для всех видов карт этого ДДС.



Для карт ДДС можно задавать несколько кошельков ДДС. Например, основной кошелек может использоваться для расчетов, дополнительный — для начисления бонусов. При этом для кошельков, привязанных к одной карте, можно настроить разные типы оплат.

См. также п. 6.9 «Депозитно-дисконтный сервер (ДДС)» на стр. 300.

#### 4.40. СПРАВОЧНИК «ДДС»

Справочник ДДС содержит список подключений к базам ДДС. Например, для разных гостиниц сети можно настроить свой ДДС.



По командам  ,  , соответственно, получают и выгружают данные из / в ДДС. При этом указывается, какие именно данные необходимо получить / выгрузить: кошельки, виды карт, товарные группы и др.

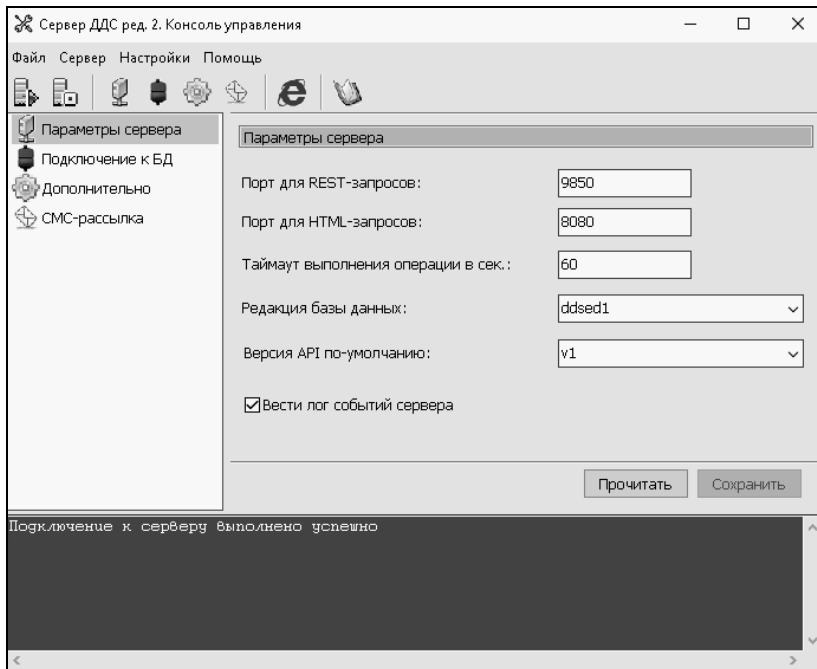
#### Примечание

Карты из базы ДДС рекомендуется загружать / выгружать после загрузки / выгрузки всех остальных данных.

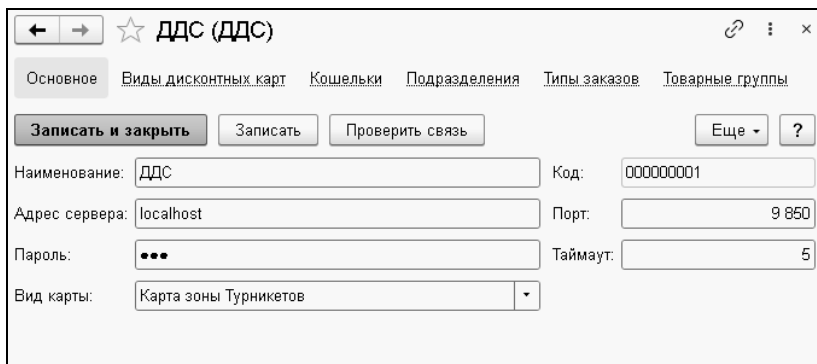
#### Важно!

Интеграция с сервером ДДС происходит по протоколу RestApi.

Настройка службы RestApi происходит в Консоли управления Сервера ДДС, которая открывается при запуске файла **DsConsole**.



Форма элемента справочника ДДС имеет следующий вид.



Здесь следует задать параметры подключения к серверу ДДС, а также внести данные на закладках: **Виды дисконтных карт**, **Кошельки**, **Подразделения** и др.

### Примечание

Для подразделения может быть задан только один ДДС, при этом ДДС может принадлежать многим подразделениям.

Для оплаты электронной картой необходимо настроить соответствующие типы оплат. В решении имеется возможность создавать отдельные типы оплат для кошельков ДДС.

★ Депозитная карта (Тип оплаты)

Записать и закрыть    Записать    Еще ▾    ?

Вид оплаты: ДДС ▾

Тип оплаты ККТ:   
 Банковская карта  
 Бонусы  
 Наличные  
 **ДДС**  
 Подарочный сертификат

Наименование:    Код: 000000002

Общие настройки

Условия исп.

Фискальный (требуется наличие в видах оплат фискального регистратора)

Ведущий (запрещено комбинировать с другими видами оплат)

Разрешаются нулевые суммы

Использовать дисконтную карту для оплаты

Детализация

Персонализация платежа (необходимость детализации с помощью карточки)

Вид операции: Списание ▾

Корреспонденция: ▾

**Кошелек: Основной (ДДС) ▾**

По умолчанию есть тип оплаты ДДС. Также можно создать другой тип оплаты, например, для оплаты бонусами (нефискальный тип оплаты), и привязать его к отдельному кошельку ДДС (бонусному). При этом в настройках можно указать, с какого именно кошелька будут списываться средства.

См. также п. 6.9 «Депозитно-дисконтный сервер (ДДС)» на стр. 300 и п. 4.28 «Типы оплат» на стр. 132.





## ГЛАВА 5

---

# ДОКУМЕНТООБОРОТ

В этой главе рассмотрены документы, используемые в отраслевом решении «1С-Рарус:Управление отелем».

### 5.1. БРОНИРОВАНИЕ

Документ **Бронирование** предназначен для бронирования номеров в отеле. Этот документ описывает как индивидуальное, так и групповое бронирование (бронирование нескольких номеров). Бронирование возможно как с указанием гостей, которые будут проживать в номерах, так и без такого указания. Забронированные в документе **Бронирование** номера (а также прочие параметры проживания) могут быть изменены при размещении гостей, т. е. наличие брони не определяет, что заселить гостей в номер надо неким определенным образом, а является рекомендацией к заселению.

Документ **Бронирование** может иметь следующие хозяйственные операции:

- **Коммерческое предложение.** Документ бронирования с данной хозяйственной операцией не делает движения по занятости номерного фонда.  
Хозяйственная операция присваивается документу бронирования в двух случаях:
  - вручную в АРМ **Расчет проживания** при выполнении команды **Сформировать коммерческое предложение**. Документ с данной хозяйственной операцией предназначен для фиксации цен, согласно выполненному предварительному расчету проживания гостя в отеле.
  - при получении из внешней системы интеграции данных бронирования.
- **Бронирование.** Документ бронирования с данной хозяйственной операцией делает движения по занятости номерного фонда.  
Хозяйственная операция присваивается документу бронирования в двух случаях:
  - при создании на основании документа **Бронирование** с хозяйственной операцией **Коммерческое предложение**. Коммерческое предложение можно найти в АРМ **Бронирование**;
  - вручную в АРМ **Расчет проживания**, АРМ **Шахматка**, АРМ **Бронирование**, при создании документа бронирования.
- **Отмена бронирования.** Документ с данной хозяйственной операцией вводится только на основании другого документа **Бронирование**. Документ необходимо создавать только из АРМ **Бронирование**. При проведении документ с данной хозяйственной операцией полностью сторнирует движения документа-основания.




При создании документ имеет название **Бронирование**, после сохранения и при последующих открытиях в документе отображается название **Изменение параметров бронирования**.

При редактировании документа указанные значения реквизитов сохраняются нажатием клавиши **Enter** либо при переходе на другие реквизиты документа.

Документ **Бронирование** сохраняется по нажатию кнопки



☆ Изменение параметров бронирования № 000000026 (Отель "Супер Риор" г. С... [?](#) [x](#) [□](#) [□](#) [x](#))

Сохранить параметры   

▼ Параметры размещения

Проживание с: 04.03.2021 13:00 по: 14.03.2021 09:00 Дней: 10

Тип размещения: Место Тип номера: Стандарт Номер: 102  
Свободно номеров: 4 Мест: 2 Доп. мест: 0

▼ Комментарий

▼ Дополнительные параметры

Контрагент: Назарова Виктория Владимировна Договор: Основной договор





Мест/доп. мест: 2 0 Группа приезда:

Сезон: Основной сезон Дисконтная карта:

Источник бронирования: Без указания источника Скидка / наценка:

Источник интеграции: Гарантированная:  Гос. заказ:

Транспорт:

Параметры гостей    

Гость: Назарова Виктория Владимировна В системе не используются статусы гостей.

Тариф: Проживание + завтрак Цена: 500,00. Дополнительная цена: 1 000,00

▼ Услуги и свойства

Услуги тарифа **Дополнительные услуги** Услуги по графику Свойства

Расширенный режим  Ручная корректировка

№	Дата услуги	Номенклатура	Кол-во	Всего
1	04.03.2021 13:00	Проживание	1,000	250,00
2	05.03.2021 00:01	Курортный сбор	1,000	150,00
3	05.03.2021 09:00	Завтрак	1,000	250,00
4	05.03.2021 13:00	Проживание	1,000	250,00
5	06.03.2021 00:01	Курортный сбор	1,000	150,00
6	06.03.2021 09:00	Завтрак	1,000	250,00
7	06.03.2021 13:00	Проживание	1,000	750,00
8	07.03.2021 00:01	Курортный сбор	1,000	150,00



**Итого: 8 500,00 руб. (10 суток)**

Работа с документами **Бронирование**, включая их создание, как правило, осуществляется при помощи АРМ **Бронирование**, АРМ **Шахматка** и АРМ **Расчет проживания**.


Документы **Бронирование** также можно просматривать из формы списка **Бронирование** (раздел **Управление отелем** решения, группа **Проживание**, пункт **Бронирование**).

### Примечание

Не рекомендуется работать с документами **Бронирование** из формы списка документов **Бронирование**, так как на их основании в решении уже могут быть созданы размещения, и в случае каких-либо изменений в таких документах **Бронирование** может повлечь за собой некорректную работу с этими документами в решении.

В АРМ **Бронирование** по кнопке **Создать новое бронирование**  создается документ **Бронирование**, по умолчанию с одним проживающим (гость указывается на закладке **Параметры гостей**). Данные гостя можно внести в поле **Гость** путем сканирования документа гостя (например, паспорта, свидетельства о рождении и др.) из карточки гостя (карточка открывается по кнопке  **Открыть карточку гостя** командной панели закладки **Параметры гостей** документа **Бронирование**). При этом данные гостя также сохраняются в информационной базе решения (в справочнике **Гости**). Подробное описание АРМ **Бронирование** см. п. 7.1 «АРМ Бронирование» на стр. 330.

Параметры, которые отображаются по умолчанию в документе **Бронирование**, задаются в настройках подразделения (см. п. 4.1 «Подразделения (Структурные единицы)» на стр. 25).

Если в документе **Бронирование** требуется указать более одного гостя, то следует воспользоваться кнопкой **Отобразить гостей списком** . При этом на закладке **Параметры гостей** документа появляется табличная часть, в которую добавляются проживающие и информация о них (показано на следующем рисунке).

☆ Изменение параметров бронирования № 000000056 (Отель "Гранд")

Сохранить параметры

Параметры размещения

Проживание с: 02.03.2021 13:00 по: 05.03.2021 09:00 Дней: 3

Тип размещения: Номер Тип номера: Rate Номер: E-306  
Свободно номеров: 8 Мест: 15 Доп. мест: 35

Комментарий

Дополнительные параметры

Параметры гостей

№	Гость	Дата заезда	Дата выезда	Сезон	Дней	Тариф	Стоимость...	Скидка/на...	Всего
1	Ильясов Альбе...	02.03.2021	05.03.2021	Весна	3	Проживание + ...	3 000,00		
2	Ветров Роман Сергеев...	02.03.2021	05.03.2021	Весна	3				
3	Прохоров Михаил Иго...	02.03.2021	05.03.2021	Весна	3				

Услуги и свойства

Услуги тарифа | Дополнительные услуги | Услуги по графику | Свойства


Расширенный режим | Ручная корректировка



№	Дата услуги	Номенклатура	Кол-во	Всего
1	02.03.2021 13:00	Проживание	1,000	2 750,00
2	03.03.2021 09:00	Завтрак	1,000	250,00
3	03.03.2021 09:00	Завтрак	1,000	250,00
4	03.03.2021 09:00	Завтрак	1,000	250,00
5	03.03.2021 13:00	Проживание	1,000	2 750,00
6	04.03.2021 09:00	Завтрак	1,000	250,00
7	04.03.2021 09:00	Завтрак	1,000	250,00

Итого: 10 500,00 руб. (3 суток)


Реквизиты закладок **Параметры размещения** и **Дополнительные параметры** документа **Бронирование** рассмотрены в следующей таблице.


Реквизит	Значение
<i>Параметры размещения</i>	

Реквизит	Значение
Проживание с ... по	<p>Даты и время планируемого заезда и выезда гостей.</p> <p>Справа от данных полей находится кнопка  <b>Привести время</b> для синхронизации времени. По ее нажатию в данных полях устанавливается расчетное время, которое задано в карточке используемого тарифа (справочник <b>Тарифы</b>).</p> <p>Если в справочнике <b>Тарифы</b> значения не заданы, то расчетное время берется из настроек подразделения (настройки <b>Расчетный час заезда и Расчетный час выезда</b>). См. п. 4.1 «Подразделения (Структурные единицы)» на стр. 25.</p>
Дней	Количество дней проживания, в соответствии с указанными датами заезда и выезда (рассчитывается автоматически).
Тип размещения	Тип размещения гостей в бронируемом номере (значение справочника <b>Типы размещений</b> ).

Реквизит	Значение
Тип номера	<p>Тип номера размещения (значение справочника <b>Типы номеров</b>).</p> <p>Кнопка  <b>Выполнить апгрейд</b> применяется в случаях, когда гость забронировал или проживает в номере определенного типа, но по какой-то причине гостя требуется переселить в другой номер, при этом на данный момент свободных номеров с текущим типом не имеется.</p> <p>По нажатию данной кнопки открывается форма <b>Типы номеров</b> со списком типов номеров, в которой пользователь выбирает подходящий тип номера — который подходит гостю по характеристикам. После нажатия кнопки <b>Выбрать</b> (в форме <b>Типы номеров</b>) в документе <b>Бронирование</b> в поле <b>Тип номера</b> отобразится выбранный тип номера, а в поле <b>Номер</b> автоматически подставится доступный номер размещения с указанным типом. При этом итоговая сумма по документу не меняется (регулируется автоматическим назначением скидок/наценок).</p> <p>Кнопка  присутствует на форме, если для подразделения установлена настройка <b>Использовать апгрейд номеров</b>.</p> <p>Под полем <b>Тип номера</b> отображается информация о количестве доступных для заселения номеров, подходящих под заданные параметры.</p>



Реквизит	Значение
Номер	<p>Номер размещения (значение выбирается из справочника <b>Номерной фонд</b>). По кнопке , расположенной справа от поля <b>Номер</b>, можно выполнить автоподбор номера с указанными в данном документе параметрами.</p> <p>Под полем <b>Номер</b> отображается информация о количестве мест / дополнительных местах. Если для подразделения включена настройка <b>Использовать бронирование по типу</b>, то доступно бронирование с указанием типа номера, но без указания конкретного номера. В АРМ <b>Бронирование</b> для данного бронирования номер размещения, соответственно, отображаться не будет. Номер в документе можно задать, например, при размещении. См. также п 7.2 «АРМ Шахматка» на стр. 337.</p>
Комментарий	Произвольный текст комментария.
<i><b>Дополнительные параметры</b></i>	
Контрагент	Значение справочника <b>Контрагенты</b> . Указывается организация, от которой заселяется гость. Также может выступать в роли плательщика.
Мест/доп. мест	Максимальное количество мест/дополнительных мест в номере, которое может быть выбрано для бронирования (задается в карточке типа номера).
Сезон	Значение выбирается из справочника <b>Сезоны</b> .
Источник бронирования	Указывается источник бронирования (выбирается из списка — значения справочника <b>Источник привлечения клиента</b> ).
Транспорт	Транспорт прибытия гостей. Значение справочника <b>Транспорт прибытия для группы</b> .

Реквизит	Значение
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом (значение справочника <b>Договоры</b> ).
Группа приезда	Группа гостей. Значение справочника <b>Группы приезда</b> .
Дисконтная карта	Дисконтная карта гостя (карточка отеля), на которую назначается скидка. Значение справочника <b>Дисконтные карты</b> . Справа от данного поля отображается значок карты  , по нажатию на который можно считывать данные карты при помощи оборудования.
Скидка / наценка	Значение реквизита выбирается из справочника <b>Виды скидок, наценок</b> . В данном поле указывается процент <b>ручной</b> скидки/наценки, который по умолчанию будет распространяться на каждую услугу каждого гостя (кроме платы за курортный сбор), имеющуюся в табличных частях закладок области <b>Услуги и свойства</b> . Если в документе более одного гостя, то величину скидки/наценки для каждого гостя можно задавать отдельно в табличной части <b>Параметры гостей</b> (при этом в поле <b>Скидка / наценка</b> будет отображаться значение, указанное для главного гостя). Скидка/наценка рассчитывается как процент от стоимости услуг по строкам табличной части документа (на конкретные даты).
Гарантированная	С помощью переключателя задается признак гарантированной / негарантированной брони.
Госзаказ	Переключатель присутствует, если в решении используется модуль отдельного учета госзаказа и коммерческой деятельности. Подробное описание см. п. 6.10 «Раздельный учет госзаказа и коммерческой деятельности» на стр. 303.

Заполнение реквизитов **Контрагент** и **Договор** означает, что гости заселяются от определенных контрагентов (как от сторонних юридических лиц, например, турфирм, так и частных лиц от своего имени). Заполнение данных реквизитов позволяет осуществлять прием предоплаты за бронь наличными / безналичными средствами.

Если в номере регистрируется для проживания только один гость, то на закладке **Параметры гостей** указывается только гость и тариф проживания.

Рассмотрим документ **Бронирование** для одного номера (форма **одиночного бронирования**), в котором добавлен список гостей (показан на рисунке выше).

В этом случае на закладке **Параметры гостей** присутствует следующая табличная часть для ввода данных по каждому гостю.





№	Гость	Дата заезда	Дата выезда	Сезон	Дней	Тариф	Стоимость т...	Скидка/н...	Всего
1	Ильсов А...	02.03.2021	05.03.2021	Весна	3	Проживание + э...	3 000,00		9 000,00
2	Крыловский Сер...	02.03.2021	05.03.2021	Весна	3	Проживание + пита...			4 950,00



Для каждого гостя может быть указан свой тариф проживания. Это позволяет организовать гибкую систему тарификации проживания нескольких гостей (например, при проживании взрослых и детей по своим тарифам).

Также для каждого гостя можно указать свой период проживания. Если период проживания гостя попадает на переход между сезонами (задаются в справочнике **Сезоны**), то в табличной части **Параметры гостей** автоматически формируются строки с разбивкой по сезонам, с соответствующими данными.

Действия, которые выполняются при помощи команд, расположенных над табличной частью **Параметры гостей**

(помимо добавления, корректировки и удаления позиций), рассмотрены в следующей таблице.

Кнопка	Значение
	<p>Команда <b>Установить признак главного</b>. По нажатию этой кнопки гость, на строке которого установлен курсор, определяется в качестве главного в данном номере. При этом надпись в данной строке выделяется жирным шрифтом, а в начале строки отображается соответствующий значок. Убрать данный признак можно повторным нажатием кнопки.</p>
	<p>Команда <b>Установить признак доп. места</b>. Для гостя, на строке которого установлен курсор, устанавливается признак, что он занимает дополнительное место. При этом в начале строки будет отображаться соответствующий значок. Убрать данный признак можно повторным нажатием кнопки.</p>
	<p>Команда <b>Установить признак без места</b>. Для гостя устанавливается признак, что он проживает в номере без оформления места. При этом в начале строки будет отображаться соответствующий значок. Убрать данный признак можно повторным нажатием кнопки.</p> <p>Команда доступна, если у пользователя включена настройка <b>Разрешить селить без места</b>.</p>
	<p>По команде <b>Открыть карточку гостя</b> открывается карточка гостя (если гость уже выбран) либо форма новой карточки гостя для заполнения.</p> <p>Из карточки гостя пользователь может отсканировать представленные гостем документы (паспорт, свидетельство о рождении и др.). При этом данные сохраняются в карточке гостя (справочник <b>Гости</b>) и отобразятся в поле <b>Гость</b> документа <b>Бронирование</b>.</p>

Кнопка	Значение
	По данной кнопке в документе выполняется перерасчет всех возможных автоматических скидок, в том числе заблокированных на изменение при первичном бронировании. На данный момент программно блокируется на перерасчет при изменении бронирования.
	Меню кнопки <b>Курортный сбор</b> содержит следующие команды: <ul style="list-style-type: none"><li>• Восстановить сумму КС;</li><li>• Отменить КС для льготников;</li><li>• Оплачивает организация;</li><li>• Восстановить оплату гостем.</li></ul> Состав команд меню меняется в зависимости от предыдущих действий по КС.

На закладке **Услуги и свойства**, расположенной в нижней части документа **Бронирование**, на соответствующих закладках содержится информация по бронируемому номеру.

На закладке **Услуги тарифа** отображается полный состав услуг по указанным для гостей тарифам, на каждый день периода проживания. Также отображаются даты предоставления услуг, названия услуг, их количество и стоимость.

Услуги и свойства

Услуги тарифа | Дополнительные услуги | Услуги по графику | Свойства

Расширенный режим  Ручная корректировка

№	Дата услуги	Номенклатура	Гость	Вид начис.	Кол-во	Козфф.	Цена	Сумма	Скидка авт.	Ск.	Всего
1	02.03.2021 ...	Проживание	Ильясов Аль...	Периодиче...	1,000	1,000000	2 750,00	2 750,00	% су...	...	2 750...
2	03.03.2021 ...	Завтрак	Ильясов Аль...	Периодиче...	1,000	1,000000	250,00	250,00	% су...	...	250,00
3	03.03.2021 ...	Завтрак	Крыловский ...	Периодиче...	1,000	1,000000	250,00	250,00	% су...	...	250,00
4	03.03.2021 ...	Проживание	Ильясов Аль...	Периодиче...	1,000	1,000000	2 750,00	2 750,00	% су...	...	2 750...
5	04.03.2021 ...	Завтрак	Ильясов Аль...	Периодиче...	1,000	1,000000	250,00	250,00	% су...	...	250,00
6	04.03.2021 ...	Завтрак	Крыловский ...	Периодиче...	1,000	1,000000	250,00	250,00	% су...	...	250,00
7	04.03.2021 ...	Проживание	Ильясов Аль...	Периодиче...	1,000	1,000000	2 750,00	2 750,00	% су...	...	2 750...
8	05.03.2021 ...	Завтрак	Ильясов Аль...	Периодиче...	1,000	1,000000	250,00	250,00	% су...	...	250,00
9	05.03.2021 ...	Завтрак	Крыловский ...	Периодиче...	1,000	1,000000	250,00	250,00	% су...	...	250,00

**Итого: 9 750,00 руб.**

При включении переключателя **Расширенный режим** в табличной части добавляются графы с подробной информацией об услугах тарифа: вид начисления, ставка и сумма НДС, ФИО гостя, плательщик, скидки автоматические и ручные, статья доходов и др.


Если для пользователя (в карточке пользователя по гиперссылке **Настройки пользователя**) включена настройка **Разрешить изменение стоимости тарифа** и в карточке используемого тарифа (на закладке **Дополнительно**) установлен флажок **Ручное изменение стоимости тарифа** (см. п. 4.5 «Тарифы» на стр. 49), то в этом случае на закладке **Услуги тарифа** документа **Бронирование** будет доступен переключатель **Ручная корректировка**. При ручной корректировке в табличной части закладки **Услуги тарифа** можно на конкретные даты: изменять стоимость имеющихся услуг, применять ручные скидки (задавать значения процентов или сумм в графе **Скидка руч.**), корректировать значения в полях **Сумма** и **Всего** (без открытия формы **Изменение цен тарифа**).

### Важно!

При изменении значений полей **Сумма** и **Всего** цены на услуги (значения графы **Цена**) корректируются за счет автоматического начисления ручных скидок по строкам услуг, в которых внесены изменения.

### Примечание

Следует обратить внимание, что в табличной части закладки **Услуги тарифа** пользователь вносит изменения стоимости услуг на конкретные даты только по данному документу **Бронирование**. При этом цена самого тарифа не меняется (цена тарифа задается / изменяется документом **Изменение цен тарифа**).

Если на закладке **Услуги тарифа** установлен переключатель **Ручная корректировка** (а также в карточке тарифа включена настройка **Ручное изменение стоимости тарифа** и включена настройка пользователя **Разрешить изменение стоимости тарифа**), то становится активной кнопка 

**Изменить цены тарифа** командной панели закладки **Услуги тарифа**. По нажатию этой кнопки открывается форма, в которой можно задать новую цену и дополнительную цену тарифа, указанного в данном документе, а также процент или сумму ручной скидки. При открытии в этой форме отображается цена и доп. цена тарифа, заданная в карточке тарифа.

#### Изменение цен тарифа

Цены

Новая цена:

Новая доп. цена:

Скидки

Процент скидки:

Сумма скидки:


**Изменить**

После нажатия кнопки **Изменить** данной формы в табличной части закладки **Услуги тарифа** автоматически будет пересчитано значение поля **Всего** по каждой услуге, с учетом указанных ручных и настроенных в системе автоматических скидок. Эти изменения будут применены только в данном документе и не повлияют на цену самого тарифа.

### **Важно!**

Ручная корректировка документа, как правило, используется при финальных корректировках. Пользователю следует быть внимательным при работе с такими документами, так как при выполнении действий, результатом которых является автоматический перерасчет значений каких-либо реквизитов документа, ручные корректировки могут быть заменены на рассчитанные автоматически.

Управление автоматическими и ручными скидками осуществляется в решении с помощью обработки **Скидки и наценки** (раздел **Управление отелем**, группа **Взаиморасчеты**, пункт **Скидки**). Виды автоматических скидок задаются в справочнике **Виды автоматических скидок, наценок**. Виды ручных скидок задаются в справочнике **Виды скидок, наценок** — значения этого справочника используются при назначении ручных скидок сразу на все строки услуг закладок **Услуги тарифа** и **Дополнительные услуги** документа **Бронирование** одновременно (такие скидки задаются в поле **Скидка / Наценка** закладки **Дополнительные параметры** документа **Бронирование**).

Скидки, которые применены в данном документе **Бронирование** для какой-либо услуги на определенный день, можно посмотреть, выделив нужную строку с услугой и нажав кнопку  **Открыть информацию о скидках**



(наценках) для текущей строки. При этом открывается следующая форма.

**Примененные скидки (наценки) для строки**

Номенклатура:

Сумма скидки:  Сумма авт.:  Итого скидка:

Общий вариант совместного применения: Сложение

Скидка / Условие	Сумма	Как рассчитали
⊖ % 20% (несколько условий)	2 058,60	Сумма 5 293 * 20%
Сумма в строке >= 0 руб.: Проживание		
За параметры дней проживания		

Сумма - Условия не выполнены

Сумма - Скидка не применилась по условиям совместного применения

Если включить переключатель в значение **Все условия**, то отобразится перечень используемых на настоящий момент в системе скидок, но условия по которым для рассматриваемой услуги не выполнены (скидки не применились).

В табличной части закладки **Дополнительные услуги** закладки **Услуги и свойства** документа **Бронирование** отображается список дополнительных услуг, которые заказывают гости, бронирующие номер.


Услуги и свойства

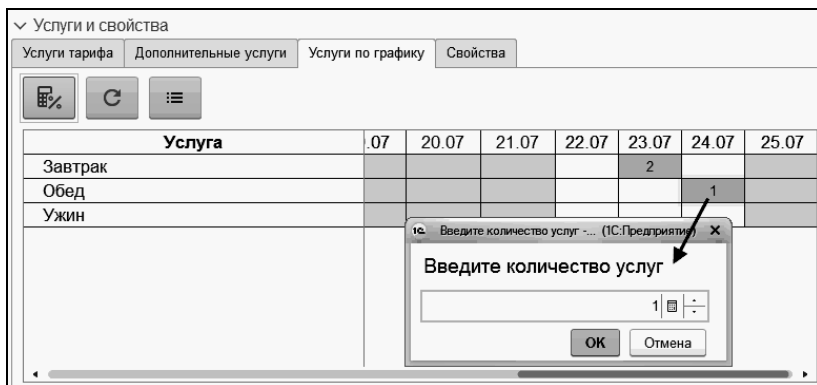
Услуги тарифа | **Дополнительные услуги** | Услуги по графику | Свойства

№	Дата услуги	Номенклатура	Гость	Кол-во	Цена	Сумма	Скидки авт.	Скидки руч.	Всего
1	10.05.201...	Глажка одежды	Боровко...	1,00	150,00	150,00	% су...	% су...	150,00


По каждой услуге отображаются: дата услуги, для какого гостя, количество в день, цена, сумма, скидки (автоматическая / ручная) и др.


Табличная часть закладки **Услуги по графику** позволяет запланировать нерегулярные услуги для гостей. В эту табличную часть можно добавить только Услуги (номенклатуру с типом **Услуга**), при этом эти услуги должны быть внесены в **Классификатор услуг по графику** (с установленным признаком использования). Подробно см. п. 4.13 «Классификатор услуг по графику» на стр. 90 и п. 4.11 «Номенклатура» на стр. 87.

На закладке **Услуги по графику** для определенной услуги на конкретную дату по нажатию на кнопку  **Ввести количество услуг по графику** указывается количество данной услуги (форма ввода количества услуги также открывается по двойному нажатию левой кнопки мыши на соответствующей ячейке).



Ячейки, которые окрашены серым цветом, недоступны для внесения изменений (по различным причинам, например, на данную дату уже прошло время завтрака).

Кнопка  **Обновить услуги по графику** служит для обновления перечня услуг, которые можно назначать по графику (данные регистра сведений **Классификатор услуг по графику**).


С помощью кнопки  **Перейти к списку услуг** открывается табличная часть, в строках которой отображается подробная информация о назначенных услугах по графику (режим списка). Следует обратить внимание, что для услуги по графику будет установлено время, заданное в регистре сведений **Классификатор услуг по графику** для указанной услуги (из карточки соответствующей номенклатуры). Если для услуги в регистре сведений **Классификатор услуг по графику** время не задано, то время услуги берется из текущего документа **Бронирование** из реквизита **Проживание с** (время заезда).

Услуги и свойства


Услуги тарифа | Дополнительные услуги | Услуги по графику | Свойства

№	Дата	Номенклатура	Гость	Кол-во	Цена	Сумма	Скидки авт.	Скидки руч.	Все
1	23.07.2019 08:00	Завтрак	Джеймс Бонд	2,00	250,00	500,00	% сум...	% сумма	
2	23.07.2019 08:00	Завтрак	Джеймс Бонд	2,00	250,00	500,00	% сум...	% сумма	
3	24.07.2019 08:00	Обед	Джеймс Бонд	1,00	500,00	500,00	% сум...	% сумма	
4	23.07.2019 08:00	Завтрак	Джеймс Бонд	2,00	250,00	500,00	% сум...	% сумма	
5	23.07.2019 08:00	Завтрак	Джеймс Бонд	2,00	250,00	500,00	% сум...	% сумма	
6	24.07.2019 08:00	Обед	Джеймс Бонд	1,00	500,00	500,00	% сум...	% сумма	

По кнопке  **Перейти к графику** выполняется возврат к отображению графика услуг.


На закладках **Услуги тарифа**, **Дополнительные услуги**, **Услуги по графику** (в режиме списка) документа **Бронирование** при нажатии правой кнопкой мыши на

строке какой-либо услуги (в контекстном меню) присутствует команда **Примененные скидки (наценки) для строки**, по которой открывается форма с подробной информацией о примененных скидках для данной услуги (команда аналогична нажатию кнопки ).

На закладке **Свойства** документа **Бронирование** отображается список свойств, которые заданы в форме **Дополнительные реквизиты** для справочников **Типы номеров** и **Номерной фонд**, и с указанными конкретными значениями этих свойств в соответствующих элементах этих справочников (для типа номера и номера отеля, выбранных в данном документе **Бронирование**). Подробное описание см. п. 4.3 «Типы номеров» на стр. 44 и п. 4.8 «Номерной фонд» на стр. 76.).

Услуги и свойства			
Услуги тарифа	Дополнительные услуги	Услуги по графику	Свойства
Свойство	Значение		
Наличие телевизора	Да		
Окна выходят на океан	Да		

В нижней части документа **Бронирование** в поле **Итого** выводится общая сумма по всем услугам, указанным в документе, включая дополнительные, а также общая сумма скидок по документу. Если в документе применены скидки, то значение общей суммы скидок отображается в виде гиперссылки, по нажатию на которую можно увидеть информацию о примененных и не назначенных в документе скидках (форма рассмотрена выше).

Бронирование нескольких номеров (**групповое бронирование**) оформляется при помощи кнопки **Создать групповое бронирование**  командной панели АРМ **Бронирование**, см. п. 7.1 «АРМ Бронирование» на стр. 330. Также к созданию группового бронирования можно перейти из документов с одиночным бронированием, по такой же кнопке, расположенной в командной панели документов.

Форма группового бронирования отличается от формы документа **Бронирование** с одним номером (рассмотрено далее).

В форме группового бронирования присутствует табличная часть **Номера размещения**, в которой содержится список бронируемых номеров. Каждая запись этой табличной части (соответствующая определенному бронируемому номеру отеля) редактируется в соответствующем документе **Бронирование**, который открывается двойным нажатием левой кнопки мыши по строке нужной записи.

На следующем рисунке показана форма группового бронирования.

← → ☆ Изменение параметров бронирования № 000000028 (Отель "Супер Риор" г. ... ? : ×

**Изменить** ?

▼ Основные реквизиты

Контактное лицо:  Транспорт:  Ждать (час.):

Контрагент:  Группа приезда:  Номер рейса:

Договор:  Заезд / выезд:  ...  Гарантированная:

▼ Комментарий

▼ Номера размещения

Тип номера / номера размещения	Главный гость	Тип размещения	Дата заезда	Дата выезда	Дней	Сумма всего
<b>Эконом</b>		<b>Место</b>	<b>02.03.2021 13:00</b>	<b>25.03.2021 09:00</b>	<b>23</b>	<b>36 900,00</b>
- 105	Нефедова Алевт...	Место	02.03.2021 13:00	25.03.2021 09:00	23	18 450,00
- 106	Настасин Матве...	Место	02.03.2021 13:00	25.03.2021 09:00	23	18 450,00

▼ Услуги

Гости Услуги тарифа Дополнительные услуги Услуги по графику



	Гость	Тип гостя	Тариф	Цена	Доп. цена	Льг...	Сумма	Сумма ски...	Сумма вс...	Опл. орг.
	Нефедо...	Взрослый	Проживание + ...	500,00	1 000,00		18 450,00		18 450,00	




Графы табличной части **Номера размещения** рассмотрены в таблице.

Графа	Значение
Тип номера/ номера размещения	В данной графе отображаются забронированные номера, сгруппированные по типам номеров. Тип номера (значение справочника <b>Типы номеров</b> ) / Номера размещения (значение справочника <b>Номерной фонд</b> ).
Главный гость	Гость, определенный как главный в списке гостей соответствующего документа <b>Бронирование</b> (значение справочника <b>Гости</b> ).
Тип размещения	Тип размещения гостей в бронируемом номере (значение справочника <b>Типы размещений</b> ).

Графа	Значение
Дата заезда	Дата планируемого заезда гостей.
Дата выезда	Дата планируемого выезда гостей.
Дней	Количество дней проживания, в соответствии с указанными датами заезда и выезда.
Сумма всего	Сумма по строке списка.


Действия, которые можно выполнить при помощи дополнительных кнопок, расположенных над табличной частью **Номера размещения**, рассмотрены в следующей таблице.

Кнопка	Значение
	<b>Скопировать по гостю.</b> В табличную часть добавляется строка, содержащая такие же параметры размещения, как в копируемой (выделенной) строке. Новый номер размещения подбирается автоматически, но можно также заменить ручную.
	По нажатию на эту кнопку открывается форма <b>Групповой подбор номеров</b> для подбора номеров для бронирования. Подробное описание см. ниже.

Кнопка	Значение
	<p><b>Курортный сбор оплачивает организация.</b> По нажатию этой кнопки плата за курортный сбор будет начислена не гостям, а указанному в форме группового бронирования контрагенту (с которым ведутся взаиморасчеты по данным гостям). То есть данная команда применяется ко всем документам бронирования в данной форме группового бронирования (и касается всех гостей, указанных в данных документах). После выполнения команды <b>Курортный сбор оплачивает организация</b> на закладке <b>Гости</b> (закладка <b>Услуги</b> формы группового бронирования) в строках гостей в третьей графе установятся значки .</p> <p>Повторное нажатие на кнопку  отменяет оплату курортного сбора организацией.</p>


На закладке **Услуги** формы групповой брони на соответствующих закладках можно увидеть информацию по выделенной строке какого-либо номера отеля в табличной части **Номера размещения** (реквизиты закладок аналогичны реквизитам закладок документа **Бронирование**).

Рассмотрим функционал группового подбора номеров при групповом бронировании.

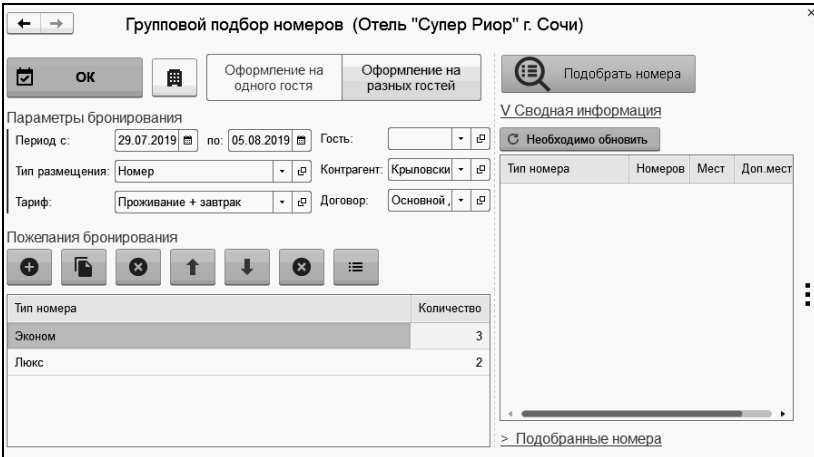
Форма **Групповой подбор номеров** (показана на следующем рисунке) открывается по нажатию на кнопку 

командной панели табличной части **Номера размещения**. С помощью данной формы выполняется автоматический подбор доступных для бронирования номеров по заданным параметрам в определенном подразделении (изменить





подразделение можно по кнопке  формы групповой брони). Переключателем в верхней части формы группового подбора номеров задается, будут ли подбираться номера для одного гостя либо для нескольких гостей (рассмотрено далее).


На следующем рисунке представлена форма **Групповой подбор номеров** при подборе номеров для одного гостя. В этом случае в области **Параметры бронирования** необходимо заполнить: период бронирования, тип размещения, тариф, указать контрагента (и/или гостя). Затем в табличной части **Пожелания бронирования** указать подбираемые типы номеров и их количество.







Групповой подбор номеров (Отель "Супер Риорт" г. Сочи)

OK  Оформление на одного гостя | Оформление на разных гостей  Подобрать номера








Параметры бронирования

Период с: 29.07.2019 по: 05.08.2019 Гость:  

Тип размещения: Номер  Контрагент: Крыловски 


Тариф: Проживание + завтрак  Договор: Основной 

Пожелания бронирования


Тип номера	Количество
Эконом	3
Люкс	2


V Сводная информация

 Необходимо обновить


Тип номера	Номеров	Мест	Доп.мест
------------	---------	------	----------

> Подобранные номера


По нажатию кнопки  **Необходимо обновить** в табличной части закладки **Сводная информация** выводится информация по свободным в отеле номерам всех типов и местам / дополнительным местам в них, с указанием количества доступных для бронирования по каждому типу номеров.


По нажатию кнопки  **Подобрать номера** в табличной части закладки **Подобранные номера** выводятся данные по доступным для бронирования номерам — списки номеров будут отображаться в соответствии с типом номера, выделенным в левой табличной части **Пожелания бронирования**.


Групповой подбор номеров (Отель "Супер Риор" г. Сочи)

Оформление на одного гостя | Оформление на разных гостей |  Подобрать номера








Параметры бронирования

Период с: 29.07.2019 по: 05.08.2019 Гость:  

Тип размещения: Номер Контрагент: Крыловски 

Тариф: Проживание + завтрак Договор: Основной 

Пожелания бронирования

Тип номера	Количество
Эконом	3
Люкс	2

Сводная информация

Необходимо обновить

Тип номера	Номеров	Мест	Доп.мест
Стандарт	9	18	
Люкс	9	18	
Эконом	9	27	
Стандарт одно...			

Подобранные номера

Номер размещения	Количество	Тип номера
104	1	Эконом
105	1	Эконом
106	1	Эконом

По нажатию кнопки **ОК** все подобранные номера сохранятся в форме групповой брони, которую можно открыть для просмотра и редактирования из списка документов **Бронирование** и из АРМ **Бронирование**.

Если подбор выполняется для нескольких гостей (переключатель в положении **Оформление на разных гостей**, показано на следующем рисунке), то в табличной части **Пожелания бронирования** задается список гостей и для них можно задать различные параметры бронирования (тип номера, период проживания, тип размещения, тариф, количество номеров).

← → Групповой подбор номеров (Отель "Супер Риор" г. Сочи)

ОК   
  Оформление на одного гостя   
  Оформление на разных гостей   
  Подобрать номера

Параметры бронирования  
 Период с: 29.07.2019 по: 05.08.2019   
 Гость:    
 Тип размещения: Номер   
 Контрагент: Крыловски   
 Тариф: Проживание + завтрак   
 Договор: Основной

Пожелания бронирования  
  
  
  
  
  
  


Тип номера	Дата начала	Дата конца	Гость	Тип размещения	Тариф	Количество
Эконом	29.07.2019	05.08.2019	Федоров Александр ...	Номер	Проживание + завт...	3
Люкс	29.07.2019	05.08.2019	Полицук Александр ...	Номер	Проживание + завт...	2

V Сводная информация

Тип номера	Номеров	Мест	Доп.мест
Стандарт	9	18	
Люкс	9	18	
Эконом	9	27	
Стандарт одно...			

V Подобранные номера  
  

Номер размещения	Количество	Тип номера
104	1	Эконом
105	1	Эконом
106	1	Эконом

В форме боковой панели (открывается по кнопке ) можно задать дополнительные параметры для подбора номеров для бронирования.


Дополнительные параметры

	Корпус	Этаж
<input type="checkbox"/>	Основной	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Основной	2
<input type="checkbox"/>	Основной	3
<input checked="" type="checkbox"/>	Второй корпус	1
<input type="checkbox"/>	Второй корпус	2

[свернуть](#)

## Отмена бронирования.



Отмену бронирования можно выполнить из формы списка АРМ **Бронирование** (или в АРМ **Шахматка**). При нажатии

кнопки  **Отменить бронирование** командной панели

АРМ **Бронирование** открывается форма отмены бронирования для выделенного в списке документа **Бронирование**. Отмена бронирования выполняется по

кнопке  **Отменить**.

← → Отмена бронирования № 000000018 (Отель "Супер Риор" г. Сочи) ⓘ ✕

 **Отменить**  ?

▼ Основные реквизиты

Контактное лиц.: Монголов F Транспорт: Ждать (час.): 0

Контрагент: Монголов F Группа приезда: Номер рейса:

Договор: Основной d Заезд / выезд: 12:00 11:00 Гарантированная:

▼ Комментарий

▼ Номера размещения

Тип номера / номера размещения	Главный гость	Тип размещения	Дата заезда	Дата выезда	Дней	Сумма
☉ Rare		Место	08.01.2021 13:00	13.01.2021 09:00	5	
- 107	Монголов Руслан	Место	08.01.2021 13:00	13.01.2021 09:00	5	

▼ Услуги

Гости Услуги тарифа Дополнительные услуги Услуги по графику

	Гость	Тип гостя	Тариф	Цена	Доп. цена	Льг...	Сумма	Сумма ски...	Сумма вс.
	Монголо...	Взрослый	Проживание + ...	2 50...	3 000,00	Дв...	14 750,00	750,00	14 000,00


Документ **Бронирование** с хозяйственной операцией **Отмена бронирования** можно открыть из списка документов **Бронирование** только для просмотра.

## 5.2. РАЗМЕЩЕНИЕ

Документ **Размещение** позволяет разместить гостя в номере (заселить), либо, если гость уже размещён, изменить параметры размещения.

### Важно!

При заселении гостей на каждый номер вводится отдельный документ **Размещение**.

Кнопка  **Изменить подразделение**, расположенная в командной панели документа **Размещение**, позволяет перевыбрать подразделение для размещения гостей. Данная команда доступна только в форме создания документа **Размещение**.

★ Изменение параметров размещения № 000000085 (Отель "Супер Риор" г. Сочи)

Сохранить параметры

Завед: 02.07.2022 12:00 Тип размещения: Номер  
 Выезд: 13.07.2022 11:00 Тип номера: Эконом двухместный  
 Дней: 11 Номер: 307  
 Мест: 2 Доп. мест: 1 Свободно: 0

Комментарий

▼ **Дополнительные параметры**

Контрагент: Базанов Сергей Влад Договор: Основной договор  
 Источник привлечения: Дисконтная карта:  
 Источник интеграции: Скидка / надценка: Гос. заказ

▼ **Услуги и свойства**

Оплаты	Услуги	Доп. услуги	По графику	Путевки
Фискс	Документ			Сумма
📄	Взаиморасчеты с гостями № 000000063 (Оплата от гости) от 06.07.2022 14:10:17			27 900,00
📄	Взаиморасчеты с гостями № 000000064 (Оплата от гости) от 06.07.2022 14:10:31			2 600,00
📄	Взаиморасчеты с гостями № 000000065 (Возврат оплаты) от 06.07.2022 14:12:40			2 500,00
📄	Взаиморасчеты с гостями № 000000066 (Оплата от гости) от 06.07.2022 16:40:35			6 750,00

Итого за 11 суток: Оплачено: 95 300,00 Осталось оплатить: 33 650,00 61 650,00

Документ **Размещение** может иметь следующие хозяйственные операции:

- **Размещение**. Хозяйственная операция фиксирует занятость номера в регистре сведений **Размещенные номера**. Документ **Размещение** с данной хозяйственной операцией создается:

- Из АРМ **Бронирование**, по кнопке



**Разместить по брони** (кнопка активна при установленной настройке пользователя **Разрешить размещение по бронированию**). В зависимости от используемого бронирования будет создан документ **Размещение** с одним номером размещения либо форма группового размещения (со списком документов **Размещение** отдельно по каждому номеру, на закладке **Номера размещения** документа). При этом в документ **Размещение** скопируются все параметры брони, согласно которой размещаются гости.

- Из АРМ **Шахматка**, по команде **Разместить** из контекстного меню выделенного периода. Выделенный период может быть как периодом с бронью, так и периодом, определенным непосредственно для заселения (контекстное меню открывается по нажатию правой кнопки мыши на выделенном периоде в АРМ **Шахматка**).

Из АРМ **Шахматка** можно создать документ **Размещение** с одним номером размещения (по кнопке



формы, которая открывается при создании документа размещения) либо форму группового размещения (по кнопке



**Групповая форма** формы создания документа размещения). Если в АРМ **Шахматка** при создании документа **Размещение** выделить период для группы

номеров, то откроется форма группового размещения.  
См. п. 7.2 «АРМ Шахматка» на стр. 337.

- **Изменение параметров размещения.** Данная хозяйственная операция осуществляет корректирующие движения по текущему размещению гостей.

По нажатию кнопки



**Разрешить**

**редактирование реквизитов** формы документа **Размещение** выполняется корректировка текущего документа (кнопка доступна при установленной настройке пользователя **Разрешить изменять текущее размещение**). Если эта кнопка не нажата, то некоторые реквизиты недоступны для корректировки. Также команда **Разрешить редактирование реквизитов** применяется для включения режима корректировки документа размещения.

Работа с документами **Размещение**, включая их создание, как правило, осуществляется при помощи АРМ **Шахматка** и АРМ **Бронирование**.

Документы **Размещение** также можно просматривать из формы списка **Размещение** (раздел **Управление отелем решения**, группа **Проживание**, пункт **Размещение**).


































#### **Примечание**

Не рекомендуется работать с документами **Размещение** из формы списка документов **Размещение**, так как на их основании уже могут быть сформированы документы **Выезд**, и изменения (в том числе случайные) в документах **Размещение** могут повлечь некорректную работу с данными документами в решении.

Большинство реквизитов документа **Размещение** идентичны реквизитам документа **Бронирование** (см. п. 5.1 «Бронирование» на стр. 161).

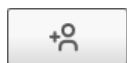
В левой части формы документа **Размещение** отображается список гостей, проживающих по данному размещению. Для каждого гостя выводятся параметры размещения.

Если в решении ведется учет по статусам гостей, то в строке с именем гостя отображается значок, соответствующий статусу гостя (указывается в карточке гостя). См. также п. 4.21 «Статусы гостей» на стр. 107.

		Заезд	Дней	Выезд	Дней	Кол-во	Статус
<b>Базанов Сергей Владимирович</b>      							
Заезд	Дней	02.07.2022		13.07.2022		11	+
Выезд	Дней						-
Тариф	Проживание + полный пансион + путевка						
Стоимость тарифа	3 500,00 / 3 200,00						
Скидка / наценка	0,00						
<b>Всего</b>				<b>59 800,00</b>			
<b>Вдовиченко Дарья Павловна</b>      							
Заезд	Дней	02.07.2022		13.07.2022		11	+
Выезд	Дней						-
Тариф	Проживание						
Стоимость тарифа	2 500,00 / 3 000,00						
Скидка / наценка	0,00						
<b>Всего</b>				<b>34 500,00</b>			
<b>Жаббарова Хабиба Саломиддиновна</b>      							
Заезд	Дней	02.07.2022		13.07.2022		11	+
Выезд	Дней						-
Тариф							
Стоимость тарифа	0,00						
Скидка / наценка	0,00						
<b>Всего</b>				<b>0,00</b>			
<b>Зайцев Сергей Иванович</b>      							



С помощью кнопок командной панели выполняются следующие действия:



— добавить в размещение гостя на место;



— добавить гостя на дополнительное место;



— добавить гостя без места.

Также можно редактировать параметры размещения для каждого из гостей, например, можно указать тариф, отличный от тарифа других гостей данного размещения, изменить период проживания в отеле (в пределах периода данного документа **Размещение**), назначить скидку и др.

Тип размещения гостей можно менять с помощью следующих команд (в зависимости от функциональной доступности):




— Место;



— Дополнительное место;



— Без места.

Кнопка  служит для определения гостя в качестве главного гостя в размещении. На главного гостя оформляются документы оплаты по данному размещению.

В области **Услуги и свойства** документа **Размещение** на закладке **Оплаты** отображается список документов оплаты, которые относятся к данному размещению.

Услуги и свойства

Оплаты		Услуги	Доп. услуги	По графику	Путевки
Фиск.	Документ				Сумма
☰	Взаиморасчеты с гостями № 000000063 (Оплата от гостя) от 06.07.2022 14:10:17				27 900,00
☰	Взаиморасчеты с гостями № 000000064 (Оплата от гостя) от 06.07.2022 14:10:31				2 500,00
☰	Взаиморасчеты с гостями № 000000065 (Возврат оплаты) от 06.07.2022 14:12:40				2 500,00
☰	Взаиморасчеты с гостями № 000000066 (Оплата от гостя) от 06.07.2022 16:40:35				5 750,00
Итого за 11 суток: Оплачено:      Осталось оплатить:					
<b>95 300,00</b>		<b>33 650,00</b>		<b>61 650,00</b>	

На закладке **Услуги** приводится полный состав услуг по тарифу на каждый день, а также информация о связанных с ними параметрах: ставка НДС, скидки, статьи доходов, вид начисления, ставка и сумма НДС, плательщик, статья доходов и др. — все данные отображаются при установке флажка **Расширенный режим** в командной панели закладки.

Услуги и свойства

Оплаты      Услуги      Доп. услуги      По графику      Путевки

Расширенный режим     Ручная корректировка

Наименование	Дата услуги	Кол-во	Цена	Скидка авт.
⊖ 2 июля 2022 г.		2,000		
⊖ Базанов Серге...		1,000		
⊕ Проживание	02.07.202...	1,000	3 200,00	% сум...
⊖ Вдовиченко Да...		1,000		
⊕ Проживание	02.07.202...	1,000	3 000,00	% сум...
⊕ 3 июля 2022 г.		8,000		
⊕ 4 июля 2022 г.		8,000		
⊕ 5 июля 2022 г.		8,000		
⊕ 6 июля 2022 г.		8,000		

Представление

- Дата
- Гость
- Сезон
- Тариф
- Месяц
- Номенклатура

Все услуги по размещению выводятся с группировкой, согласно настройкам, указанным в боковой панели закладки. Применяется для проверки суммы по услугам с учетом

разных группировок. Иерархию выводимых данных можно задавать с помощью стрелок командной панели.

Установка флажка **Ручная корректировка** позволяет редактирование стоимости тарифа и данных табличной части закладки **Услуги**. Доступность флажка **Ручная корректировка** зависит от установленной настройки пользователя **Разрешить изменение стоимости тарифа**, также в карточке самого тарифа на вкладке **Дополнительно** должен быть установлен флажок **Ручное изменение стоимости тарифа** (см. п. 4.5 «Тарифы» на стр. 49).

В табличной части закладки **Доп. услуги** отображается список дополнительных услуг, которые заказывают гости по данному размещению.

▼ Услуги и свойства

Оплаты      Услуги      **Доп. услуги**      По графику      Путевки

⊕    📄    ✎    🗑    ↑    ↓

N	Дата услуги	Номенклатура	Кол-во	Сумма	Скидка авт.		Всего
	Гость	Ставка НДС	Цена	Сумма НДС	Скидка руч.		
1	02.07.2022 12:00	Аренда авто класса...	1,000	3 000,00	%	сумма	
	Базанов Сергей Влади...	20%	3 000,00	500,00	%	сумма	
2	02.07.2022 12:00	SPA- День для жен...	1,000	5 000,00	%	сумма	
	Вдовиченко Дарья Пав...	20%	5 000,00	833,33	%	сумма	

На закладке **По графику** отдельно для каждого гостя можно запланировать нерегулярные услуги для гостей. Подробное описание см. в п. 5.1 «Бронирование» на стр. 161.

Изменение параметров размещения № 0000000085 (Отель "Супер Риор" г. Сочи)

Сохранить параметры

Звезд: 02.07.2022 12:00 Тип размещения: Номер  
 Выезд: 13.07.2022 11:00 Тип номера: Эконом двухмес.  
 Дней: 11 Номер: 307  
 Мест: 2 Доп. мест: 1 Свободно: 0

Комментарий

Дополнительные параметры

Услуги и свойства

Оплаты Услуги Доп. услуги **По графику** Путевки

Услуга

Услуга	05.07	06.07	07.07	08.07	09.07	10.07
Доп. питание						
Массаж расслабляющий		1	1	1	1	1

Итого за 11 суток: Оплачено: Осталось оплатить:  
 95 300,00 33 650,00 61 650,00

**Базанов Сергей Владимирович**

Звезд	Дней	02.07.2022	11
Звезд	Дней	02.07.2022	11
Выезд		13.07.2022	-
Тариф	Проживание + полный пансион + путевка		
Стоимость тарифа	3 500,00 / 3 200,00		
Скидка / наценка	0,00		
Всего	59 800,00		

**Вдовиченко Дарья Павловна**

Звезд	Дней	02.07.2022	11
Звезд	Дней	02.07.2022	11
Выезд		13.07.2022	-
Тариф	Проживание		
Стоимость тарифа	2 500,00 / 3 000,00		
Скидка / наценка	0,00		
Всего	34 500,00		

**Жаббарова Хабиба Саломидиновна**

Звезд	Дней	02.07.2022	11
Звезд	Дней	02.07.2022	11
Выезд		13.07.2022	-
Тариф			

На закладке **Путевки** выводится список актуальных и аннулированных путевок по данному размещению.


Услуги и свойства

Оплаты Услуги Доп. услуги По графику **Путевки**

Гость	Путевка	Дата начала	Дата конца	Сумма всего
Базанов Сергей Вла...	Путевка АП000000000000008 от...	02.07.2022	05.07.2022	15 650,00
Базанов Сергей Вла...	Путевка АП000000000000010 от...	02.07.2022	13.07.2022	31 650,00
Базанов Сергей Вла...	Путевка АП000000000000009 от...	06.07.2022	12.07.2022	29 150,00

При увеличении / уменьшении периода проживания по документу **Размещение** автоматическое создание новых и аннулирование старых путевок зависит от значений настроек подразделения **Действие при увеличении суммы путевок**

и **Действие при уменьшении суммы путевки**. Например, можно настроить, что текущая путевка автоматически аннулируется и создается новая путевка на новый период проживания.


При изменении периода проживания по размещению можно использовать механизм переформирования путевки. При нажатии на кнопку  **Переформировать путевку** (при этом необходимо выделить текущую путевку), и последующей корректировке периода проживания (увеличении / уменьшении) в документе **Размещение**, текущая путевка будет автоматически переформлена на новый период. См. также п. 6.7.1 «Путевки» на стр. 278.

При размещении гостей на основании группового бронирования пользователь может заселить не все забронированные номера сразу, а часть номеров (например, если некоторые гости еще не прибыли, то размещение оставшихся можно выполнить либо отменить позже). Частичное размещение выполняется по кнопке **Разместить выбранные** формы группового размещения (созданного на основании группового бронирования), при этом размещены будут номера с установленными флажками в графе **Разм.** табличной части **Номера размещения** (показано на следующем рисунке). В первой графе табличной части **Номера размещения** отображаются серые флажки для номеров, которые еще не размещены (после размещения эти флажки становятся зелеными).

### Примечание

Если групповое размещение выполняется без бронирования, то функционал частичного размещения не используется.

← → **Размещение № 000000091 (Отель "Супер Риор" г. Москва)** ⓘ ✕

**Разместить все номера**  Разместить выбранные  ?





▼ Основные реквизиты

Главный гость: Волков Багдат Андреевич | Контрагент: Волков Багдат Андреевич

Тип цен: Учетная цена | Договор: Основной договор

▼ Комментарий


▼ Номера размещения

Разм.	Номер размеще...	Главный гость	Тип номера	Тип разм...	Дата заезда	Дата выезда	Дней	Сумма всего
<input checked="" type="checkbox"/>	1103	Волков Багд...	Стандарт	Место	06.03.2021 12...	09.03.2021 10...	3	4 950,00
<input type="checkbox"/>	1104	Волков Багд...	Стандарт	Место	06.03.2021 12...	09.03.2021 10...	3	4 950,00
<input type="checkbox"/>	1105	Волков Багд...	Стандарт	Место	06.03.2021 12...	09.03.2021 10...	3	4 950,00

▼ Услуги

Гости | Услуги тарифа | Дополнительные услуги | Услуги по графику



	Гость	Тип гостя	Тариф	Цена	Доп. цена	Сумма	Сумма скидки	Сумма всего
	Волков Б...	Взрослый	Проживание + пи...			4 950,00		4 950,00

После того как все данные по размещению гостей введены, в документе **Размещение** следует нажать кнопку **Разместить** (при размещении с одним номером) либо **Разместить все номера** (при групповом размещении), и программа разместит гостей в указанных номерах (создаст соответствующие документы **Размещение**).

Выселить гостя при помощи документа **Размещение** нельзя — для этого используется АРМ **Выезд**, АРМ **Шахматка** или АРМ **Гости** (подробное описание см. п. 5.3 «Выезд» на стр. 199).

### 5.3. ВЫЕЗД

Выезд гостей фиксируется документом **Выезд**. Данный документ создается при помощи следующих АРМ:

- АРМ **Выезд** — по кнопке  в командной панели АРМ.
- АРМ **Шахматка** — по команде **Выселить** из контекстного меню выделенного участка периода проживания гостя.
- АРМ **Гости** — с помощью кнопки  **Выезд**, расположенной в командной панели АРМ. В данном АРМ можно выбрать сразу несколько гостей на выселение, выделив строки гостей с зажатой клавишей **Ctrl**.

В диалоговой части документа **Выезд** отображаются следующие данные: подразделение, тип номера, номер размещения, документ **Размещение**, на основании которого создан данный документ **Выезд**.

← → ☆ **Выезд 0000000020 от 01.03.2021 17:51:53**
🔗 ⓘ ✕

Основное
Параметры размещения по периодам
Размещение в номерах

Провести и закрыть
Записать
Провести
📄
Ат
📄
Еще ▾
?

Подразделение: Отель "Гранд" ▾ Номер: 0000000020 от: 01.03.2021 17:51:53 📅

Тип номера: Коттедж ▾ Номер размещения: R-204 ▾

Размещение: Размещение 0000 ▾

Гости

N	Гость	Тип гостя
1	Овчинников Станислав Вячеславович	Взрослый
2	Мосина Ирина	Взрослый

Комментарий ...

Графы табличной части **Гости** рассмотрены в таблице.

Графа	Значение
Гость	Гость, определенный как главный в списке гостей соответствующего документа <b>Размещение</b> (значение справочника <b>Гости</b> ).
Тип гостя	Значение справочника <b>Типы гостей</b> .

Список документов **Выезд** открывается из раздела **Управление отелем** решения, группа **Проживание**, пункт **Выезд**.

## 5.4. ВРЕМЕННЫЙ ВЫЕЗД ГОСТЕЙ

Документ **Временный выезд гостей** предназначен для отражения в системе временного выезда гостя / гостей из номера / номеров проживания.



← → ☆ Временный выезд гостей 0000000002 от 01.03.2021 9:00:00

Основное Временный выезд гостей

Провести и закрыть Записать Провести Еще ?

Документ №: 0000000002 от: 01.03.2021 Отель "Супер Риор" г. Москва

Период с: 01.03.2021 09:00 по: 03.03.2021 00:00

Гости

N	Гость	Размещение	Номер	Дата начала	Дата окончания
1	Андреева Ирина...	Размещение 0000000058 от 15.02...	1106	01.03.2021 09:00	03.03.2021 00:00

В диалоговой части документа указывается подразделение и период временного выезда гостя/гостей по данному документу.

В табличной части **Гости** указывают список гостей с указанием периода их временного выезда, а также соответствующих документов **Размещение**, согласно которым они проживают в отеле.

Период временного выезда выделяется на диаграмме размещения в АРМ **Шахматка** цветом, заданным в справочнике **Статусы номеров** для предопределенного элемента **Выехал временно**.

## 5.5. ВЗАИМОРАСЧЕТЫ С ГОСТЯМИ

Документ **Взаиморасчеты с гостями** является основным документом решения по взаиморасчетам с гостями.

С помощью этого документа реализуются следующие хозяйственные операции (соответствующие документы формируются автоматически, рассмотрены далее):

- **Начисление долга** — после размещения гостей формируется документ **Взаиморасчеты с гостями** с хоз. операцией **Начисление долга** (отражает начисления

гостю за услуги) и по регистрам накопления **Взаиморасчеты с гостями** и **Взаиморасчеты с гостями (начисления и оплаты)** решения «1С-Рарус:Управление отелем» возникает задолженность гостя.

Следует обратить внимание, что в настройках подразделения для настройки **Момент принятия выручки** задается одно из значений: Размещение, Выезд, Ночной аудит — это момент, в который формируются расходные накладные и возникнет задолженность гостя по регистрам решения «1С:Управление нашей фирмой 8 ПРОФ».

- **Сторнирование услуг** — операция возврата начислений за услуги — обратная операция хозяйственной операции **Начисление долга** (выполняется, например, когда гость отказался от каких-либо услуг). Следует отметить, что начисления при досрочном выезде сторнируются другой хозяйственной операцией — **Выезд**.
- **Выезд** — с помощью этой хоз. операции сторнируются начисления и оплата за услуги по непрожитым гостем дням в гостинице.
- **Временный выезд гостей** — документ **Взаиморасчеты с гостями** с данной хоз. операцией формируется на основании документа **Временный выезд гостей**. В зависимости от указанного значения настройки подразделения **Использовать временный выезд гостей** начисленные суммы за период временного выезда будут сторнированы или удержаны.
- **Реализация гостю** — документ **Взаиморасчеты с гостями** с этой хоз. операцией создается при начислениях за дополнительные услуги гостю в АРМ **Гости**.
- **Возврат от гостя** — обратная операция хозяйственной операции **Реализация гостю**. Возврат выполняется в АРМ **Гости**.

- **Оплата от гостя** — документ **Взаиморасчеты с гостями** с данной хоз. операцией создается при оплате гостем за услуги после размещения (в АРМ **Гости**, АРМ **Выезд**);
- **Возврат оплаты покупателю** — обратная операция хозяйственной операции **Оплата от гостя**. Возврат выполняется в АРМ **Гости**, АРМ **Выезд**.
- **Аванс** — данная хоз. операция аналогична хоз. операции **Оплата от гостя**, но аванс (предоплата) вносится с помощью АРМ **Бронирование**. Также следует отметить, что аванс может быть внесен гостем только на этапе бронирования.
- **Возврат аванса** — обратная операция хозяйственной операции **Аванс** (также возможна только на этапе бронирования). Возврат аванса выполняется в АРМ **Бронирование**.
- **Ночной аудит** — возможно при использовании в решении ночного аудита. Документ **Взаиморасчеты с гостями** с хоз. операцией **Ночной аудит** формируется в следующих случаях:
  - при выполнении ночного аудита регламентным заданием **Ночной аудит**;
  - вручную, по команде **Заполнить данными ночного аудита** из документа **Взаиморасчеты с гостями**.

Документ **Взаиморасчеты с гостями** с хоз. операцией **Ночной аудит** делает движения по регистру накопления **Взаиморасчеты с гостями по ночному аудиту**. Остальные хоз. операции — по регистрам накопления **Взаиморасчеты с гостями** и **Взаиморасчеты с гостями (начисления и оплаты)**.

На рисунке показан документ **Взаиморасчеты с гостями** с хоз. операцией **Оплата от гостя**.

← → ☆ **Взаиморасчеты с гостями № 000000012 (Оплата от гостя)** ⌵ ⌵ ×

Основное Взаиморасчеты с гостями Взаиморасчеты с гостями (начисления и оплаты) Взаиморасчеты с гостями по ночному аудиту Ещё.....

Провести и закрыть Записать Провести Отчеты ? Ещё

Документ №: 000000012 от: 04.10.2020 9:59:10 Подразделение: Отель "Супер Риор" г. Москва

Контрагент: Ветров Роман Сергеевич Договор: Основной договор Организация: Супер-Риор ООО

Тип оплаты: Наличными № смены КЭМ: 140 № фиск. чека: 1074

Кассовая смена: Кассовая смена НФНФ-000002 от 05.03.2021 9:57:37

N	Дата услуги	Услуга	Гость	T	Размещение	Размещение ко...	Плательщик	Кол-во	Сумма	Сумм
16	27.09.2020 14:00	Обед	Ветров Ро...	✓	Размещение 0000000002 от 14...	Размещение 00...	Ветров Ро...	1,000	550,00	
17	20.09.2020 14:00	Обед	Ветров Ро...	✓	Размещение 0000000002 от 14...	Размещение 00...	Ветров Ро...	1,000	550,00	
18	28.09.2020 14:00	Обед	Ветров Ро...	✓	Размещение 0000000002 от 14...	Размещение 00...	Ветров Ро...	1,000	550,00	
19	21.09.2020 14:00	Обед	Ветров Ро...	✓	Размещение 0000000002 от 14...	Размещение 00...	Ветров Ро...	1,000	550,00	
20	29.09.2020 14:00	Обед	Ветров Ро...	✓	Размещение 0000000002 от 14...	Размещение 00...	Ветров Ро...	1,000	550,00	
21	15.09.2020 19:00	Ужин	Ветров Ро...	✓	Размещение 0000000002 от 14...	Размещение 00...	Ветров Ро...	1,000	600,00	
22	01.10.2020 19:00	Ужин	Ветров Ро...	✓	Размещение 0000000002 от 14...	Размещение 00...	Ветров Ро...	1,000	600,00	
23	23.09.2020 19:00	Ужин	Ветров Ро...	✓	Размещение 0000000002 от 14...	Размещение 00...	Ветров Ро...	1,000	600,00	
24	03.10.2020 19:00	Ужин	Ветров Ро...	✓	Размещение 0000000002 от 14...	Размещение 00...	Ветров Ро...	1,000	600,00	

## 5.6. ОТКАЗ ОТ ВНЕСЕНИЯ ПЛАТЫ КУРОРТНОГО СБОРА

Документ **Отказ от внесения платы курортного сбора** формируется при выполнении команды **Отказ от оплаты** из меню кнопки **Курортный сбор** в АРМ **Выезд** (см. п. 7.4 «АРМ Выезд» на стр. 366).

← → ☆ **Отказ от внесения платы курортного сбора № 0000000004** ×

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании - Ещё ?

Документ №: 0000000004 от: 14.06.2019

Подразделение: Отель "Супер Риор" г. Сочи Гость: Зайцев Сергей Иванович

+ 📄 ✎ ✖ ⬆ ⬇

N	Размещение
1	Размещение 0000000039 от 02.06.2019 15:52:00

В поле **Гость** отображается гость (значение справочника **Гости**), по которому оформляется отказ от оплаты курортного сбора.

В табличной части выводится список размещений по гостю, указанному в этом документе.

При помощи меню кнопки **Создать на основании** по команде **Аннулирование отказа** можно отменить отказ от оплаты курортного сбора по данному гостю.

Если гость все-таки отказался оплатить курортный сбор, то при выезде долг за курортный сбор этого гостя начисляется по умолчанию на контрагента, который указан в настройке подразделения **Контрагент оплаты курортного сбора при отказе**.

## 5.7. НАРЯД-ЗАДАНИЕ

Внутренний документ **Наряд-задание** предназначен для распределения по сотрудникам планируемых работ по уборке номеров. Документ формируется автоматически при работе с АРМ **Управление хаускипингом**.

Документ переводит статусы номеров только с **Грязного** в статус **На уборке**.

← → ☆ **Наряд-задание 0000000006 от 01.03.2021 18:47:47**
🔗 ⓘ ✕

**Провести и закрыть**
Записать ? Создать на основании ▾
Еще ▾

Документ №: 0000000006 от: 01.03.2021 18:47:47 Плановая дата: 01.03.2021 12:00:00

▼ Работы

N	Номер	Тип номера	Статус занятости старый	Вид работы	Длительность	Сотрудник
1	102	Стандарт	Свободен	Уборка свободного номера	15	Горничная 5
2	103	Семейный	Свободен	Уборка свободного номера	15	Горничная 5
3	106	Эконом	Свободен	Уборка свободного номера	15	Горничная 5
4	109	Rate	Свободен	Уборка свободного номера	15	Горничная 5
5	202	Стандарт	Свободен	Уборка свободного номера	15	Горничная 5
6	301	Стандарт	Свободен	Уборка свободного номера	15	Горничная 5
7	302	Стандарт	Свободен	Уборка свободного номера	15	Горничная 5

▼ Товары

N	Номенклатура	Количество	Коэффициент	Вид операции	Вид работы
1	Обработка антистатиком.	1,000		Списание	Уборка свободного номера

В диалоговой части документа указывается плановая дата работ.

На закладке **Работы** задается список помещений с указанием видов и длительности работ, а также сотрудников для их исполнения.

На закладке **Товары** задается список необходимой номенклатуры для выполнения работ.

## 5.8. ОТЧЕТ О РАБОТЕ

Внутренний документ **Отчет о работе** предназначен для фиксации фактического объема выполненных работ по уборке помещений сотрудниками компании. Отчет формируется автоматически при работе с АРМ **Управление хаускипингом**.

← → ☆ Отчет о работе 0000000004 от 01.03.2021 17:52:31

Провести и закрыть    Записать       Еще - ?

Документ №: 0000000004    от: 01.03.2021 17:52:31    Подразделение: Отель "Гранд"   

Плановая дата работ: 01.03.2021 0:00:00   

▼ Работы

N	Номер	Тип номера	Статус занятости старый	Вид работы	Длительность (минут)	Сотрудник
1	R-203	Коттедж	На уборке	Выездная уборка	40,00	Горничная 1
2	R-204	Коттедж	На уборке	Выездная уборка	40,00	Горничная 1
3	R-205	Коттедж	На уборке	Выездная уборка	40,00	Горничная 1

> Товары

На закладке **Работы** указывается список помещений (их тип, нумерация, статус занятости), виды и длительность работ, ответственные за выполнение работ сотрудники.

Данные о затраченных на выполнение работ товарах выводятся на закладке **Товары**.

Если для подразделения настройка **Вариант уборки номеров** установлена в значение **Уборка с инспектированием**, то документ **Отчет о работе** переводит номер из статуса **На уборке** в статус **Неинспектирован**. Если для данной настройки указано значение **Уборка без инспектирования** — то в статус **Свободен**.

При отмене пользователем работ, которые не были выполнены, формируется документ **Отчет о работе** с хозяйственной операцией **Отмена назначенных работ**.

Также см. п. 7.7 «АРМ Управление хаускипингом» на стр. 397.

## 5.9. ИНСПЕКТИРОВАНИЕ НОМЕРА

Внутренний документ **Инспектирование номеров** предназначен для контроля качества проведенных работ и

отражает проведение инспектирования номеров, в которых производилась уборка. Документ формируется автоматически при работе с АРМ **Управление хаускипингом**.

В документе указывается сотрудник, который проводит инспектирование, дата проведения, а также перечень номеров, которые инспектировались.

Инспектирование номеров становится доступным только при включении настройки подразделения **Вариант уборки номеров** в значение **Уборка с инспектированием**. См. также п. 6.5 «Хаускипинг» на стр. 267.

Документ переводит номер из статуса **Неинспектирован** в статус **Свободен**.

Инспектирование номеров 000000001 от 20.09.2020 ...

Провести и закрыть | Записать | Еще - ?

Документ №: 000000001 от: 20.09.2020 10:03:12

Подразделение: Отель "Супер F | Дата инспекции: 20.09.2020 0:00:00 |  Только закрепленные номера

Номера

N	Номер размещения	Статус занятости старый	Статус занятости новый
1	1106	Не инспектирован	Свободен
2	2102	Не инспектирован	Свободен
3	2103	Не инспектирован	Свободен

Номера из статуса **Грязный** переводятся в статус **На уборке** (документом **Наряд задание**). После уборки номер переводится из статуса **На уборке** в статус **Неинспектирован**, документом **Отчет о работе**. После проведения инспекции документом **Инспектирование номеров** номер переводится в статус **Свободен**.

Для перевода номеров в статус **Свободен** требуется в документе **Инспектирование номеров** поставить признак



**Прошел инспекцию** для каждого номера, который подготовлен для приема гостей. Номера, у которых флажок **Прошел инспекцию** не установлен, переводятся при проведении документа в статус **Грязный**.

Если установлен флажок **Только закрепленные номера**, то для выбора в табличную часть будут доступны только номера, закрепленные за указанным инспектором (документом **Закрепление помещений за сотрудниками**).

## 5.10. ИЗМЕНЕНИЕ КВОТ СИСТЕМ ИНТЕГРАЦИИ

Внутренний документ **Изменение квот систем интеграции** фиксирует изменения по квотам в АРМ **Интеграция с внешними источниками**. Документ формируется программно.

← → ☆ Изменение состава квот

Основное Квоты систем интеграции

Провести и закрыть Записать Провести Еще ▾

Номер: 000000088 Дата: 08.05.2020 14:21:21 Подразделение документа: Отель "Супер Риор" ▾

Подразделение квоты: Отель "Супер Риор" г. Москва ▾ Система интеграции: Обмен с с: ▾

N	Тип номера	Дата начала	Дата конца	Количество
1	Стандарт одноместный	11.05.2020	12.05.2020	3

Документ **Изменение квот систем интеграции** не рекомендуется создавать вручную, так как все проверки по доступности выделяемых квот, на каждый день, осуществляются в АРМ **Интеграция с внешними источниками**.

Также см. п. 9.1 «Интеграция с внешними источниками» на стр. 451.

## 5.11. ИЗМЕНЕНИЕ ЦЕН ТАРИФИЦИРУЕМЫХ ЗОН

В документе **Изменение цен тарифицируемых зон** задаются цены услуг (а также цены услуг за просроченное время), которые используются в тарифицируемых зонах для какого-либо подразделения.

N	Номенклатура	Дни недели	Период дня	Цена
1	Нахождение в аквапарке Golfstream 2 часа	Рабочие дни	До 18:00	500,00
2	Нахождение в аквапарке Golfstream 2 часа	Рабочие дни	После 18:00	700,00
3	Нахождение в аквапарке Golfstream 2 часа	Выходные дни	До 18:00	700,00
4	Нахождение в аквапарке Golfstream 2 часа	Выходные дни	После 18:00	900,00
5	Нахождение в аквапарке Golfstream 2 часа	Праздничные дни	До 18:00	900,00
6	Нахождение в аквапарке Golfstream 2 часа	Праздничные дни	После 18:00	1 000,00
7	Нахождение в аквапарке Golfstream 3 часа	Рабочие дни	До 18:00	600,00
8	Нахождение в аквапарке Golfstream 3 часа	Рабочие дни	После 18:00	800,00
9	Нахождение в аквапарке Golfstream 3 часа	Выходные дни	До 18:00	800,00
10	Нахождение в аквапарке Golfstream 3 часа	Выходные дни	После 18:00	1 000,00
11	Нахождение в аквапарке Golfstream 3 часа	Праздничные дни	До 18:00	1 000,00
12	Нахождение в аквапарке Golfstream 3 часа	Праздничные дни	После 18:00	1 200,00
13	Нахождение в аквапарке Golfstream 5 часа	Рабочие дни	До 18:00	1 000,00
14	Нахождение в аквапарке Golfstream 5 часа	Рабочие дни	После 18:00	1 200,00

Цены услуг можно дифференцировать по дням недели и по временным интервалам. Если в общих настройках решения установлен флажок **Использовать дополнительные цены**, то в табличной части документа будет присутствовать графа

**Дни недели**, здесь задаются значения справочника **Виды дней** для данного подразделения.

Если в общих настройках решения установлен флажок **Использовать виды периодов тарифицируемой зоны**, то в табличной части документа присутствует графа **Период дня**, здесь задаются значения справочника **Периоды тарифицируемых зон**.

Подразделение	Наименование	Код
ВСЕ ПЕРИОДЫ	До 18:00	000000002
Сеть Отелей	После 18:00	000000003
Отель "Супер Риор" г. Сочи		
Отель "Гранд"		
Отель "Супер Риор" г. Москва		
Аквапарк "Golfstream"		

Элемент данного справочника имеет следующий вид.

← → ☆ До 18:00 (Периоды тарифицируемых зон) ⌵ ⌵

Основное Подразделения

Записать и закрыть Записать Еще ?

Код: 000000002 Наименование: До 18:00

Время начала: : Время окончания: 18:00

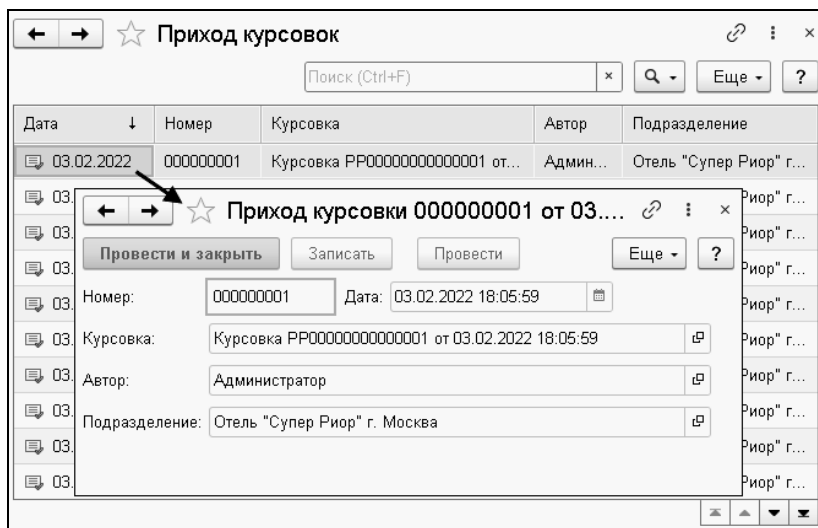
По гиперссылке **Подразделения** открывается форма для указания подразделений, в тарифицируемых зонах которых может использоваться данный временной период.

В графе **Цены** документа **Изменение цен тарифицируемых зон** задаются цены услуг, в соответствии с указанными видами дней и временными периодами.

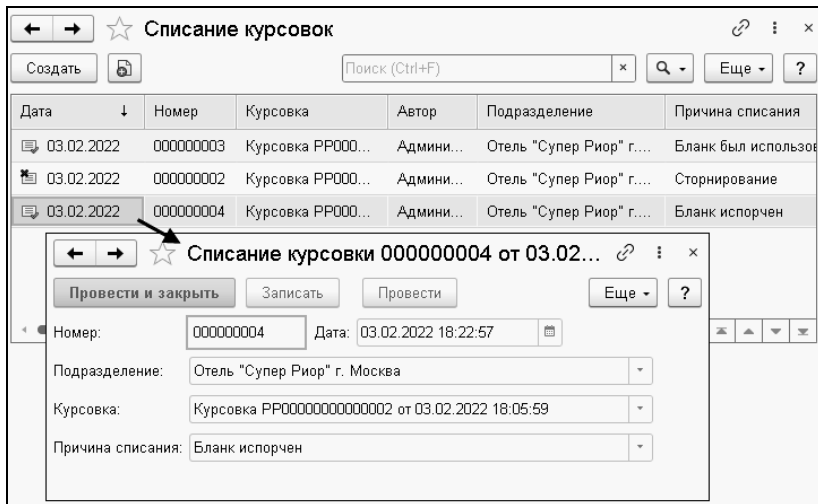
Также см. п. 6.8 «Тарифицируемые зоны» на стр. 295.

## 5.12. КУРСОВКИ

Документы **Приход курсовки** создаются в решении автоматически при генерации курсовок (для программного учета).

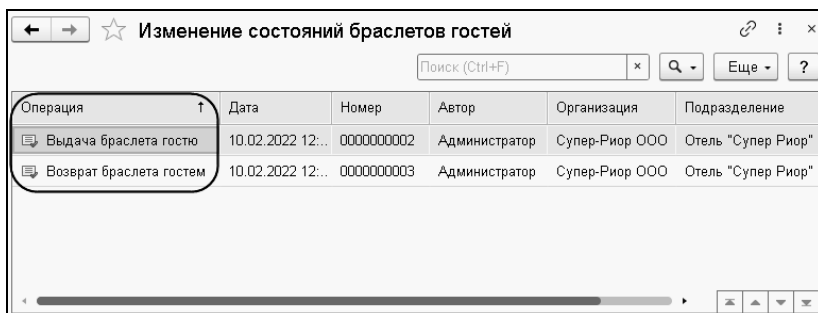


Документы **Списание курсовки** автоматически создаются в решении при продаже, возврате либо аннулировании курсовок (для программного учета).



### 5.13. ИЗМЕНЕНИЕ СОСТОЯНИЯ БРАСЛЕТА ГОСТЯ

Список документов открывается из раздела **Тарифицируемые зоны** решения, группа **Гости**, пункт **Изменение состояний браслетов гостей**.



При выдаче карты доступа автоматически создается документ **Изменение состояния браслета гостя** с хоз. операцией **Выдача браслета гостю**, а при возврате — с хоз. операцией **Возврат браслета гостем**.

← → ☆ Изменение состояния браслета гостя 000000001... 🔗 ⋮ ×

Основное Продажи зон турникетов Состояния карт гостей

Провести и закрыть Записать Провести Еще ?

Документ №: 0000000010 от: 12.02.2022 📅

Подразделение: Отель "Супер Риор" г. Москва ▾

Операция: Выдача браслета гостю ▾

🔍 📄 ✎ 🔄 ⬆️ ⬇️

N	Карта	Гость	Дата начала	Дата окончания
---	-------	-------	-------------	----------------

См. также п. 9.3.2 «Система контроля и управления доступом (СКУД)» на стр. 497.

## ГЛАВА 6

---

# ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ С РЕШЕНИЕМ

### 6.1. ВЗАИМОРАСЧЕТЫ С ГОСТЯМИ

В данном разделе рассматриваются схемы ведения взаиморасчетов с гостями для отражения данных в управленческом и регламентированном учете. Для наглядности, кроме словесного описания, представлены упрощенные блок-схемы рассматриваемых механизмов взаиморасчетов с гостями.

#### **Важно!**

Блок взаиморасчетов с гостями необходимо настроить перед началом ввода в эксплуатацию данного программного продукта. Изменение этих настроек в процессе работы с решением, в некоторых случаях, либо невозможно, либо требует дополнительных действий пользователя (например, отменить текущее Размещение и создать новое с новыми настройками, что повлечет за собой изменение учетных документов). Также изменение настроек может повлиять

на корректность учета данных, сохраненных ранее в базе решения.

Следует определить, какая схема взаиморасчетов с гостями будет использоваться в подразделении, так как каждая схема имеет отличительные особенности и может являться более предпочтительной для ведения управленческого и регламентированного учета в данном подразделении.

Согласно ведению кассовой дисциплины и требованию Федерального закона N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» информацию о денежных операциях: прием предоплаты / аванса, продажи, возвраты, гашения аванса необходимо передавать в ОФД (отражать через ККТ-онлайн).

С точки зрения бухгалтерского учета, при приеме денежных средств от гостя, если еще не сформирован документ о факте оказания услуг / реализации товара (**Расходная накладная**), то такой платеж от клиента следует оформлять в решении как предварительную оплату (предоплата либо аванс). Если при приеме денежных средств от гостя отеля уже сформирована **Расходная накладная**, то этот платеж от клиента будет являться продажей.

В решении «Управление отелем» есть возможность настраивать, в какой момент в подразделении будет фиксироваться факт оказания услуги проживающему гостю. В настройках подразделения для параметра **Момент принятия выручки** надо выбрать один из вариантов:

- При размещении;
- При выезде;
- Ночной аудит.



В указанный в этой настройке момент, в решении будут автоматически формироваться расходные накладные по определенным правилам (рассмотрены ниже), тем самым будет фиксироваться факт оказания услуг гостю.

Согласно ведению кассовой дисциплины предварительная оплата может быть оформлена как аванс либо как предоплата. Предоплата подразумевает внесение денежных средств за конкретные услуги / товары, а аванс — это внесение определенной суммы, без привязки к конкретным услугам / товарам. При передаче данных в ОФД в фискальный чек предоплаты включаются теги номенклатурных позиций: наименования, количество, цена. В фискальном чеке аванса передается только сумма, без информации по конкретным номенклатурам.

Вид предварительной оплаты задается в настройке подразделения **Вариант предварительной оплаты:**

- **Предоплата;**
- **Аванс.**

**Важно!**

С данной настройкой также необходимо определиться перед началом ввода в эксплуатацию данного программного продукта.

Предпочтительным вариантом, с точки зрения законодательства, является работа с предоплатой. Следует отметить, что этот вариант (по сравнению с авансом) отличается более сложной системой учета взаиморасчетов и оформлением большого количества документов по возвратам, в случае расхождения номенклатурных позиций по документам предоплат и финальных расходных накладных.

Таким образом, факт оказания услуг отражается документами **Расходная накладная** (формируются согласно определенным настройкам, рассмотренным ниже), а факт о приеме денежных средств за услуги — документами **Поступление в кассу** и **Операции по платежным картам** с хоз. операцией **Оплата картой** (при оплате), **Расход из кассы** и **Операции по платежным картам** с хоз. операцией **Возврат оплаты на карту** (при возврате).

Также при обмене с решениями «1С:Бухгалтерия предприятия 8, ред. 2.0» и «1С:Бухгалтерия предприятия 8, ред. 3.0» эти документы будут выгружаться из решения «1С-Рарус:Управление отелем» для отражения в регламентированной отчетности.

Далее перейдем к рассмотрению схем взаиморасчетов и их особенностей, в зависимости от заданных вышеописанных настроек.

Схемы взаиморасчетов отличаются различными вариантами по моментам отражения в управленческой и регламентированной отчетности фактов предоставления услуг и их оплаты.

В данном пункте на рисунках показаны упрощенные блок-схемы взаиморасчетов. Но в решении учтено множество ситуаций, возникающих при взаиморасчетах с гостями, например:

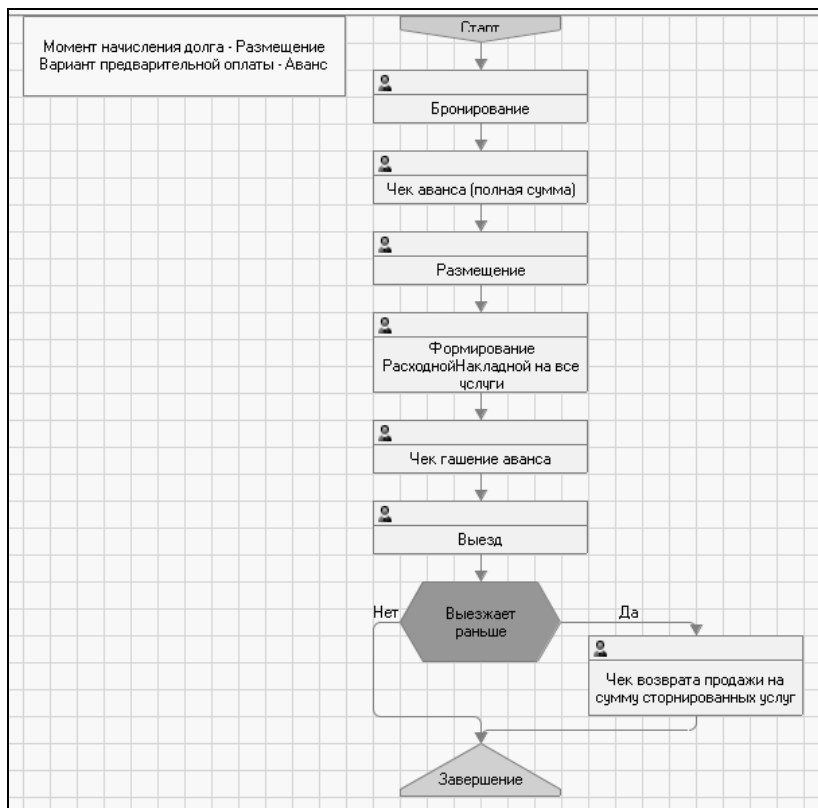
- изменение сумм оплат и видов услуг при изменении условий бронирования / проживания уже после внесенной предварительной оплаты;
- внесение предоплаты / аванса частями;
- корректировка / возврат фискализированных оплат при различных изменениях в размещении;
- другое.

Подробные блок-схемы реализованных в решении алгоритмов взаиморасчетов поставляются с дистрибутивом решения.

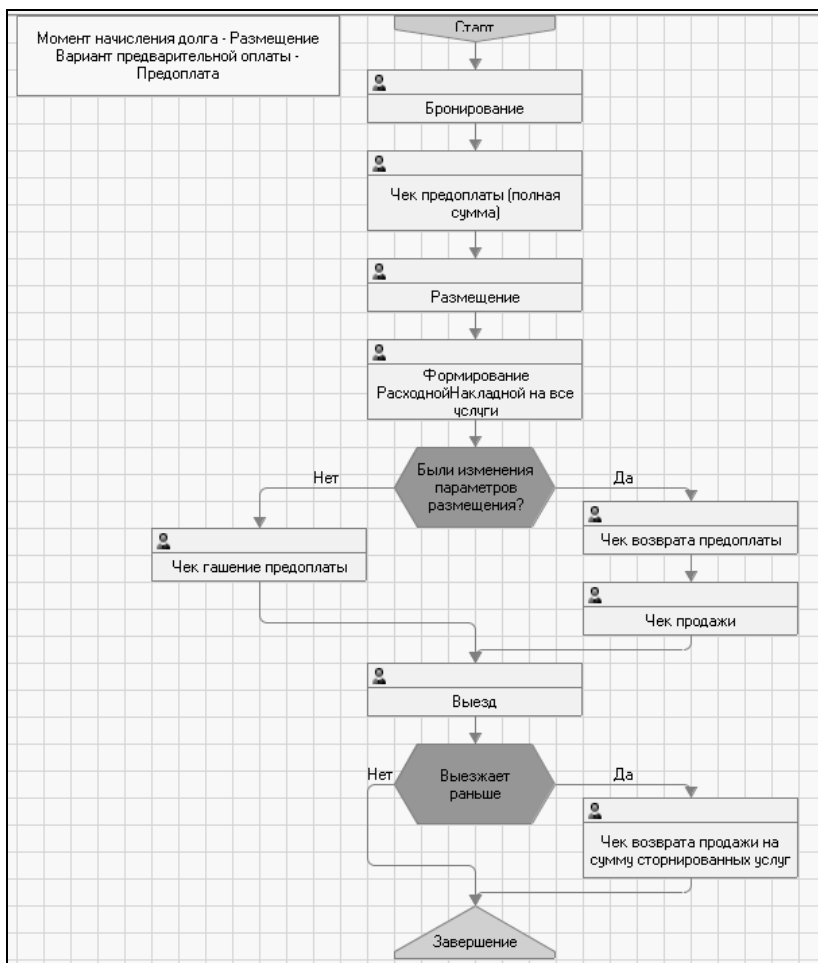
Далее приведено подробное описание схем взаиморасчетов (реализованных на данный момент), сгруппированных по признаку момента принятия выручки: **При размещении, При выезде, Ночной аудит**, с учетом различных настроек.

### 6.1.1. Схемы «При размещении»

Схемы взаиморасчетов при Моменте принятия выручки:  
**При размещении**,  
Вариант предварительной оплаты: **Аванс** либо **Предоплата**.

Схема Вариант предварительной оплаты: **Аванс**.

### Схема Вариант предварительной оплаты: **Предоплата.**



В данном случае момент принятия выручки **При размещении** означает, что формирование расходной накладной (отражение факта оказания услуг) будет происходить сразу после размещения гостя. Расходная накладная формируется в разрезе размещений.

Если при бронировании была осуществлена предварительная оплата за услуги (согласно предполагаемому периоду

проживания гостя в отеле), то при размещении гостя происходит гашение предварительной оплаты (пробитие чека гашения через ККТ-онлайн).

В первой схеме показан вариант предварительной оплаты **Аванс**, во второй — **Предоплата**.

Если выбрана настройка **Аванс**, то при бронировании происходит пробитие чека аванса (без детализации по номенклатурным позициям), и при размещении по такой брони происходит гашение аванса с детализацией по номенклатурным позициям (по расходной накладной).

Если выбрана настройка **Предоплата**, то при бронировании происходит пробитие чека предоплаты (с детализацией по номенклатурным позициям), и при размещении по такой брони происходит гашение предоплаты с детализацией по номенклатурным позициям (по расходной накладной). Если номенклатура в Расходной накладной отличается от предоплаченных услуг, то оформляется возврат предоплаты и пробивается чек продажи по измененным данным.

Если гость не вносил предварительную оплату при бронировании, то оплата при размещении будет означать факт продажи услуг.

После размещения любая оплата гостя за какие-либо услуги (вплоть до выезда) будет считаться продажей. То есть клиент может оплатить услуги в любое время, в том числе при выезде.

При изменении параметров размещения (например, гость выселяется раньше или была замена типа номера, другое) рассматриваемая схема предполагает изменение **Расходной накладной**. Если необходимо отразить изменения в закрытом периоде, то формируется документ **Корректировка реализации**.

**Преимущества схемы «Момент принятия выручки При размещении»:** Сразу после размещения гостя фиксируется факт оказания услуг, тем самым в регламентированной отчетности отражается факт продажи.

**Недостатки схемы «Момент принятия выручки При размещении»:** При длительных размещениях может оказаться неудобной работа с единственной **Расходной накладной**, данные по которой отражены в регламентированной отчетности (более редкий случай: при закрытии смены дополнительно документы **Корректировка реализации**).

### 6.1.2. Схемы «При выезде»

Схемы взаиморасчетов при Моменте принятия выручки:

**При выезде,**

Вариант предварительной оплаты: **Аванс** либо **Предоплата**.

Схема Вариант предварительной оплаты: **Аванс**.

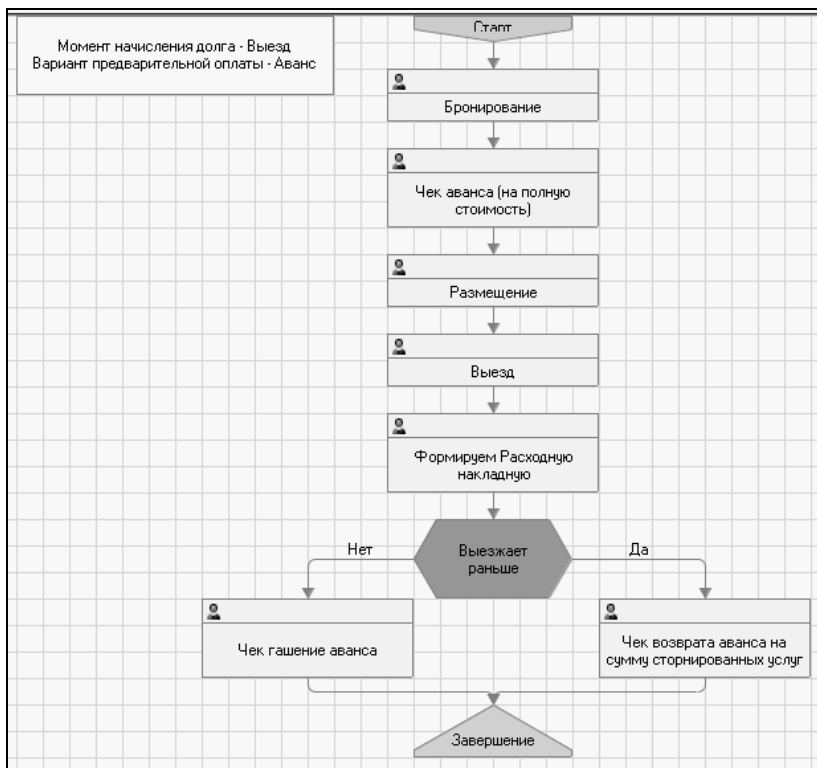
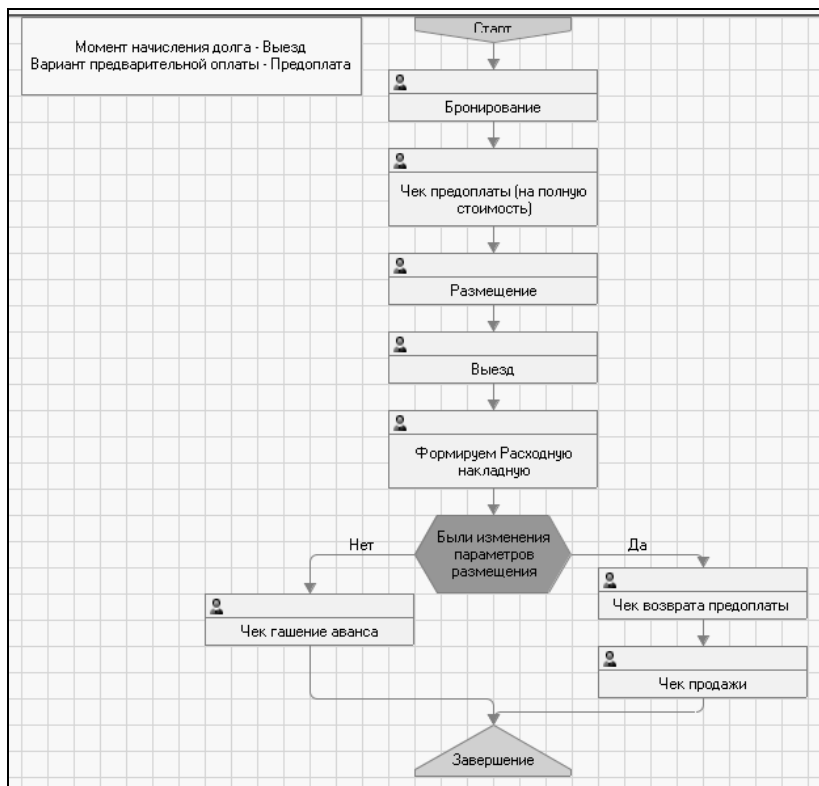




Схема Вариант предварительной оплаты: **Предоплата.**



При использовании данной схемы **Расходная накладная** формируется при оформлении выезда гостя из отеля.

Если при бронировании гость осуществлял предварительную оплату, то при размещении чек гашения предварительной оплаты (аванса / предоплаты) не формируется. Также, если гость вносит оплату за услуги в период проживания в отеле (до выезда), то формируются чеки предварительной оплаты (аванса / предоплаты). Чеки гашения будут сформированы при выселении.

То есть оплата гостем за услуги, в любое время проживания в отеле, оформляется документом с типом назначения

оплаты **Аванс / Предоплата** (в зависимости от варианта схемы **При выезде**), так как факт оказания услуг еще не зафиксирован документом **Расходная накладная**.

**Преимущества схемы «Момент принятия выручки При выезде»:** Расходная накладная формируется при выселении гостя. Нет необходимости создания документов корректировок при изменении параметров размещения (**Расходная накладная** не меняется, как в предыдущей схеме **При размещении**).

**Недостатки схемы «Момент принятия выручки При выезде»:** Факт продажи отражается в регламентированной отчетности только после выезда гостя, что может оказаться неудобным при длительных размещениях.

### 6.1.3. Схемы «Ночной аудит»

Схемы взаиморасчетов при Моменте принятия выручки:  
**Ночной аудит,**

Вариант предварительной оплаты: **Аванс** либо **Предоплата**.

Момент признания расхода: **Размещение** либо **Ночной аудит** (настройка подразделения определяет, в какой именно момент будет формироваться Расходная накладная).

Представленные далее схемы могут применяться только при использовании в решении функционала ночного аудита (в настройках подразделения в группе **Ночной аудит** для параметра **Использовать ночной аудит** установлено значение **Да**).

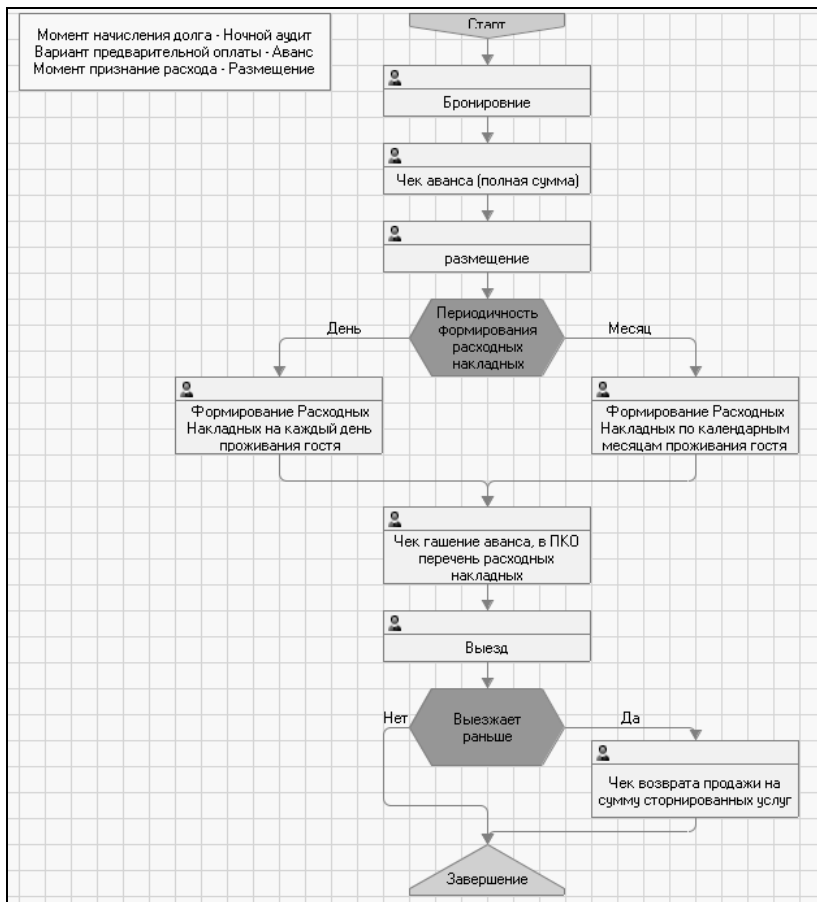
Существенным минусом вышерассмотренных схем (**При размещении** и **При выезде**) является то, что в обоих случаях за весь период проживания гостя формируется единый документ **Расходная накладная**, в разрезе

размещений (не считая корректировки реализации), фиксирующий факт оказания услуг. Такой вариант подходит не всем организациям.

При длительном размещении гостей предпочтительной является схема, когда данные об оказании услуг, за период проживания гостя, разбиваются на разные Расходные накладные: за каждый день или месяц. Таким вариантом является схема взаиморасчетов с Моментом принятия выручки **Ночной аудит**. Используемая периодичность **День** или **Месяц** задается в настройке подразделения **Периодичность формирования расходных накладных** (группа **Ночной аудит**).

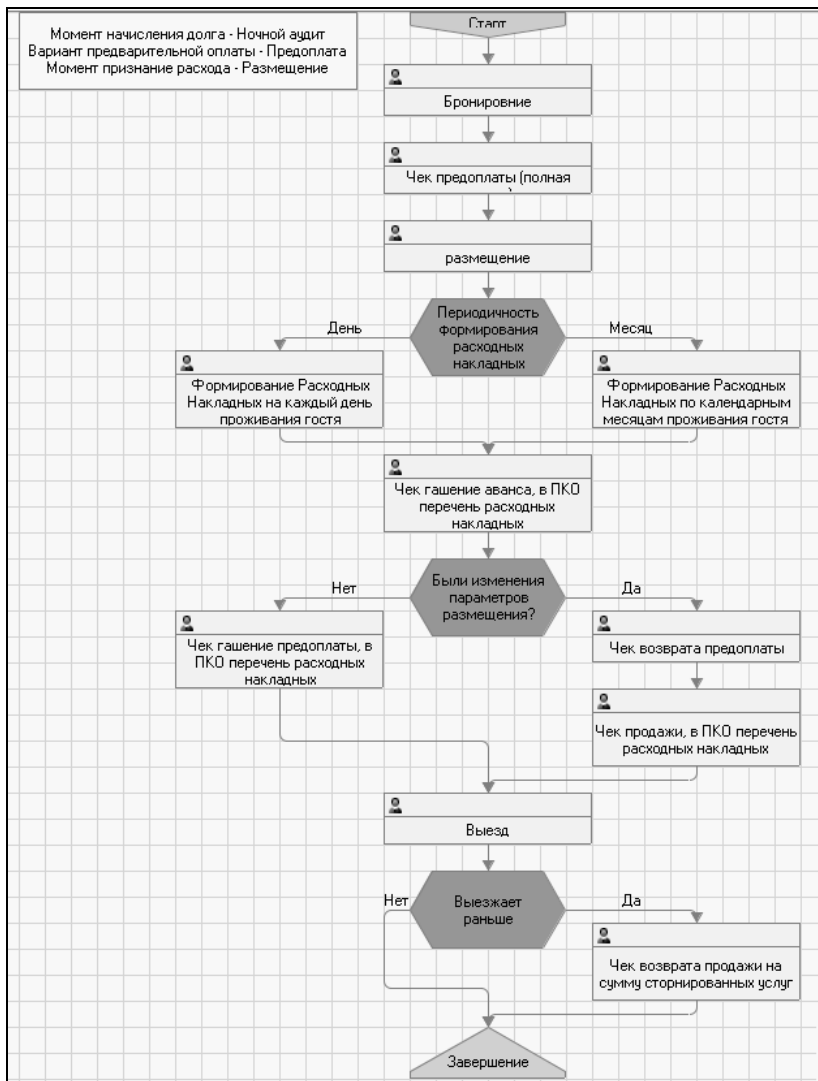
Далее рассмотрим схемы **Ночной аудит**.

## Схема

Вариант предварительной оплаты: **Аванс**;Момент признания расхода: **Размещение**.

Схема

Вариант предварительной оплаты: **Предоплата**;  
Момент признания расхода: **Размещение**.



Данные две схемы относятся к взаиморасчетам с использованием ночного аудита, с настройкой **Вариант**

**предварительной оплаты** в значениях: **Аванс** либо **Предоплата**. То есть при схеме ночного аудита (также как в схемах **При размещении** и **При выезде**) можно выбирать вариант оформления факта приема оплаты.

При взаиморасчетах с использованием ночного аудита также применяется настройка подразделения **Момент признания расхода** — она определяет, в какой именно момент будут формироваться **Расходные накладные**. На двух представленных выше схемах показано применение данной настройки в значении **Размещение** (значение **Ночной аудит** этой настройки рассмотрено ниже).

Схемы «Момент принятия выручки **Ночной аудит**, Момент признания расхода: **Размещение**».

При использовании этих схем с **Моментом признания расхода** в значении **Размещение**, все Расходные накладные (на каждый день или месяц) формируются при размещении гостя (в том числе и будущим числом). Например, если гость заселяется на два месяца, то при варианте на каждый день, будет сформировано около 60 расходных накладных (в зависимости от количества дней в месяцах размещения), каждая на свой день.

Если при бронировании гость осуществлял предварительную оплату (**Аванс** / **Предоплата**), то в данных схемах при размещении сформируются чеки гашения предварительной оплаты (аванса / предоплаты) — вариант подобен первой рассмотренной в данном разделе схеме **При размещении**, за исключением того, что там формировалась одна Расходная накладная.

Также, если гость при размещении вносит оплату за проживание, то формируется чек продажи.

Если выбрана настройка **Предоплата**, то при бронировании происходит пробитие чека предоплаты (с детализацией по номенклатурным позициям), и при размещении по такой

брони происходит гашение предоплаты с детализацией по номенклатурным позициям (по Расходной накладной). Если номенклатура в Расходной накладной отличается от предоплаченных услуг, то оформляется возврат предоплаты и пробивается чек продажи по измененным данным.

В случае выбора настройки **Аванс**, при бронировании пробивается чек аванса (без детализации по номенклатурным позициям). При размещении по такой брони происходит гашение аванса. Если суммы за услуги по Расходной накладной не отличаются от сумм при бронировании, то корректировок / возвратов не будет.

Периодичность формирования расходных накладных (**День** или **Месяц**) задается в настройке подразделения **Периодичность формирования расходных накладных** (группа **Ночной аудит**). При периодичности **Месяц** в настройке подразделения **День формирования расходных накладных** задается, в первый или последний день месяца будут создаваться расходные накладные:

- **Первый день** — при этой настройке, если гость заселяется не в первый день месяца, то расходная накладная будет сформирована в день размещения.
- **Последний день** — если гость выезжает не в последний день месяца, то расходная накладная будет сформирована в день выезда.

**Преимущества схем «Момент принятия выручки Ночной аудит, Момент признания расхода: Размещение».**

При длительных размещениях есть возможность формирования Расходных накладных с разбивкой по периодам проживания гостя в объекте размещения (каждый день / месяц). Также возможно формирование детальных отчетов (в разрезе каждого дня) для анализа по блокам CRM, типовым продажам, др., в отличие от вышеописанных схем.

Схема с предоплатой является более предпочтительной, с точки зрения кассовой дисциплины, но в этом случае может быть большое количество возвратов и корректировок после изменения параметров размещения.

**Недостатки схем «Момент принятия выручки Ночной аудит, Момент признания расхода: Размещение».**

Если выбран вариант ночного аудита Каждый день, то при наличии большого количества номеров и большой загрузки номерного фонда формируется множество **Расходных накладных**.

Вариант с авансом удобнее в плане формирования документов (их количество будет меньшим, в частности, по возвратам и корректировкам), но с точки зрения кассовой дисциплины, считается менее корректным. Если известны услуги, по которым надо внести оплату, то предварительный платеж следует оформлять как предоплату.

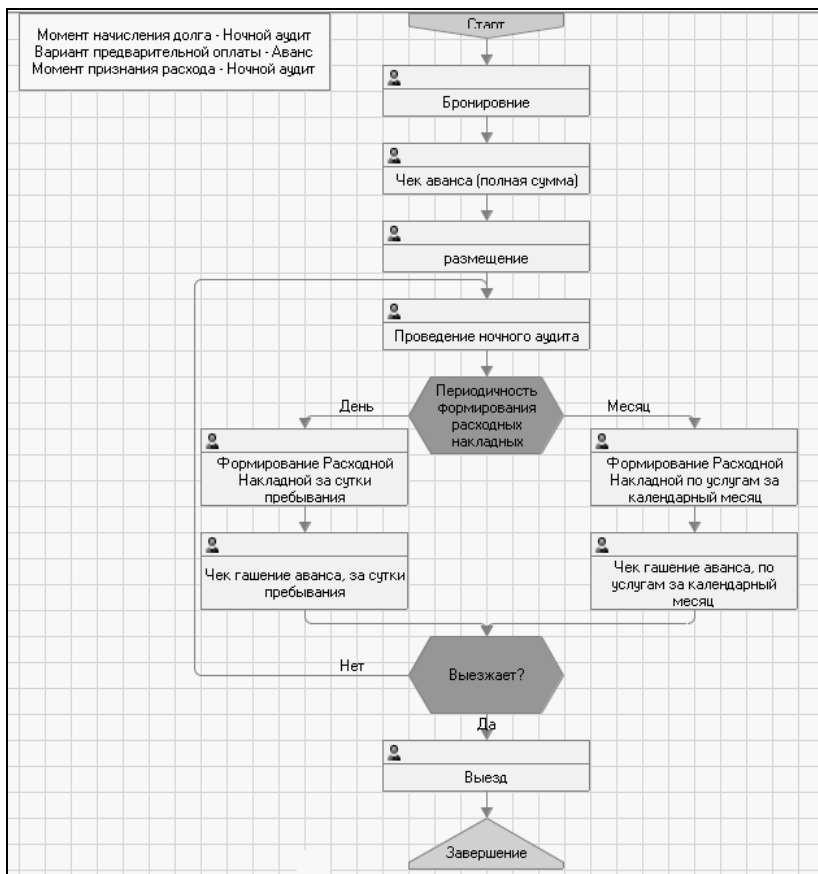


Далее рассмотрим схемы «Момент принятия выручки  
**Ночной аудит**, Момент признания расхода: **Ночной аудит**».

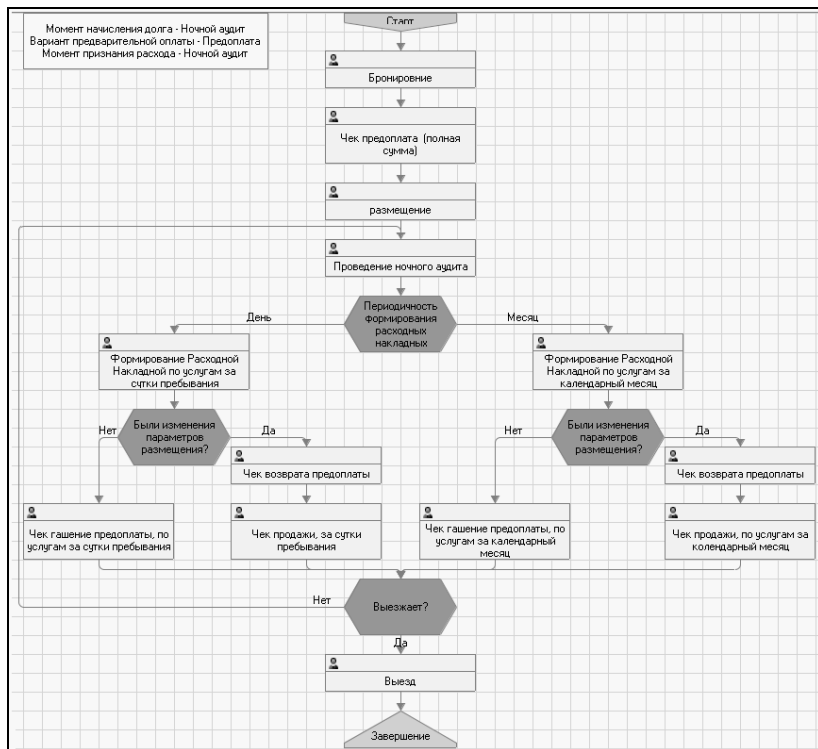
Схема

Вариант предварительной оплаты: **Аванс**;

Момент признания расхода: **Ночной аудит**.



## Схема

Вариант предварительной оплаты: **Предоплата;**Момент признания расхода: **Ночной аудит.**

Схемы «Момент принятия выручки **Ночной аудит**, Момент признания расхода: **Ночной аудит**» являются более корректными с точки зрения бухгалтерского и налогового учета, так как формирование Расходных накладных происходит не при Размещении (Расходные накладные формируются разом за будущие услуги проживания, которые еще не оказаны), а при выполнении регламентного задания **Ночной аудит** (по факту оказания услуг проживания). То есть факт оказания услуг отражается согласно фактическим данным, за день / месяц.

Если гость при бронировании вносит аванс / предоплату, то при размещении чеки гашения формироваться не будут.

При внесении денежных средств за проживание при размещении, эта оплата оформляется как аванс / предоплата.

Если гость вносит оплату за услуги во время проживания в объекте размещения, то производится анализ наличия расходных накладных, которые были сформированы ночным аудитом, и оплата может разделиться на продажу и аванс / предоплату, что усложняет учет.

Периодичность формирования расходных накладных (**День** или **Месяц**) задается в настройке подразделения **Периодичность формирования расходных накладных** (группа **Ночной аудит**). При периодичности **Месяц** в настройке подразделения **День формирования расходных накладных** задается, в первый или последний день месяца будут создаваться расходные накладные:

- **Первый день** — при этой настройке, если гость заселяется не в первый день месяца, то расходная накладная будет сформирована в день размещения.
- **Последний день** — если гость выезжает не в последний день месяца, то расходная накладная будет сформирована в день выезда.

**Преимущества схем «Момент принятия выручки Ночной аудит, Момент признания расхода: Ночной аудит».**

Схемы являются более корректными для учета.

При длительных размещениях есть возможность формирования Расходных накладных с разбивкой по периодам проживания гостя в объекте размещения (каждый день / месяц). Также возможно формирование детальных отчетов (в разрезе каждого дня) для анализа по блокам CRM, типовым продажам, др., в отличие от вышеописанных схем.

Схема с предоплатой является более предпочтительной, с точки зрения кассовой дисциплины, но в этом случае может быть большое количество возвратов и корректировок после изменения параметров размещения.

**Недостатки схем «Момент принятия выручки Ночной аудит, Момент признания расхода: Ночной аудит».**

Схемы являются сложными из-за наличия множества фискальных документов, которые формируются в зависимости:

- от момента приема денежных средств;
- от суммы оплаты (к примеру, часть внесенной суммы может пойти в счет предоплаты, а часть — в счет аванса);
- от количества прошедших ночных аудитов;
- от возвратов гашений;
- другое.

Вариант с авансом удобнее в плане формирования документов (их количество будет меньшим, в частности, по возвратам и корректировкам), но с точки зрения кассовой дисциплины, считается менее корректным. Если известны услуги, по которым надо внести оплату, то предварительный платеж следует оформлять как предоплату.

#### **6.1.4. Чеки отложенной фискализации**

##### **Чеки корректировки**

Выше, при описании взаиморасчетов, говорилось об автоматическом формировании документов гашения аванса / предоплаты, по определенным правилам. Следует обратить внимание, что фискализация чеков (пробитие через

фискальный регистратор) всегда выполняется в ручном режиме.

При приеме оплат от гостя некоторые фискальные операции выполняются сразу, например, внесение денежных средств по оплате, предоплате, авансе, по возврату гостю (пользователь фиксирует операцию с денежными средствами и сразу отправляет на фискальный регистратор).

Определенные фискальные операции являются отложенными, например, когда предоплату или аванс надо погасить после размещения. В этом случае фискальный чек гашения аванса / предоплаты отправляет на фискальный регистратор (пробивает) сотрудник. Также отметим, что фискализация таких чеков сразу после формирования не является обязательной, так как может повлечь за собой увеличение количества определенных документов, требующих фискализации (чеки возвратов, продаж и др.), и в некоторых случаях может быть выполнена в любое время проживания гостя в отеле, например, после выезда (если формирование расходных накладных настроено «При выезде»).

Приведем пример. Гость бронирует номер, вносит аванс, в планируемый день заселяется. При размещении формируется чек гашения аванса по услугам расходной накладной (при настройке подразделения **Момент начисления долга «При размещении»**). Сформированный чек гашения не был фискализирован (не был пробит через ККТ-онлайн) — его фискализация выполняется пользователем в АРМ Гости (см. п. 7.3 «АРМ Гости» на стр. 349).

Если сразу после размещения фискализировать чек гашения, то при изменениях параметров проживания (например, изменился тариф, то есть поменялся состав услуг) будет автоматически сформирован чек возврата продажи и новый чек продажи по новому составу услуг (с суммой, равной сумме ранее фискализированному чеку гашения при

размещении). Данные чеки попадут в отложенную фискализацию.

Если фискализировать чек гашения перед выездом гостя, то при изменениях параметров проживания (например, также изменился тариф) программой будет проверено наличие фискализации чека гашения аванса, сформированного при размещении, и в случае отсутствия фискализации, пометит его на удаление, и сформирует чек гашения с новым перечнем услуг по расходной накладной (с постановкой на отложенную фискализацию).

Таким образом, в первом случае фискализация отложенного чека произошла сразу, но определенные изменения в параметрах размещения повлекли за собой увеличение количества фискальных документов. А во втором случае, когда фискализация выполнялась перед выселением, и изменения в параметрах размещения не повлияли на количество фискальных документов.

### **Важно!**

Следует обратить внимание, что приведенный пример описывает одну из схем взаиморасчетов:

Вариант предварительной оплаты: **Аванс**;

Момент принятия долга **При размещении**.

Настройкой подразделения **Действие при изменении параметров размещения** задается вид корректирующего чека при изменении параметров размещения:

- **Возврат продажи.** Формируется в случае наличия фискализированных чеков продаж (после продажи либо гашения аванса /предоплаты);
- **Чек коррекции.**

Например, заселили с одними параметрами размещения, приняли оплату, затем параметры изменились. Теперь есть два варианта (в зависимости от значения настройки):

1. Формируется чек возврата на проданные услуги, и формируется новый чек продажи, с отправкой на фискализацию.
2. Формируется чек коррекции на изменение состава услуг.

Если для настройки **Действие при изменении параметров размещения** задано значение **Чек коррекции**, то следует задать значение для настройки подразделения **Вариант пробития чеков коррекции**:

- Выполнять пробитие на фискальном регистраторе;
- Не пробивать чеки на фискальном регистраторе.

Настройка **Вариант пробития чеков коррекции** позволяет отключить передачу чеков коррекции на фискализацию. То есть чек коррекции будет только документом в информационной базе решения, который позволяет по регистрам программы вносить коррекцию по оплаченным услугам. Но в фискальный регистратор (в ККТ-онлайн) информация по редактированию услуг уходить не будет, то есть уменьшится количество документов для отправки в ККТ-онлайн.

### **Примечание**

Следует обратить внимание, что в этом случае услуги, отправленные на фискальный регистратор по количеству и сумме будут отличаться от оплаченных услуг, зафиксированных в информационной базе.

## Чеки переплаты

В ситуации, когда гость выселяется раньше планируемой даты выезда, пользователь в документе **Размещение** сокращает период проживания гостя в отеле. При этом если гостем уже был оплачен весь период проживания, то образуется избыток денежных средств, которые программно переносятся на Переплату либо Аванс, в зависимости от значения, указанного для настройки подразделения **Вариант работы с переплатой: Переплата** или **Аванс**.

При этом формируется документ частичного возврата на сумму сокращенного периода проживания, по соответствующим услугам, и формируется документ новой продажи, в зависимости от значения настройки **Вариант работы с переплатой**: либо с пробитием услуги **Переплата**, либо с пробитием без указания услуг (аванс), на сумму переплаты.

После выезда гостя переплата продолжает числиться по соответствующему контрагенту и договору. При следующем заселении гостя в отель от данного контрагента (по соответствующему договору) имеется возможность учесть переплату в счет нового размещения. При этом в зависимости от того, была ранее оформлена переплата либо аванс, будут формироваться:

- документ (чек отложенной фискализации) возврата переплаты (услуги переплаты) и продажи новых услуг, имеющих в размещении;
- либо документ зачета (гашения) аванса по новым услугам, имеющимся в размещении.



## Фискализация денежных переводов

В решении имеется функционал пробития фискальных чеков денежных переводов от физ. лиц. Такие операции являются отложенной фискализацией.

Для работы с данным функционалом должна быть включена настройка подразделения **Фискализировать документы из клиент банка** (описание см. п. 4.1 «Подразделения (Структурные единицы)» на стр. 25).

Также в документе **Поступление на счет** должен быть указан счет на оплату по соответствующему документу **Бронирование** либо **Размещение**.

Документы **Поступление на счет** могут загружаться из клиент-банка, а также из бухгалтерии, либо созданы вручную.

Автоматическое формирование отраслевых документов взаиморасчетов с гостями (документы **Взаиморасчеты с гостями** с хоз. операцией **Оплата от гостя**, с типом оплаты **Денежным переводом**) происходит с помощью регламентного задания **Обработка документов клиент банка** (раздел **Настройки** решения, группа **Администрирование**, пункт **Обслуживание**, группа **Регламентные операции**, пункт **Регламентные и фоновые задания**).

## 6.2. НОЧНОЙ АУДИТ

С помощью механизма ночного аудита в решении выполняются следующие функции:

1. Блокировка на изменение оказанных услуг гостям (в документе **Размещение**) за прожитые дни в отеле.
2. Формирование **Расходных накладных** (отражение факта оказанных услуг) по итогу проведенных ночных аудитов,

если для подразделения выбрана схема взаиморасчетов с настройками:

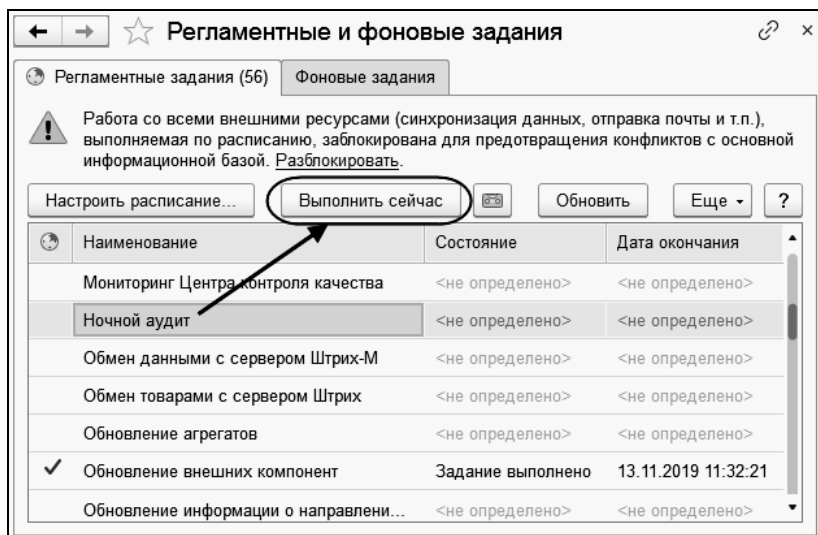
Момент принятия выручки: **Ночной аудит**,

Момент признания расхода: **Ночной аудит**.

Подробное описание см. в п. 6.1.3 «Схемы «Ночной аудит»» на стр. 226.

Для использования механизма ночного аудита в настройках подразделения в группе **Ночной аудит** для параметра **Использовать ночной аудит** должно быть установлено значение **Да**.

В решении настраивается регламентное задание **Ночной аудит** для автоматического проведения ночного аудита (раздел **Настройки** решения, группа **Администрирование**, пункт **Обслуживание**, группа **Регламентные операции**, пункт **Регламентные и фоновые задания**). Из формы списка регламентных заданий можно выполнить ночной аудит вручную — по кнопке **Выполнить сейчас**.



При проведении ночного аудита блокируются на изменение данные по оказанным услугам, еще не учтенным при проведении предыдущего ночного аудита.

Если на момент проведения ночного аудита изменений по услугам (в том числе в закрытом для редактирования периоде, при проведении предыдущих ночных аудитов) не было, то новый документ **Ночной аудит** не формируется. Если изменения были в открытом периоде, то формируются документы **Ночной аудит** и **Расходная накладная**. Расходные накладные формируются, если для подразделения выбрана схема взаиморасчетов с настройками:

Момент принятия выручки: **Ночной аудит**,  
Момент признания расхода: **Ночной аудит**.

В настройках подразделения в группе **Ночной аудит** задается **Время документов ночного аудита** — это время, которое будет автоматически указываться в сформированных регламентным заданием и проведенных документах **Ночной аудит**. Также указанное в этой настройке значение является границей времени, до которого будут проверяться и закрываться ночным аудитом оказанные услуги (не включая услуги, закрытые предыдущими ночными аудитами).

Сформированные документы **Ночной аудит** можно найти в списке, который открывается из раздела **Управление отелем** решения, группа **Взаиморасчеты**, пункт **Взаиморасчеты с гостями**.

В документе **Ночной аудит** отражаются оказанные на данный момент гостям услуги, закрытые для изменения этим ночным аудитом (и не учтенные предыдущими ночными аудитами). Данные в табличной части отражаются по размещенным в отеле гостям. Пример документа показан на следующем рисунке.

← → ☆ **Взаиморасчеты с гостями № 000000747 (Ночной аудит)** ⌵ ×

Основное **Взаиморасчеты с гостями** Взаиморасчеты с гостями (начисления и оплаты) Взаиморасчеты с гостями по ночному аудиту


Провести и закрыть Записать Провести Заполнить данными ночного аудита Структура учетных документов Еще ▾




Документ №: 000000747 от: 14.11.2019 0:00:00 Подразделение: Отель "Супер Риор" г. Сочи ▾ ⌵


Контрагент: Договор: Организация: ООО Зеленоглазое такси ▾ ⌵

Кассовая смена: № смены ККМ: 0 № физк. чека: 0

N	🔒	Дата услуги	Услуга	Гость	T.	Размещение	Размещение корневой
1	🔒	13.11.2019 00:01	Курортный сбор	Гость оплата	✓	Размещение 0000001...	Размещение 0000001...
2	🔒	13.11.2019 00:01	Курортный сбор	Гость оплата 2	✓	Размещение 0000001...	Размещение 0000001...
3	🔒	13.11.2019 00:01	Курортный сбор	Гость доп услуги по б...	✓	Размещение 0000001...	Размещение 0000001...
4	🔒	13.11.2019 00:01	Курортный сбор	Оплата задвоение	✓	Размещение 0000001...	Размещение 0000001...
5	🔒	13.11.2019 00:01	Курортный сбор	Проверка выезд	✓	Размещение 0000001...	Размещение 0000001...
6	🔒	13.11.2019 00:01	Курортный сбор	Проверка выезд 2	✓	Размещение 0000001...	Размещение 0000001...
7	🔒	13.11.2019 00:01	Курортный сбор	Бронь выезд	✓	Размещение 0000001...	Размещение 0000001...
8	🔒	13.11.2019 00:01	Курортный сбор	Размещение ночной ...	✓	Размещение 0000001...	Размещение 0000001...
9	🔒	13.11.2019 00:01	Курортный сбор	Голетарова Алина Ал...	✓	Размещение 0000001...	Размещение 0000001...

После проведения ночного аудита в документе **Размещение** (по проживающему в отеле гостю) можно увидеть услуги, закрытые ночным аудитом для изменения (в начале строк таких услуг появляется значок ). Также становятся недоступными для изменения некоторые параметры размещения (начало периода проживания, тип номера, тип размещения и др.), так как эти данные закрыты ночным аудитом. Но, например, дата окончания периода проживания доступна для изменения (до момента проведения ночного аудита за эту дату).

☆ Изменение параметров размещения № 0000001065 (Отель "Супер Риор" г. Сочи)   

Сохранить параметры 

✓ Параметры размещения  
Проживание с: 08.11.2019 12:00 по: 18.11.2019 10:00 Дней: 10  
Тип номера: Эконом Тип размещения: Место Номер: 106  
Контрагент: Гость доп услуги по брони Договор: Основной договор Свободно номеров: 0

✓ Комментарий


> Дополнительные параметры

✓ Параметры гостей

Гость: Гость доп услуги по брони Гостю не присвоен статус.  
Тариф: Проживание + завтрак Цена: 700,00. Дополнительная цена: 800,00


Услуги и свойства

Услуги тарифа | **Дополнительные услуги** | Услуги по графику | Свойства

% Авт.   Расширенный режим  Ручная корректировка

№	Дата услуги	Номенклатура	Кол-во	Всего
13	12.11.2019 13:00	Проживание	1,000	450,00
14	13.11.2019 00:01	Курортный сбор	1,000	150,00
15	13.11.2019 09:00	Завтрак	1,000	250,00
16	13.11.2019 13:00	Проживание	1,000	450,00
17	14.11.2019 00:01	Курортный сбор	1,000	150,00
18	14.11.2019 09:00	Завтрак	1,000	250,00
19	14.11.2019 13:00	Проживание	1,000	450,00

Итого: 9 100,00 руб. (10 суток)

Для корректировок некоторых данных в закрытом ночным аудитом периоде служит команда **Разрешить редактирование реквизитов** (кнопка  в документе **Размещение**). Данная команда доступна, если в настройках пользователя для параметра **Корректировка параметров размещения в периоде, закрытом ночным аудитом** (группа **Ночной аудит**) указано значении **Да**.

Рассмотрим пример, когда пользователь меняет тариф в закрытом периоде. Если новые суммы услуг отличаются от изменяемых, то старые суммы по услугам сторнируются (строки таких услуг отображаются красным шрифтом) и в таблице **Услуги тарифа** документа **Размещение** появляются

строки услуг с суммами, согласно новому тарифу (показано на следующих рисунках). Услуги по новому тарифу добавляются на весь период размещения, при условии если в настройках подразделения в группе **Ночной аудит** для параметра **День начисления услуг в периоде, закрытом ночным аудитом** указано значение **На момент начисления услуги**. В случае когда для этой настройки задано значение **На текущий момент**, то услуги по новому тарифу будут добавлены и перерасчитаны с текущего дня.

Изменение параметров размещения № 0000000355 (Отель "Супер Риор" г. Москва)

Сохранить параметры

Параметры размещения

Проживание с: 10.09.2020 12:00 по: 17.09.2020 10:00 День: 7

Тип размещения: Номер Тип номера: Стандарт Номер: 1203 Свободно номеров: 16

Комментарий

Дополнительные параметры

Параметры гостей

Гость: Благо Ирина Павловна Гостю не присвоен статус.

Тариф: Проживание + питание Цена: 5 000,00, Дополнительная цена: 5 000,00

Услуги и свойства

Услуги тарифа | Дополнительные услуги | Услуги по графику | Свойства

Расширенный режим  Ручная корректировка

№	🔒	📅	Дата услуги	Номенклатура	Кол-во	Всего
12	🔒	📅	13.09.2020 09:00	Завтрак	1,000	500,00
13	🔒	📅	13.09.2020 12:00	Проживание	1,000	3 350,00
14	🔒	📅	13.09.2020 14:00	Обед	1,000	550,00
15	🔒	📅	13.09.2020 19:00	Ужин	1,000	600,00
16	🔒	📅	14.09.2020 09:00	Завтрак	1,000	500,00
17	🔒	📅	14.09.2020 12:00	Проживание	1,000	3 350,00
18	🔒	📅	14.09.2020 14:00	Обед	1,000	550,00
19	🔒	📅	14.09.2020 19:00	Ужин	1,000	600,00

**Итого: 35 000,00 руб. (7 суток)**

Изменение параметров размещения № 0000000355 (Стель "Супер Риор" г. Москва)

Сохранить параметры

Параметры размещения  
Проживание с: 10.09.2020 13:00 по: 17.09.2020 09:00 Дней: 7  
Тип размещения: Номер Тип номера: Стандарт Номер: 1203  
Свободно номеров: 16

Комментарий

Дополнительные параметры  
Параметры гостей  
Гость: Благо Ирина Павловна Гостю не присвоен статус.  
Тариф: Проживание + завтрак Цена: 3 500,00. Дополнительная цена: 4 000,00

Услуги и свойства  
Услуги тарифа | Дополнительные услуги | Услуги по графику | Свойства

№	Дата услуги	Номенклатура	Кол-во	Всего
1	10.09.2020 09:00	Завтрак	1,000	250,00
2	10.09.2020 12:00	Проживание	1,000	3 360,00
3	10.09.2020 12:00	Проживание	-1,000	-3 350,00
4	10.09.2020 13:00	Проживание	1,000	3 250,00
5	10.09.2020 14:00	Обед	-1,000	-550,00
6	10.09.2020 14:00	Обед	1,000	550,00
7	10.09.2020 19:00	Ужин	-1,000	-600,00
8	10.09.2020 19:00	Ужин	1,000	600,00

Итого: 25 750,00 руб. (7 суток)

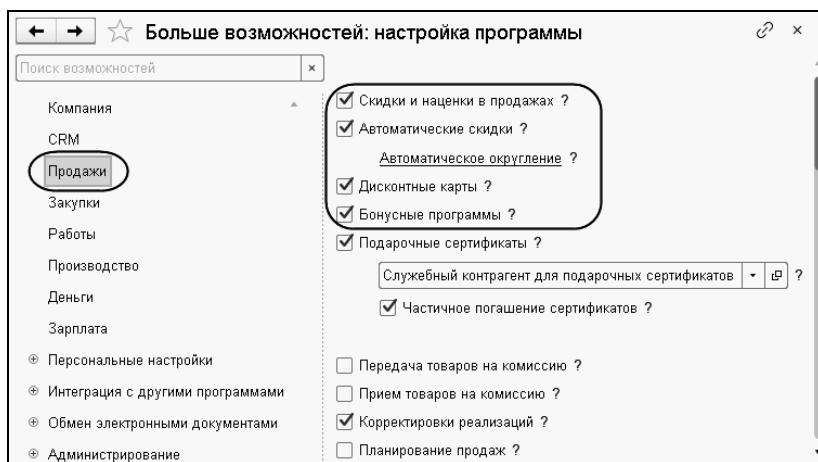
Для анализа закрытых услуг ночным аудитом, а также действий пользователей, служит **Отчет по ночному аудиту** (см. п. 8.11 «Отчет по ночному аудиту» на стр. 447).

### 6.3. МЕХАНИЗМ СКИДОК / НАЦЕНОК В БЛОКЕ ПРОЖИВАНИЕ РЕШЕНИЯ

Областью предоставления скидки являются услуги (товары), на которые предоставляется скидка. Скидки могут распространяться либо на документ в целом, либо на строки табличной части документа, в которых выполнены все условия предоставления скидки. Помимо этого скидка может распространяться только на определенные услуги и товары, перечисленные в какой-либо группе номенклатуры. Возможно применение различных сочетаний скидок с

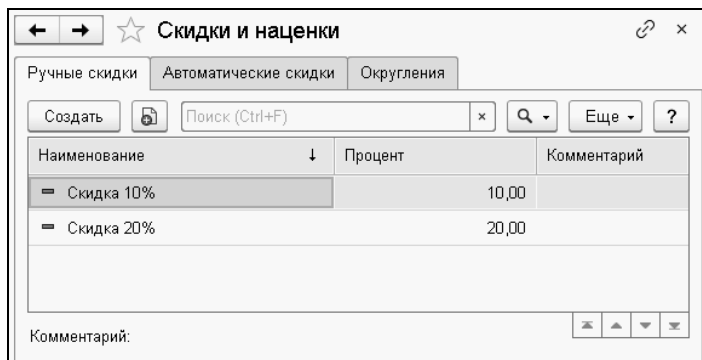
разными условиями. Подробное описание настройки и взаимодействия скидков приведено в руководстве к программному продукту «1С:Управление нашей фирмой 8 ПРОФ». В данном разделе рассмотрены настройки скидков, применяемых в отелях и гостиницах.

Функционал работы со скидками в решении «1С-Рарус: Управление отелем» включается в разделе **Управление отелем** решения, группа **Настройки**, пункт **Еще больше возможностей**, закладка **Продажи**.



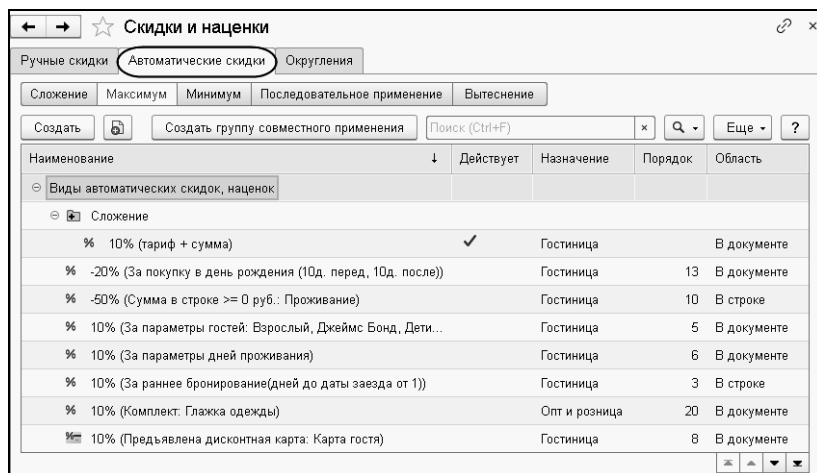
Форма **Скидки и наценки** открывается из раздела **Управление отелем** решения, группа **Взаиморасчеты**, пункт **Скидки**. Перечень ручных и автоматических скидков задается на отдельных закладках данной формы.





Перечень созданных ручных скидок сохраняется также в справочнике **Виды скидок, наценок**. В документах **Бронирование**, **Размещение** ручные скидки выбираются из списка данного справочника. Если ручная скидка не помечена на удаление, то она может применяться в решении.

Автоматические скидки используются в решении, если в их форме установлен флажок **Действует**. Автоматические скидки назначаются программно при выполнении условий, определенных правилами назначения автоматических скидок, настроенных на закладке **Автоматические скидки** формы **Скидки и наценки**.



Для скидок в процентах значок «%» (для скидок с конкретной суммой значок суммы «Σ») в начале строки окрашивается в зеленый цвет, для наценок — в красный (в форме наценок значение скидки задается со знаком минус).

Форма автоматической скидки показана на следующем рисунке.

← → ☆ 10% (тариф + сумма) (Вид автоматической скидки, наценки) ⌵ ×

Записать и закрыть Записать ⌵ ?

Опт Розница Опт и розница **Гостиница** Способ предоставления: Процент ⌵

Применять скидку: На весь документ ⌵ Скидка: 10,00 ⌵

**Условия предоставления** Уточнения и ограничения Дополнительно

Заполните список, если скидка (наценка) предоставляется при соблюдении определенных условий. Например, сумма документа > 3000 или количество одного товара >= 10. Если список условий не заполнен, то скидка (наценка) предоставляется без проверки условий.

Добавить ⬆ ⬇ ⌵

N	Условие предоставления
1	За бронирование/заселение по тарифу: Проживание + завтрак
2	Сумма в строке >= 1 000 руб.

Наименование: 10% (тариф + сумма) ⌵ **Действует:**

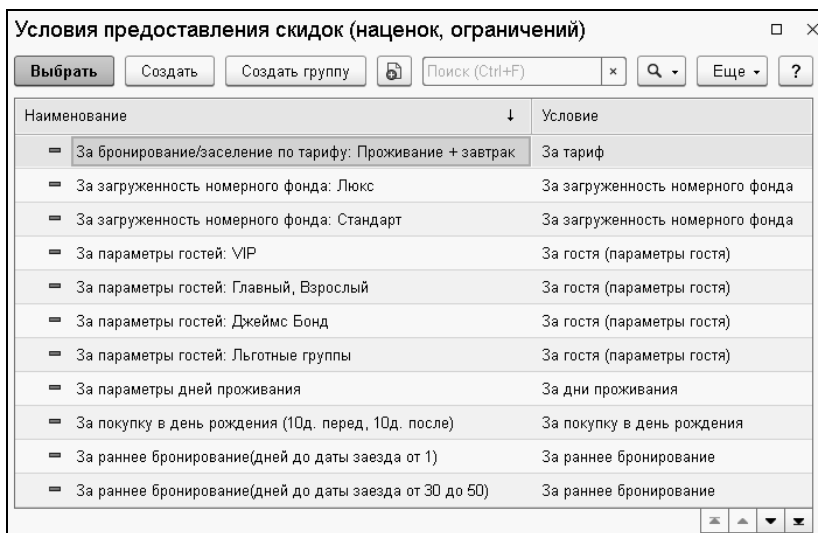
Следует обратить внимание, что условия для автоматических скидок, используемых в решении «1С-Рарус: Управление отелем» для блока **Проживание**, будут доступны к использованию в скидках, если они выбираются при включенном переключателе **Гостиница**.

### Примечание

Для АРМ **Оплат** в решении «1С-Рарус: Управление отелем» условия для автоматических скидок выбираются при включенных переключателях: **Опт, Розница, Опт и розница**.

В форме автоматической скидки указывается процент скидки (наценки со знаком минус) или определенная сумма скидки в валюте учета, область применения скидки (**На весь документ** либо **На строку**), Наименование скидки и признак действующей скидки.

Условия предоставления скидок выбираются из списка уже имеющихся (либо создаются новые) из формы, которая открывается по кнопке **Добавить** закладки **Условия предоставления**.



The screenshot shows a window titled "Условия предоставления скидок (наценок, ограничений)". At the top, there are buttons: "Выбрать", "Создать", "Создать группу", a lock icon, a search field "Поиск (Ctrl+F)", a magnifying glass icon, "Еще", and a help icon "?". Below the buttons is a table with two columns: "Наименование" and "Условие".

Наименование	Условие
— За бронирование/заселение по тарифу: Проживание + завтрак	За тариф
— За загруженность номерного фонда: Люкс	За загруженность номерного фонда
— За загруженность номерного фонда: Стандарт	За загруженность номерного фонда
— За параметры гостей: VIP	За гостя (параметры гостя)
— За параметры гостей: Главный, Взрослый	За гостя (параметры гостя)
— За параметры гостей: Джеймс Бонд	За гостя (параметры гостя)
— За параметры гостей: Льготные группы	За гостя (параметры гостя)
— За параметры дней проживания	За дни проживания
— За покупку в день рождения (10д. перед, 10д. после)	За покупку в день рождения
— За раннее бронирование(дней до даты заезда от 1)	За раннее бронирование
— За раннее бронирование(дней до даты заезда от 30 до 50)	За раннее бронирование

At the bottom right of the table, there are navigation icons: left arrow, up arrow, down arrow, and right arrow.

Рассмотрим условия, которые можно задать для назначения автоматических скидок, учитывающих специфику работы отелей и гостиниц (в блоке **Проживание** решения).

Форма создания автоматической скидки выглядит следующим образом.

← → **Условие предоставления скидок (наценок, ограничений) (создание)** ×

Основное **Отчеты**

**Записать и закрыть** Записать Еще ▾ ?

Условие предоставления:  
 За разовый объем продаж ▾

Главное **Дополнительно**

Описание условия:  
 Сумма ▾ В документе ▾ >= ▾ 0,00

Заполните список номенклатуры, если требуется учитывать объем продаж только определенного списка номенклатуры или групп номенклатуры. Если список не заполнен, то объем продаж рассчитывается без ограничения по номенклатуре.

Добавить **Добавить группу номенклатуры**   Еще ▾

N	Номенклатура

Наименование: Сумма в документе >= 0 руб. ▾

В поле **Условие предоставления** выбирается значение из следующего списка. Основой для первых пяти условий, используемых в решении «1С-Рарус:Управление отелем», являются типовые условия решения «1С:Управление нашей фирмой 8 ПРОФ».

За разовый объем продаж За комплект покупки За покупку в день рождения <input type="checkbox"/> За дисконтную карту <input type="checkbox"/> За накопленный объем продаж по дисконтной карте За гостя (параметры гостя) За дни проживания За загруженность номерного фонда За раннее бронирование За тариф Распределение скидки по услугам тарифа
---

Рассмотрим применение каждого из значений подробно.

### За разовый объем продаж.

При значении **За разовый объем продаж** может быть настроена скидка на какую-либо разовую продажу. Например, если сумма документа бронирования (размещения) больше 10000 руб., то предоставляется скидка на все услуги в размере 10%, либо если сумма за услугу Проживание более 15000 руб., то скидка на эту услугу 20%.

В табличной части закладки **Главное** формы условия задается, для какой именно номенклатуры будет действовать данное условие предоставления скидки. Если номенклатура не указана, то условие будет распространяться на все услуги тарифа (кроме курортного сбора) для всех гостей.

Пример настроенного условия показан на следующем рисунке.

← → ☆ Сумма в строке >= 15 000 руб.: Проживание (Условие предоста... ⓧ

Основное Отчеты

Записать и закрыть Записать Еще ?

Условие предоставления:  
За разовый объем продаж

Главное Дополнительно

Описание условия:  
Сумма >= 15 000,00 в строке

Заполните список номенклатуры, если требуется учитывать объем продаж только определенного списка номенклатуры или групп номенклатуры. Если список не заполнен, то объем продаж рассчитывается без ограничения по номенклатуре.

Добавить Добавить группу номенклатуры ↑ ↓ Еще

N	Номенклатура
1	Проживание

Наименование: Сумма в строке >= 15 000 руб.: Проживание

То есть, если по строке услуги Проживание в документах **Бронирование** и **Размещение** будет сумма более 15000 руб., то на эту услугу будет предоставлена скидка, размер которой задан в форме скидки.

После сохранения созданное условие появится в списке условий и будет доступно для выбора при создании различных скидков.

### За комплект покупки.

При значении условия предоставления **За комплект покупки** может быть настроена скидка при покупке набора дополнительных услуг в определенном количестве (дополнительные услуги указываются в документах бронирования и размещения). Пример условия показан на следующем рисунке.

Условие предоставления скидков (наценок, ограничений)...

Основное Отчеты

Записать и закрыть Записать Еще ?

Условие предоставления:  
За комплект покупки

Главное Дополнительно

Скидка (наценка) будет предоставлена, если в документе есть все позиции из табличной части условия. В колонке "Количество" указывается минимальное значение.

Добавить ↑ ↓ Еще

N	Номенклатура	Ед.	Количество
1	Глажка одежды	шт	3,000
2	Прокат инвентаря	шт	2,000

Наименование: Комплект: Глажка одежды, Прокат инвентаря

### За покупку в день рождения.

При значении условия предоставления **За покупку в день рождения** на закладке **Главное** формы условия указывается количество дней до и после дня рождения, в которые предоставляется скидка (при условии, что день рождения

попадает в период проживания гостя). Дата рождения гостя указывается в карточке гостя.

← →    Условие предоставления скидок (нац...    :    ×

Основное    Отчеты

Записать и закрыть    Записать    Еще ▾    ?

Условие предоставления:  
За покупку в день рождения ▾

Главное    Дополнительно

Дата рождения указывается в карточке контрагента в разделе "Юридические данные". В случае использования условия предоставления для Управления отелем скидка указывается в карточке гостя. Для расчета скидки указывается количество дней до и после дня рождения, в которые предоставляется скидка (при условии, что день рождения попадает в период проживания гостя)

Предоставлять за:    3 -    дней до дня рождения

Предоставлять в течение:    5 -    дней после дня рождения

Наименование:    За покупку в день рождения ▾

### За дисконтную карту.

Значение условия предоставления **За дисконтную карту** позволяет настроить скидку при предоставлении гостем дисконтной карты определенного вида (значение справочника **Виды дисконтных карт**).

В табличной части закладки **Главное** формы условия задается, для какой именно номенклатуры будет действовать данное условие предоставления скидки. Если номенклатура не указана, то условие будет распространяться на все услуги тарифа (кроме курортного сбора) для всех гостей.

← → Условие предоставления скидок (наценок, ограничений) (с... ×

Основное Отчеты

Записать и закрыть Записать Еще ?

Условие предоставления:

За дисконтную карту

Главное Дополнительно

Скидка (наценка) будет предоставлена, если в документе выбрана дисконтная карта. Если указать конкретный вид, то скидка будет предоставлена только при соответствии вида.

Вид дисконтной карты: Карта гостя

Заполните список номенклатуры, если требуется предоставлять скидку только на определенный список номенклатуры или групп номенклатуры. Если список не заполнен, скидка предоставляется без ограничения по номенклатуре.

Добавить Добавить группу номенклатуры ↑ ↓ Еще

N	Номенклатура
1	Проживание

Наименование: Предъявлена дисконтная карта: Карта гостя

### Примечание

В документах **Бронирование** и **Размещение** может быть применена только одна дисконтная карта на документ.

### За накопленный объем продаж.

При значении условия предоставления **За накопленный объем продаж** настраивается скидка при накоплении гостем заданной суммы на дисконтной карте за какой-либо период. Также можно указать услугу, по которой ведется учет накоплений.



Условие предоставления скидок (наценок, ограничений) (... x)

Основное Отчеты

Записать и закрыть Записать Еще ?

Условие предоставления:

За накопленный объем продаж по дисконтной карте

Главное Дополнительно

Описание условия:

Сумма >= 20 000,00

за все время  Включить текущую продажу в накопленный объем продаж

Заполните список номенклатуры, если требуется учитывать объем продаж только определенного списка номенклатуры или групп номенклатуры. Если список не заполнен, то объем продаж рассчитывается без ограничения по номенклатуре.

Добавить Добавить группу номенклатуры ↑ ↓ Еще

N	Номенклатура
1	Проживание

Наименование: Сумма за за все время >= 20 000 руб.: Проживание

Установкой флажка задается включение текущей продажи в накопленный объем продаж для увеличения накопленной суммы и возможного предоставления скидки.

### **За гостя (параметры гостя).**

При значении условия предоставления **За гостя (параметры гостя)** задаются параметры гостя/гостей, с указанием значения данных параметров. Скидка будет назначена, если указанные параметры совпадут с параметрами гостя /гостей. Перечень параметров показан на следующем рисунке.

Условие предоставления скидок...

Основное Отчеты

Записать и закрыть Записать Еще ?

Условие предоставления:  
За гостя (параметры гостя)

Главное Дополнительно

Скидка (наценка) будет предоставлена, если параметры гостя будут удовлетворять нижеперечисленным параметрам.

Добавить ↑ ↓ Еще

N	Параметр	Значение параметра
1	Гость	Васюков Михаил Алексеевич

Наименование: За параметры гостей: Васюков Михаил Алексеевич

Если выбрать параметр **Гость** и задать конкретного гостя, то скидка будет предоставляться данному гостю в любых бронированиях и размещениях.

Для параметра **Группы приезда** значение выбирается из справочника **Группы приезда**, и такое условие применяется в групповых бронях.

Если для подразделения включено использование курортного сбора (либо планируется работа с курортным сбором), то в таком подразделении параметр **Льготная группа** не рекомендуется использовать для предоставления скидок, так как в решении «1С-Рарус: Управление отелем» предопределенный перечень льготных групп используется программно исключительно для предоставления 100%-скидки на оплату курортного сбора.

Для параметра **Признак гостя** значение выбирается из списка:

- Главный;
- Второстепенный;
- Без места.

Например, если указан только Главный гость, то скидка будет распространяться только на главного гостя при бронировании и размещении.

Параметр **Тип гостя** позволяет задать скидки для различных типов гостей (Взрослый, ребенок и др.). Значение выбирается из справочника **Типы гостей**.

Параметр **Статус гостя** служит для настройки скидки для гостей с различными статусами, определенными в справочнике **Статусы гостей** (например, «VIP-клиент», «В листе ожидания» и др.). Также, к примеру, можно назначить наценку гостю со статусом «В черном списке».

### **За дни проживания.**

При значении условия предоставления **За дни проживания** задается период в который будет предоставляться скидка, также можно задать кратность и определенные дни недели. На рисунке показан пример, в котором задано, что если гость проживает в отеле от 5 до 20 дней, то скидка предоставляется каждый 3-й день (если он выпадает на субботу или воскресенье).

← → **Условие предоставления скидок (наценок, ограничений) (со... ×**

Основное Отчеты

**Записать и закрыть** Записать Еще ▾ ?

Условие предоставления:  
За дни проживания ▾

Главное Дополнительно

Скидка (наценка) будет предоставлена, если в документе будут учтены все нижеописанные условия.

**Добавить** ↑ ↓ Еще ▾

N	Кратность дня	Дней проживания от	Дней проживания до	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
1	3	5	20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Наименование: За параметры дней проживания ▾

Значения можно задать только в одной или нескольких графах табличной части.

### **За загруженность номерного фонда.**

При значении условия предоставления **За загруженность номерного фонда** для предоставления скидки учитывается тип номера и процент загруженности номерного фонда. Пример показан на следующем рисунке.

Условие предоставления скидок (наценок, ...)

Основное Отчеты

Записать и закрыть Записать Еще ?

Условие предоставления:  
За загруженность номерного фонда

Главное Дополнительно

Скидка (наценка) будет предоставлена, если на момент бронирования загруженность номерного фонда попадает в указанные интервалы.


Добавить ↑ ↓ Еще

N	Тип номера	Загруженность от (%)	Загруженность до (%)
1	Люкс	20	30
2	Стандарт	10	50

Наименование: За загруженность номерного фонда: Люкс, Стандарт

Для различной загрузки номерного фонда создаются отдельные документы с различными значениями скидок.

В табличной части можно, к примеру, не задавать типы номеров, тогда скидка будет распространяться на все типы номеров, в зависимости от загрузки номерного фонда.

Следует обратить внимание, что скидки, в которых участвуют условия по загрузке номерного фонда, блокируются на изменение в документах бронирования и размещения. То есть при открытиях (изменениях) документов скидки автоматически не пересчитываются. При этом если для пользователя включена настройка **Разрешить выполнять полный пересчет скидок**, то по команде 

**Выполнить полный пересчет скидок** (расположенной на закладке **Параметры гостей**) в документах **Бронирование** и **Размещение** можно выполнить перерасчет таких скидок вручную.

### За раннее бронирование.

Условие предоставления **За раннее бронирование** позволяет настроить скидку при бронировании гостем проживания в отеле за определенный период до даты заезда.

← → Условие предоставления скидок (нац... ⋮ ×

Основное Отчеты

Записать и закрыть Записать Еще ?

Условие предоставления:  
За раннее бронирование

Главное Дополнительно

Скидка (наценка) будет предоставлена, если бронирование номера осуществляется заранее за указанный промежуток времени.

Предоставлять в период от: 30 до 90 дней до даты заезда

Наименование: За раннее бронирование

### За тариф.

Условие предоставления **За тариф** используется для предоставления скидки при выборе гостем определенного тарифа.

← → Условие предоставления скидок (нацено... ×

Основное Отчеты

Записать и закрыть Записать Еще ?

Условие предоставления:

За тариф

Главное Дополнительно

Скидка (наценка) будет предоставлена, если в документе выбран один из указанных тарифов

Добавить Добавить группу ↑ ↓ Еще

N	Тариф
1	Новогодний

Наименование: За бронирование/заселение по тарифу: Новогодний

### Распределение скидки по услугам тарифа.

Условие предоставления **Распределение скидки по услугам тарифа** используется для распределения скидки на конкретные услуги тарифа.

Условие предоставления скид...

Основное Отчеты

Записать и закрыть Записать Еще ?

Условие предоставления:  
Распределение скидки по услугам тарифа

Главное Дополнительно

Условие используется для распределения скидки на конкретные услуги тарифа. Скидка рассчитывается от общей суммы документа Бронирование / Размещение, но распространяется только на услуги тарифа, указанные в табличной части формы условия.

Добавить ↑ ↓ Еще

N	Номенклатура
1	Проживание

Наименование: За услуги тарифа: Проживание

Следует обратить внимание, что скидка будет рассчитываться от общей суммы документа **Бронирование / Размещение**, но распространяться эта скидка будет только на услуги тарифа, указанные в табличной части данной формы.

Например, стоимость номера в сутки по тарифу (и по документу) равна 10000 руб. Тариф содержит две услуги: Проживание (8000 руб.) и Завтрак (2000 руб.). Пользователь настраивает скидку 10%, к примеру, при предъявлении гостем дисконтной карты. То есть, в нашем примере, стоимость по документу за сутки станет равна 9000 руб. При этом необходимо, чтобы скидка 1000 руб. распространялась только на услугу Проживание, а не пропорционально на обе услуги тарифа. Для этого в табличной части формы условия предоставления скидки следует указать только услугу Проживание. В результате после назначения скидки, в документе отобразится стоимость за проживание 7000 руб., а за завтрак сумма не изменится, и будет равна 2000 руб.



## 6.4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЦЕНЫ ПО ВИДАМ ДНЕЙ В ТАРИФАХ

Применение дополнительных цен по видам дней в тарифах возможно, если в общих настройках решения установлен флажок **Использовать дополнительные цены** и определен состав выходных дней (см. п. 3.1 «Общие настройки решения» на стр. 17). В этом случае для тарифа можно будет задавать две цены, в зависимости от текущего вида дней (выходные или будние), которые определяются в справочнике **Виды дней** (см. п. 4.17 «Виды дней» на стр. 95).

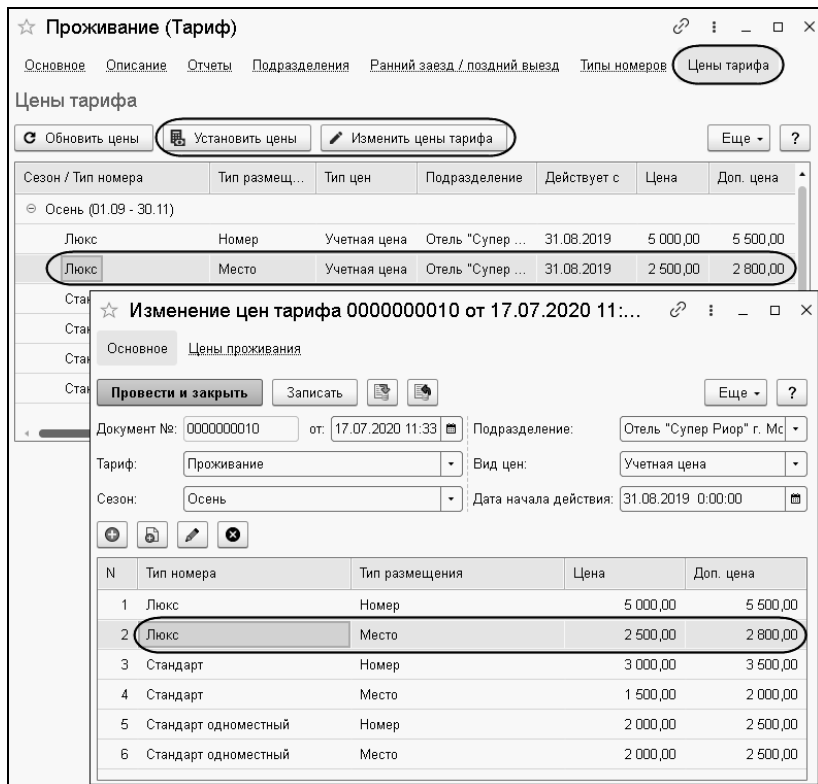
Виды дней, в которые будет действовать основная и дополнительная цена тарифа задаются в форме тарифа по гиперссылке **Действие цены Действие доп. цены** (см. п. 4.5 «Тарифы» на стр. 49).

Если используется дополнительная цена, то в параметрах размещения и бронирования будет выводиться основная и дополнительная цена. Например, в будние дни определена цена за номер в сутки 2500 руб., а в выходные и праздничные — 2800 руб. (показано на рисунке).

The screenshot shows a web form titled "Изменение параметров бронирования № 0000000544 (Отель "Супер Риор" г. Москва)". The form includes several sections:

- Buttons:** "Сохранить параметры" (Save parameters) and a calendar icon.
- Parameters:** A section with a dropdown arrow for "Параметры размещения".
- Check-in/Check-out:** "Проживание с:" (12.09.2020, 13:00) and "по:" (15.09.2020, 09:00). A "Дней:" field shows "3".
- Room Details:** "Тип размещения:" (Место), "Тип номера:" (Люкс), and "Номер:" (2106). A note says "Свободно номеров: 9".
- Comments:** A section with a dropdown arrow for "Комментарий" and a text input field.
- Guests:** A section with a dropdown arrow for "Дополнительные параметры" and "Параметры гостей".
- Guest Information:** "Гость:" (Бакадоро Александр Алексеевич) and "Гостю не присвоен статус.".
- Rate:** "Тариф:" (Проживание) and "Цена: 2 500,00. Дополнительная цена: 2 800,00".
- Services:** A section with a dropdown arrow for "Услуги и свойства".
- Total:** "Итого: 8 100,00 руб. (3 суток)".

Основная и дополнительная цена задаются в документе **Изменение цен тарифа** (см. п. 4.5 «Тарифы» на стр. 49 и п. 4.6 «Изменение цен тарифа» на стр. 73).

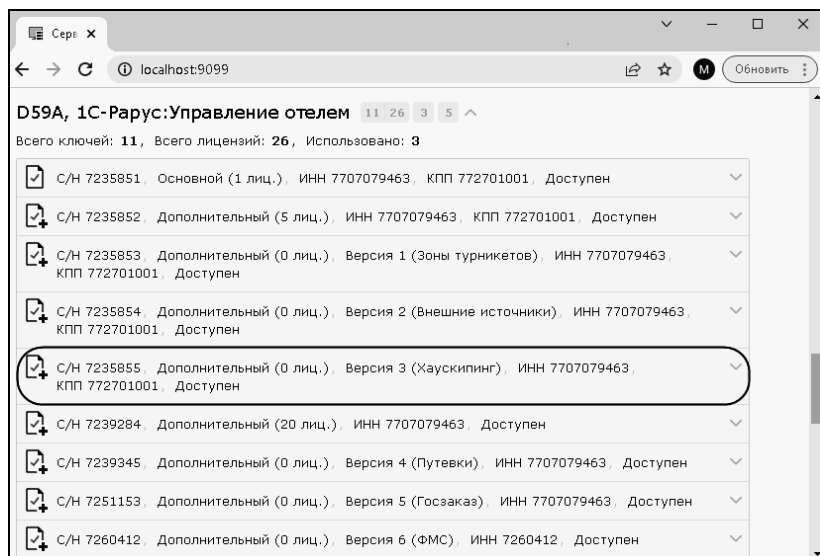


См. также статью «Как настраивать и работать с дополнительными ценами в 1С-Рарус:Управление отелем» на странице «Самостоятельная настройка 1С-Рарус:Управление отелем» на сайте компании «1С-Рарус»:

<https://rarus.ru/kb/samostoyatelnaya-nastroyka-1c-rarus-upravlenie-otelem/kak-nastrivat-i-rabotat-s-dopolnitelnymi-tsenami-v-1c-rarus-upravlenie-otelem/>.

## 6.5. ХАУСКИПИНГ

Для работы в решении с механизмом хаускипинга (хозяйственной службой эксплуатации номерного фонда) необходимо наличие соответствующей лицензии.



Запуск механизма хаускипинга в решении состоит из следующих шагов (далее рассмотрено подробно):

1. Включение механизма хаускипинга в общих настройках решения.
2. Включение в настройках подразделения использования хаускипинга на уровне структурного подразделения, а также указания варианта уборки номеров в данном подразделении: с инспектированием или без.
3. Настройка и добавление (при необходимости) в справочнике **Номенклатура** видов работ, выполняемых в номерах отеля.

4. Указание видов работ для соответствующих статусов номеров (в справочнике **Статусы номеров**), при необходимости.
5. При необходимости задание в справочнике **Статусы номеров** приоритетов статусов номеров для настройки приоритетности выполнения работ (уборок), в зависимости от текущего статуса номера (для случаев изменения статусов какого-либо номера в течение одного календарного дня).
6. Настройка норм выполнения работ для видов работ в АРМ **Управление хаускипингом**. Здесь можно задавать нормы в зависимости от потребностей отеля.
7. Работа с АРМ **Инспектора**.

### **Важно!**

Если пользователю для работы достаточно базовых настроек блока хаускипинга, которые по умолчанию заданы в решении, то при запуске механизма хаускипинга можно пропустить шаги настройки под номерами 3, 4, 5.

Для возможности работы с блоком хаускипинга необходимо в общих настройках решения установить флажок **Использовать хаускипинг** (см. п. 3.1 «Общие настройки решения» на стр. 17). После установки этого флажка, необходимо в настройках подразделения установить значение **Да** для параметра **Использовать хаускипинг**, для возможности работы механизма хаускипинга на уровне структурного подразделения (см. п. 4.1 «Подразделения (Структурные единицы)» на стр. 25).

В настройках подразделения также надо выбрать **Вариант уборки номеров**:

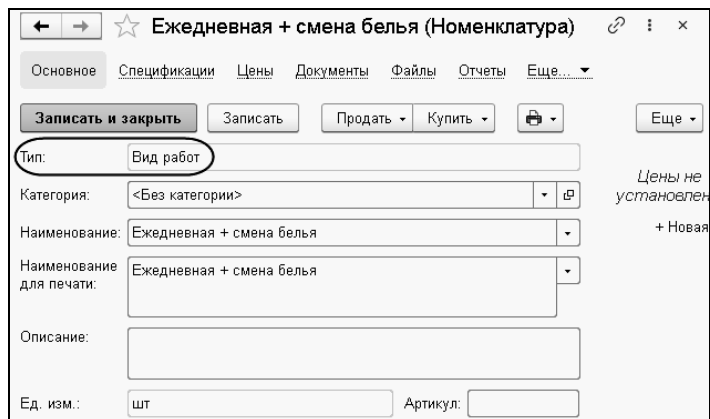
- Уборка с инспектированием;
- Уборка без инспектирования.

### Важно!

Для подразделения должен быть задан тип **Гостиница** (см. п. 4.1 «Подразделения (Структурные единицы)» на стр. 25).

Блок хаускипинга уже имеет стандартные настройки в решении для базовой работы. Настройки, заданные по умолчанию, рассмотрены далее.

Виды работ задаются в справочнике **Номенклатура**. У таких элементов справочника реквизит **Тип** должен иметь значение **Вид работ**. Такие работы будут использоваться в АРМ **Управление хаускипингом**.



← → ☆ Ежедневная + смена белья (Номенклатура) ⓘ ⓘ x

Основное Спецификации Цены Документы Файлы Отчеты Еще...

Записать и закрыть Записать Продать Купить Еще

Тип: Вид работ

Категория: <Без категории>

Наименование: Ежедневная + смена белья

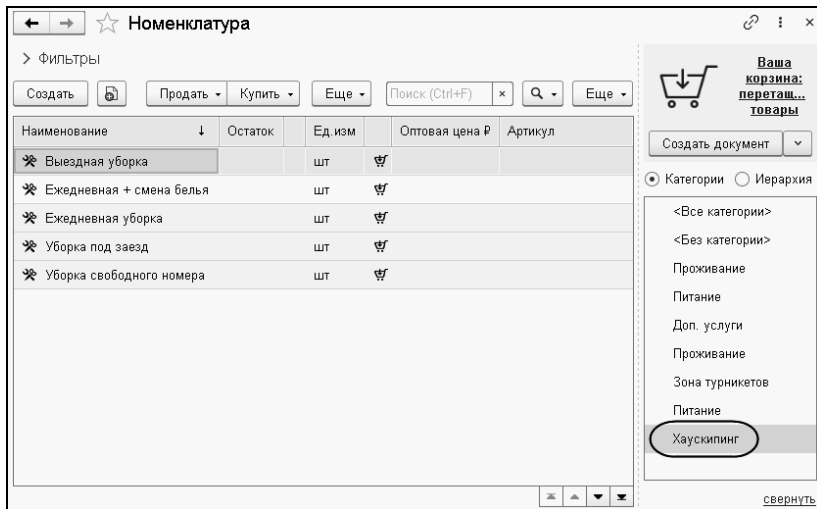
Наименование для печати: Ежедневная + смена белья

Описание:

Ед. изм.: шт Артикул:

Цены не установлены  
+ Новая

Для удобства пользователь может создать категорию **Хаускипинг** (при создании номенклатуры видов работ) для просмотра списка работ для блока хаускипинга.



В решении по умолчанию имеются следующие виды работ:

- Ежедневная уборка;
- Ежедневная + смена белья;
- Вывозная уборка;
- Уборка под заезд;
- Уборка свободного номера.

Пользователь также может добавлять свои варианты работ.

На следующем рисунке, для примера, показана форма вида работы **Ежедневная + смена белья**.

← → ☆ Ежедневная + смена белья (Номенклатура) 🔗 ⓘ ✕

Основное Спецификации Цены Документы Файлы Отчеты Еще... ▾

Записать и закрыть Записать Продать ▾ Купить ▾ 🗑️ Еще ▾ ?

> Прайс-лист Остатки  
Нет остатков

**Виды работ**

Тип объекта:  ▾

Периодичность:  ▾

Момент периодичности:  ▾

Длительность (мин.):  Частота (ч.):

Использовать вид работы в распределении норм выполнения работ

N	Вид работы
1	Ежедневная уборка

Недействительна ?

На закладке **Виды работ** задаются настройки, которые используются по умолчанию в АРМ **Управление хаускипингом**:

- Тип объекта (Номерной фонд / Помещение);
- Периодичность данного вида работы: **Периодическая** или **Разовая**.  
Периодические работы, как правило, назначаются для номеров в статусе **Занят** (к примеру, Ежедневная + смена белья), **Свободен** (Уборка свободного номера), а разовые — например, в статусе **Грязный** (Выездная уборка).
- Момент периодичности (С момента заезда / С момента выезда);
- Длительность выполнения данного вида работ (в минутах). В АРМ Хаускипинга значение этой настройки можно менять для типов номеров и конкретных номеров.

- Частота выполнения данного вида работ (в часах). Указывается только для периодических работ. Следует использовать значения, кратные 24 часам (суткам). В АРМ **Хаускипинг** значение этой настройки можно менять для типов номеров и конкретных номеров.

Флажок **Использовать вид работы в распределении норм выполнения работ** включает / отключает использование данного вида работ в блоке хаускипинга.

В табличной части закладки указываются виды работ, для исключения назначения на номер отеля нескольких уборок, которые содержат одинаковые работы. Например, в решении имеются виды уборки «Ежедневная уборка» и «Ежедневная + смена белья». Смена белья осуществляется с периодичностью в два дня. То есть, чтобы при назначении на номер уборки «Ежедневная + смена белья» не была назначена в этот же день еще и «Ежедневная уборка» — такая работа указывается для уборки «Ежедневная + смена белья», как исключение (в табличной части **Вид работы**, показано на предыдущем рисунке).

Виды работ задаются для соответствующих статусов номеров в справочнике **Статусы номеров**. Работы будут автоматически назначаться на номер при его переходе в определенный статус.

Если номеру в течение текущего календарного дня присваивается более одного статуса, то на вид назначаемых уборок в этом номере влияет приоритет статусов, который задается для исключения проведения в номере лишних работ (подробно о присвоении приоритетов см. в п. 4.9 «Статусы номеров» на стр. 80).

Например, в один и тот же день из номера выезжает гость и заселяется следующий гость по брони. В данном примере



после выезда гостя номер перейдет из статуса **Выезд сегодня** в статус **Грязный**, после проведения выездной уборки — в статус **Бронирование**, а после заселения гостя — в статус **Занят**. Так как по умолчанию для статуса **Грязный** задан приоритет **1**, а для статуса **Бронирование** — **2**, то в текущий день в номере будет выполнена только выездная уборка, соответствующая статусу **Грязный**, а уборка номера со статусом **Бронирование** не будет назначена на этот номер. Если для статуса **Бронирование** указать приоритет **1**, то на данный номер в текущий день будет назначено две уборки.

Непосредственно работа с блоком хаускипинга в решении ведется с помощью АРМ **Управление хаускипингом** (см. п. 7.7 «АРМ Управление хаускипингом» на стр. 397).

По гиперссылке **Нормы выполнения работ** в АРМ **Управление хаускипингом** открывается форма, в которой настраиваются нормы выполнения работ (длительность выполнения работ, частота периодических работ и др.) по всем используемым в решении видам работ (см. п. 7.7.1 «Нормы выполнения работ» на стр. 397.). Настройки по умолчанию указываются в формах видов работ в справочнике **Номенклатура** (рассмотрено выше). Также пользователь может настроить свои нормы.

Для инспекторов (старших менеджеров), работающих с блоком хаускипинга, предназначен АРМ **Инспектора**, который открывается по гиперссылке **АРМ Инспектора** в АРМ **Управление хаускипингом** (см. п. 7.7.2 «АРМ Инспектора» на стр. 401).

Рассмотрим работу инспектора с блоком хаускипинга (при базовых настройках).

Инспектор в начале рабочего дня заходит в АРМ **Управление хаускипингом**, открывает АРМ **Инспектора**,

и на закладке **Нераспределенные** АРМ просматривает программно-сформированный (с учетом настроек решения) список работ, которые необходимо сегодня выполнить. Далее инспектор распределяет на горничных работы (автоматически и/или вручную). Затем формирует печатные формы с перечнем работ по горничным (общую печатную форму или отдельно для каждой горничной). При автоматическом распределении учитываются соседние номера, указанные в карточках номеров.

После распределения работ и выдачи заданий горничным, инспектор в течение дня отслеживает ситуацию по изменению состояния номерного фонда: незапланированное выселение гостей, новые бронирования на текущий день, размещения и т. п. Согласно этим изменениям инспектор вносит корректировки по уборкам. Также в конце дня инспектор должен сделать отметки о выполнении назначенных горничным уборок, и об отмене уборок, которые не потребовалось провести.

Рассмотрим пример незапланированных изменений по номеру отеля.

Инспектор утром, при распределении работ на текущий день, назначил на номер (в статусе **Занят полностью**) ежедневную уборку, и этот номер, соответственно, отобразился на закладке **На уборке** в АРМ **Инспектора**. В середине дня гостю понадобилось выехать из номера (раньше запланированной даты). Портье оформил выезд и выселил гостя из номера. При этом номер был переведен в статус **Грязный**, и на него была запланирована выездная уборка. В результате в АРМ **Инспектора** этот номер появился еще и на закладке **Нераспределенные**, с выездной уборкой.

В этом случае инспектор может отменить ежедневную уборку (если она еще не выполнена) и назначить только выездную. Если ежедневная уборка уже выполнена, то

инспектор ставит отметку о выполнении ежедневной уборки, и дополнительно назначает выездную уборку.

Если в настройках подразделения выбран режим уборки номеров с инспектированием, то в этом подразделении проводится инспектирование номеров после выездных уборок: инспектор отражает в АРМ факт выполнения выездных уборок либо возвращает номера на повторную уборку. При этом инспектор может анализировать работу горничных с помощью отчетов в АРМ **Управление хаускипингом** (см. п. 7.7.3 «Отчеты» на стр. 412).

#### **Изменение статуса номера при выезде гостя.**

В день выезда гостя, перед выселением, номер имеет статус **Выезд сегодня**. После оформления выезда гостя номер переводится в статус **Грязный**. На номер назначается выездная уборка и такой номер автоматически переводится в статус **На уборке**. После проведения уборки, в зависимости от настроек, такой номер переходит в один из статусов:

- **Неинспектирован** (если используется механизм инспектирования);
- **Свободен**.

#### **Примечание**

Уборки, которые назначаются на номера со статусами, отличными от **Грязный** (например, **Свободен**, **Бронирование**), не меняют статусы номеров.

Все изменения статусов номеров отражаются в разных АРМ решения, в том числе, АРМ **Шахматка**.

## 6.6. РАБОТА С ВИРТУАЛЬНЫМИ НОМЕРАМИ

Если в системе используется расчет квот (выполняется расчет доступных номеров / мест для бронирования и размещения) и бронирование по типу (в настройках подразделения установлена настройка **Использовать бронирование по типу**), то виртуальный номер (на заданный период виртуальности) не будет попадать в расчет загрузки номерного фонда, не будет выводиться в отчеты **Загруженность по номерам** и **Свободные номера**, при этом в номерном фонде соответствующего подразделения отображаться будет.

Чтобы перевести номер в статус виртуального, необходимо на закладке **Виртуальность номера** указать период, в который номер будет виртуальным.

← → ☆ 1101 (Номерной фонд) ⌵ ⌵ ⌵

Основное    Актуальные статусы номеров    **Виртуальность номера**    Гос. заказ    Назначенные и выполненные работы

**Записать и закрыть**    Записать

Наименование: 1101

Основные параметры

Тип номера: Стандарт    Период с: 01.03.2022    по: 31.03.2022    Номер: 1101

Мест: 2    Доп. мест: 0

Корпус: Основной

Площадь (кв. м.): 20,00    Приоритет: 7

Система доступа: Замковое ПО

Замковое ПО:

Склад:

Возможно бронирование     Возможно размещение

Показывать в шахматке

Свойства номера

Свойство	Значение

Соседние номера

Номер

### Примечание

Не следует оставлять поля периода незаполненными.

В качестве начальной даты рекомендуется указывать «01.01.2000», а конечной — «31.12.2099».

Флажки **Возможно бронирование**, **Возможно размещение**, **Показывать в шахматке** пользователь устанавливает либо снимает, в зависимости от цели использования виртуальности номера.

Номер могут перевести в статус виртуального, например, если в нем проживают сотрудники отеля. При этом на номер назначаются питание, уборка и др., но сам номер не влияет на данные по загрузке отеля.

Другой пример использования виртуальности связан с изменением типа номера отеля. К примеру, в настоящий момент для номера указан тип «Семейный», а через определенное время, после ремонта, тип номера изменится на «Стандарт». В этом случае пользователь указывает, что данный номер будет виртуальным на период после ремонта. Затем создает другой номер, с таким же либо иным названием, но с новым типом, и задает период виртуальности до ремонта. На следующем рисунке представлен пример сформированного отчета **Загруженность по номерам**, в котором можно увидеть изменение количества номеров с разными типами, при использовании виртуальности.

← → ☆ Загруженность по номерам (за период) (Отель "Супер Риор"...)

Сформировать Введите слово для поиск... ? Печать Отправить - Сохранить Открыть - ?

Период: 27.02.2022 - 05.03.2022

Загруженность по номерам (за период) за 27.02.2022 - 05.03.2022 (Отель "Супер Риор" г. Москва)

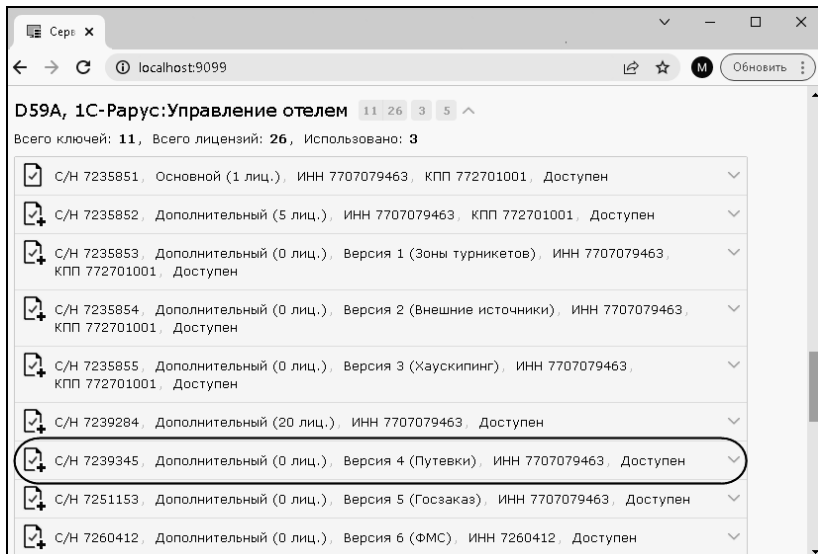
Дата	День	Номеров				% загр.	Мест			
		Занято	На ремонте	Исправно	Всего		Занято	На ремонте	Исправно	Всего
<b>27.02.2022</b>										
	Воскресенье	0	0	52	52	0 %	0	0	133	133
	Реге	0	0	1	1	0 %	0	0	15	15
	Коттедж	0	0	1	1	0 %	0	0	6	6
	Семейный	0	0	5	5	0 %	0	0	10	10
	Стандарт	0	0	25	25	0 %	0	0	50	50
	Стандарт одноместный	0	0	4	4	0 %	0	0	4	4
	Эконом	0	0	16	16	0 %	0	0	48	48
<b>28.02.2022</b>										
	Понедельник	0	0	52	52	0 %	0	0	133	133
<b>01.03.2022</b>										
	Вторник	4	0	52	52	8 %	2	0	133	133
	Реге	0	0	1	1	0 %	0	0	15	15
	Коттедж	0	0	1	1	0 %	0	0	6	6
	Семейный	0	0	6	6	0 %	0	0	12	12
	Стандарт	4	0	24	24	17 %	2	0	48	48
	Стандарт одноместный	0	0	4	4	0 %	0	0	4	4
	Эконом	0	0	16	16	0 %	0	0	48	48
<b>02.03.2022</b>										
	Среда	4	0	52	52	8 %	2	0	133	133
<b>03.03.2022</b>										
	Четверг	4	0	52	52	8 %	2	0	133	133
<b>04.03.2022</b>										
	Пятница	4	0	52	52	8 %	2	0	133	133
<b>05.03.2022</b>										
	Суббота	0	0	52	52	0 %	0	0	133	133
<b>Итого</b>		<b>16</b>	<b>0</b>	<b>364</b>	<b>364</b>	<b>4 %</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>931</b>	<b>931</b>

См. также п. 4.8 «Номерной фонд» на стр. 76.

## 6.7. РАБОТА С БЛАНКАМИ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ

### 6.7.1. Путевки

Для работы в решении с путевками необходимо наличие соответствующей лицензии.



Для возможности работы с путевками в решении необходимо включить настройку **Использовать путевки** в разделе **Управление отелем** решения, группа **Настройки**, пункт **Еще больше возможностей**, группа **Управление отелем**, подгруппа **Общие настройки**.

Также в настройках подразделения в группе **Путевки** для настройки **Использовать путевки** должно быть задано значение **Да**.

Список путевок открывается из раздела **Управление отелем** решения, группа **Проживание**, пункт **Путевки**.

Дата	Серия	Номер	Подразделение	Статус	Автор
05.11.2019	ККК...	00000000000006	Отель "Супер ...	Путевка использована в размещении	Адми...
05.11.2019	ККК...	00000000000007	Отель "Супер ...	Аннулирована	Адми...
05.11.2019	ККК...	00000000000008	Отель "Супер ...	Путевка использована в размещении	Адми...
05.11.2019	ККК...	00000000000009	Отель "Супер ...	Аннулирована	Адми...
05.11.2019	ККК...	00000000000010	Отель "Супер ...	Путевка использована в размещении	Адми...
05.11.2019	ККК...	00000000000011	Отель "Супер ...	Путевка использована в размещении	Адми...
05.11.2019	ККК...	00000000000012	Отель "Супер ...	Путевка использована в размещении	Адми...
05.11.2019	ККК...	00000000000013	Отель "Супер ...	Путевка использована в размещении	Адми...

Данная форма служит для создания путевок. По команде **Сгенерировать путевки** открывается форма для указания серии и номеров создаваемых путевок.

Введите серию и количество путевок

Сгенерировать

Серия: GG Номера от: 1 до: 1 000

После нажатия кнопки **Сгенерировать** в списке путевок появляются строки, соответствующие созданным путевкам.

Документ **Путевка** может иметь следующие статусы:

- **Сформирована** — статус присваивается при создании путевки (путевки с таким статусом можно использовать при размещении гостя);
- **Путевка использована в размещении** — статус путевки, указанной в каком-либо размещении;
- **Аннулирована** — статус присваивается при аннулировании (списании) путевки.



Для списания путевки надо открыть список **Списание путевок** (открывается из раздела **Управление отелем решения, группа Проживание**), и создать документ **Списание путевки**.

← → ☆ Списание путевки 000000132 от 18.11.2019 17:38:48

Основное Путевки

Провести и закрыть Записать Провести

Номер: 000000132 Дата: 18.11.2019 17:38:48

Подразделение: Отель "Супер Риор" г. Сочи

Путевка: Путевка GG00000000000755 от 18.11.2019 16:52:52

Причина списания: Бланк путевки испорчен

В документе указывается подразделение, списываемая путевка, причина списания (причина выбирается из предопределенного списка). Документ **Списание путевки** переводит путевки в статус **Аннулирована**.

Схема работы с путевками следующая:

- В решении создаются путевки с уникальными номерами. Созданные путевки печатаются на бланках строгой отчетности.
- При заселении гостей путевки указываются в документах **Размещение** и распечатываются с учетом данных, указанных в документах **Размещение** (отрывная часть путевок выдается гостям).

Рассмотрим подробно размещение гостя по путевке.

В АРМ **Шахматка** создадим новое размещение. Путевка указывается в документе **Размещение** на закладке **Дополнительные параметры** в поле **Путевка** (значение выбирается из списка **Путевки**, для выбора доступны путевки только со статусом **Сформирована**).

☆ Изменение параметров размещения № 0000001095 (Отель "Супер Риор" г. Сочи)

Сохранить параметры

✓ Параметры размещения

Проживание с: 21.11.2019 12:00 по: 28.11.2019 10:00 Дней: 7

Тип номера: Стандарт Тип размещения: Номер Номер: 102 Свободно номеров: 4

Контрагент: Агеева София Александр Договор: Основной договор

✓ Комментарий

Дополнительные параметры

Мест/доп. мест: 2 0 Путевка: Путевка GG00000000000988 от 18.11.2019 16.52.5

Сезон: Осень (ноябрь) Дисконтная карта:

Источник размещения: Без указания источника Скидка / наценка:

✓ Параметры гостей

Гость: Агеева София Александровна Гостю присвоен статус <VIP>

Тариф: Проживание + завтрак (для путевки) Цена: 2 000,00. Дополнительная цена: 2 100,00

✓ Услуги и свойства

Услуги тарифа | **Дополнительные услуги** | Услуги по графику | Свойства

% Авт.  Расширенный режим  Ручная корректировка

№	🔒	Дата услуги	Номенклатура	Кол-во	Скидка авт.	Скидка руч.	Всего
1		21.11.2019 13:00	Проживание	1,000	50,00	875,00	875,00
2		22.11.2019 00:01	Курортный сбор	1,000	%	сумма	150,00
3		22.11.2019 09:00	Завтрак	1,000	50,00	125,00	125,00
4		22.11.2019 13:00	Проживание	1,000	50,00	875,00	875,00
5		23.11.2019 00:01	Курортный сбор	1,000	%	сумма	150,00
6		23.11.2019 09:00	Завтрак	1,000	50,00	125,00	125,00
7		23.11.2019 13:00	Проживание	1,000	50,00	925,00	925,00

**Сумма скидки: 7 100,00 руб. Итого: 8 150,00 руб. (7 суток)**

Если в документе **Размещение** указано несколько гостей, то для каждого гостя можно указать соответствующую путевку (на закладке **Параметры гостей**).

Следует обратить внимание, что в размещениях по путевкам может применяться только тариф, в форме которого установлен флажок **Для путевки** (в таких тарифах применяются ставки без НДС). См. п. 4.5 «Тарифы» на стр. 49.

В настройках подразделения в группе **Путевки** задаются следующие настройки, которые используются при изменении параметров размещения в документах

**Размещение** с использованием путевок (например, если гость желает изменить тариф проживания или продлить / сократить период проживания в отеле).

Настройка	Значение
Действие при увеличении суммы путевки	Возможные значения: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Аннулировать путевку и добавить новую</b> — в этом случае создается новая путевка по измененным параметрам размещения (на общую сумму путевки), а старая путевка аннулируется;</li><li>• <b>Добавить новую путевку</b> — в этом случае создается новая путевка по измененным параметрам размещения (на добавленную сумму), при этом старая путевка остается неизменной (не аннулируется).</li></ul>
Действие при уменьшении суммы путевки	Возможные значения: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Аннулировать путевку и добавить новую</b> — в этом случае создается новая путевка по измененным параметрам размещения (на общую сумму путевки), а старая путевка аннулируется;</li><li>• <b>Изменить суммы путем добавления услуги</b> — корректировка суммы за услуги по путевке реализуется с помощью услуги, которая отражается в составе тарифа. Номенклатура, используемая для корректировки суммы за услуги, задается в настройке подразделения <b>Услуга, которая начисляется при изменении сумм путевки</b>. Подробно рассмотрено ниже.</li></ul>

При изменении параметров размещения в документах **Размещение** (с использованием путевок) добавляется закладка **Путевки**. Рассмотрим пример, когда для настройки **Действие при увеличении суммы путевки** указано значение **Добавить новую путевку** (показано на следующем рисунке).

Изменение параметров размещения № 0000000085 (Отель "Супер Риор" г. Сочи)

Сохранить параметры

Заявд: 02.07.2022 12:00 Тип размещения: Номер  
 Выезд: 13.07.2022 11:00 Тип номера: Эконом двухместный  
 Дней: 11 Номер: 307  
 Мест: 2 Доп. мест: 1 Свободно: 0

Комментарий

Дополнительные параметры  
 Услуги и свойства  
 Оплаты Услуги Доп. услуги По графику **Путевки**

Гость	Путевка	Дата начала	Дата конца	Сумма всего
Базанов Сергей...	Путевка АП000000000000008 от 01...	02.07.2022	05.07.2022	15 650,00
Базанов Сергей ...	Путевка АП000000000000010 от 01...	02.07.2022	13.07.2022	31 650,00
Базанов Сергей ...	Путевка АП000000000000009 от 01...	06.07.2022	12.07.2022	29 150,00

Итого за 11 суток: Оплачено: Осталось оплатить:  
 95 300,00 33 650,00 61 650,00

**Базанов Сергей Владимирович**

Заявд	Дней	02.07.2022	11
Выезд	Дней	13.07.2022	-
Тариф	Проживание + полный пансион + путевка		
Стоимость тарифа		3 500,00 / 3 200,00	
Скидка / надценка		0,00	
Всего			59 800,00

**Вдовиченко Дарья Павловна**

Заявд	Дней	02.07.2022	11
Выезд	Дней <td>13.07.2022</td> <td>-</td>	13.07.2022	-
Тариф	Проживание		
Стоимость тарифа		2 500,00 / 3 000,00	
Скидка / надценка		0,00	
Всего			34 500,00

**Жаббарова Хабиба Саломиддиновна**

**Зайцев Сергей Иванович**

Например, в **Размещении** с путевкой продлили проживание гостя в отеле (на два дня). В результате в документе появилась закладка **Путевки**, на которой отображается строка первоначальной путевки и автоматически добавленная строка с суммой, на которую увеличилась сумма путевки. В новой (добавленной) строке в графе **Путевки** надо указать новую путевку (затем ее распечатать). Строка с первоначальной путевкой также будет отображаться на закладке (эта путевка не аннулируется).

Если для настройки **Действие при увеличении суммы путевки** указано значение **Аннулировать путевку и добавить новую**, то на закладке **Путевки** будет отображаться строка с новой общей суммой по путевке (в этой строке также надо указать новую путевку). При этом старая путевка аннулируется и соответствующая ей строка будет отображаться красным шрифтом.


### Примечание

Следует обратить внимание, если гость, проживающий по

путевке, заказывает дополнительные услуги, не входящие в тариф по путевке (например, массаж, бассейн и др.), то такие услуги начисляются как дополнительные услуги и не влияют на изменение суммы путевки.

Если для настройки **Действие при уменьшении суммы путевки** указано значение **Аннулировать путевку и добавить новую**, то выполняются аналогичные действия, когда такое же значение задано для настройки **Действие при увеличении суммы путевки** (то есть добавляется новая путевка и аннулируется старая).

Если для настройки **Действие при уменьшении суммы путевки** указано значение **Изменить суммы путем добавления услуги**, то в этом случае при изменении параметров размещения (например, при сокращении периода пребывания гостя в отеле) в документе **Размещение** (с использованием путевок) закладка **Путевки** не добавляется (так как путевка остается прежней, новая путевка не создается). При этом сумма документа **Размещение** не меняется (так как сумма путевки не может быть уменьшена). Сумма за неиспользованные услуги по путевке учитывается с помощью номенклатуры, указанной в настройке подразделения **Услуга, которая начисляется при изменении сумм путевки**. Эта номенклатура отобразится на закладке **Услуги тарифа** документа **Размещение**. То есть учет сумм за неиспользованные услуги по путевке реализуется с помощью номенклатуры, которая добавляется в состав тарифа. Возврат денежных средств при уменьшении суммы путевки не предусматривается.

На закладке **Путевки** документа **Размещение** с помощью кнопки  **Аннулировать** можно вручную перевести путевку (уже назначенную для данного размещения), в

статус **Аннулирована**. Если путевка еще не привязана к документу (путевка выбрана, но документ еще не сохранен), то такую путевку аннулировать нельзя. Принудительное аннулирование путевки может потребоваться, например, если при печати путевки был поврежден бланк строгой отчетности. Строка с аннулированной путевкой будет отображаться на закладке **Путевки** красным шрифтом.

Закладка **Путевки** отображается в документе **Размещение** при его открытии, если имеется больше одной путевки по данному размещению по какому-либо гостю.

Из раздела **Управление отелем** решения, группа **Аналитика** можно сформировать **Отчет по путевкам**, в который выводятся данные по путевкам (использованным в размещениях и аннулированным) за указанный период, в разрезе размещений и гостей, с указанием статусов и сумм путевок.

Отчет по путевкам						
Сформировать		Введите слово для поиска (названи... ?)		Печать	Отправить	Сохранить
Период: 4 квартал 2019 г.						
Размещение					Сумма, Р	
Гость						
Путевка						
Серия	Номер	Статус				
Размещение	0000001019	от 10.12.2019	11:50:48		238 300,00	
Вдовиченко Дарья Павловна					238 300,00	
Путевка	ZZZ000000000000005	от 01.12.2019	10:45:26		215 700,00	
ZZZ	000000000000005	Путевка использована в размещении			215 700,00	
Путевка	ZZZ000000000000009	от 01.12.2019	10:45:27		22 600,00	
ZZZ	000000000000009	Путевка использована в размещении			22 600,00	
Размещение	0000001008	от 01.12.2019	17:33:00		45 400,00	
Размещение	0000000987	от 11.10.2019	19:07:42		42 150,00	
Размещение	0000000994	от 15.10.2019	17:33:53		33 800,00	
Размещение	0000001010	от 01.12.2019	10:42:00		31 700,00	
Размещение	0000000983	от 08.10.2019	14:54:46		30 500,00	
Размещение	0000001004	от 01.12.2019	13:28:54		22 000,00	
Размещение	0000000988	от 11.10.2019	13:27:23		19 750,00	
Размещение	0000001011	от 01.12.2019	10:48:00		15 850,00	
Размещение	0000000984	от 08.10.2019	15:57:53		15 250,00	
Размещение	0000001089	от 06.11.2019	11:01:00		14 200,00	
Размещение	0000001084	от 05.11.2019	15:30:34		4 500,00	
Размещение	0000001085	от 05.11.2019	15:32:02		4 500,00	
Размещение	0000001086	от 05.11.2019	15:34:06		4 500,00	
Размещение	0000001093	от 19.11.2019	14:36:52		4 300,00	
Размещение	0000001087	от 06.11.2019	10:19:33		4 000,00	
<b>Итого</b>					<b>591 950,00</b>	

## Конструктор путевок

**Конструктор путевок** служит для удобного распределения услуг размещений по путевкам.

Конструктор удобно использовать, например, если гость проживает в период с переходом на другой месяц и требуется разделить услуги разных месяцев по разным путевкам.

В форме размещения на закладке **Путевки** по команде



**Открыть конструктор путевок** открывается

диалоговое окно **Распределение услуг**.

★ Размещение № 000000088 (Отель "Супер Риор" г. Москва)

✓ Разместить

Свернуть все

Амалия Клайд

Заязд	02.02.2022	Дней	4
Выезд	06.02.2022		
Тариф	Проживание + завтрак		
Стоимость тарифа	1 000,00		
Скидка/Наценка			
Всего	5 000,00		

Заязд: 02.02.2022  
Выезд: 06.02.2022  
Дней: 4  
Тип размещения: Номер  
Тип номера: Стандарт  
Номер: 1105  
Мест: 2  
Доп. мест: 0  
Свободно

Комментарий

Дополнительные параметры

Услуги и свойства

Услуги тарифа | Доп. услуги | Услуги по графику | **Путевки**

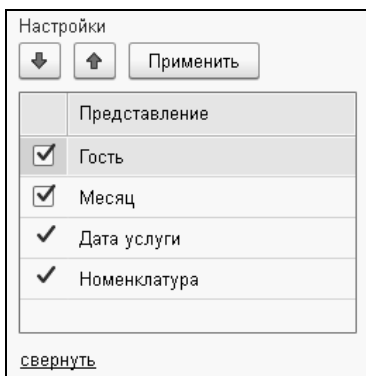
Гость	Путевка	Дата начала	Дата конца	Сумма всего
Амалия Клайд		02.02.2022	06.02.2022	5 000,00

**Распределение услуг**

Сохранить


Услуга	Сумма	Путевка	Сумма
Амалия Клайд	3 000,00	Путевка PЦ00000000000001 от 02.02.2022 16.	2 000,00
февраль 2022 г.	3 000,00	Амалия Клайд	2 000,00
2 февраля 2022 г.	750,00	февраль 2022 г.	2 000,00
Проживание	750,00	3 февраля 2022 г.	1 000,00
5 февраля 2022 г.	2 000,00	Завтрак	250,00
Завтрак	250,00	Проживание	750,00
Проживание	1 750,00	4 февраля 2022 г.	1 000,00
6 февраля 2022 г.	250,00	Завтрак	250,00
Завтрак	250,00	Проживание	750,00

В левой табличной части конструктора выводится список услуг данного размещения, не распределенных по путевкам. Услуги отображаются за весь период проживания гостя, в соответствии с группировками, заданными в боковой панели формы конструктора.



### Важно!


В левую табличную часть конструктора попадают только те услуги, которые относятся к тарифам, в карточках которых установлен признак **Для путевок**.

По команде  **Добавить путевку** открывается форма для выбора путевок, которые отобразятся в правой части конструктора. Затем из левой части (методом drag and drop) в соответствующую путевку пользователь перемещает нужные услуги из левой табличной части, например, услуги всех (или нескольких) гостей в одну путевку, или, как было сказано ранее, распределяет услуги из разных месяцев по разным путевкам.

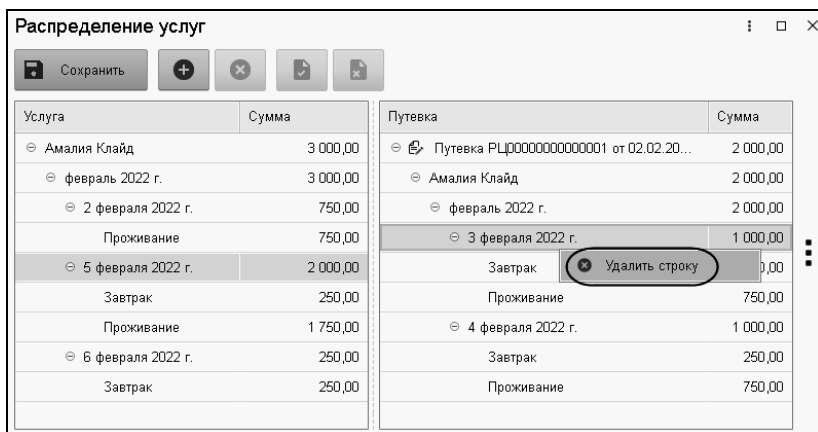
При перемещении какой-либо группировки из левой части конструктора, в соответствующую путевку также будут



перемещены и все подчиненные перемещаемой группировке услуги.

Команда  **Удалить путевку** служит для удаления выделенной путевки из правой табличной части конструктора, при этом услуги данной путевки будут возвращены в левую табличную часть (команда предназначена для еще не сохраненных путевок при распределении услуг в конструкторе).

Для возврата услуг из правой части конструктора в левую часть следует для выделенной строки выполнить команду **Удалить строку** из контекстного меню.




Услуга	Сумма
⊖ Амалия Клайд	3 000,00
⊖ февраль 2022 г.	3 000,00
⊖ 2 февраля 2022 г.	750,00
Проживание	750,00
⊖ 5 февраля 2022 г.	2 000,00
Завтрак	250,00
Проживание	1 750,00
⊖ 6 февраля 2022 г.	250,00
Завтрак	250,00

Путевка	Сумма
⊖ Путевка РЦ00000000000001 от 02.02.20...	2 000,00
⊖ Амалия Клайд	2 000,00
⊖ февраль 2022 г.	2 000,00
⊖ 3 февраля 2022 г.	1 000,00
Завтрак	250,00
Проживание	750,00
⊖ 4 февраля 2022 г.	1 000,00
Завтрак	250,00
Проживание	750,00

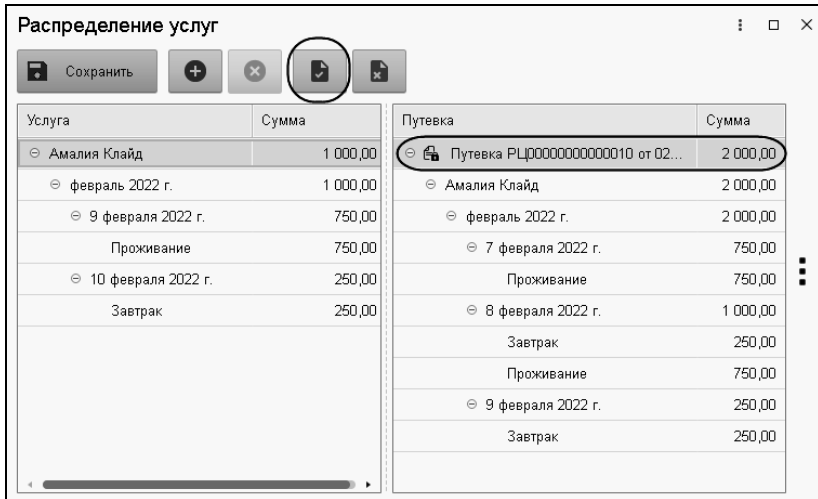
### Важно!


Распределение услуг в конструкторе сохраняется по кнопке **Сохранить** формы **Распределение услуг**. Но финальное сохранение (с движением по путевкам) произойдет только при выполнении команды **Сохранить параметры** карточки Размещения.

Следует учесть, что после сохранения параметров размещения, при следующем открытии конструктора для

распределения новых услуг (например, при продлении проживания гостя в номере) команда **Удалить строку** для ранее использованных путевок будет активна только после включения режима редактирования, по кнопке 

**Редактировать путевку** (при этом надо выделить редактируемую путевку, только тогда будет доступна команда для включения режима редактирования).



Команда  **Аннулировать путевку** служит для аннулирования ранее сохраненных путевок, при этом услуги таких путевок будут возвращены в левую табличную часть. Далее пользователь распределяет эти услуги на новую путевку либо на несколько путевок.

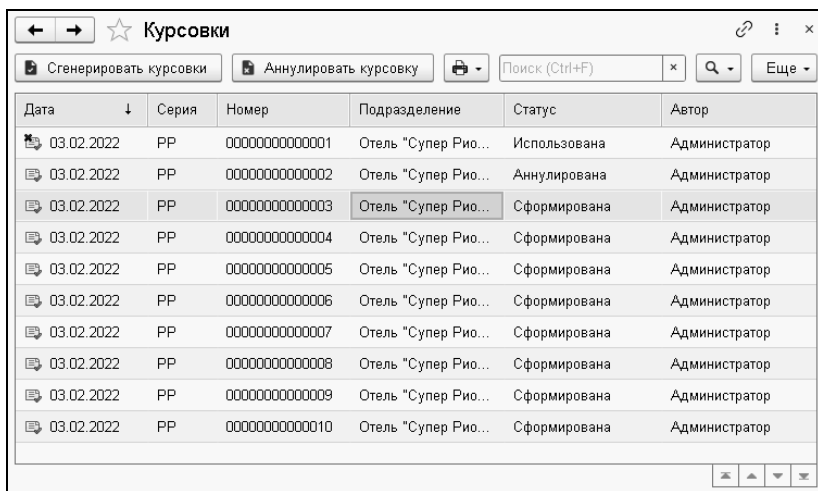
### 6.7.2. Курсовки

Для возможности работы с курсовками следует в настройках решения установить флажок **Использовать курсовки** (раздел **Управление отелем** решения, группа **Настройки**,


пункт **Еще больше возможностей**, закладка **Управление отелем**, группа **Общие настройки**). См. п. 3.1 «Общие настройки решения» на стр. 17.

Также для настройки **Использовать курсовки** подразделений, в которых ведется работа с курсовками, должно быть установлено значение **Да** (см. п. 4.1 «Подразделения (Структурные единицы)» на стр. 25).


По команде **Курсовки** из раздела **Управление отелем** решения, группа **Проживание**, открывается форма со списком курсовок. В данной форме выводятся новые, проданные и аннулированные курсовки по подразделениям, доступным пользователю.



Дата	Серия	Номер	Подразделение	Статус	Автор
03.02.2022	PP	00000000000001	Отель "Супер Рио...	Использована	Администратор
03.02.2022	PP	00000000000002	Отель "Супер Рио...	Аннулирована	Администратор
03.02.2022	PP	00000000000003	Отель "Супер Рио...	Сформирована	Администратор
03.02.2022	PP	00000000000004	Отель "Супер Рио...	Сформирована	Администратор
03.02.2022	PP	00000000000005	Отель "Супер Рио...	Сформирована	Администратор
03.02.2022	PP	00000000000006	Отель "Супер Рио...	Сформирована	Администратор
03.02.2022	PP	00000000000007	Отель "Супер Рио...	Сформирована	Администратор
03.02.2022	PP	00000000000008	Отель "Супер Рио...	Сформирована	Администратор
03.02.2022	PP	00000000000009	Отель "Супер Рио...	Сформирована	Администратор
03.02.2022	PP	00000000000010	Отель "Супер Рио...	Сформирована	Администратор

По команде  **Сгенерировать курсовки** выполняется генерация курсовок. В открывшейся форме пользователь указывает серию, номера курсовок и подразделение, для которого создаются курсовки.

При генерации курсовок в решении автоматически формируются документы **Приход курсовки**, описание см. в п. 5.12 «Курсовки» на стр. 212.

Команда  **Аннулировать курсовку** служит для аннулирования вручную выделенной в списке курсовки. В форме **Курсовки** также отображаются курсовки, которые были аннулированы автоматически, при работе с ними в АРМ **Киоск** (см. п. 7.5 «АРМ Оплат» на стр. 371).

При аннулировании курсовок в решении автоматически формируются документы **Списание курсовки**, описание см. в п. 5.12 «Курсовки» на стр. 212.

Курсовки могут иметь один из следующих статусов:

- Сформирована;
- Использована;
- Аннулирована.

Реализация курсовок осуществляется в АРМ **Киоск**. При продаже автоматически подставляется одна из имеющихся в решении сгенерированных курсовок для соответствующего подразделения.

Если все сгенерированные пользователем курсовки уже использованы, то курсовки создаются программно (автосоздание курсовок). Префикс курсовок подставляется из настройки подразделения **Префикс курсовки по**

**умолчанию**, а нумерация автоматически продолжится, в соответствии с номером последней проданной курсовки.

В решении необходимо настроить специальную номенклатуру для продажи курсовок, в карточке которой следует задать Тип **Услуга** и установить флажок **Услуга для курсовок** (данный реквизит появляется в карточке номенклатуры только при установленном флажке **Использовать курсовки** в общих настройках решения).

Курсовка (Номенклатура)

Основное | Партии | Серии | Комплектации | Спецификации | Штрихкоды номенклатуры | Еще...

Записать и закрыть | Записать | Продать | Купить | Еще | ?

Продажи

Отсутствуют данные по продажам.

Цены 1 февраля 2021 г.

500

400

300

200

100

0

01.02.2021 01.02.2021

Учетная информация (Основное направление, Без НДС)

Срок исполнения (дн.): 1

Ставка НДС: Без НДС

Закупка и производство (Закупка)

> Прайс-лист

Курсовки

Услуга для курсовок:  ?

Остатки

Нет остатков

Учетная цена

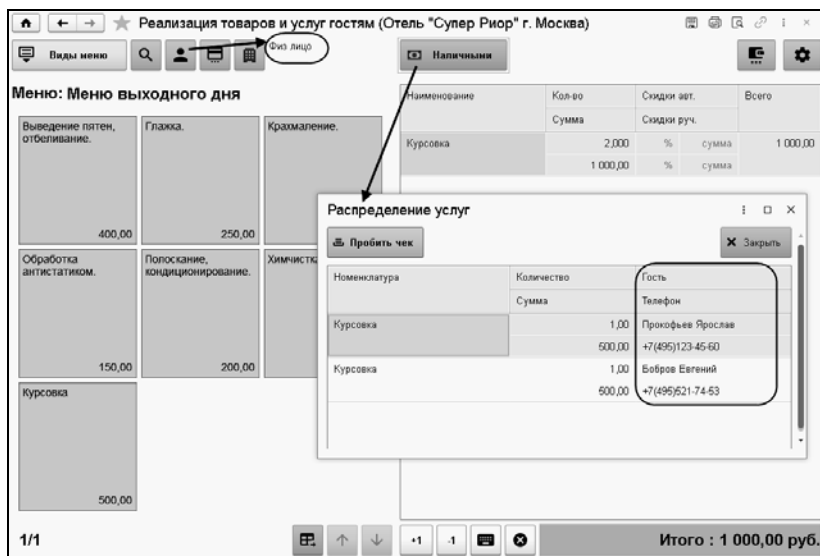
Недействительна ?

Следует обратить внимание, что для такой номенклатуры в поле **Ставка НДС**, как правило, указывают значение **Без НДС**.

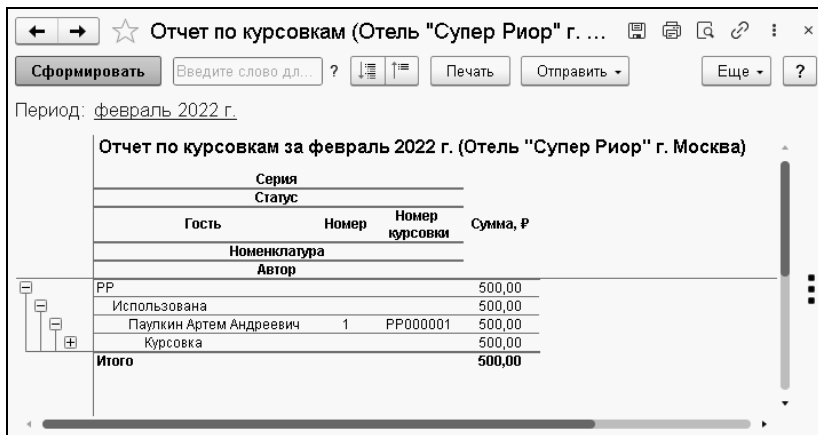
Для созданной номенклатуры надо указать цену и затем добавить эту номенклатуру в соответствующее меню. См. также п. 7.5 «АРМ Оплат» на стр. 371.

Если для настройки подразделения **Использовать одного гостя для всех курсовок** установлено значение **Да**, то все реализованные курсовки в чеке будут записываться на гостя, указанного в шапке АРМ **Киоск** (показано на следующем рисунке). Если для этой настройки задано значение **Нет**, то для каждой курсовки в чеке необходимо будет указывать определенного гостя, в форме **Распределение услуг**. При этом вариант указания гостя будет зависеть от значения настройки подразделения **Вариант ввода гостя**:

- **Выбор из справочника** — в этом случае гостя выбирают из справочника **Гости**;
- **Ввод строкой** — ФИО гостя вводится вручную строковым значением, при этом карточка гостя в справочнике **Гости** создаваться не будет.



Для просмотра сведений по курсовкам можно сформировать **Отчет по курсовкам** (открывается из раздела **Управление отелом решения**, группа **Аналитика**, пункт **Отчеты**).



Период: февраль 2022 г.

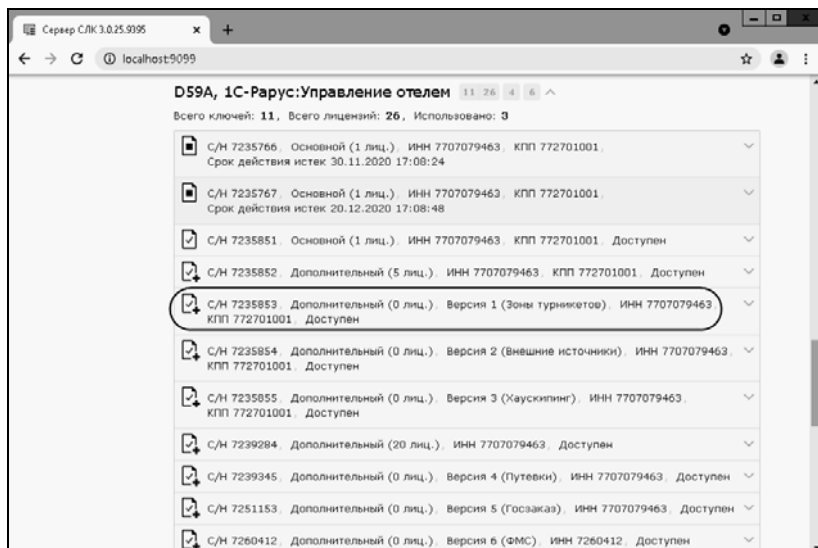
Отчет по курсовкам за февраль 2022 г. (Отель "Супер Риор" г. Москва)

Серия				
Статус				
Гость	Номер	Номер курсовки	Сумма, Р	
Номенклатура				
Автор				
PP			500,00	
Использована			500,00	
Паулкин Артем Андреевич	1	PP000001	500,00	
Курсовка			500,00	
<b>Итого</b>			<b>500,00</b>	

В отчете, в зависимости от группировок, заданных в настройках отчета, выводятся данные по реализованным и аннулированным курсовкам, с указанием их статусов, номеров, стоимости, ФИО гостей, даты продажи и др.

## 6.8. ТАРИФИЦИРУЕМЫЕ ЗОНЫ

Для работы с модулем тарифицируемых зон необходимо наличие соответствующей лицензии.



См. также на сайте компании «1С-Рарус» описание модуля «1С-Рарус: Управление отелем, модуль «Тарифицируемые зоны» на сайте компании «1С-Рарус»:

<https://rarus.ru/1c-hotel/1c-rarus-upravlenie-otelem-modul-tarifit-siruemye-zony/>.

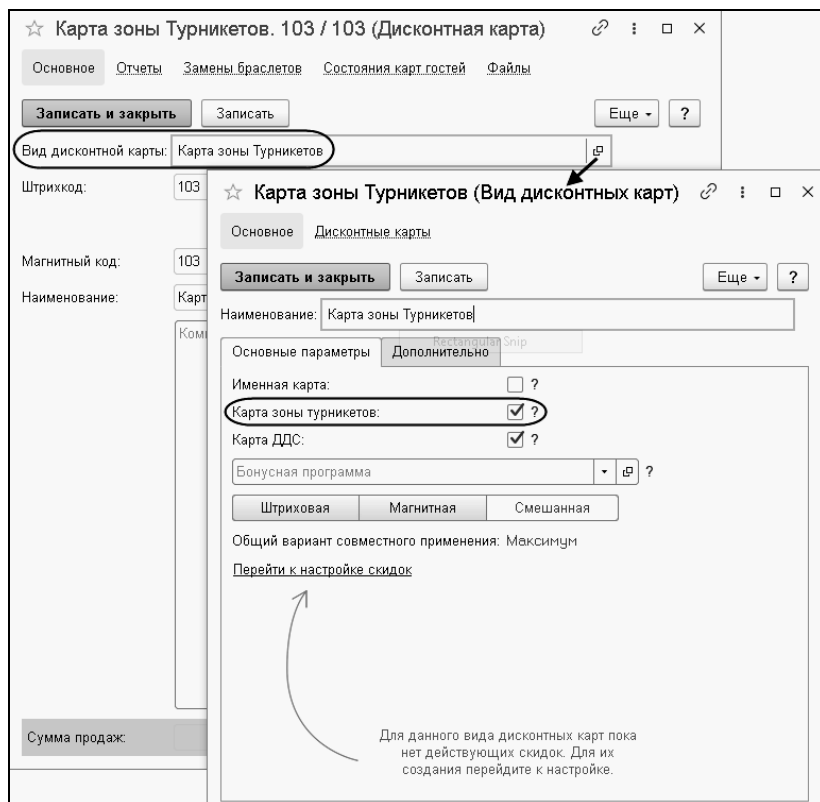
В общих настройках решения необходимо включить использование механизма тарифицируемых зон установкой флажка **Использовать тарифицируемые зоны**.

Работа с тарифицируемыми зонами ведется из раздела **Тарифицируемые зоны** решения.

Под тарифицируемыми зонами в решении понимаются зоны, для которых можно настроить учет времени нахождения в них гостей, а также учет продаж временных услуг, предоставляемых в этих зонах. Отсчет времени нахождения в зонах начинается и заканчивается при прохождении соответствующих турникетов, с предъявлением электронных браслетов.



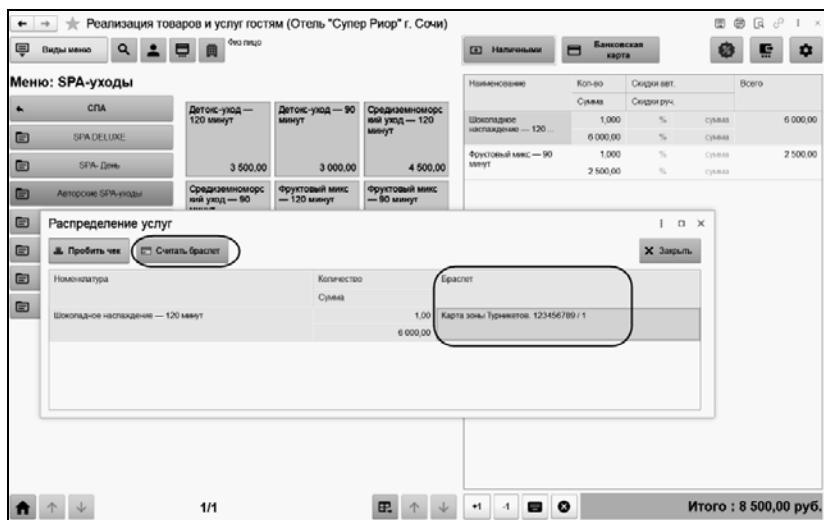
Электронные браслеты (карты, бирки и др.) в решении являются элементами справочника **Дисконтные карты** (для соответствующего вида таких дисконтных карт установлен признак **Карта зоны турникетов**).



При продаже (в АРМ Киоск) временной услуги зоны турникетов к данной услуге привязывается электронный браслет (указывается / считывается его штрихкод либо магнитный код), указывается гость, и при пробитии фискального чека автоматически формируется документ **Изменение состояний браслетов гостей** с хозяйственной операцией **Выдача браслета гостю**. Также происходит

запись в регистр сведений **План-фактное время в зонах** по разрешенному времени нахождения в зонах турникетов, которое берется из настроек номенклатуры (**Длительность (мин.)**) на закладке **Зона турникетов**, перечень зон по гиперссылке **Зоны турникетов**, рассмотрено ниже).

При оплате в АРМ **Кiosk** временной услуги зоны турникетов открывается форма **Распределение услуг**, пользователь указывает браслет, на котором учитывается время продаваемой услуги (временная услуга увеличивает время нахождения гостя в зоне турникетов).



При возврате браслета создается документ **Изменение состояний браслетов гостей** с хозяйственной операцией **Возврат браслета гостем**. После этого браслет может быть выдан другому посетителю.

С помощью документа **Изменение состояний браслетов гостей** в системе фиксируется состояние браслетов: браслет выдан либо браслет готов к выдаче. Пользователи непосредственно с данным документом не работают. Состояние браслета проверяют в АРМ **Мониторинг зон**

**турникетов** (подробное описание см. п. 7.8 «Тарифицируемые зоны» на стр. 417).

Возврат браслета может быть осуществлен двумя способами:

- Вручную в АРМах: АРМ **Мониторинг зон турникетов**, АРМ **Управление браслетами** (в том числе АРМ **Информация по браслету**, АРМ **Действия с браслетами**);
- Автоматически, при выходе из зоны, определенным образом настроенными считывателями (настраивается в справочнике **Считыватели**, см. п. 4.33 «Считыватели» на стр. 143).

Чтобы гость мог временно покинуть какую-либо зону турникетов, надо организовать, чтобы посетитель выходил из зоны через турникет, для которого нет настройки возврата браслета. Тогда состояние браслета не будет изменяться. Настройки задаются в справочнике **Считыватели**.

Также см. в главе «Нормативно-справочный блок» описание справочников:

- **Зоны доступа;**
- **Зоны турникетов;**
- **Турникеты.**

Описание АРМ **Управление браслетами** и **Мониторинг зон турникетов** см. в п. 7.8 «Тарифицируемые зоны» на стр. 417.

См. также п. 9.3 «Замковые системы. Система контроля и управления доступом.» на стр. 493.

Цены услуг (а также цены услуг за просроченное время), которые используются в тарифицируемых зонах, для какого-либо подразделения, задаются в документе **Изменение цен тарифицируемых зон**. Описание см. в п. 5.11 «Изменение цен тарифицируемых зон» на стр. 210.

Реализованные в АРМ **Кiosk** услуги тарифицируемых зон можно посмотреть в отчете **Отчет по оплатам** (см. п. 8.12 «Отчет по оплатам» на стр. 448).

## 6.9. ДЕПОЗИТНО-ДИСКОНТНЫЙ СЕРВЕР (ДДС)

В этом разделе рассмотрена работа решения «1С-Рарус: Управление отелем» со программой **Депозитно-дисконтный сервер**.

Программный продукт **Депозитно-дисконтный сервер** разработан для поддержки фронт-офисов, работающих с различными картами: депозитными, дисконтными, картами питания сотрудников и т. д. Эти карты могут быть как балансовыми (т. е. выступать как средство платежа), так и небалансовыми (выступать в виде дисконтной карты, карты для начисления бонусов и др.). Независимо от того, балансовая карта или нет, она может выступать в качестве дисконтной (служить условием предоставления скидок во фронтах).

Депозитно-дисконтный сервер выступает как единая центральная точка, в которой в онлайн-режиме ведется список карт и их атрибутов, таких как баланс, сумма накоплений, установленные ограничения использования и т. д. Сервер ведет учет транзакций по картам. Фронт-офисы сверяются с сервером для актуализации информации по картам и транзакциям. В частности, фронт-офисы запрашивают у депозитно-дисконтного сервера информацию о возможности проведения транзакции по карте.

Депозитно-дисконтный сервер выполняет следующие функции:

- ведет актуальный список дисконтных карт и учет их сумм накоплений;
- проводит балансовые операции, учитывает платежи (подобно процессинговому центру);
- контролирует использование карт. При помощи депозитно-дисконтного сервера пользователь-менеджер устанавливает и применяет лимиты и ограничения использования карт.

В настройках подразделения в группе ДДС задаются следующие настройки.

Если для настройки **Работа с авансами** задано значение **Да**, то при внесении гостем денежных средств на электронный кошелек пробивается чек аванса. При оплате этими средствами пробивается чек гашения аванса.

Если для настройки **Работа с авансами** задано значение **Нет**, то при внесении гостем денежных средств на карту ДДС пробивается фискальный чек продажи. При этом оплата этими средствами с карты ДДС средств происходит нефискальным типом оплаты.

При внесении и изъятии денежных средств на баланс / с баланса карт ДДС для внесенных денежных средств будет формироваться чек и пробиваться на фискальном регистраторе как номенклатура, указанная в настройке подразделения **Номенклатура внесения**, а для изъятых средств — номенклатура, указанная в настройке подразделения **Номенклатура изъятия**. При этом, в зависимости от значения настройки **Работа с авансами**, пробивается чек **Аванс / Возврат аванса** либо **Продажа / Возврат продажи**.

Если для настройки подразделения **Использовать ДДС в зоне турникетов** задано значение **Да**, то при работе с зонами турникетов (в зонах без денег) с использованием электронных кошельков, привязанных к картам ДДС, на соответствующих формах решения будут выводиться данные по ДДС: баланс карт ДДС, задолженность по ДДС и др. При значении **Нет** этой настройки такие данные выводиться не будут.

В настройке подразделения **Бонусный кошелек** указывается электронный кошелек (значение справочника **Кошельки ДДС**), на который будут начисляться бонусы от продаж.

В настройке подразделения **Вариант использования бонусов** задается вариант использования бонусов при оплате ими:

- Использовать как тип оплаты;
- Использовать как скидку;
- Не использовать.

Программный продукт Депозитно-дисконтный сервер работает с базой данных под управлением MS SQL Server.

Об установке и работе службы ДДС (Депозитно-дисконтный сервер) см. на сайте компании «1С-Рарус», раздел «Руководство пользователя к продукту РестАрт»:

<https://rarus.ru/1c-restaurant/restart-dds-usb/#tab-product-user-manual-link>



Интеграция в решении «1С-Рарус:Управление отелем» с ДДС происходит по протоколу RestApi.

О настройке параметров работы с ДДС см. п. 4.40 «Справочник «ДДС»» на стр. 157.

Также см. в главе «Нормативно-справочный блок» описание справочников **Дисконтные карты, Кошельки ДДС, Типы заказов, Товарные группы.**

Для работы с картами ДДС в решении предназначен АРМ **Управление картами ДДС.** См. п. 7.9 «АРМ Управление картами ДДС» на стр. 424.

## 6.10. РАЗДЕЛЬНЫЙ УЧЕТ ГОСЗАКАЗА И КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Модуль «Раздельный учет госзаказа и коммерческой деятельности» предназначен для тех гостиниц и отелей, которым необходимо вести раздельный учет и получать аналитику по госзаказу и коммерческим размещениям.

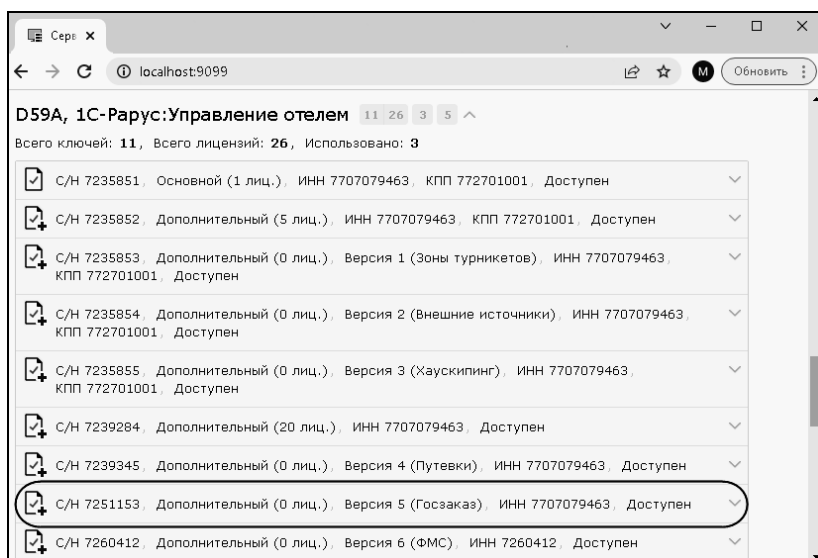
С помощью следующих отчетов решения можно выводить данные, в разрезе по госзаказам / коммерческой деятельности:

- **Анализ продаж** — выводятся данные по начисленным услугам.
- **Отчет по оплатам** — отображаются данные по платежам (прошли пробитие на ККТ).
- **Загруженность по номерам** — получают данные о загрузке имеющихся в отеле номеров, за указанный период.
- **Отчет услуг по графику** — отображаются данные по услугам, которые предоставлены, а также по тем услугам, которые планируется оказать гостям (данные по размещениям, бронированиям и доп. услугам).

- **История проживания** — выводятся данные по проживающим и выехавшим гостям.

### Настройка модуля для работы.

Для работы с госзаказами в решении «1С-Рарус:Управление отелом» нужен дополнительный модуль «Раздельный учет госзаказа и коммерческой деятельности». После его активации, на сервере СЛК он будет отображаться как «Версия 5 (Госзаказ)».



Для возможности использования модуля необходимо включить функциональную настройку **Использовать госзаказы** (раздел **Управление отелом** решения, группа **Настройки**, пункт **Еще больше возможностей**, закладка **Управление отелом**, группа **Общие настройки**).

Механизм раздельного учета госзаказа и коммерческой деятельности настраивается на уровне подразделений. Для этого необходимо перейти к настройкам подразделений



(раздел **Управление отелем** решения, группа **Отель**, пункт **Подразделения**).

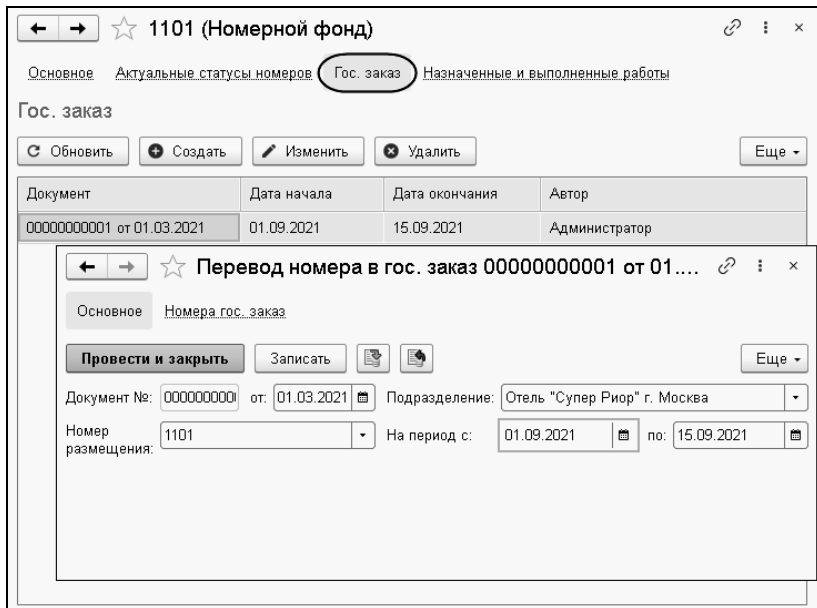
**Важно!**

Тип подразделения должен быть указан **Гостиница** либо **Гостиница и зона турникетов**.

В карточке подразделения следует перейти по гиперссылке **Настройки подразделения** в группу **Проживание**, и для настройки **Использовать госзаказы** указать значение **Да**.

Также механизм раздельного учета госзаказа и коммерческой деятельности настраивается на уровне номеров отеля. Для этого необходимо перейти в карточку номера, по гиперссылке **Номерной фонд** карточки подразделения.

По гиперссылке **Госзаказ** карточки номера открывается форма для создания списка документов перевода номера в госзаказ.



В документах **Перевод номера в госзаказ** задаются периоды, в которые номер будет в госзаказе.

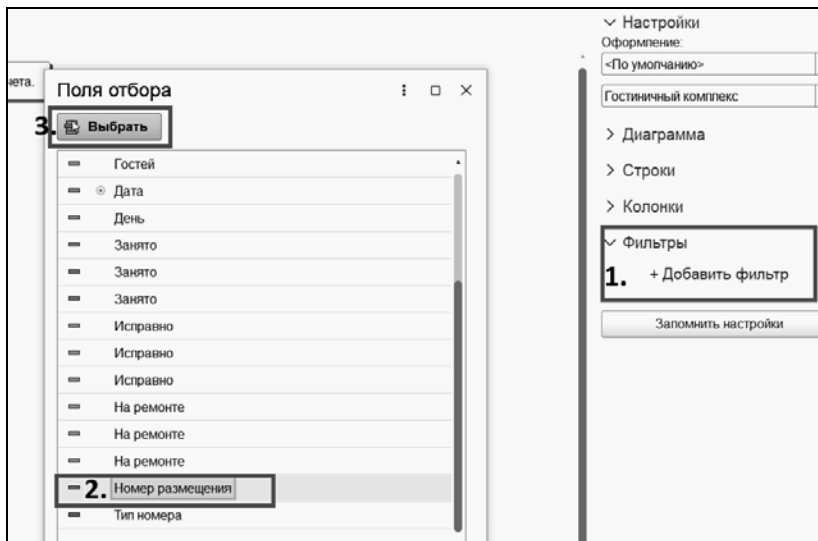
Проверить, какие в данный момент номера находятся в госзаказе, а какие в коммерческом использовании, можно, например, с помощью отчета **Загруженность по номерам**. Подробно о настройке вывода в отчеты таких данных рассмотрено далее, а также см. статью «Как настроить модуль «Раздельный учет госзаказа и коммерции» в отеле за 3 шага» на странице «Самостоятельная настройка 1С-Рарус:Управление отелем» на сайте компании «1С-Рарус»:

<https://rarus.ru/kb/samostoyatelnaya-nastroyka-1c-rarus-upravlenie-otelem/>

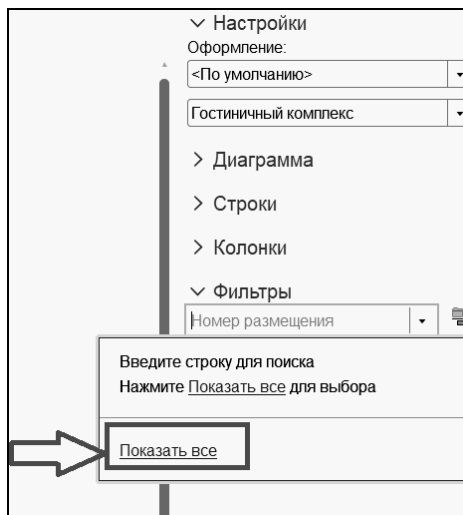


Например, номер **к111** переведен в госзаказ с 1 по 10 июля. Сформируем отчет **Загруженность по номерам** (раздел **Управление отелям** решения, группа **Аналитика**, пункт **Отчеты**) и посмотрим, как в базе будет отображаться этот номер.

В настройках отчета указываем подразделение, период, устанавливаем фильтр по номеру размещения, настраиваем группировку по строкам (поднимаем вверх строку «Признак коммерции»).



После этого в фильтре надо выбрать номер из списка.



Номерной фонд

Выбрать Создать Создать группу

Поиск (Ctrl+F) x Q - Esc - ?

Наименование	Код	Тип номера	Количество мест	Количество доп. мест	Этаж	Корпус
== к111	00000001	Эконом	4	2	1	к1
== к112	00000003	Эконом	4	2	1	к1
== к113	00000004	Эконом	4	2	1	к1
== К211	00000002	Люкс	2	2	1	к2
== К212	00000005	Люкс	2	2	1	к2
== К213	00000006	Люкс	2	2	1	к2
== К221	00000010	Люкс	2	2	2	к2
== К222	00000011	Люкс	2	2	2	к2
== К223	00000012	Люкс	2	2	2	к2
== к311	00000007	Эконом	4	2	1	к3
== к312	00000008	Эконом	4	2	1	к3
== к313	00000009	Эконом	4	2	1	к3
== к321	00000013	Эконом	4	2	2	к3
== к322	00000014	Эконом	4	2	2	к3
== к323	00000015	Эконом	4	2	2	к3
== к331	00000016	Эконом	4	2	3	к3
== к332	00000017	Эконом	4	2	3	к3
== к333	00000018	Эконом	4	2	3	к3

Настройка группировки строк по Признаку коммерции.

Нажимаем на стрелочку вверх напротив "Признак коммерции" до тех пор, пока не переместиться вверх

1

2

3

Настройки  
Оформление:  
<По умолчанию>  
Гостиничный комплекс

> Диаграмма

Строки  
Развернуть до: ?  
<По умолчанию>

Дата, День ^ v  
└  Дата ^ v  
└  День ^ v

Признак коммерции 3. ^ v  
 Тип номера ^ v  
 Номер размещения ^ v

+ Добавить строку 2x

> Колонки  
v Фильтры

Теперь сформируем отчет за период «Июль», и мы видим, что в Госзаказе номер с 1 по 10 июля, а в коммерции — с 11 по 31 июля.

← → ☆ Загруженность по номерам (за период) (Гостиничный комплекс)

Сформировать 2.0 ? Езд - Печать - Отправить - Сохранить - Открыть -

Период: июль 2021 г. x111x

Загруженность по номерам (за период) за июль 2021 г. (Гостиничный комплекс)

Дата	Признак коммерции	Номеров					Мест					Дол. м.
		Занято	На ремонте	Исправно	Всего	% зар.	Занято	На ремонте	Исправно	Всего	Занято	
11.07.2021	Коммерция	8	0	21	21	38%	32	0	84	84	16	0
12.07.2021	Понедельник	1	0	1	1	100%	4	0	4	4	2	0
13.07.2021	Вторник	1	0	1	1	100%	4	0	4	4	2	0
14.07.2021	Среда	1	0	1	1	100%	4	0	4	4	2	0
15.07.2021	Четверг	1	0	1	1	100%	4	0	4	4	2	0
16.07.2021	Пятница	1	0	1	1	100%	4	0	4	4	2	0
17.07.2021	Суббота	1	0	1	1	100%	4	0	4	4	2	0
18.07.2021	Воскресенье	1	0	1	1	100%	4	0	4	4	2	0
19.07.2021	Понедельник	0	0	1	1	0%	0	0	4	4	0	0
20.07.2021	Вторник	0	0	1	1	0%	0	0	4	4	0	0
21.07.2021	Среда	0	0	1	1	0%	0	0	4	4	0	0
22.07.2021	Четверг	0	0	1	1	0%	0	0	4	4	0	0
23.07.2021	Пятница	0	0	1	1	0%	0	0	4	4	0	0
24.07.2021	Суббота	0	0	1	1	0%	0	0	4	4	0	0
25.07.2021	Воскресенье	0	0	1	1	0%	0	0	4	4	0	0
26.07.2021	Понедельник	0	0	1	1	0%	0	0	4	4	0	0
27.07.2021	Вторник	0	0	1	1	0%	0	0	4	4	0	0
28.07.2021	Среда	0	0	1	1	0%	0	0	4	4	0	0
29.07.2021	Четверг	0	0	1	1	0%	0	0	4	4	0	0
30.07.2021	Пятница	0	0	1	1	0%	0	0	4	4	0	0
31.07.2021	Суббота	0	0	1	1	0%	0	0	4	4	0	0
Сум. за июль		2	0	10	10	20%	8	0	40	40	4	0
31.07.2021	Четверг	0	0	1	1	0%	0	0	4	4	0	0
02.07.2021	Пятница	0	0	1	1	0%	0	0	4	4	0	0
03.07.2021	Суббота	0	0	1	1	0%	0	0	4	4	0	0
04.07.2021	Воскресенье	0	0	1	1	0%	0	0	4	4	0	0
05.07.2021	Понедельник	0	0	1	1	0%	0	0	4	4	0	0
06.07.2021	Вторник	0	0	1	1	0%	0	0	4	4	0	0
07.07.2021	Среда	0	0	1	1	0%	0	0	4	4	0	0
08.07.2021	Четверг	0	0	1	1	0%	0	0	4	4	0	0
09.07.2021	Пятница	1	0	1	1	100%	4	0	4	4	2	0
10.07.2021	Суббота	1	0	1	1	100%	4	0	4	4	2	0
Итого		10	0	31	31	32%	40	0	124	124	35	0

Настройки  
Оформление:  
<По умолчанию>  
Гостиничный комплекс

> Диаграмма

Строки  
Развернуть до: ?  
<По умолчанию>

Признак коммерции  
 Дата, День  
└  Дата  
└  День  
 Тип номера  
 Номер размещения

+ Добавить строку

> Колонки  
v Фильтры  
Номер размещения

+ Добавить фильтр

Сохранить настройки




**Важно!**

В этом отчете отображаются номера, которые переведены в Госзаказ в настройках номерного фонда на текущую дату.

**Бронирование\размещение в разрезе госзаказа и коммерции.**

Настройка признака «Госзаказа» или коммерции присутствует также непосредственно в документах **Бронирование / Размещение**.

Бронирование № 000000059 (Отель "Супер Риор" г. Москва)




**Забронировать**   

✓ Параметры размещения  
Проживание с: 01.03.2021 12:00 по: 08.03.2021 10:00 Дней: 7  
Тип размещения: Место Тип номера: Стандарт Номер: 1103  
Свободно номеров: 19 Мест: 2 Доп. мест: 0

✓ Комментарий

Дополнительные параметры

Контрагент: Договор: Мест/доп. мест: 2 0 Группа приезда: Сезон: Основной сезон Дисконтная карта: Источник бронирования: Скидка / наценка: Источник интеграции: Гарантированная: Гос. заказ: Транспорт:

✓ Параметры гостей  
    
Гость: В системе не используются статусы гостей.  
Тариф: Проживание + питание Цена: 0,00. Дополнительная цена: 0,00  
> Услуги и свойства

**Итого: 11 550,00 руб. (7 суток)**

Если по настройкам номерного фонда номер находится в Госзаказе (на первый день бронирования / проживания), то при бронировании / размещении флажок **Госзаказ** будет установлен автоматически. Но при необходимости эту настройку можно менять, например, если нужно оформить

коммерческую бронь на номер, который находится в госзаказе.

**Важно!**

Если признак Госзаказа установлен / снят в документе вручную, то в справочнике **Номерной фонд** эти данные учитываться не будут (в отчете по загрузке номерного фонда учитывается признак госзаказа, установленный в справочнике **Номерной фонд**, а не в документе **Бронирование/Размещение**).

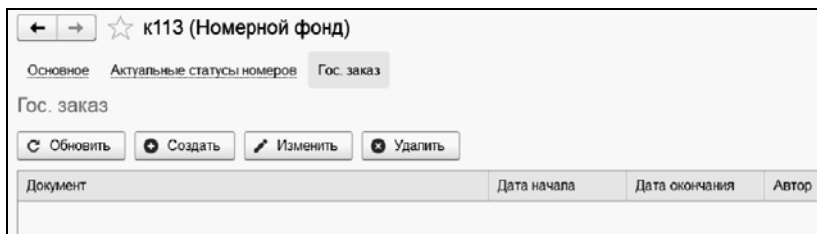
То есть, если в документе Бронирование/Размещение вручную установлен признак Госзаказа, то в отчете по Загрузке номерного фонда такой номер будет отображаться как коммерческий (так как в параметрах номерного фонда нет записи, переводящей этот номер в Госзаказ). Но в отчетах по платежам, продажам и истории проживания соответствующие суммы пойдут по признаку «Госзаказ».

Пример размещения в коммерческий номер брони по Госзаказу представлен ниже, а также см. в статье «Как настроить модуль «Раздельный учет госзаказа и коммерции» в отеле за 3 шага» на странице «Самостоятельная настройка 1С-Рарус: Управление отелем» на сайте компании «1С-Рарус»:

<https://rarus.ru/kb/samostoyatel'naya-nastroyka-1c-rarus-upravlenie-otelem/>

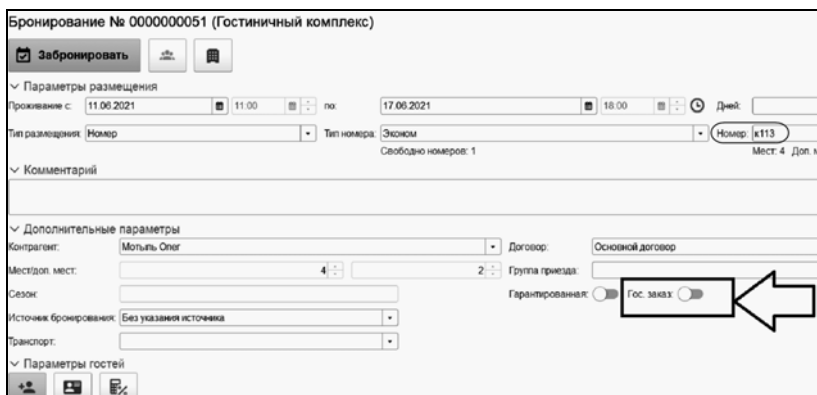


Рассмотрим пример размещения в коммерческий номер брони по Госзаказу.



The screenshot shows a card for room number 'k113 (Номерной фонд)'. At the top, there are tabs for 'Основное', 'Актуальные статусы номеров', and 'Гос. заказ'. Below the tabs, there are buttons for 'Обновить', 'Создать', 'Изменить', and 'Удалить'. At the bottom, there is a table with columns: 'Документ', 'Дата начала', 'Дата окончания', and 'Автор'.

Как видим, номер k113 не переведен в Госзаказ. Поэтому, при Бронировании признак «Госзаказ» в документе отключен. Но мы можем включить его вручную.



The screenshot shows the 'Бронирование № 0000000051 (Гостиничный комплекс)' form. The 'Забронировать' button is highlighted. The 'Тип размещения' is 'Номер' and 'Тип номера' is 'Эконом'. The 'Гос. заказ' checkbox is checked, and an arrow points to it. The 'Гарантированная' checkbox is also checked.

При таком размещении (после включения признака «Госзаказ») в отчете по Загрузке номерного фонда номер будет отображаться как коммерческий (так как в параметрах номерного фонда нет записи, переводящей этот номер в Госзаказ), но в отчетах по платежам, продажам и истории проживания эти суммы пойдут по признаку «Госзаказ».

В форме групповой брони настройка расположена на закладке **Основные реквизиты** и является общей для всей



брони, т. е. такая бронь может быть либо полностью Госзаказом, либо полностью коммерческой.

Изменение параметров бронирования № 0000000043 (Отель "Супе...)

Изменить

Основные реквизиты

Контактное лицо: Осипов Ан | Транспорт: | Ждать (час.): 0

Контрагент: Осипов Ан | Группа приезда: | Номер рейса:

Договор: Основной | Заезд / выезд: 09:00 | 13:00 | Гарантированная:  Гос. заказ:

Комментарий

Номера размещения

Тип номера / номера размещ...	Главный гость	Тип размещения	Дата заезда	Дата выезда	Дней	Сумма всего
Стандарт		Место	13.03.2021 12:00	24.03.2021 10:00	11	
- 2105	Осипов Андр...	Место	13.03.2021 12:00	24.03.2021 10:00	11	
- 1201	Осипов Андр...	Место	13.03.2021 12:00	24.03.2021 10:00	11	

Услуги

**Итого: 36 300,00 руб.**

Во всех АРМ можно включить фильтр по признаку «Коммерция» или «Госзаказ». Подробное описание см. в статье «Как настроить модуль «Раздельный учет госзаказа и коммерции» в отеле за 3 шага» на странице «Самостоятельная настройка 1С-Рарус:Управление отелем» на сайте компании «1С-Рарус»:

<https://rarus.ru/kb/samostoyatel'naya-nastroyka-1c-rarus-upravlenie-otelem/>



## 6.11. КУРОРТНЫЙ СБОР

**Курортный сбор** (далее КС) — это обязательный платеж, который физические лица должны уплачивать за каждый день пользования курортной инфраструктурой на территориях муниципальных образований (гостиниц, санаториев, хостелов и др.).

Плата за курортный сбор взимается организацией, у которой турист снимает жилье. Курортный сбор начисляется гостю со второго дня пребывания физического лица на курорте (включая день выезда), причем КС оформляется отдельным платежом (не включается в стоимость проживания, путевки и др.).

Использование курортного сбора в решении, а также настройки начисления КС, задаются в настройках подразделения в группе **Курортный сбор** (см. п. 4.1 «Подразделения (Структурные единицы)» на стр. 25).

Сумма КС, ее изменение и периоды действия, задаются в карточке предопределенной номенклатуры **Курортный сбор** по гиперссылке **Цены**. Для разных подразделений можно указать разную величину КС.

А	Период	Вид цен	Подразделение	Цена
✓	01.06.2018	Учетная цена		150,00
✓	01.06.2018	Учетная цена	Отель "Супер Риор" г. Москва	150,00
✓	29.09.2019	Учетная цена	Отель "Супер Риор" г. Сочи	150,00

При использовании в решении курортного сбора в документах **Бронирование** и **Размещение** курортный сбор

начисляется автоматически на каждый день (начиная со второго дня проживания, включая день выезда), при этом КС не входит в состав тарифа, хотя строки начисленного курортного сбора отображаются в документах на закладке **Услуги тарифа**.

Лица определенных льготных категорий освобождаются от курортного сбора. Льготные группы задаются в одноименном справочнике (подробное описание см. п. 4.22 «Льготные группы» на стр. 109). В данный справочник можно добавлять региональные льготы, в том числе те, по которым физические лица освобождаются от уплаты КС. Как правило, льготы необходимо подтвердить документом о праве на льготу либо нотариально заверенной копией документа. Льготная группа указывается в карточке гостя.

Если льготная группа указана в карточке гостя до бронирования или размещения гостя, то по такому гостю льгота на оплату КС будет применена автоматически (в документах **Бронирование и Размещение**).

В случае когда льготу обязательно требуется подтвердить документом и гость предоставляет документ на льготу после бронирования / размещения, то для предоставления льготы на оплату КС (отмена оплаты КС) в документах **Бронирование / Размещение** данного гостя выполняется команда **Установить льготу на КС** (из меню кнопки **КС** табличной части **Параметры гостей** документа) и в открывшемся диалоговом окне указывается соответствующая льгота. Далее в специальном диалоговом окне заполняются данные подтверждающего льготу документа (в решении также возможно внесение в информационную базу данных документа сканированием документа). Льгота на оплату КС будет рассчитана на весь период проживания, указанный в документах **Бронирование / Размещение**. После выполнения команды **Установить льготу на КС** этот пункт меню кнопки **КС** станет неактивным, при этом станет доступна команда

**Восстановить оплату гостем.** Строки курортного сбора в табличной части **Услуги тарифа** документа будут отображаться с нулевой суммой.

Освобождение от уплаты курортного сбора в решении реализовано предоставлением 100%-скидки на номенклатуру **Курортный сбор**. Таким образом можно получить отчетные данные по назначенному КС, а также есть возможность возобновить начисление КС гостю (по команде **Восстановить оплату гостем** в документах **Бронирование** и **Размещение**, например, при ошибочной отмене КС).

В документах **Бронирование** и **Размещение**, в которых указаны несколько гостей, льгота на КС назначается / отменяется на каждого гостя отдельно.

В АРМ **Гости** из меню кнопки **Печать** по команде **Счет** по умолчанию формируется два отдельных счета: на оплату курортного сбора и счет за услуги проживания (входящие в тариф и дополнительные услуги). Пользователь может настроить печать единого счета на все услуги и выполнить другие настройки по команде **Настроить печать счетов** из меню кнопки **Печать АРМ Гости**.

Если для настройки подразделения **Формирование отдельного счета для курортного сбора** указано значение **Да**, то сумма курортного сбора в АРМ **Гости** по умолчанию будет печататься отдельным счетом. При этом настройки печати курортного сбора в АРМ **Гости** приоритетнее, чем настройки подразделения.

Если для подразделения в группе **Курортный сбор** для настройки **Разрешить формирование заявления на отказ** указано значение **Да**, то в данном подразделении можно будет оформлять отказ гостей от уплаты курортного сбора.


Отказ от оплаты за курортный сбор оформляется следующим образом. В АРМ **Выезд** из меню кнопки **КС** командной панели АРМ выполняется команда **Отказ от оплаты**. В результате автоматически формируется документ **Отказ**

от внесения платы курортного сбора с хоз. операцией **Отказ от внесения платы курортного сбора** (подробное описание см. п. 5.6 «Отказ от внесения платы курортного сбора» на стр. 204). При этом оплата за КС автоматически будет назначена контрагенту, указанному в настройке подразделения **Контрагент оплаты курортного сбора при отказе**. Также пользователь по команде **Отказ от оплаты курортного сбора** (из меню кнопки **Печать** командной панели АРМ **Гости**) печатает форму об отказе от оплаты КС, в которой гость ставит свою подпись.

Отказ от уплаты курортного сбора является административным правонарушением и, как правило, облагается штрафом. Если гость после отказа решил оплатить КС, то отказ может быть аннулирован следующим образом. В АРМ **Выезд** из меню кнопки **КС** командной панели АРМ выполняется команда **Аннулировать отказ от оплаты**. В результате автоматически формируется документ **Отказ от внесения платы курортного сбора с хоз. операцией Аннулирование отказа от оплаты курортного сбора**. Название хоз. операции будет отображаться в заголовке документа.

В случае когда у гостя имеется документальное подтверждение, что КС будет оплачивать другая организация, в решении оформляется **перенос** оплаты КС на другого контрагента. Для этого в документах **Бронирование** и **Размещение** выполняется команда **Оплачивает организация** (из меню кнопки **КС** табличной части **Параметры гостей**). При этом оплата за КС автоматически будет назначена контрагенту, указанному в настройке подразделения **Контрагент оплаты курортного сбора при переносе**. Перенос оплаты на организацию можно отменить, выполнив команду **Восстановить оплату гостем** (из меню кнопки **КС** табличной части **Параметры гостей**).

Оплата за курортный сбор принимается с помощью АРМ **Оплат** (описание см. п. 7.5 «АРМ Оплат» на стр. 371) в АРМ

**Гости** и АРМ **Выезд** по команде **Принять оплату** из меню кнопки  командной панели АРМ. В решении также можно оформить возврат денежных средств, уплаченных в счет КС (например, при ошибочном начислении КС или при отказе оплатить КС), по команде **Возврат оплаты** из меню той же кнопки.

## 6.12. РАБОТА С НЕСКОЛЬКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

### 6.12.1. Многофирменность

Функционал многофирменности подразумевает работу в решении с несколькими фирмами (организациями).

При применении многофирменности:

- В блоке проживания (в гостинице) дополнительные услуги учитываются в тех организациях (подразделениях), которые указаны в документах **Бронирование / Размещение**.
- В АРМ **Кноск** учет зависит от привязки номенклатуры к каким-либо организациям (подразделениям).

Далее рассмотрим настройки подробно.

Для включения многофирменности необходимо установить флажок **Несколько организаций** в разделе **Управление отелем** решения, группа **Настройки**, пункт **Еще больше возможностей**, закладка **Компания**.

После установки данного флажка в карточках подразделений можно указать организацию (значение справочника **Организации**), к которой относится подразделение.

← → ☆ Отель "Супер Риор" г. Москва (Организационно-стр... ⌵ ⌵ ×

Основное Отчеты Кассы ККМ График работы Корпуса Настройки подразделения Еще.....

Записать и закрыть Записать Создать на основании ▾ Еще ▾ ?

Наименование:

Тип:

Объект накопления затрат.  
Используется как аналитика учета доходов и расходов, финансового результата, планирования продаж, учета зарплат и прочих.  
В производстве, перемещения на подразделение являются отложенными затратами идущими на себестоимость продукции.

Тип подразделения:

Группа:

**Организация:**

+ Свой реквизит  
> Печать  
> Адреса, телефоны

[Просмотр и редактирование параметров автоперемещения запасов](#)

Недействителен

При использовании многофирменности к рабочему месту подключается несколько ККТ, настроенных для разных организаций. Система определяет, по какой организации необходимо пробить текущий чек.

Далее надо создать кассы ККМ (в справочнике **Кассы ККМ**) и указать соответствующие организации.

☆ ККТ с передачей в ОФД, фискальный регистратор или АСПД,...

Основное Счета учета Эквайринговые терминалы Отчеты

Записать и закрыть Записать Еще ?

Организация: Супер-Риор ООО

Тип: ККТ с передачей в ОФД, фискальный регистратор или АСПД, принтер чеков

Торговая точка: Склад "Гранд" (Отель "Гранд")  
в карточке торговой точки можно установить розничный вид цен

Подразделение: Отель "Супер Риор" г. Москва

Наименование: ККТ с передачей в ОФД, фискальный регистратор или АСПД, принтер чеков (Ост...)

Без подключения:

Оборудование: 1С-Рарус: ККТ Учебный NativeAPI на Администратор(ORTR...)

Источник ФИО кассира в чеке: Автор ?

Серийный номер:

Рабочее место: Администратор(ORTRSRV)

Настройки автоинкассации

Создавать выемку денег при закрытии смены 0,00 минимальный остаток в ККМ

Создавать поступление в кассу при закрытии смены Касса для розничной выручки

Настройки печати

Также здесь указывается рабочее место и подразделение, которое используется по умолчанию в АРМ **Оплат**.

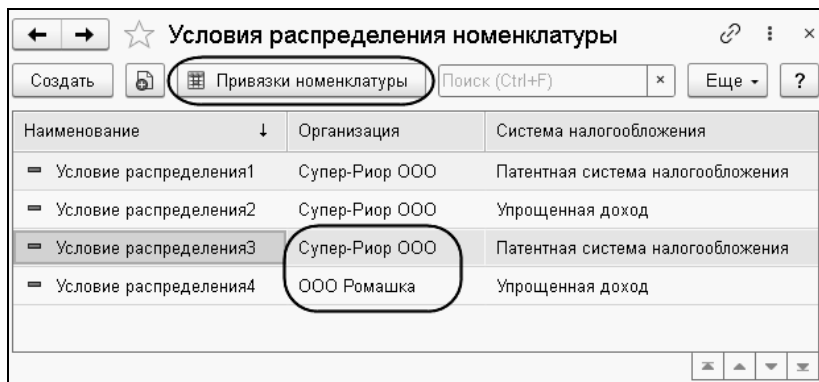
Вышеописанные настройки многофирменности полностью относятся к функционалу гостиницы (к блоку проживания). В результате таких настроек в АРМ **Шахматка**, АРМ **Бронирование**, АРМ **Выезд** и АРМ **Гости** при выборе какого-либо документа Бронирование / Размещение система определяет подразделение и организацию, по которой будет пробиваться чек, на соответствующей кассе ККМ.

### АРМ Кiosk.

Особенности настройки следующие. В справочнике **Условия распределения номенклатуры** (раздел **Управление отелем, группа Отель**) следует создать условия



распределения, в которых определенную номенклатуру надо связать с соответствующими организациями.



Наименование	Организация	Система налогообложения
Условие распределения1	Супер-Риор ООО	Патентная система налогообложения
Условие распределения2	Супер-Риор ООО	Упрощенная доход
Условие распределения3	Супер-Риор ООО	Патентная система налогообложения
Условие распределения4	ООО Ромашка	Упрощенная доход

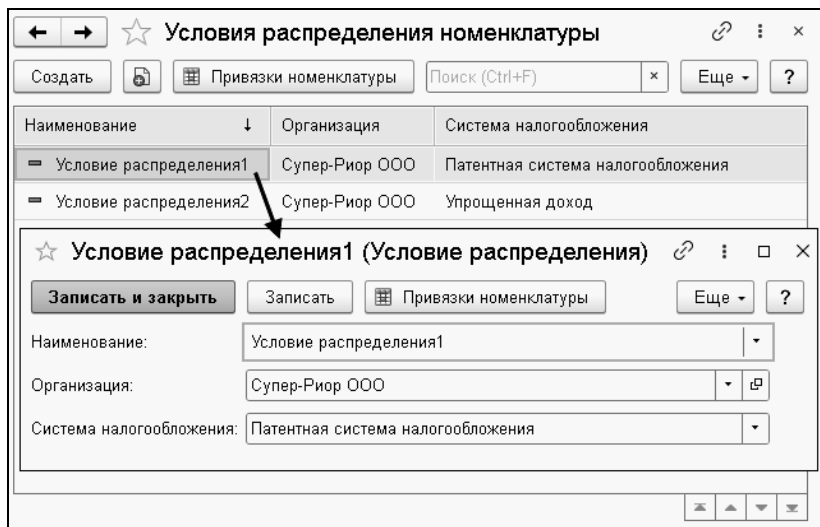
Таким образом, при работе с АРМ **Кюиск** номенклатура будет пробиваться в чеках, относящихся к разным организациям (подразделениям).


Описание АРМ **Кюиск** см. в п. 7.5 «АРМ Оплат» на стр. 371.

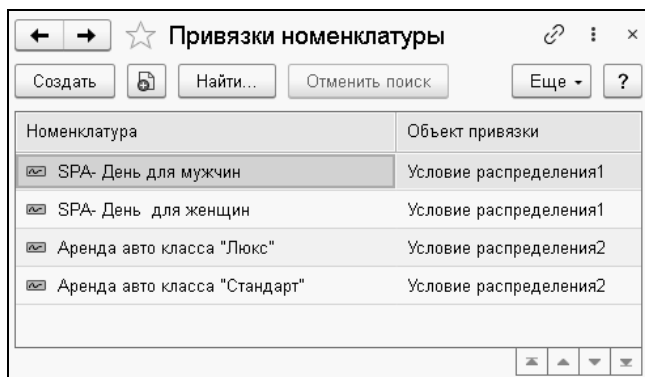
### 6.12.2. Налогообложение

В решении «1С-Рарус:Управление отелем» реализована возможность работать в одной организации с разными системами налогообложения и при оплате услуг (товаров) распределять номенклатуру по разным чекам, в зависимости от используемой системы налогообложения, указанной для номенклатуры. То есть может использоваться одна ККТ с разными системами налогообложения, в разрезе номенклатуры.

Условия распределения настраиваются в справочнике **Условия распределения номенклатуры** (раздел **Управление отелем**, группа **Отель**).



По кнопке  **Привязки номенклатуры** для номенклатуры указывается определенное условие распределения.



Если при оплате в АРМ **Оплат** (АРМ **Кiosk**) в одном чеке окажется номенклатура с различными системами налогообложения, то на ККТ пробьются отдельные чеки для группировок номенклатуры, относящихся к разным системам налогообложения. См. п. 7.5 «АРМ Оплат» на стр. 371.

В карточке организаций следует задать, какая система налогообложения используется, например, Упрощенная Доходы и Патент (для Индивидуальных предпринимателей).

The screenshot shows a web application interface for an organization named "Супер-Приор ООО (Организация)". The main menu includes "Основное", "Банковские счета", "Договоры", "Настройки обмена с банками", and "Файлы". The primary action buttons are "Записать и закрыть", "Записать", "Заполнить по ИНН или наименованию", "Реквизиты", and "Еще".

The "Налогообложение" section is highlighted with a rounded rectangle and contains the following settings:

- Система налогообложения:  Общая  Упрощенная  Только ЕНВД  Только патент [История изменений](#)
- Доходы  Доходы минус расходы
- Ставка налога: 6,00 % Повышенная: 0,00 %
- Применяется Патент:  Применяется  Нет [Применения патентов по складам](#)
- [<<Указать патент>>](#)

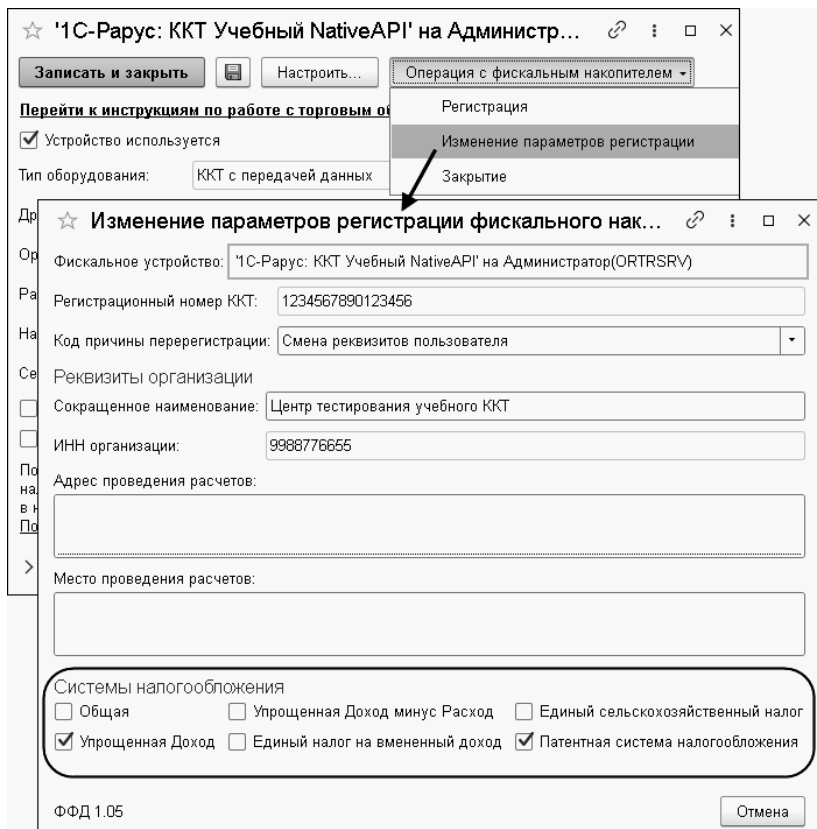
Other tax-related settings include:

- Торговый сбор:  Уплачивать  Нет
- Розничная продажа алкоголя:  Применяется  Нет
- Сдавать отчетность:  Сдавать  Нет ?
- Ставка НДС:  (18% до 2019 г., 20% - после)
- Есть сотрудники:  Да  Нет ?
- Применяется ЕНВД:  Применяется  Нет [Применения ЕНВД по складам](#)
- [<<Указать виды деятельности для ЕНВД>>](#)

At the bottom, there is a link: [> Налоговая инспекция](#)

Если номенклатура не привязана к условиям распределения, то по умолчанию она будет пробиваться по системе налогообложения, которая указана для соответствующей организации.

Также для ККТ надо указать применяемые системы налогообложения.

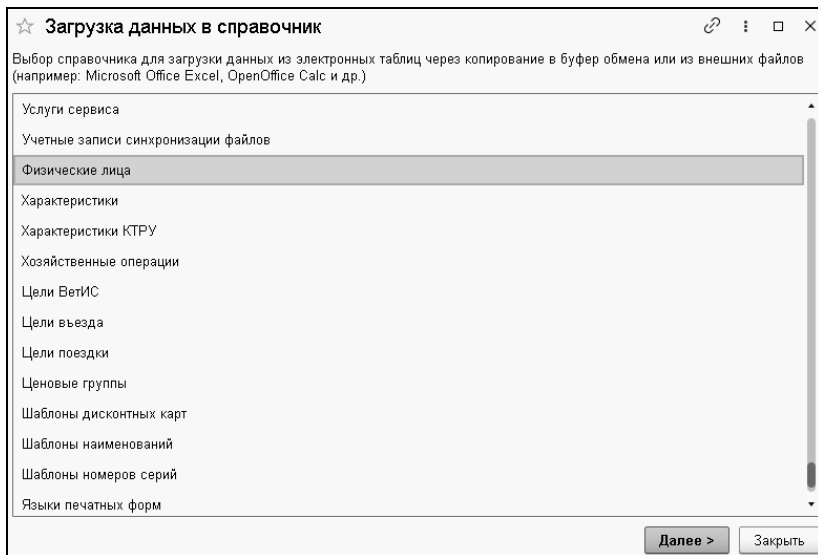


При пробитии чека программно выполняется проверка соответствия указанных систем налогообложения при настройке.

## 6.13. ИМПОРТ ДАННЫХ ПО ГОСТЯМ ИЗ ВНЕШНЕГО ФАЙЛА EXCEL

Типовая обработка **Загрузка данных из файла** (открывается из главного меню решения, пункт **Функции для технического специалиста**) предназначена для импорта данных по гостям в различные справочники решения из внешних файлов.

Отраслевой особенностью является увеличение загружаемых данных по гостям из внешнего файла **excel** в справочник **Физические лица**, а именно: документы удостоверяющие личность, адреса и контактная информация гостя.



В форме обработки после выбора строки **Физические лица** и нажатия кнопки **Далее** открывается следующая форма, в которую добавлены графы для загрузки данных в справочник **Физические лица**.



Затем нажать кнопку **Загрузить таблицу из файла** и выбрать загружаемый файл **excel**.

Далее пользователь настраивает соответствия реквизитов загружаемого файла **excel** и справочника **Физические лица** в решении. Затем выполняет загрузку данных.





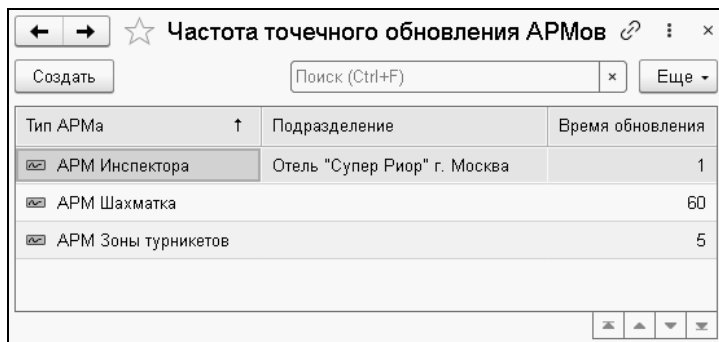
## ГЛАВА 7

---

# АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ РАБОЧИЕ МЕСТА

В этой главе рассмотрены автоматизированные рабочие места (АРМ), используемые в решении (расположены в группе **Сервис** раздела **Портъе**).





Частота (в секундах) автоматического обновления АРМов задается в регистре сведений **Частота точечного обновления АРМов**.



## 7.1. АРМ БРОНИРОВАНИЕ

В АРМ **Бронирование** отображается список документов **Бронирование**, имеющихся в настоящий момент в системе и по которым еще не выполнено размещение либо они не отменены.

В АРМ **Бронирование** выполняются следующие операции:

- **Бронирование** — при бронировании номера пользователь создает документ одиночного или группового бронирования (по кнопкам  и , соответственно), в котором указывает период проживания гостя/гостей, тип номера, тип размещения, тариф, количество номеров (а также количество мест, если выбран тип размещения **Место**). Подробное описание см. в п. 5.1 «Бронирование» на стр. 161.
- **Размещение** — на основании документов **Бронирование** пользователь может создать документы **Размещение** с помощью кнопки  **Разместить по брони**. Описание см п. 5.2 «Размещение» на стр. 189.
- **Изменение параметров бронирования** — при нажатии кнопки  **Изменить параметры бронирования**

первоначальная бронь полностью отменяется и записывается бронь с новыми параметрами (после внесения корректировок). Описание см. в п. 5.1 «Бронирование» на стр. 161.

- **Отмена бронирования** — нажатие кнопки



полностью отменяет выделенную в списке бронь. Следует отметить, что отмена брони выполняется только в данном АРМ.


Бронь можно отменять с начислением штрафа либо без начисления штрафа (подробно рассмотрено ниже).

- **Предоплата / Возврат предоплаты** — для документа **Бронирование**, в котором указан контрагент, при помощи АРМ **Оплат** (см. п. 7.5 «АРМ Оплат» на стр. 371) может быть оформлена предоплата либо выполнен возврат внесенной предоплаты (фиксируется документом **Взаиморасчеты с гостями**). При выборе команды **Принять предоплату** (из меню кнопки

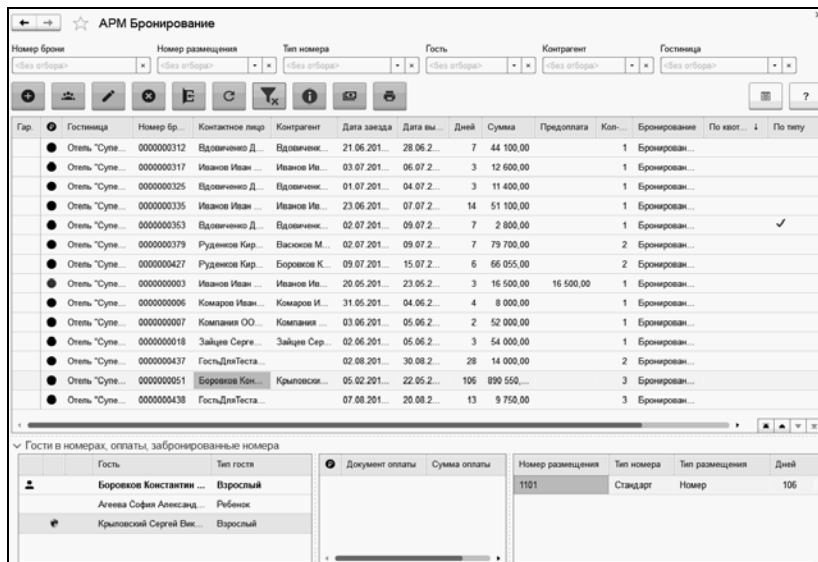


**Показать подменю оплаты**) открывается форма АРМ **Оплат** в режиме внесения предоплаты **Аванс за бронирование**, с помощью которой пользователь вносит предоплату удобным для гостя типом оплаты (наличными, банковской картой и др.). Внесенный аванс можно вернуть, выбрав команду **Возврат предоплаты** (из меню кнопки



- **Перенос денежных средств** — команда появляется в меню кнопки
- , если для пользователя включена настройка **Разрешить перенос денежных средств на бронирование / размещение**. Команда позволяет перенести сумму переплаты от предыдущего проживания гостя на текущее бронирование, с распределением по услугам. Например, переплата могла образоваться, когда


гость выехал раньше, и не забрал оплату за оставшиеся дни.



В нижней части АРМ на закладке **Гости в номерах, оплаты, забронированные номера** отображаются табличные части с соответствующей информацией для выделенной в списке АРМ брони.

В командной панели АРМ расположены поля отборов, с помощью которых можно найти необходимую бронь:

- по номеру брони,
- по номеру размещения,
- по имени гостя,
- по имени контрагента,
- по названию гостиницы.

В АРМ можно задать дополнительные отборы для расширенного поиска броней. По нажатию на кнопку ,

расположенную в правой части АРМ, открывается форма **Отборы**, в которой задаются фильтры для поиска брони:

- **По оплатам** (Гарантированные, Оплаченные полностью, Оплаченные частично, Неоплаченные);
- **По дате заезда** (Сегодня, Завтра, Произвольная дата);
- **По параметрам приезда** (Транспорт, Группа, Номер рейса);
- **По указанному периоду бронирования**;
- **Просроченные брони** — при установке этого флажка в АРМ будут выводиться только просроченные брони (с учетом указанного периода бронирования);
- **По количественному признаку и признаку коммерции / госзаказа**:
  - Все брони;
  - Одиночные;
  - Групповые;
  - Коммерция;
  - Госзаказ.

**Отборы**

по оплатам

Гарантированные

Оплаченные полностью

Оплаченные частично


Не оплаченные

по дате заезда


Сегодня

Завтра

Выбор даты...



по параметрам приезда



по периоду бронирования

за все время

Просроченные брони

по признакам бронирования


Все брони     Все брони


Одиночные     Коммерция

Групповые     Гос. заказ

[свернуть](#)


Панель дополнительных отборов закрывается по нажатию на кнопку **свернуть**.

Кнопка  **Очистить отборы** служит для снятия всех установленных в АРМ фильтров.

В верхней табличной части АРМ в графе со знаком  для брони отображается информация о предоплате (авансе) — в виде кружочков следующих цветов:

- Красный — предоплата по брони не производилась;
- Желтый — предоплата по брони произведена частично (отображается в виде диаграммы, не полностью закрашенный кружок);


- Зеленый — оплата произведена полностью.

По нажатию кнопки  **Изменить форму** можно настроить форму АРМ по желанию пользователя.


Перед бронированием у пользователя есть возможность выполнить предварительный расчет стоимости проживания по заданным гостями параметрам — это можно сделать с помощью АРМ **Расчет проживания**. Из этого АРМ на основании рассчитанных данных можно сразу сформировать документы бронирования. Подробное описание см. п.7.6 «АРМ Расчет проживания» на стр. 392.

Рассмотрим **отмену брони**.

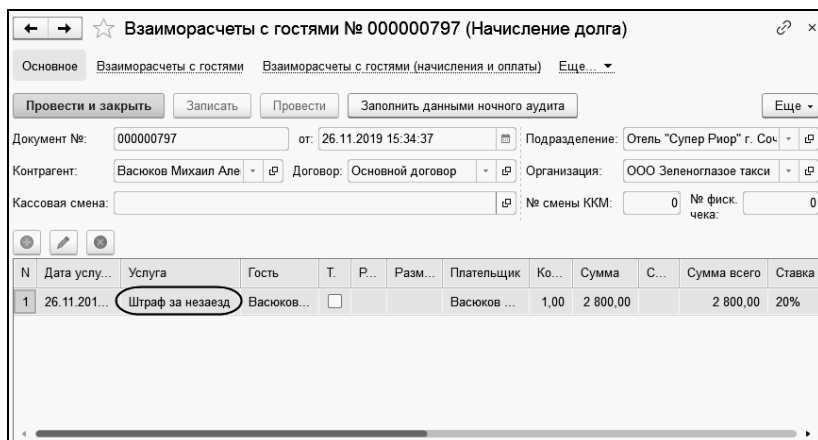
Отмена брони выполняется в АРМ **Бронирование** и в АРМ **Шахматка**. Бронь можно отменять с начислением штрафа либо без его начисления (простая отмена брони). Настройки для отмены брони задаются в настройках подразделения в группе **Бронирование отмена** (см. п. 4.1 «Подразделения (Структурные единицы)» на стр. 25).

Если для настройки подразделения **Действие при отмене бронирования** указано значение **Простая отмена**, то после нажатия на кнопку  в АРМ **Бронирование** и после нажатия на кнопку **Отменить** выбранная бронь удалится из списка АРМ и автоматически будет создан документ **Бронирование** с хозяйственной операцией **Отмена бронирования** (открыть данный документ для просмотра можно из списка документов **Бронирование** из группы **Проживание** раздела **Управление отелем** решения).

В случае когда для настройки подразделения **Действие при отмене бронирования** указано значение **Отмена с**

начислением штрафа, то после нажатия на кнопку 

в АРМ **Бронирование** и после нажатия на кнопку **Отменить** выбранная бронь удалится из списка АРМ (будет создан документ **Бронирование** с хозяйственной операцией **Отмена бронирования**), а также автоматически будет создан документ **Взаиморасчеты с гостями** с хозяйственной операцией **Начисление долга** с суммой штрафа, начисленной на номенклатуру, заданную в настройке подразделения **Услуга штрафа за незаезд**, для соответствующего гостя. См. п. 5.5 «Взаиморасчеты с гостями» на стр. 201.



Взаиморасчеты с гостями № 000000797 (Начисление долга)

Основное Взаиморасчеты с гостями Взаиморасчеты с гостями (начисления и оплаты) Еще...


Провести и закрыть Записать Провести Заполнить данными ночного аудита Еще

Документ №: 000000797 от: 26.11.2019 15:34:37 Подразделение: Отель "Супер Риор" г. Соч.

Контрагент: Васюков Михаил Але Договор: Основной договор Организация: ООО Зеленогазов такси

Кассовая смена: № смены ККМ: 0 № физк. чека: 0

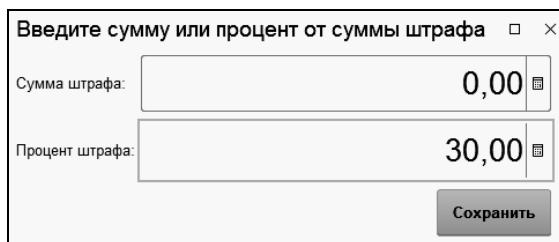
N	Дата услу...	Услуга	Гость	T	P...	Разм...	Плательщик	Ко...	Сумма	С...	Сумма всего	Ставка
1	26.11.201...	Штраф за незаезд	Васюков...	<input type="checkbox"/>			Васюков ...	1,00	2 800,00		2 800,00	20%

Если для настройки подразделения **Действие при отмене бронирования** указано значение **На выбор пользователя**, то после нажатия на кнопку  в АРМ **Бронирование** и после нажатия на кнопку **Отменить** пользователю в появившемся на экране диалоговом окне надо будет указать, будет ли выполняться отмена брони с начислением штрафа либо без него.



Величина штрафа при отмене брони задается в настройке подразделения **Сумма штрафа за незаезд**. Для настройки можно указать одно из значений:

- **50%**;
- **100%**
- **На выбор пользователя** — в этом случае при отмене брони с начислением штрафа, после нажатия на кнопку **Отменить** документа **Бронирование**, пользователю в специальной форме (показана на следующем рисунке) надо будет указать сумму или процент штрафа (процент начисляется от общей суммы документа бронирования, за весь период бронирования).



The screenshot shows a dialog box titled "Введите сумму или процент от суммы штрафа" (Enter the amount or percentage of the penalty sum). It contains two input fields: "Сумма штрафа:" (Penalty amount) with the value "0,00" and "Процент штрафа:" (Penalty percentage) with the value "30,00". Both fields have a small grid icon on the right side. At the bottom right of the dialog is a button labeled "Сохранить" (Save).

После нажатия на кнопку **Сохранить** выбранная бронь удалится из списка АРМ (автоматически будет создан документ **Бронирование** с хозяйственной операцией **Отмена бронирования**), а также будет создан документ **Взаиморасчеты с гостями** с хозяйственной операцией **Начисление долга** с рассчитанной суммой штрафа.


## 7.2. АРМ ШАХМАТКА

Одним из основных инструментов работы менеджера по бронированию является АРМ **Шахматка** — диаграмма состояния номерного фонда (диаграмма Ганта). В АРМ **Шахматка** отображается состояние номерного фонда гостиницы. Здесь можно увидеть какие номера

забронированы, размещены или свободны, статусы номеров и др.

		Июль 2022																								
		04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25			
▼	Стандарт	е	ч	ч	ч	ч	ч	ч	ч	е	е	е	е	е	е	е	е	е	е	е	е	е	е			
101	Бронь	⊙ Выезд просрочен																								
		⊙ Прокофьев Ярослав																								
		⊙ Ветров Роман Сергеевич																								
102	Бронь																									
201	Свободен																									
202	Свободен																									
301	Свободен																									
302	Свободен																									
▼	Rare	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з			
108	Просрочен	⊙ Выезд просрочен																								
107	Просрочен	⊙ Выезд просрочен																								
109	Свободен																									
▼	Семейный	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з	з			
103	Свободен																									
203	Свободен																									
303	Свободен																									
▼	Эконом	12	12	12	9	9	9	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12			
104	Грязный	⊙ Грязный																								
105	Свободен																									
106	Свободен																									
204	Свободен																									
205	Просрочен	⊙ Выезд просрочен																								
206	Свободен																									
207	Занят	⊙ Ветров I																								

Данные в табличную часть АРМ по умолчанию выводятся согласно настройкам, заданным для пользователя, от имени которого осуществлен вход в программу (настройки задаются в карточке пользователя на закладке **Шахматка**, см. п. 4.26 «Пользователи» на стр. 113).

В боковой панели АРМ (форма открывается по кнопке ) можно задать настройки для вывода информации в табличную часть Шахматки.

**Настройки**

Отель "Супер Риор" г. Сс ▾

По типам номеров ▾

за 04.07.2022 - 03.08.2022

**Отображение:**

по номерам

по местам

**Пересечения**

с пересечением

без пересечением

**Вывод:**

по дням

по часам

**Отображение квот:**

по номерам

по местам

**Выводимая информация:**

Период

Контрагент

Большинство настроек, содержащихся в данной форме, указываются в карточке пользователя на закладке **Шахматка** (рассмотрено в п. 4.26 «Пользователи» на стр. 113). Непосредственно в АРМ, в форме **Настройки**, можно также задать:

- Подразделение отеля. Поле присутствует на форме, если в гостинице больше одного подразделения.
- Период отображения данных в диаграмме;
- Вывод диаграммы в разрезе дней / часов (с шагом 6 ч) — с помощью переключателя **Вывод** (по дням / по часам).

По нажатию кнопки



**Показать отборы** можно

задать расширенные фильтры для вывода информации в Шахматку.

☆ Отборы Шахматки

▶ Применить отборы

Фильтры

**Типы номеров**

Rate

Семейный

Стандарт

Эконом

Эконом двухместный

**Признак коммерции**

Коммерция  Гос. заказ

**Этажи**

1  2  3

**Заблокирован**

Заблокирован

Свободен

**Бронирование**

Бронирование

Бронирование по типу

Бронирование групповое

**Выезд**

Выезд просрочен

Выезд сегодня

**Занятые**

Занят полностью

Занят частично

**Хаускипинг**

Грязный


На ремонте

На уборке

Не инспектирован

Здесь задаются отборы:


- по типам номеров,
- по признаку коммерции,
- по этажам,
- по статусам номеров.

По кнопке  **Открыть в excel** командной панели АРМ формируется файл Excel по данным Шахматки.

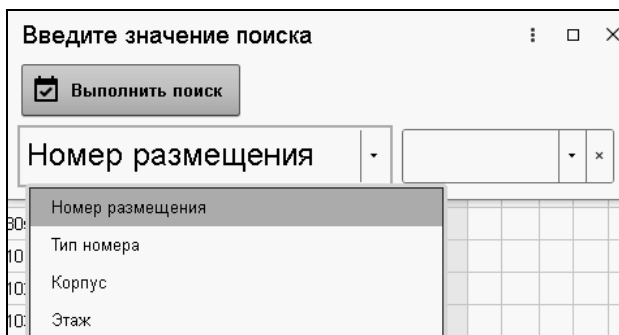
Согласно установленному в организации графику работы в АРМ **Шахматка** в табличной части определенным цветом выделяются рабочие, выходные дни. Также для текущего дня дополнительно отображается тонкая вертикальная полоса.

С помощью бегунка полосы регулирования, расположенной в командной строке АРМ, можно устанавливать удобную для работы ширину колонок в табличной части АРМ.



Поиск в АРМ можно осуществлять по номеру размещения, типу номера, корпусу и этажу. По нажатию кнопки 

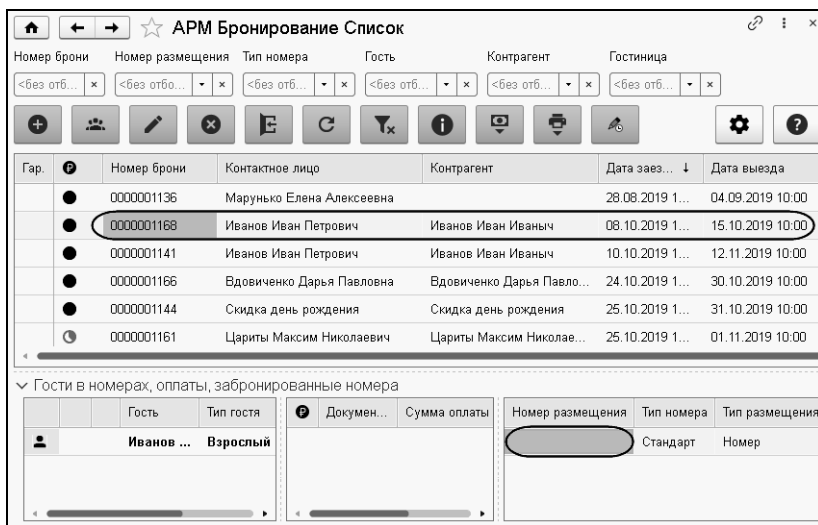
**Поиск** открывается форма для ввода искомого значения и выполнения поиска.




Выделить участок диаграммы в табличной части АРМ (для размещения, бронирования) можно, удерживая левую клавишу мыши, при этом участок диаграммы должен соответствовать выбранным номерам отеля и датам.



Включенная настройка подразделения **Использовать бронирование по типу** позволяет бронировать с указанием типа номера, но без указания конкретного номера. Такое бронирование не отобразится в АРМ **Шахматка**, но в данных по квотам это бронирование будет учтено. В АРМ **Бронирование** для данного бронирования номер размещения, соответственно, отображаться не будет (отражено на следующем рисунке).



Номер в документе можно задать, например, при размещении вручную либо по команде **Выполнить автоподбор номера** (кнопка  справа от поля **Номер** в документе бронирования).

При нажатии правой кнопки мыши на выделенном участке диаграммы АРМ **Шахматка** появляется контекстное меню, в котором могут присутствовать (в зависимости от статуса номера) следующие команды (ниже рассмотрено подробно):

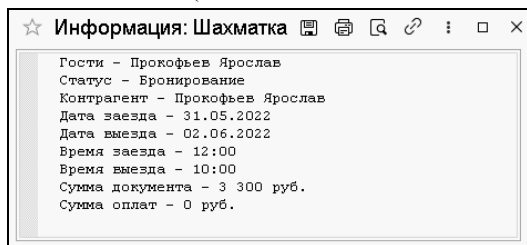
- **Забронировать** — создать документ **Бронирование** (см. см. п. 5.1 «Бронирование» на стр. 161 и п. 7.1 «АРМ Бронирование» на стр. 330).
- **Разместить** — создать документ **Размещение**. (см п. 5.2 «Размещение» на стр. 189).
- **Изменить параметры размещения** — открыть для изменения документ **Размещение**.
- **Выселить** — открыть АРМ **Выезд** (см. п. 7.4 «АРМ Выезд» на стр. 366).
- **Изменить статус номера** — создать документ **Изменение статуса номера** (см. п. 4.10 «Изменение статуса номера» на стр. 87).
- **Временный выезд** — создать документ **Временный выезд гостей** — (см. п. 5.4 «Временный выезд гостей» на стр. 200);
- **Принять оплату** — открывается АРМ **Оплат** в режиме приема оплат от гостя (описание см. п. 7.5 «АРМ Оплат» на стр. 371);
- **Вернуть оплату** — открывается АРМ **Оплат** в режиме возврата оплат гостя (описание см. п. 7.5 «АРМ Оплат» на стр. 371).

Контекстное меню для **бронирования** состоит из следующих команд:

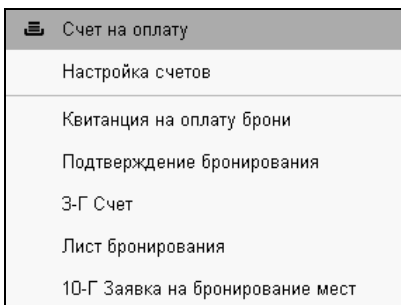
- Разместить;
- Изменить параметры бронирования;
- Отменить бронь;
- Перейти в АРМ — переход в АРМ **Гости**;



- Информация — выводятся данные по документу в отдельное окно (данные можно вывести на печать)



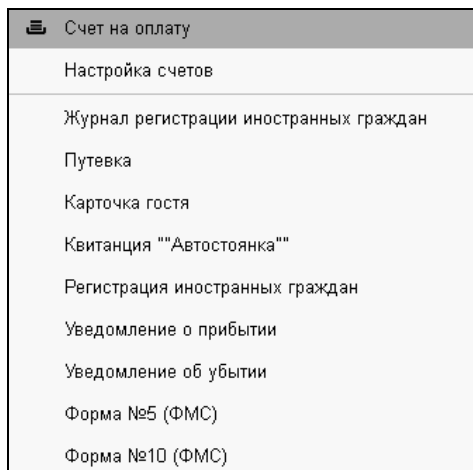
- Оплаты (прием / возврат предоплаты, перенос денежных средств);
- Печать:



Контекстное меню для размещения:

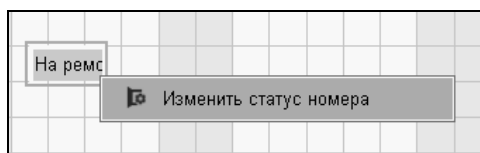
- Изменить параметры размещения;
- Выселить;
- Перейти в АРМ — переход в АРМ Гости;
- Временный выезд;
- Информация — выводятся данные по документу в отдельное окно (данные можно вывести на печать);
- Оплаты (прием / возврат оплаты, перенос денежных средств);
- Реализация — реализация / возврат товаров и услуг;


## ■ Печать:

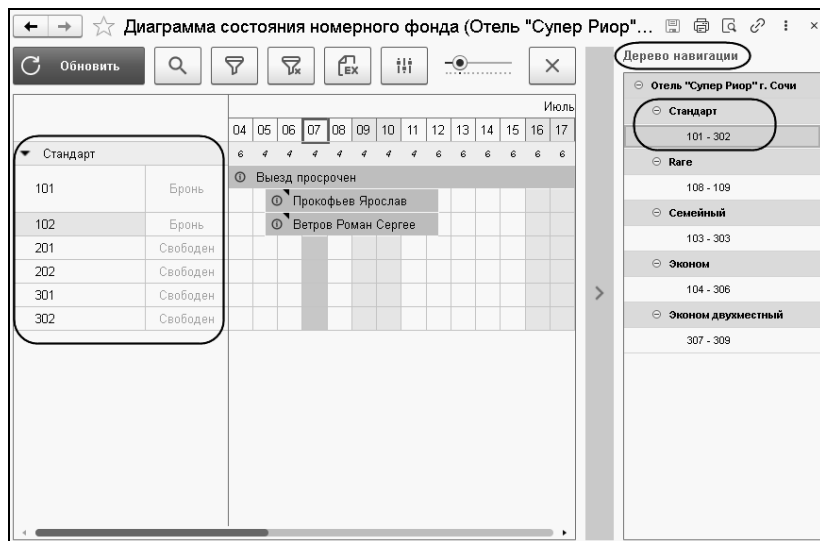


Если в размещении указано более одного гостя, то по команде **Карточка гостя** открывается форма, в которой можно указать гостей, для которых будут напечатаны их карточки.

Если номер находится на ремонте, то по команде из контекстного меню можно изменить его статус.



Рассмотрим **Дерево навигации**, которое открывается из боковой панели АРМ по кнопке . В дереве навигации отображаются данные по заданному в настройках (или отборах) подразделению (а также по подчиненным ему подразделениям) в разрезе по типам номеров, этажам, номерам.



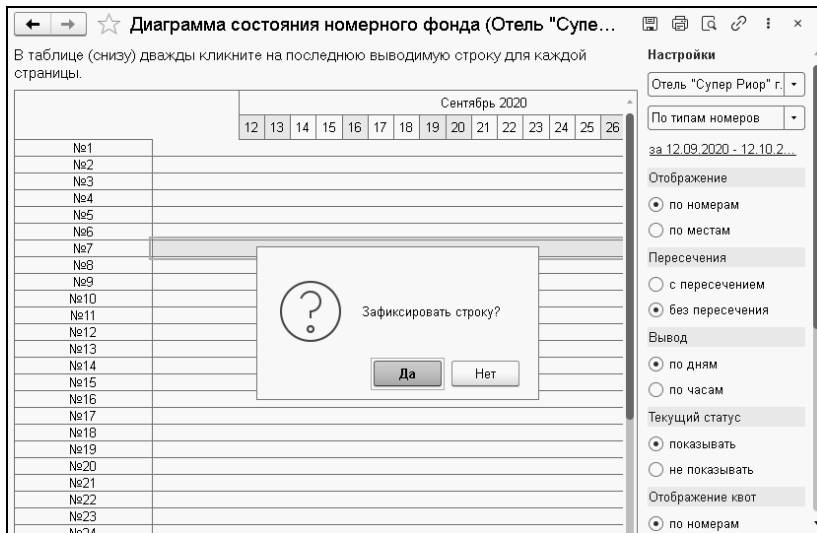
В табличной части Шахматки будут отображаться данные по номерам отеля в соответствии с позицией курсора на панели дерева навигации. Дерево навигации удобно использовать, чтобы не прокручивать страницы табличной части АРМ при поиске номеров.

В АРМ **Шахматка** можно задавать ограничение по количеству выводимых строк с номерами отеля на страницу АРМ. Для этого надо перейти в режим калибровки по нажатию кнопки



**Калибровка экрана** командной

панели АРМ. Например, если мы хотим, чтобы на странице Шахматки отображалось не больше семи строк, то в режиме калибровки надо по строке с номером 7 два раза нажать левой кнопкой мыши, затем в форме с вопросом «Зафиксировать строку?» нажать **Да**. После этого произойдет автоматический выход из режима калибровки в режим Шахматки (либо надо опять нажать кнопку **Калибровка экрана**).



Следует обратить внимание, что на панели Дерева навигации номера отеля группируются по группам в соответствии с заданной калибровкой (то есть количество номеров в группах не будет превышать значения, заданного при калибровке). Группы номеров отеля отображаются также с разбивкой по этажам.

### Примечание

Если в дереве навигации курсором выделить корневое подразделение, то в табличной части АРМ **Шахматка** будут отображаться данные по всем номерам, независимо от значения калибровки.

Калибровкой удобно пользоваться при большом количестве номеров в отеле для быстрого поиска нужного номера. В дереве навигации можно выбрать строку с группой номеров отеля, в которой содержится нужный номер, и по нему сразу отобразится информация в табличной части Шахматки.

При применении калибровки есть особенность. Например, если количество номеров определенного типа на этаже превышает на один заданное количество при калибровке, то

в этом случае в табличной части Шахматки будет отображаться общее количество номеров по этому этажу (например, если значение калибровки 10, а номеров 11, то все 11 номеров отобразятся в табличной части). В случае, когда количество номеров определенного типа на этаже больше на два (и более) значения калибровки, то формируются отдельные группы номеров на панели **Дерево навигации** для отображения в табличной части Шахматки (то есть, если номеров 12, то при значении калибровки 10 будут доступны для отображения две страницы АРМ Шахматка, с десятью номерами и с двумя).

### 7.3. АРМ ГОСТИ

АРМ Гости предназначен для работы с данными по гостям отеля.

The screenshot shows the 'АРМ Гости (Отель "Супер Риор" г. Сочи)' application window. It features a toolbar with various icons for navigation and actions. Below the toolbar is a table listing guest information. The table has columns for 'Гость', 'Номер', 'Долг/Переплата', 'Начислено', and 'Дата выезда'. The row for 'Базанов Сергей Владимирович' is highlighted. Below the table is a section titled 'Дополнительные параметры' with a sub-table showing details like 'Период проживания', 'Тип размещения', 'Тариф', 'Занимает', 'Размещение', 'По брони', and 'Комментарий'.

Гость	Номер	Долг/Переплата	Начислено	Дата выезда
Компания ООО "Ромашка"	108	48 600,00	48 600,00	28.02.2021
Цариты Максим Николаевич	205	7 387,10	7 387,10	13.03.2021
Ветров Роман Сергеевич	207	4 000,00	4 000,00	10.07.2022
Ветров Роман Сергеевич	208	4 000,00	4 000,00	10.07.2022
Ветров Роман Сергеевич	209	4 000,00	4 000,00	10.07.2022
Базанов Сергей Владимирович	307	61 650,00	95 300,00	13.07.2022
Зайцев Сергей Иванович	307	0,00	0,00	13.07.2022
Вдовиченко Дарья Павловна	307	0,00	0,00	13.07.2022
Жаббарова Хабиба Саломиддино...	307	0,00	0,00	13.07.2022

Параметры	Услуги	Оплаты	Путевки	Статусы
Период проживания	с 02.07.2022 по 13.07.2022 (11 дней)			
Тип размещения	Номер			
Тариф	Проживание + полный пансион + путевка			
Занимает	2 мест. 1 доп. мест			
Размещение	Размещение 0000000085 от 02.07.2022 14:31:16			
По брони				
Комментарий				

В верхней табличной части АРМ **Гости** отображается список всех проживающих в отеле гостей. В графах выводится следующая информация по гостям:

- Номер, в котором проживает гость;
- Сумма начислений по размещению;
- Долг/переплата гостя за услуги;
- Дата выезда;
- Подразделение компании.

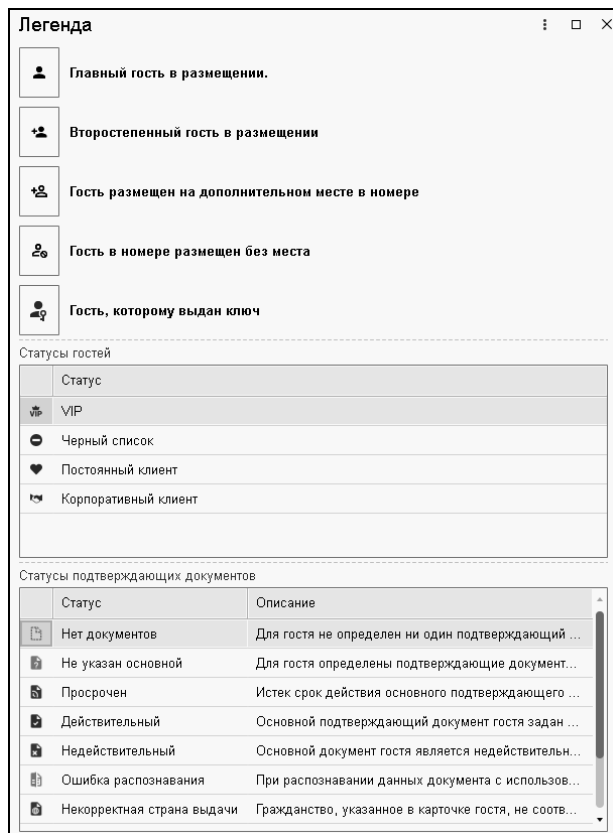
В первых графах табличной части размещаются пиктограммы в соответствии с данными, указанными при размещении гостя (является ли гость главным, прикреплен ли документ и др.). Расшифровку значков можно посмотреть


по нажатию кнопки



**Показать легенду** командной

панели АРМ.



При помощи кнопки  АРМ открывается боковая панель для задания отборов поиска гостей.

**Параметры отбора**

Отель "Супер Риор" г. Сочи ▾

Гость ▾ ×

Тип номера ▾ ×

Корпус ▾ ×

Этаж ▾ ... ×


Номер размещения ▾ ×

**По видам гостей**

Только главные

Только иностранцы

**По выезду**

Выезд . . . 

Все

Просроченные

Актуальные

**По коммерческому признаку**

Все

Коммерция

Гос. заказ

Здесь можно указать следующие фильтры:


- **По подразделению.**
- **По гостю.** При помощи этого поля можно найти гостей (из справочника **Гости**) по фамилии или ее фрагменту — для этого в данном поле следует ввести часть фамилии гостя и нажать клавишу **Enter**. При этом выводится список гостей, фамилии которых начинаются с введенной строки.
- **По типу номера.**
- **По корпусу.**
- **По этажу.**
- **По номеру размещения** (согласно данным справочника **Номерной фонд**).








- **По видам гостей:**
  - **Только главные** — будут отображаться только главные по номерам гости;
  - **Только иностранцы** (не граждане России, гражданство указывается в карточке гостя).
- **По выезду:**
  - Если включен переключатель **Выезд**, то в АРМ отображаются только гости, выезжающие в указанную в данной настройке дату;
  - **Все** — в АРМ выводятся данные по всем выездам;
  - **Просроченные** — в АРМ будут выведены данные по гостям, у которых не оформлен выезд на дату, указанную в соответствующем размещении (при этом указанные в размещениях даты уже прошли);
  - **Актуальные** — отображаются только непросроченные выезды.
- **По коммерческому признаку:**
  - Все;
  - Коммерция;
  - Гос. заказ.


Список гостей автоматически перестраивается в соответствии с заданными отборами.







Кнопки командной панели АРМ **Гости** рассмотрены в следующей таблице.

Кнопка	Значение
	<b>Изменение параметров размещения.</b> Открывает для выделенного в списке гостя соответствующий документ <b>Размещение</b> .

Кнопка	Значение
	<p><b>Открыть карточку гостя.</b> По нажатию этой кнопки открывается карточка гостя и из нее можно выполнить сканирование документов гостя. При этом данные также сохраняются в информационной базе решения (в справочнике <b>Гости</b>).</p>
	<p><b>Карты доступа.</b>  <b>Выдать карту</b> — выдача карты доступа (браслета) проживающему гостю.  <b>Вернуть карту</b> — возврат карты доступа (браслета) от проживающего гостя.</p> <p><b>Замковые системы.</b> Команда доступна, если для настройки подразделения <b>Использовать замковые системы</b> указано какое-либо значение, а также в настройках подразделения указана <b>Замковая система по умолчанию</b>.</p> <p>См. п. 9.3 «Замковые системы. Система контроля и управления доступом.» на стр. 493.</p>
	<p><b>Выезд.</b> Открывает для выделенного в списке гостя АРМ <b>Выезд</b> для оформления выселения (см. п. 7.4 «АРМ Выезд» на стр. 366).</p> <p>Можно выбрать сразу несколько гостей на выселение, выделив строки гостей с зажатой клавишей <b>Ctrl</b>.</p>
	<p><b>Временный выезд гостей.</b> Кнопка активна, если для настройки подразделения <b>Использовать временный выезд гостей</b> указано какое-либо значение.</p> <p>Открывает форму создания документа <b>Временный выезд гостей</b> (см. п. 5.4 «Временный выезд гостей» на стр. 200).</p>

Кнопка	Значение
	<p><b>Подменю реализации:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Реализация.</b> Открывается форма <b>Начисление дополнительных услуг гостю</b> — это АРМ <b>Оплат</b> в режиме начисления дополнительных услуг / товаров конкретному гостю (см. п. 7.5 «АРМ Оплат» на стр. 371). Следует обратить внимание, что здесь можно только начислить суммы за товары и услуги. Оплата в этом режиме не производится, то есть товары и услуги оформляются в счет долга гостю документом <b>Взаиморасчеты с гостями</b>.</li><li>• <b>Возврат товаров и услуг.</b> Открывается форма <b>Отмена услуг гостя</b> — это АРМ <b>Оплат</b> в режиме возврата начисленной суммы за дополнительные услуги / товары гостю по соответствующему документу <b>Взаиморасчеты с гостями</b>. В результате отмены услуги уменьшается сумма долга гостя перед отелем.</li></ul>

Кнопка	Значение
	<p><b>Показать подменю печати.</b> Выводится список для формирования печатных форм.</p> <div data-bbox="430 288 850 820" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Настроить формирование счетов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Счет на оплату</li> <li>Счет на оплату (факсимиле)</li> <li>Журнал регистрации иностранных граждан</li> <li>Карточка гостя</li> <li>Квитанция "Автостоянка"</li> <li>Регистрация иностранных граждан</li> <li>Уведомление о прибытии</li> <li>Уведомление об убытии</li> <li>Форма №5 (ФМС)</li> <li>Форма №10 (ФМС)</li> <li>Отчет по гостям</li> <li>Путевка</li> </ul> </div> <p>Выбор пункта <b>Настроить формирование счетов</b> запускает обработку <b>Настройка формирования счетов</b> для настройки печати счетов определенному гостю (подробное описание см. под таблицей). По команде <b>Счет на оплату</b> открывается список сформированных счетов по данному размещению ( типовые документы УНФ <b>Счет на оплату</b>), которые можно отправить на печать. Если найден один счет на оплату, то сразу сформируется его печатная форма.</p>

Кнопка	Значение
	<p><b>Показать подменю оплаты.</b></p> <p>При помощи меню данной кнопки можно:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Принять оплату</b> (в том числе <b>Распределить оплату</b> или <b>Добавить переплату</b>).</li><li>• <b>Возврат оплаты.</b></li><li>• <b>Перенос денежных средств</b> (перенос суммы переплаты от предыдущего проживания гостя на текущее Размещение / Бронирование).</li><li>• <b>Пробитие отложенных чеков.</b></li></ul> <p>При выборе первых двух команд открывается АРМ <b>Оплат</b> в режиме принятия / возврата оплаты гостю (см. п. 7.5 «АРМ Оплат» на стр. 371). Также подробное описание команд см. ниже.</p>
	<p><b>Показать документы.</b> Открывается список документов, относящихся к выделенному размещению, в т. ч. выводятся подчиненные документы.</p>
	<p><b>История изменений.</b> Можно просмотреть историю изменений документов, их версии. Команда доступна при включенной настройке <b>Хранить историю изменений</b> в разделе <b>Настройки</b> решения, группа <b>Администрирование, История изменений</b>. Также следует задать настройки в форме, которая открывается по гиперссылке <b>Настроить</b>.</p>
	<p>Обновление данных в АРМ.</p>
	<p><b>Очистить отборы.</b> Сброс всех фильтров, установленных в боковой панели АРМ (кроме подразделения).</p>
	<p><b>Показать легенду.</b> Открывает расшифровку значков, используемых в АРМ.</p>

Обработка **Настройка формирования счетов** (вызывается из меню кнопки **Показать подменю печати**) служит для настройки печати счетов гостю, показана на следующем рисунке.

**Настройка формирования счетов**

**Записать**    Настройка по умолчанию

Документ:  ...

Настройка:

+ Добавить    - Удалить    Доп. услуги в отдельный счет

Счета и услуги

+ <input type="checkbox"/>	Счет 1 (22.02.2021 - 16.03.2021)
- <input type="checkbox"/>	Счет 2 (Доп. услуги)
	— Медовый уход 90 минут
	— Аренда авто класса "Стандарт"
	— Глажка одежды

В поле **Настройка** задается вариант автоматического формирования **Счета на оплату** при создании документов **Бронирование / Размещение**:

- **Счет на каждое размещение** — формируется единый документ **Счет на оплату** по всем услугам документа **Размещение**.
- **Счет на каждое изменение размещения** — формируются документы **Счет на оплату** для каждого документа **Размещение** с хоз. операцией **Изменение параметров размещения**. См. также описание команды **Изменить с указанной датой** в п. 5.2 «Размещение» на стр. 189.
- **Счет на каждую расходную накладную** — формируются документы **Счет на оплату** для каждой расходной накладной по данному размещению. См. также п. 6.1 «Взаиморасчеты с гостями» на стр. 215.

Значение, которое подставляется в поле **Настройка** по умолчанию, указывается в настройке подразделения **Вариант формирования счета на оплату**.

По умолчанию услуги по тарифу и дополнительные услуги (которые не входят в тариф по размещению) попадают в основной (общий) счет / счета по размещению.

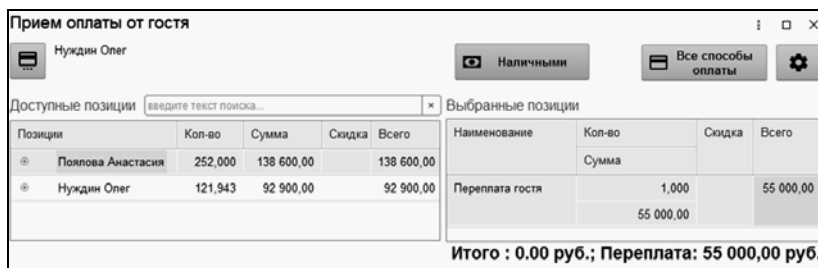
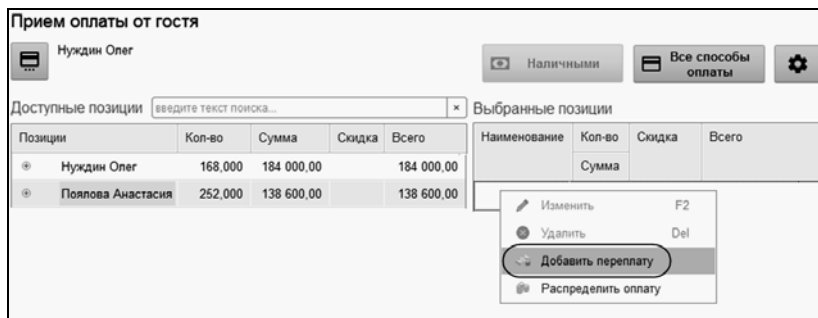
Пользователь по кнопке **Добавить** может создать новый счет и перенести в него (методом drag and drop) дополнительные услуги из основного счета. При этом новые доп. услуги будут попадать в созданные при размещении счета соответствующего месяца или же в основной (общий) счет (в зависимости от значения реквизита **Настройка**). Удобно использовать, когда требуется разнести дополнительные услуги по нескольким счетам.

По кнопке **Доп. услуги в отдельный счет** создается отдельный счет, в который автоматически будут помещены все уже начисленные дополнительные услуги. В дальнейшем, все добавляемые в размещение дополнительные услуги будут также автоматически попадать в этот счет.

По команде **Настройка по умолчанию формы Настройка формирования счетов** для реквизита **Настройка формирования счетов** подставится значение по умолчанию, указанное в настройке подразделения **Вариант формирования счета на оплату**. Также в табличной части **Счета и услуги** отредактируются счета, в соответствии с настройкой по умолчанию.

Команда **Добавить переплату** (из контекстного меню в области **Выбранные позиции АРМ Оплат**) служит для формирования переплаты по проживающему гостю. После ввода суммы переплаты в области **Выбранные позиции АРМ Оплат** автоматически добавится номенклатура **Переплата гостя** с суммой переплаты. Также сформируется чек с услугой **Переплата**, и при дальнейших действиях с размещением (например: продление проживания) сумма

переплаты будет автоматически распределяться по новым услугам размещения (сформируются чеки отложенной фискализации: возврата услуги переплаты и новая продажа по услугам продления проживания). Для работы с данным функционалом у пользователя должна быть включена настройка **Разрешить выполнять переплату по бронированию/размещению**.



### Примечание

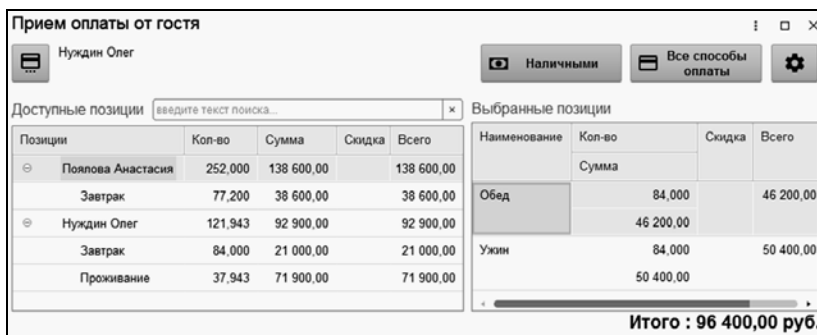
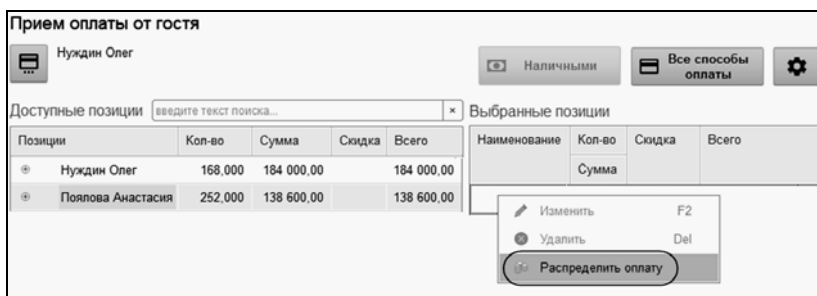
Номенклатура **Переплата гостя** является предопределенной в решении, в ее карточке (на закладке **Прайс-лист**) по умолчанию установлен флажок **Продажа по свободной цене**.

### Важно!

При использовании команды **Добавить переплату** введенная сумма переплаты не идет на погашение существующего долга по услугам.




С помощью команды **Распределить оплату** (из контекстного меню в области **Выбранные позиции АРМ Оплат**) выводится форма для ввода суммы оплаты, которая автоматически распределится по начисленным услугам (по ФИФО) по объектам, находящимся в табличной части **Доступные позиции**, в соответствии с группировкой услуг (группировки задаются в настройках АРМ Оплат, в боковой панели). Функционал удобен при оплате гостем суммы меньшей, чем он должен. Пользователь вводит сумму оплаты, и программа автоматически распределяет эту сумму по начисленным услугам. После этого по строкам услуг будут отображаться соответствующие суммы долга.

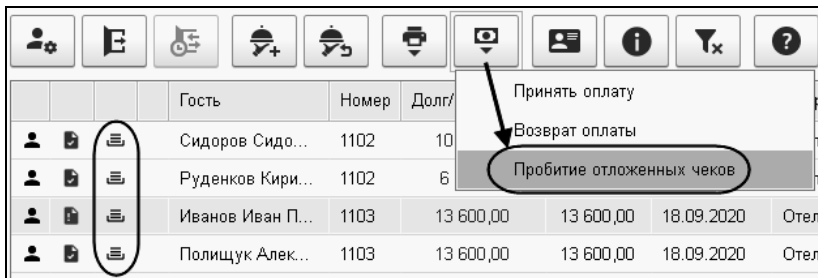


Если пользователь вводит сумму для распределения, превышающую долг, то в области **Выбранные позиции АРМ Оплат** автоматически добавится номенклатура

**Переплата гостя** с оставшейся суммой переплаты (описание команды **Добавить переплату** см. выше). При этом у пользователя должна быть включена настройка **Разрешить выполнять переплату по бронированию / размещению**.

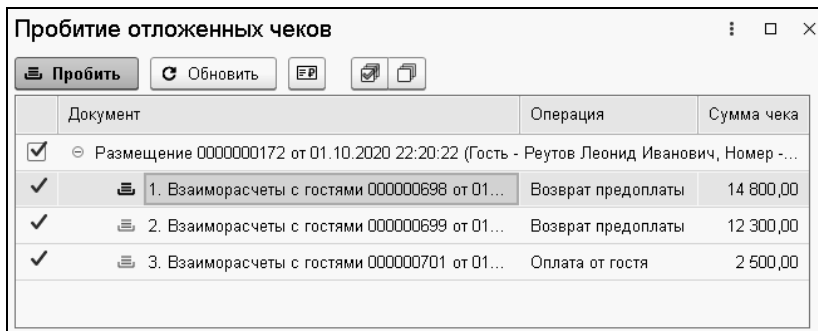
Команда **Перенос денежных средств** появляется в меню кнопки **Показать подменю оплаты АРМ Гости**, если для пользователя включена настройка **Разрешить перенос денежных средств на бронирование / размещение**. Команда позволяет перенести сумму переплаты от предыдущего проживания гостя на текущее **Размещение / Бронирование**, с распределением по услугам размещения. Например, переплата могла образоваться, когда гость выехал раньше, и не забрал оплату за оставшиеся дни.

Команда **Пробитие отложенных чеков** появляется в меню кнопки **Показать подменю оплаты АРМ Гости**, если для выбранного гостя имеются чеки, которые необходимо фискализировать. В строках таких гостей отображается значок  красного цвета. Чеки для отложенной фискализации формируются автоматически, например, Пробитие чека гашения предоплаты, Пробитие чека возврата предоплаты с новым чеком предоплаты / продажи и др.



При выборе команды **Пробитие отложенных чеков** открывается форма со списком чеков по соответствующему

документу **Размещение**. По нажатию кнопки **Пробить** фискализируются сразу все чеки по данному размещению.

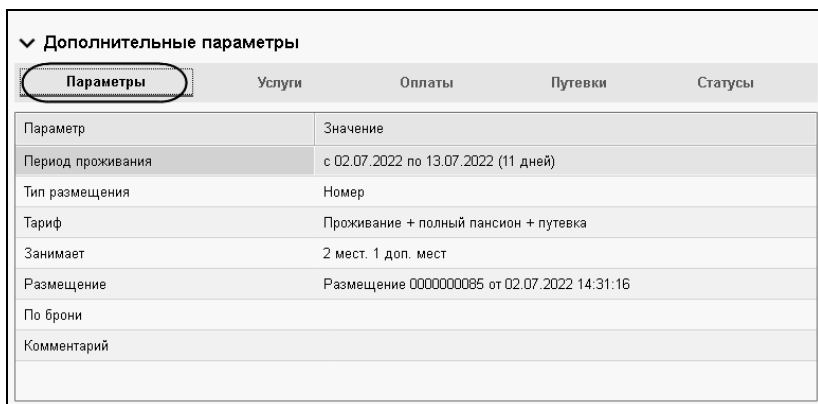


См. также п. 6.1.4 «Чеки отложенной фискализации» на стр. 236.

Рассмотрим закладки АРМ **Гости**, расположенные в нижней части формы АРМ. В них отображается информация по гостю, выделенному в списке верхней табличной части АРМ.

### Закладка **Параметры**.

На этой закладке отображаются параметры проживания гостя.



### Закладка **Услуги**.

На этой закладке отображается список услуг, оказанных гостю в текущий период проживания.

▼ Дополнительные параметры				
Параметры	Услуги	Оплаты	Путевки	Статусы
Номенклатура	Кол-во	Сумма (в тар...		Сумма (вне тарифа)
Аренда авто класса "Люкс"	1,000			3 000,00
Проживание	22,000	44 300,00		
SPA- День для женщин	1,000			5 000,00
Завтрак	40,000	10 000,00		
Обед	10,000	5 000,00		
Ужин	10,000	15 000,00		
Доп. питание	5,000			1 000,00





Нажатие кнопки **Отчет по услугам** открывает отчет **Анализ продаж**, сформированный для данного гостя по текущему размещению.

Кнопка **По всем размещениям** служит для отображения списка услуг по всем размещениям данного гостя, по которым еще не оформлен выезд (применяется, например, когда несколько размещений оформлены на руководителя группы и др.). Если эта кнопка нажата, то **Отчет по услугам** также сформируется по всем размещениям.

### Закладка **Оплаты**.

Здесь для выбранного гостя выводится список документов **Взаиморасчеты с гостями** с указанием суммы и операции документа.

▼ **Дополнительные параметры**

Параметры	Услуги	Оплаты	Путевки	Статусы
Фиск.	Документ			Сумма
	Взаиморасчеты с гостями № 000000063 (Оплата от гостя) от 06.07.2022 14:10:17			27 900,00
	Взаиморасчеты с гостями № 000000064 (Оплата от гостя) от 06.07.2022 14:10:31			2 500,00
	Взаиморасчеты с гостями № 000000065 (Возврат оплаты) от 06.07.2022 14:12:40			2 500,00
	Взаиморасчеты с гостями № 000000066 (Оплата от гостя) от 06.07.2022 16:40:35			5 750,00

По кнопке **Просмотр** можно открыть выделенный в списке документ для просмотра. Также выбранный документ открывается по двойному нажатию левой кнопки мыши.

#### Закладка **Путевки**.

На этой закладке отображаются все путевки гостя, по которым он проживал в отеле. Закладка отображается в АРМ, если в решении и для подразделения включен механизм использования путевок.

▼ **Дополнительные параметры**

Параметры	Услуги	Оплаты	Путевки	Статусы
Серия	Номер	Статус		
АП	000000000000008	Использована	15 650,00	
АП	000000000000009	Использована	29 150,00	
АП	000000000000010	Аннулирована	31 650,00	

#### Закладка **Статусы**.

На закладке отображаются статусы, которые используются для гостя (указываются в карточке гостя на закладке

**Статусы**). Перечень возможных статусов задается в справочнике **Статусы гостей**.

▼ **Дополнительные параметры**

Параметры	Услуги	Оплаты	Путевки	<b>Статусы</b>
Статус гостя	Комментарий			Автор
Корпоративный клиент				Ресепшн Москва

В графе **Комментарий** отображается комментарий по соответствующему статусу (комментарий вводится в карточке гостя).

По кнопке **История** можно просмотреть историю изменения статуса гостя.

#### 7.4. АРМ ВЫЕЗД

АРМ **Выезд** используется для выселения гостей из гостиницы.

← → ☆ **Выезд**

Гость: «Без отбора» | Номер размещения: «Без отбора» | Контрагент: «Без отбора» | Дата выезда: ..

📅 **Выезд** с: 29.08.2019

<input type="checkbox"/>	Главный гость	Номер	Тип размещ.	Тип номера	Контрагент	Дата заезда	Дата выезда	Дней
<input type="checkbox"/>	Сидоренко Илья	1202	Номер	Стандарт	Сидоренко Илья	01.07.2019 08...	09.07.2019 07:00	
<input type="checkbox"/>	Ожерельев Михаил Дмитиг...	1203	Номер	Стандарт	Мезенцева Со...	24.06.2019 13...	01.07.2019 09:00	
<input type="checkbox"/>	Сидоренко Илья	1207	Номер	Люкс	Сидоренко Илья	26.07.2019 08...	30.07.2019 07:00	
<input type="checkbox"/>	Ожерельев Михаил Дмитиг...	1302	Номер	Стандарт	Ожерельев Ми...	23.06.2019 13...	07.07.2019 09:00	
<input type="checkbox"/>	Полещук Александр Бор...	2101	Номер	Стандарт	Полещук Алек...	27.05.2019 12...	30.05.2019 11:00	
<input type="checkbox"/>	Григорьева Дарья Павло...	2102	Номер	Стандарт	Григорьева Да...	25.06.2019 13...	30.06.2019 09:00	
<input type="checkbox"/>	Григорьева Дарья Павло...	2103	Номер	Стандарт	Григорьева Да...	21.06.2019 13...	29.06.2019 09:00	
<input type="checkbox"/>	Амалия Клайд	2105	Место	Стандарт	Каракулов Ки...	03.04.2019 12...	30.04.2019 10:00	
<input type="checkbox"/>	Мартиросян Мелс Аковов...	2106	Место	Люкс	Каракулов Ки...	03.04.2019 12...	30.04.2019 10:00	
<input type="checkbox"/>	Сидоренко Илья	2106	Номер	Люкс	Сидоренко Илья	30.05.2019 12...	02.06.2019 11:00	
<input type="checkbox"/>	Григорьева Дарья Павло...	2107	Доп. место	Люкс	Каракулов Ки...	03.04.2019 12...	30.04.2019 10:00	
<input type="checkbox"/>	Агеева София Александр...	2108	Место	Стандарт...	Каракулов Ки...	03.04.2019 12...	30.04.2019 10:00	

▼ Гости, оплаты и услуги

Гость	Начислено		Оплачено		Долг
	По тарифу	Доп. услуги	По тарифу	Доп. услуги	
Ожерел... Михаил...	24 500,00		25 000,00		-500,00
Мезенцева София ...	29 400,00		3 850,00		25 550,00
	29 400,00		3 850,00		

✓	Услуга	Гость	Кол-во	Сумма
✓	Проживание	Ожерельев...	7,000	
✓	Завтрак	Ожерельев...	7,000	
✓	Проживание	Мезенцева...	7,000	
✓	Обед	Мезенцева...	7,000	
✓	Ужин	Мезенцева...	7,000	
✓	Завтрак	Мезенцева...	7,000	

В верхней табличной части АРМ **Выезд** отображается список всех проживающих на данный момент в отеле гостей, определенных главными по соответствующему размещению. В табличной части закладки **Гости, оплаты и услуги** можно увидеть всех проживающих гостей по выделенному в верхней табличной части размещению.

Если для пользователя установлена настройка **Выселять с определенной даты**, то в командной панели АРМ можно указать дату (в поле **с:** справа от кнопки **Выезд**), с которой оформляется выселение (в том числе и для просроченных по выезду размещений). По умолчанию поле для ввода даты пустое, при этом, если выполнить выселение без указания даты, то выезд для выбранных гостей будет оформлен по дате выезда, заданной в соответствующих документах **Размещение**.


**Важно!**

Оформить выезд будущей датой нельзя.

Выселение выполняется в соответствии с типом размещения, например, если оформляется выезд при значении типа размещения **Номер**, то выезд будет оформлен для всех проживающих в номере гостей. То есть выселение по отдельности гостей, размещенных по типу размещения **Номер**, не предусмотрено (для гостей, которые хотят продолжить проживание в отеле, оформляется новый документ **Размещение**). По отдельности можно выселять гостей, которые размещены по типу размещения **Место**, **Дополнительное место**, так как они по умолчанию являются главными по своему типу размещения.

Программа позволяет производить досрочное выселение. При этом в момент указания даты выселения более ранней, чем запланированная дата выезда, долг гостя пересчитывается и в нижней табличной части на закладке **Гости, оплаты и услуги** выводится уже обновленная сумма долга.

В верхней части АРМ **Выезд** расположены поля отборов по: гостю, номеру размещения, контрагенту, дате выезда.

Также можно открыть панель дополнительных отборов по нажатию кнопки , расположенной в правой части формы АРМ.



**Отборы**  
   
   
   
   
   
по размещениям  
 Все размещения  
 Оплаченные  
 Частично оплаченные  
 Не оплаченные  
по периоду проживания  
 Просроченные выезды  
по коммерческому признаку  
 Все размещения  
 Коммерция  
 Гос. заказ  
[свернуть](#)


С помощью команд меню кнопки



**Показать**


**подменю оплаты** принимается / возвращается оплата за услуги от гостя / гостю. В АРМ **Выезд** эта возможность предусмотрена для оперативного расчета с гостями перед выселением (также оплата за услуги осуществляется в АРМ **Гости**, АРМ **Бронирование**).

В нижней части АРМ на закладке **Гости, оплаты и услуги** в табличных частях отображается информация по выделенной в верхней табличной части строке размещения, а именно: список услуг (их количество и стоимость), начисления за услуги и оплаты за них, долг на дату выезда. Таблица услуг не заполняется пользователем — эти данные подставляются автоматически из документа **Размещение**, соответствующего выделенному в списке размещению.

В верхней табличной части АРМ в графе со знаком  по строкам размещений отображается информация об оплате за услуги — в виде кружочков следующих цветов:

- Красный — оплата за проживание не производилась;
- Желтый — оплата за проживание произведена частично (отображается в виде диаграммы, не полностью закрашенный кружок);
- Зеленый — оплата произведена полностью.

Операции оплаты и возврата денежных средств фиксируются в решении документом **Взаиморасчеты с гостями** (см. п. 5.5 «Взаиморасчеты с гостями» на стр. 201).

Если для выделенной строки списка АРМ в соответствующем документе **Размещение** для гостей ведется учет по курортному сбору (в услугах гостей присутствует курортный сбор, который был начислен в документе **Размещение** при включенной настройке подразделения **Использовать курортный сбор**), то в командной панели АРМ будет активна кнопка 

**Курортный сбор.** По нажатию на эту кнопку открывается меню со следующими командами:

- **Отказ от оплаты** — при отказе от оплаты курортного сбора формируется документ **Отказ от внесения платы курортного сбора** (см. 5.6 «Отказ от внесения платы курортного сбора» на стр. 204);
- **Аннулировать отказ от оплаты** — выполняется операция отмены по выбранному документу **Отказ от внесения платы курортного сбора**.

Выселение выполняется по нажатию кнопки



При этом формируется документ **Выезд** (см. п. 5.3 «Выезд» на стр. 199).

Выселение можно выполнить сразу по нескольким размещениям — для этого в нужных строках надо установить флажок в первой графе, а затем нажать кнопку **Выезд**.

Открыть для просмотра документы **Выезд** можно из списка документов **Выезд** (раздел **Управление отелем** решения, группа **Проживание**, пункт **Выезд**).

## 7.5. АРМ ОПЛАТ

**АРМ Оплат** предназначен для принятия и возврата оплаты за услуги и товары от гостей и посетителей отеля.

Чтобы работать с **АРМ Оплат** для пользователя должна быть включена настройка **Разрешить прием оплат** (карточка пользователя, гиперссылка **Настройки пользователя**, группа **Управление отелем**, подгруппа **Взаиморасчеты с гостями**).

Вид цен, используемый по умолчанию в **АРМ Оплат**, указывается в элементах справочника **Виды меню**.

В карточке кассы ККМ задается рабочее место, подразделение (которое используется по умолчанию в **АРМ Оплат**), подключенное оборудование (показано на следующем рисунке). При этом касса ККМ, к которой подключено оборудование, отображается в строке соответствующего оборудования в форме **Подключение и настройка оборудования** (открывается из раздела **Управление отелем** решения, пункт **Подключаемое оборудование**).

☆ ККТ с передачей в ОФД, фискальный регистратор или АСПД... 🔗 ⋮ □ ×

Основное Счета учета Эквайринговые терминалы Отчеты

**Записать и закрыть** Записать Еще ▾ ?

Организация: Супер-Риор ООО 🔗

Тип: ККТ с передачей в ОФД, фискальный регистратор или АСПД, принтер чеков

Торговая точка: Склад "Гранд" (Отель "Гранд") 🔗  
в карточке торговой точки можно установить розничный вид цен

Подразделение: Отель "Супер Риор" г. Москва 🔗

Наименование: ККТ с передачей в ОФД, фискальный регистратор или АСПД, принтер чеков ▾

Без подключения:

Оборудование: '1С-Рарус: ККТ Учебный NativeAPI' на Администратор(ORTR) 🔗

Источник ФИО кассира в чеке: Автор ▾ ?

Серийный номер:

Рабочее место: Администратор(ORTRSRV) ▾ 🔗

Настройки автоинкассации

Создавать выемку денег при закрытии смены  минимальный остаток в ККМ

Создавать поступление в кассу при закрытии смены  🔗

Настройки печати

При работе с несколькими организациями, в карточке кассы ККМ указывается организация, по которой будут пробиваться чеки. См. п. 6.12.1 «Многофирменность» на стр. 318.

**АРМ Оплат** используется в разных режимах в следующих АРМ решениях:

- **АРМ Бронирование** — для принятия и возврата предоплаты от гостей при бронировании (см. п. 7.1 «АРМ Бронирование» на стр. 330). Подставляется подразделение, указанное в соответствующем документе **Бронирование** гостя.
- **АРМ Гости** — для принятия и возврата оплаты за услуги и товары от гостей отеля, а также для начисления и отмены начислений за доп.услуги гостям отеля (см. п. 7.3

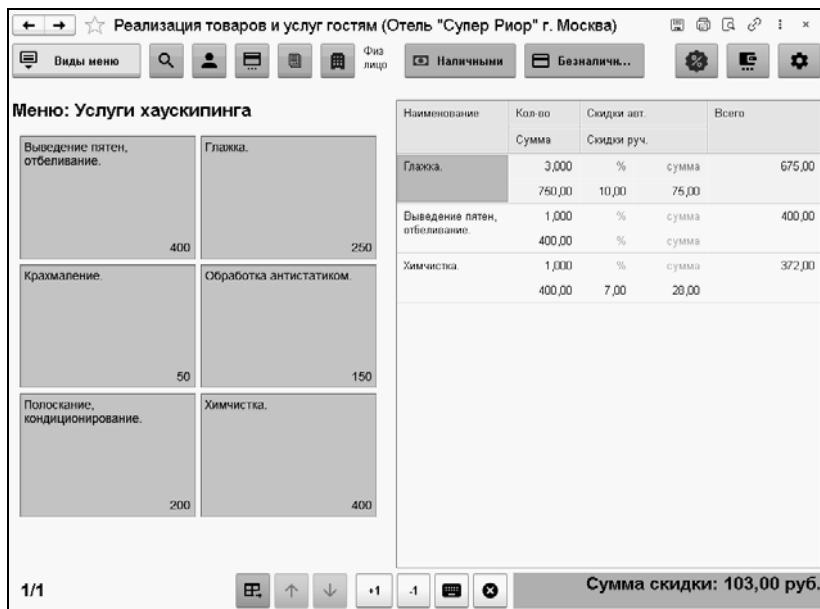
«АРМ Гости» на стр. 349). Подставляется подразделение, указанное в соответствующем документе **Размещение** гостя.


- **АРМ Выезд** — для принятия и возврата оплаты за услуги и товары от гостей непосредственно перед оформлением выезда (см. п. 7.4 «АРМ Выезд» на стр. 366). Подставляется подразделение, указанное в соответствующем документе **Размещение** гостя.
- **АРМ Киоск** — для принятия и возврата оплаты за услуги и товары от гостей и посетителей отеля (рассмотрен ниже). По умолчанию подставляется подразделение, заданное в карточке кассы ККМ, указанной в форме рабочего места (показано на рисунке выше). В **АРМ Киоск** подразделение можно перевыбрать, если для пользователя включена настройка **Разрешить изменять подразделение АРМ Киоск**.


Состав и названия команд (кнопок) в **АРМ Оплат** в разных режимах могут отличаться, в зависимости от реализуемых функций конкретных АРМ.

### 7.5.1. АРМ Киоск


Рассмотрим **АРМ Киоск**. Данный АРМ служит для розничной продажи товаров и услуг без сохранения данных в фоллио проживающего гостя.




Кнопка  **Изменить подразделение** служит для выбора подразделения в АРМ. Для возможности изменения подразделения для пользователя должна быть включена настройка **Разрешить изменять подразделение АРМ Киоск** (см. п. 4.26 «Пользователи» на стр. 113).



Если для пользователя включена настройка **Разрешить изменение договора**, то в командной панели АРМ Киоск будет присутствовать кнопка  **Изменить договор** для возможности изменения договора контрагента для расчетов. При оплате выбираем гостя и по нажатию кнопки **Изменить договор** откроется форма, где можно выбрать необходимый договор контрагента, на который пойдет реализация.

Если для пользователя включена настройка **Разрешить открывать информацию по браслетам из АРМ Киоск**, то в командной панели АРМ Киоск будет присутствовать

кнопка  **Информация по браслету**, по нажатию на которую открывается форма для указания/ считывания штрихкода либо магнитного кода браслета и просмотра информации по данному браслету.

По кнопке  **Виды меню** пользователь выбирает необходимый вид меню (из значений справочника **Виды меню**).

В левой части АРМ отображается список товаров и услуг (значения справочника **Номенклатура**), которые содержатся в составе меню для выбранного вида меню (см. п. 4.12 «Виды меню» на стр. 89 и п. 4.14 «Меню» на стр. 91). Порядок вывода элементов в списке задается в формах элементов меню в поле **Номер в группе**.

По нажатию на кнопку  открывается панель для настройки размера шрифта надписей на кнопках позиций продажи, количества колонок и строк в области со списком товаров  .

Выход из режима настройки выполняется по команде  .

Для номенклатуры будут выводиться заданные цены такого вида, который указан в поле **Вид цен** карточки текущего (выбранного в АРМ) вида меню (показано на следующем рисунке).

☆ SPA-уходы (Вид меню)

Основное Меню

Записать и закрыть Записать Открыть меню Еще ?

Группа: [ ]

Наименование: SPA-уходы

Вид цен: Учетная цена


Уникальность номенклатуры

Расписание

Период с: [ ] по: [ ] Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс

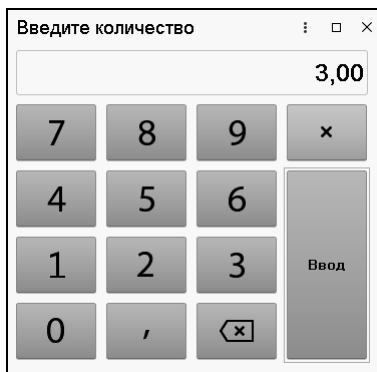
Время с: [ ] по: [ ]

Цены элементов задаются из карточек номенклатуры по гиперссылке **Цены**, в регистре сведений **Цены номенклатуры** (в соответствии с видом цен и подразделениями).


Необходимая позиция меню для продажи выбирается в АРМ нажатием левой кнопкой мыши. После этого выбранный товар / услуга отобразится в правой табличной части АРМ. Повторное нажатие по позиции в левой части АРМ увеличивает количество выбранной позиции в правой табличной части на единицу. Количество товаров/услуг также можно задать непосредственно в правой табличной части в графе **Кол-во** или по нажатию на кнопку 

**Ввести количество** в нижней части формы АРМ. При этом откроется следующая форма для ввода значения.

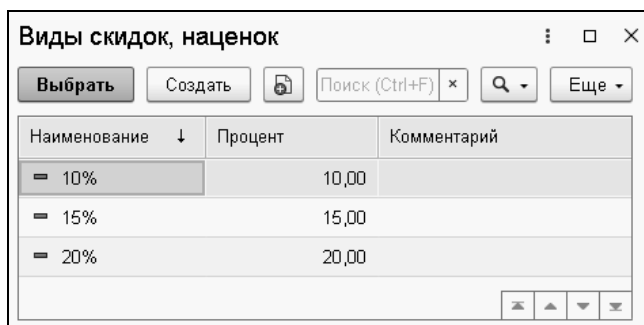




В графе **Скидки авт.** в правой табличной части АРМ отображаются скидки, которые заданы для данной номенклатуры по определенным правилам (на строку) в справочнике **Скидки и наценки**.

Если для пользователя включена настройка **Разрешить назначать ручные скидки**, то для товаров/услуг можно указать ручные скидки по кнопке  **Ручная скидка**.


При этом размер скидки пользователь выбирает из списка (значения справочника **Скидки и наценки**).

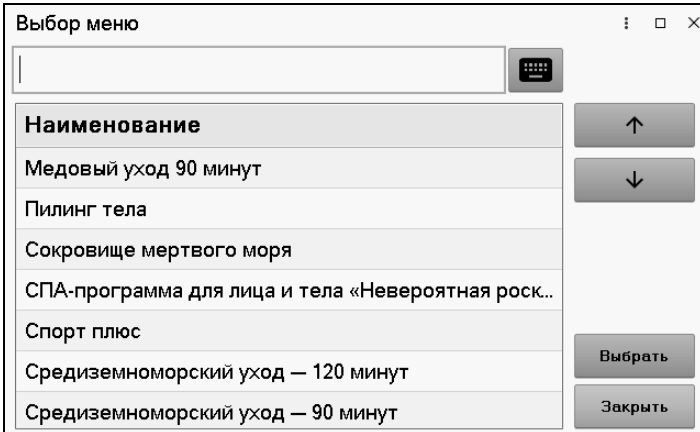


Ручные скидки отображаются в графе **Скидки руч.** по строке товара/услуги.


**Важно!**

Назначенная таким образом ручная скидка появляется одновременно по строкам всех товаров/услуг, имеющихся в правой табличной части АРМ.

По кнопке  открывается форма для поиска нужной позиции меню.




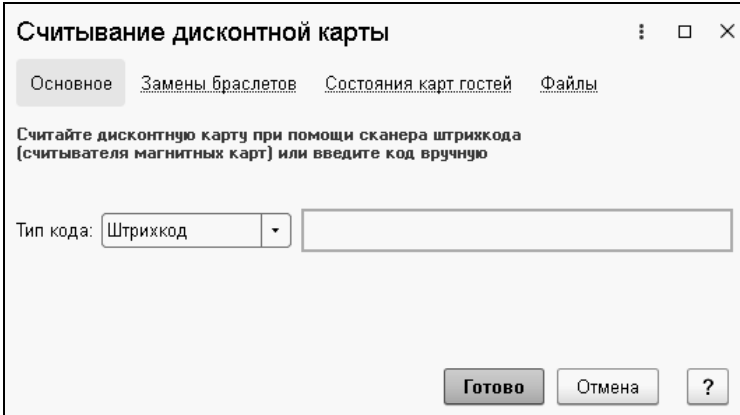
Наименование	
Медовый уход 90 минут	↑
Пилинг тела	↓
Сокровище мертвого моря	
СПА-программа для лица и тела «Невероятная роско..	
Спорт плюс	
Средиземноморский уход — 120 минут	Выбрать
Средиземноморский уход — 90 минут	Закреть

По нажатию кнопки  указывается гость отеля (значение справочника **Физические лица**), по которому будут учитываться приобретенные товары и услуги. Следует обратить внимание, если при оплате указывается какой-либо гость, то в карточке этого гостя в поле **Контрагент** обязательно должно быть задано определенное значение из справочника **Контрагенты** (для выполнения взаиморасчетов).

Если предполагается продажа без указания гостей, то для учета продаж суммы за услуги (товары) автоматически будут записываться на физическое лицо, специально созданное в решении для этих целей (указывается в константе **Гость по**

умолчанию в разделе **Управление отелем** решения, группа **Настройки**, пункт **Еще больше возможностей**, закладка **Управление отелем**, группа **Гости**).

При нажатии кнопки  открывается форма для считывания с помощью оборудования либо ввода вручную кода дисконтной карты гостя.




Считывание дисконтной карты

Основное Замены браслетов Состояния карт гостей Файлы

Считайте дисконтную карту при помощи сканера штрихкода (считывателя магнитных карт) или введите код вручную

Тип кода: Штрихкод

Готово Отмена ?

После того как выбраны необходимые позиции и указано их количество пользователь нажимает кнопку  **Все способы оплаты**, при этом в левой части АРМ отобразится табличная часть **Доступные способы оплаты**.

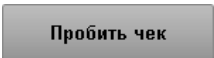


Нажатием левой кнопкой мыши по кнопке нужного типа оплаты пользователь выбирает необходимый тип оплаты, после этого данный тип оплаты отобразится в табличной части **Доступные способы оплаты** с соответствующей суммой.

Сумму по выбранному типу оплаты можно изменять вручную — данная возможность используется, если оплата выполняется разными типами оплат (комбинированная оплата). В нашем примере для услуги стоимостью 1447,00 руб. для типа оплаты **Наличными** указываем сумму 1000 руб., затем добавляем тип оплаты **Безналичные**, по которому автоматически установится необходимая для полной оплаты сумма 447,00 руб.

Если в чеке присутствуют одновременно фискальные и нефискальные типы оплат, то в АРМ **Кiosk** нефискальные типы оплат будут учитываться либо как скидка, либо оформляться отдельным чеком нефискальной оплаты, в зависимости от значения настройки пользователя **Пробитие нефискальных типов оплат**:

- Предоставление скидки на позиции чека;
- Отдельным чеком.

Далее для выполнения оплаты надо нажать кнопку  , в результате формируется (и печатается) чек продажи, а операция продажи фиксируется документом **Взаиморасчеты с гостями** с хоз. операцией **Реализация режим киоска**.


При оплате наличными на основании документа **Взаиморасчеты с гостями** с хоз. операцией **Реализация режим киоска** автоматически формируется типовой документ УНФ **Поступление в кассу**. При возврате денежных средств формируется типовой документ УНФ **Поступление из кассы**.

При оплате банковской картой формируется документ **Операции по платежным картам**.

Также для оплаты в АРМ можно воспользоваться кнопками быстрой оплаты (показаны на следующем рисунке).



Кнопка быстрой оплаты наличными присутствует всегда, а для безналичного расчета отображается кнопка, соответствующая типу оплат, для которого в форме соответствующего элемента справочника **Типы оплат** задано наименьшее значение реквизита **Порядковый номер кнопки** на закладке **Фронт-офис**. В АРМ можно выводить две кнопки быстрой оплаты.

По кнопкам быстрой оплаты происходит оплата без перехода в режим выбора типов оплат (по кнопке  **Все способы оплаты**).

Кнопка быстрой оплаты наличными средствами активна, если корректно выполнены настройки по приему оплат наличными (настроена касса ККМ, в форме кассы ККМ указано какой ФР использовать для этой кассы или использовать кассу ККМ без пробития на ФР). Пример заполненных реквизитов для кассы ККМ показан на следующем рисунке.

☆ ККТ с передачей в ОФД, фискальный регистратор или АСПД, принт... ⌵ ⌵ ⌵ ⌵

Основное Счета учета Эквайринговые терминалы Отчеты

Записать и закрыть Записать Еще ?

Тип: ККТ с передачей в ОФД, фискальный регистратор или АСПД, принтер чеков

Торговая точка: Склад "Гранд" (Отель "Гранд") ⌵  
в карточке торговой точки можно установить розничный вид цен

Подразделение: Отель "Супер Риор" г. Москва ⌵

Наименование: ККТ с передачей в ОФД, фискальный регистратор или АСПД, принтер чеков (Основной ▾)

Без подключения:

Оборудование: 1С-Рарус: ККТ онлайн Учебный на Администратор(ORTRSF ▾) ⌵

Источник ФИО кассира в чеке: Автор ▾ ?

Серийный номер:

Настройки автоинкассации

Создавать выемку денег при закрытии смены  минимальный остаток в ККМ

Создавать поступление в кассу при закрытии смены Касса для розничной выручки ▾ ⌵

Настройки авторизации

Использовать в РМК авторизацию по ответственному

Отправлять чеки

E-mail:  Через ОФД  Из приложения

SMS:  Через ОФД  Из приложения

Кнопка быстрой оплаты для безналичного расчета отображается, если выполнены корректно настройки в справочнике **Эквайринговые терминалы** (пример показан на следующем рисунке). В элементе данного справочника следует указать ссылку на соответствующий элемент справочника **Типы оплат**.

В справочнике **Типы оплат** в форме элемента с безналичным типом оплаты на закладке **Фронт-офис** в поле **Тип оплаты ККТ** должно быть указано значение **Безналичные средства** (показано на рисунке ниже). На кнопку быстрой оплаты выводится название типа оплаты, заданное в поле **Наименование** в элементе справочника **Типы оплат**.

← → ☆ Эквайринговый терминал () (Эквайринговый терминал)
🔗 ⓘ ✕

Основное
Счета учета

Записать и закрыть
Записать
Еще ▾ ?

Эквайрер:   Банковский счет:

Договор:   Касса ККМ:

Оборудование:    Без подключения Код:

Наименование:

Тип оплаты:

Добавить
↑ ↓
Еще ▾

N	Вид оплаты	% комиссии		
		Продажа	Отмена	Возврат
1	дебетовая			

Вид платежной карты: дебетовая

Собственные настройки налогового учета ?

Дополнительно

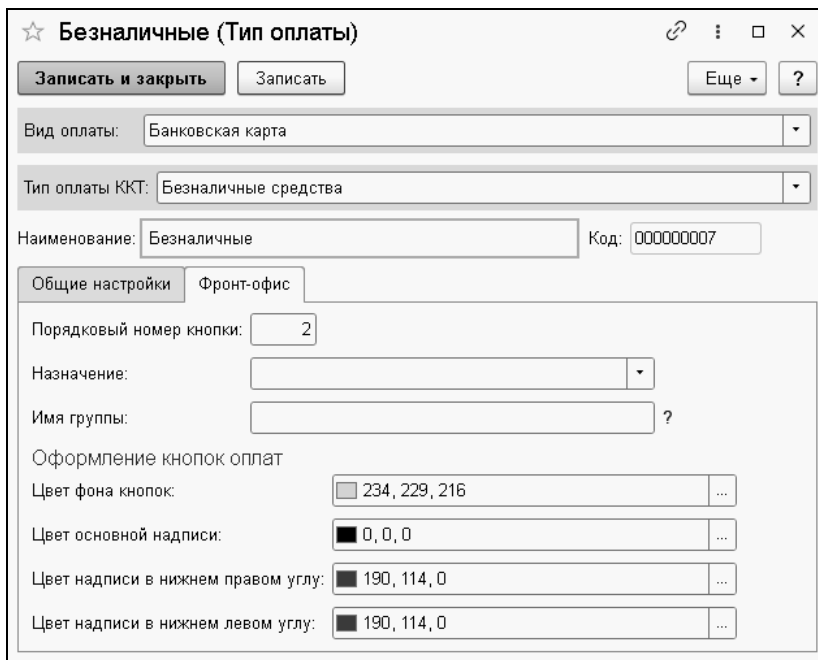
Комментарий  ... Подразделение:

Направление деятельности:

Касса ККМ, указанная для эквайрингового терминала должна соответствовать кассе ККМ, указанной в настройках рабочего места.

При работе с несколькими эквайерами — когда установлены терминалы нескольких банков — для каждого банка можно настроить свою кнопку быстрой оплаты по безналичному расчету (при этом в командной панели АРМ будут отображаться только две кнопки с наименьшим значением порядкового номера кнопки, рассмотрено выше).





☆ **Безналичные (Тип оплаты)**

Записать и закрыть    Записать    Еще ▾    ?

Вид оплаты: Банковская карта ▾

Тип оплаты ККТ: Безналичные средства ▾

Наименование: Безналичные    Код: 000000007

Общие настройки    Фронт-офис

Порядковый номер кнопки: 2

Назначение: ▾

Имя группы: ?

Оформление кнопок оплат

Цвет фона кнопок: 234, 229, 216 ...

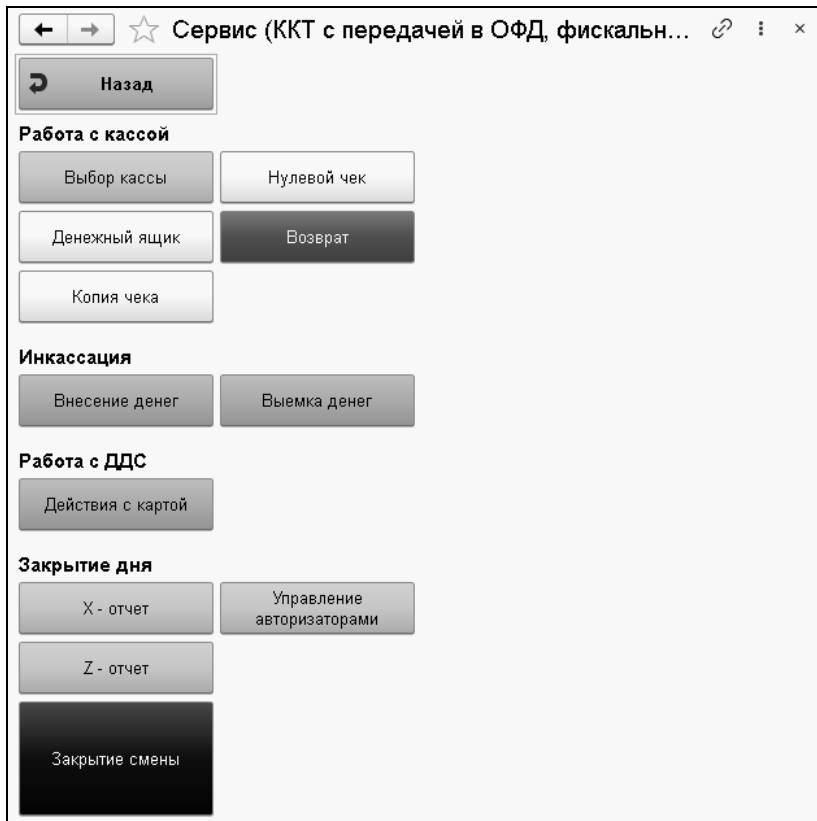
Цвет основной надписи: 0, 0, 0 ...

Цвет надписи в нижнем правом углу: 190, 114, 0 ...

Цвет надписи в нижнем левом углу: 190, 114, 0 ...

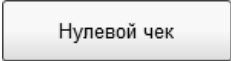
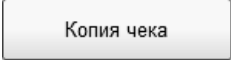

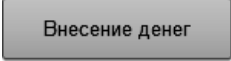
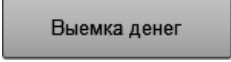

Здесь же настраивается оформление кнопок оплат.

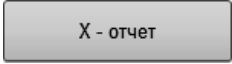
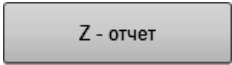
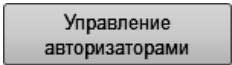
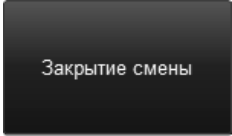

По нажатию кнопки  АРМ **Оплат** выполняется переход в сервисный режим.



Команды сервисного режима АРМ рассмотрены в следующей таблице.

Кнопка	Значение
<i>Работа с кассой</i>	
Выбор кассы	При работе в решении с несколькими организациями по нажатию на данную кнопку можно выбрать необходимую кассу ККМ. См. также п. 6.12.1 «Многофирменность» на стр. 318. Название текущей кассы выводится в верхней части формы <b>Сервис</b> .
Денежный ящик	Нажатие этой кнопки открывает денежный ящик кассы.

Кнопка	Значение
	<p>Нажатие данной кнопки открывает смену фискального регистратора. Эта операция может требоваться согласно регламенту заведения или при работе с определенной моделью ФР.</p> <p>Также в программе реализован функционал автоматического открытия смены при пробитии первого чека.</p>
	<p>Данная кнопка используется для печати копии пробитого ранее чека. По нажатию этой кнопки открывается форма, в которой кассир выбирает документ <b>Взаиморасчеты с гостями</b>, соответствующий ранее пробитому чеку. Копия чека будет отпечатана на ФР. Кнопка доступна, если для пользователя включена настройка <b>Разрешить печать копии чека</b>.</p>
	<p>Команда позволяет выполнить возврат по ранее пробитому чеку (по соответствующему документу <b>Взаиморасчеты с гостями</b>).</p>
<b>Инкассация</b>	
	<p>Внесение денег в кассу. Нажатие этой кнопки открывает диалоговое окно, в котором следует ввести сумму наличных, вносимых в кассу.</p>
	<p>Нажатие этой кнопки открывает диалоговое окно, в котором отображается состояние кассы на момент изъятия. В этом диалоговом окне следует ввести сумму наличных, изымаемых из кассы.</p>
<b>Работа с ДДС</b>	
	<p>По нажатию на данную кнопку открывается форма для указания/ считывания штрихкода либо магнитного кода карты ДДС и дальнейшего внесения / изъятия средств с указанной карты.</p>
<b>Закрытие дня</b>	

Кнопка	Значение
	<p>Печатает на фискальном регистраторе X-отчет: суммовой отчет о продажах без гашения. Кнопка доступна, если для пользователя включена настройка <b>Разрешить снятие X-отчета</b>.</p> <p>При работе с несколькими организациями и использовании нескольких Касс КKM, x-отчет надо снимать на всех кассах КKM, относящихся к разным организациям (см. п. 6.12.1 «Многофирменность» на стр. 318).</p>
	<p>Печатает на фискальном регистраторе Z-отчет: суммовой отчет о продажах с гашением. Кнопка доступна, если для пользователя включена настройка <b>Разрешить снятие Z-отчета</b>.</p> <p>При работе с несколькими организациями и использовании нескольких Касс КKM, z-отчет надо снимать на всех кассах КKM, относящихся к разным организациям (см. п. 6.12.1 «Многофирменность» на стр. 318).</p>
	<p>При нажатии этой кнопки открывается форма выбора действий с авторизаторами (сверка итогов дня, печать отчета, копия последней квитанции).</p> <p>Кнопка доступна, если для пользователя включена настройка <b>Разрешить гашение авторизаторов</b>.</p>
	<p>По нажатию данной кнопки происходит закрытие кассовой смены.</p> <p>Кнопка доступна, если для пользователя включена настройка <b>Разрешить закрытие кассовой смены</b>.</p> <p>При работе с несколькими организациями и использовании нескольких Касс КKM, закрытие кассовой смены надо выполнять на всех кассах КKM, относящихся к разным организациям (см. п. 6.12.1 «Многофирменность» на стр. 318).</p>
	<p>Выход из сервисного режима, переход в режим Киоска.</p>

О настройке эквайринга и безналичной оплаты (в т. ч. для карт с разными платежными системами) см. в статье «Подключение и работа с эквайрингом в 1С-Рарус:Управление отелем» на странице «Самостоятельная настройка 1С-Рарус:Управление отелем» на сайте компании «1С-Рарус»:

<https://rarus.ru/kb/samostoyatel'naya-nastroyka-1c-rarus-upravlenie-otelem/podklyuchenie-i-rabota-s-ekvayringom-v-1c-rarus-upravlenie-restoranom/>

О настройке кассы ККМ см. статью «Как подключить и начать работу с эмулятором ККТ в 1С-Рарус:Управление отелем» на странице «Самостоятельная настройка 1С-Рарус:Управление отелем» на сайте компании «1С-Рарус»:

<https://rarus.ru/kb/samostoyatel'naya-nastroyka-1c-rarus-upravlenie-otelem/kak-podklyuchit-i-nachat-rabotu-s-emulyatorom-kkt-v-1c-rarus-upravlenie-otelem/>

## **Работа с маркированной продукцией**

Для работы с маркированной продукцией необходимо в разделе **Настройки** решения, группа **Маркировка** выбрать пункт **Интеграция с ИС МП (обувь, одежда, табак...)** и в открывшейся форме установить отметки для маркируемой продукции, по которой будет вестись учет.

← →

### Интеграция с ИС МП (обувь, одежда, табак...)

⋮ ×

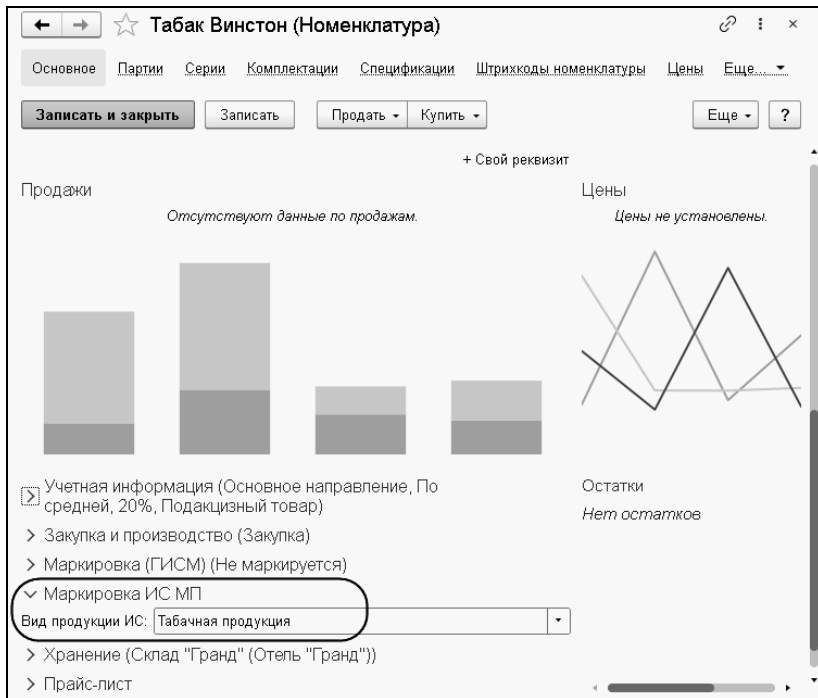
Вести учет маркируемой продукции: ? ▲

Виды продукции	Дата обязательной маркировки
<input checked="" type="checkbox"/> Альтернативная табачная продукция	01.07.2020
<input type="checkbox"/> Антисептики	
<input type="checkbox"/> БАДы	
<input type="checkbox"/> Велосипеды	01.06.2020
<input type="checkbox"/> Духи и туалетная вода	01.10.2020
<input type="checkbox"/> Кресла-коляски	01.06.2021
<input type="checkbox"/> Молоко и молочная продукция	01.03.2020
<input type="checkbox"/> Молоко и молочная продукция (без Вет...	01.03.2020
<input type="checkbox"/> Никотиносодержащая продукция	
<input type="checkbox"/> Обувная продукция	01.03.2020
<input type="checkbox"/> Пиво	
<input type="checkbox"/> Табачная продукция	01.03.2019
<input type="checkbox"/> Товары легкой промышленности и оде...	01.01.2021
<input type="checkbox"/> Упакованная вода	01.03.2021
<input type="checkbox"/> Фотокамеры и лампы-вспышки	01.10.2020
<input type="checkbox"/> Шины и автопокрышки	01.11.2020

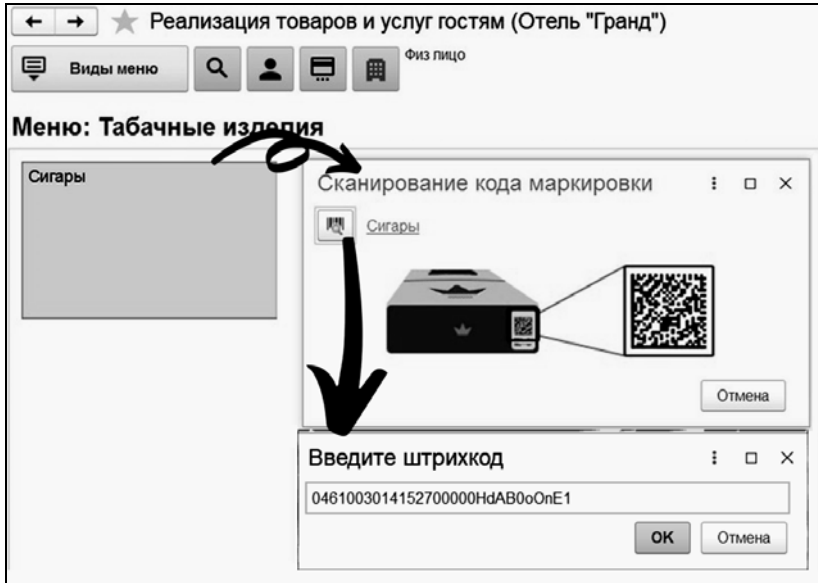
**Настройки сканирования кодов маркировки**  
 Общие настройки сканирования: контроль статусов кодов маркировки, стандартной вложенности упаковок, настройки разбора кодов и загрузки из ТСД,...

**Параметры подключения к СУЗ**  
 Настройка параметров подключения к станциям управления заказами в разрезе организаций.

Далее в карточках номенклатуры (с типом **Запас**) для реквизита **Вид продукции ИС** выбрать соответствующее значение.



При выборе для продажи в АРМ **Кiosk** маркированных товаров можно будет выполнять сканирование кода марки.



При отправке в ККТ будет передаваться тег марки для данной номенклатуры.

Списание данной марки с регистров выполняется посредством ОФД.

## 7.6. АРМ РАСЧЕТ ПРОЖИВАНИЯ

АРМ **Расчет проживания** позволяет оперативно выполнить расчет стоимости проживания по указанным параметрам для подразделения гостиницы, которое доступно пользователю для работы (подразделение указывается в реквизите **Подразделение** в карточке пользователя). Если у подразделения, доступного для работы, есть более одного подчиненного подразделения (с типом подразделения **Гостиница**), то на форме АРМ появляется поле **Гостиница** для выбора конкретного подразделения для работы по его данным.



← → **Расчет проживания** ⋮ ×

**Сформировать бронирования** **Сформировать коммерческое предложение**

Гостиница:

**Занятость по типам номеров**

с:   по:

Дата	Стандарт			Люкс			Эконом		
	Номер	Место	Доп. место	Номер	Место	Доп. место	Номер	Место	Доп. место
29.05.2020	9	18		9	18	9	9	27	18
21.05.2020	9	18		9	18	9	9	27	18
13.05.2020	9	18		9	18	9	9	27	18
05.05.2020	9	18		9	18	9	9	27	18
30.05.2020	9	18		9	18	9	9	27	18
22.05.2020	9	18		9	18	9	9	27	18

**Расчет проживания**

Дата заезда	Тип гостя	Кол-во гостей	Тариф	Способ размещения	Место	Доп. место	Номер	Сумма	Сумма скидки	Док. бр.
Дата выезда			Тип номера	Схема размещения						
27.05.2020	Ребенок	1	Проживание + пит...	По номерам	1		2	64 800,00		
05.06.2020	Взрослый	2	Стандарт	Основная	2					

**Итого: 64 800 руб.**

На закладке **Занятость по типам номеров** отображается общее количество доступных для бронирования и заселения номеров, мест, дополнительных мест в разрезе типов номеров, на период, указанный в полях **с...по** (автоматически данные выводятся на месяц, начиная с текущей даты).

С помощью переключателя над табличной частью можно задать один из режимов отображения данных:

- **Сводно** — отображаются данные на последнюю дату указанного периода.
- **Шахматка** — информация выводится отдельно по каждому дню заданного периода.

В боковой панели можно пометить флажками виды размещения и типы гостей, которые будут отображаться в верхней и нижней таблицах АРМ.

Виды размещения	
	Вид размещения
<input checked="" type="checkbox"/>	Номер
<input checked="" type="checkbox"/>	Место
<input checked="" type="checkbox"/>	Доп место

---

Типы гостей	
	Тип гостя
<input checked="" type="checkbox"/>	Ребенок
<input checked="" type="checkbox"/>	Взрослый

[свернуть](#)

Для расчета за проживание в строках табличной части закладки **Расчет проживания** достаточно задать следующие параметры:

- Предполагаемый период проживания гостей в отеле;
- Типы гостей и их количество;
- Тарифы;
- Типы номеров;
- Способы размещения;
  - По местам — в этом случае система будет выполнять размещение по номерам максимально совместно (то есть в номерах будут занимать все доступные места).
  - По номерам — означает максимально разрозненное размещение по отдельным номерам.
- Схемы размещения — значение справочника **Схемы размещения** (подробно рассмотрено ниже).

Расчет стоимости проживания выполняется по кнопке

Расчитать

. Стоимость проживания отобразится в графе

**Сумма** табличной части закладки **Расчет проживания**.

Количество номеров, мест, дополнительных мест, количество гостей (по типам размещения) можно задать

вручную. Если в соответствующих графах таблицы не указать эти данные, то расчет будет выполняться в соответствии с указанным способом размещения.

В графе **Сумма скидки** отображаются автоматически рассчитанные скидки, заданные в решении (см. п. 4.27 «Скидки и наценки» на стр. 131).

После автоматического расчета можно изменить параметры расселения и снова выполнить расчет.

В элементе справочника **Схемы размещения** на соответствующих закладках задаются правила размещения:

- Приоритеты размещения по типам гостей (по номерам, местам, доп. местам);
- Совместное размещение (например, ребенка размещать только со взрослым);
- Исключения размещения (какие типы гостей нельзя размещать друг с другом — они будут расселены по разным номерам).

← → ☆ Основная (Схемы размещения) x

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Код: 000000001

Наименование: Основная

Приоритеты размещения по типам гостей Совместное размещение Исключение размещения

Добавить ↑ ↓ Еще ▾

N	Ведущий тип	Ведомый тип
1	Взрослый	Ребенок

После выполнения расчета по кнопке



для всех размещений

табличной части **Расчет проживания** формируются соответствующие документы **Бронирование**. На каждое размещение создается отдельный документ **Бронирование**. Эти документы отобразятся в графе **Док. бронирования** табличной части **Расчет проживания**. В сформированных документах автоматически подставится конкретный подходящий номер / номера отеля. В графы **Главный гость** и **Контрагент** документов подставляются автоматически сформированные системные значения, которые сохраняются в справочниках **Гости** и **Контрагенты**, соответственно. При заселении созданные элементы в документе **Бронирование** пользователь меняет на реальные данные гостя и контрагента следующими способами:

- Подбор значений из соответствующих справочников;
- Перезапись данных вручную.

По нажатию кнопки

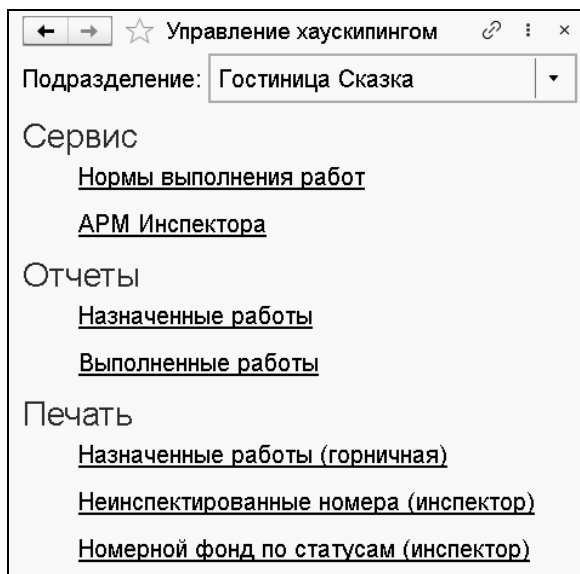


командной панели АРМ формируется документ **Бронирование** с хозяйственной операцией **Коммерческое предложение**, предназначенный для фиксации цен, согласно выполненному расчету в АРМ **Расчет проживания**. Коммерческое предложение сохраняется в решении и, при необходимости, его можно отправить клиенту.

Коммерческое предложение можно открыть в АРМ **Бронирование** и на его основании создать документ **Бронирование** с хозяйственной операцией **Бронирование**.

## 7.7. АРМ УПРАВЛЕНИЕ ХАУСКИПИНГОМ

АРМ **Управление хаускипингом** (открывается из раздела **Хаускипинг** решения, группа **Сервис**, пункт **Управление хаускипингом (АРМ)**) предназначено для управления хозяйственной службой эксплуатации номерного фонда.

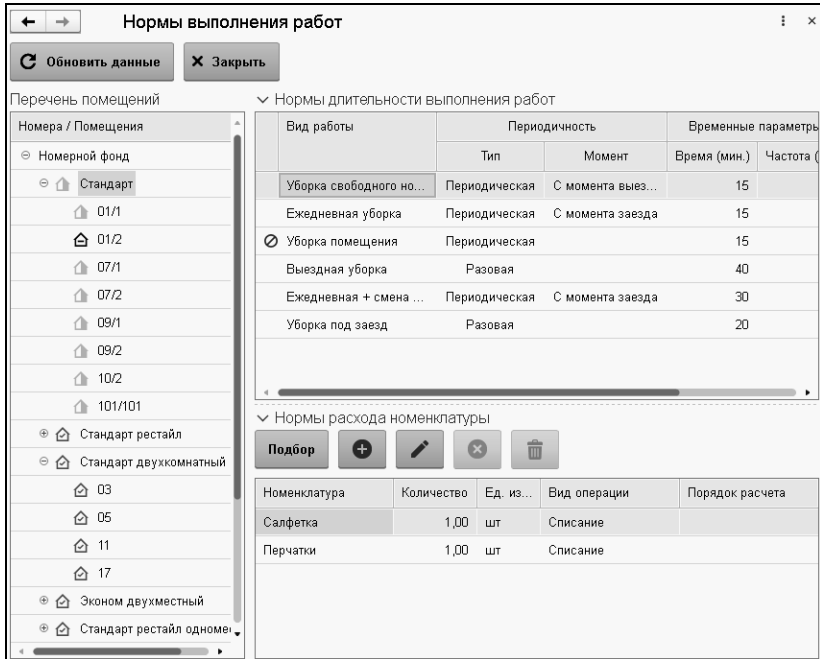


В поле **Подразделение** выбирается подразделение, доступное пользователю для работы (согласно настройкам пользователя). Следует обратить внимание, что для подразделения должен быть задан тип **Гостиница** либо **Гостиница и зона турникетов** (см. п. 4.1 «Подразделения (Структурные единицы)» на стр. 25).

Далее рассмотрим подробно работу с АРМ **Управление хаускипингом**.

### 7.7.1. Нормы выполнения работ

По гиперссылке **Нормы выполнения работ** области **Сервис** открывается следующая форма.



Здесь настраиваются нормы выполнения работ по типам номеров.


При открытии данной формы отображаются настройки, заданные по умолчанию на закладках **Виды работ** в соответствующих элементах справочника **Номенклатура** (с Типом **Вид работ**). При необходимости настройки можно менять в данном АРМ.



Работа по периодичности выполнения может быть:

- Разовая (например, **Выездная уборка**);
- Периодическая (например, **Ежедневная уборка**).




Для периодических работ, кроме времени на исполнение работы, задается частота выполнения (например, Уборка номера в статусе **Свободный** проводится с частотой 72 часа

(один раз в 3 дня). Для частоты следует указывать значения, кратные 24 часам (суткам).


Если какой-либо вид работы не планируется использовать для текущего типа номера (либо для конкретного номера), то в табличной части **Нормы длительности выполнения работ** в контекстном меню строки вида работы (меню открывается по нажатию правой кнопки мыши на выделенной строке) следует выбрать команду **Отключить уборку**. При этом строка с неиспользуемым видом работы автоматически будет помечена значком  красного цвета.

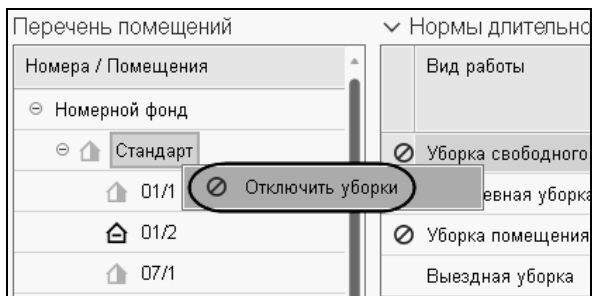
▼ Нормы длительности выполнения работ		
Вид работы	Периодичность	
	Тип	Момент
Уборка свободного номера	Периодичес...	С момента вые...
Ежедневная уб...	 Отключить уборку	момента зае...
 Уборка помещения	Периодичес...	
Выездная уборка	Разовая	
Ежедневная + смена бел...	Периодичес...	С момента зае...


Для включения отключенной услуги следует в контекстном меню выбрать команду **Включить уборку**.


▼ Нормы длительности выполнения работ		
Вид работы	Периодичность	
	Тип	Момент
 Уборка свободного номера	Периодичес...	С момента вые...
Ежедневная уб...	 Включить уборку	момента зае...
 Уборка помещения	Периодичес...	
Выездная уборка	Разовая	
Ежедневная + смена бел...	Периодичес...	С момента зае...

Также для определенного типа номера либо для конкретного номера можно остановить выполнение всех видов работ

сразу. Для этого в табличной части **Перечень помещений** в контекстном меню строки типа номера (конкретного номера) следует выбрать команду **Отключить уборки**. При этом строка с выбранным типом номера (конкретным номером) автоматически будет помечена красным значком .



Для включения уборок следует в контекстном меню выбрать команду **Включить уборки**. При этом строка автоматически помечается зеленым значком .

Если для типа номера либо конкретного номера отключены не все виды работ, то такие строки отображаются с желтым значком .

### Примечание

Все настройки выполняются в разрезе типов номеров. Также можно задать отдельные настройки для конкретного номера — такие настройки будут более приоритетными, чем для соответствующего типа номера.

В табличной части **Нормы расхода номенклатуры** указывается расход номенклатуры по нормам при выполнении видов работ, выделенных в табличной части видов работ, с учетом текущего типа номера либо конкретного номера.



▼ Нормы расхода номенклатуры

Подбор + ✎ ✕ 🗑

Номенклатура	Количество	Ед. изм.	Вид операции	Порядок расчета
Салфетка	1,00	шт	Списание	
Перчатки	1,00	шт	Замена	

Для номенклатуры в поле **Вид операции** указывается значение: **Замена** либо **Списание**.

В поле **Порядок расчета** выбирается один из вариантов:

- По количеству номенклатуры;
- По гостям (количество номенклатуры \* количество гостей);
- По площади номера (количество номенклатуры \* площадь номера).

### 7.7.2. АРМ Инспектора

В АРМ **Инспектора** первые три кнопки командной панели открывают закладки со списками номеров отеля, которые соответствуют следующим группам:

- **Нераспределенные;**
- **На уборке;**
- **На инспектировании.**



Закладка **Нераспределенные** (открывается по кнопке





АРМ **Инспектора** имеет следующий вид.




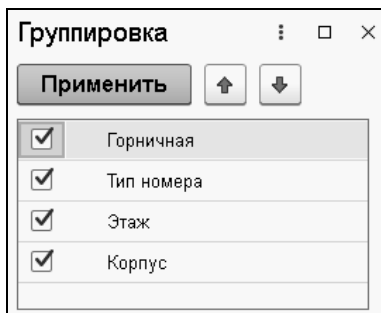
На закладку **Нераспределенные** выводятся все номера, в которых сегодня необходимо выполнить работы, согласно статусам номеров и настройкам, заданным в системе, (например, периодичности выполнения работ).

На номер или несколько номеров (группу номеров можно выделить с зажатой левой кнопкой мыши) по команде **Закрепить сотрудника** из контекстного меню (или по кнопке  командной панели) назначается горничная (значение справочника **Сотрудники**). На значках номеров, для которых уже назначен сотрудник на уборку, выводится значок «сотрудник»  (если не задана группировка по горничным).

После закрепления за номером сотрудника командой **Назначить работы** из контекстного меню (или по кнопке  командной панели) номер переводится в статус **На уборке** и выводится на второй закладке

АРМ **Инспектора**, которая открывается по кнопке **Показать на уборке**  (закладка рассмотрена ниже).

По команде **Выбрать группировку**  можно задать вариант группировки для отображения номеров отеля на закладке.



Пример группировки по горничным и по типу номера показан на следующем рисунке. При такой группировке удобно отслеживать загрузку горничных, в разрезе по типам номеров.


Нераспределены		<i>Количество работ: 45, Длительность: 1 475 мин</i>				
Эконом двухместный	08/1	08/2	21/1	21/2		
Стандарт	07/1	07/2	09/1	09/2	101/101	
Стандарт рестайл одноместный	12/2					
Сидоров Иван		<i>Количество работ: 3, Длительность: 95 мин</i>				
Стандарт рестайл одноместный	15/2					
Стандарт рестайл	15/1					
Семейный расширенный	14					
Петрова Катя		<i>Количество работ: 2, Длительность: 80 мин</i>				
Стандарт рестайл	20/1					
Стандарт двухкомнатный	17					
Иванова Светлана		<i>Количество работ: 8, Длительность: 240 мин</i>				

В данной форме по строкам исполнителей работ выводятся данные о количестве и длительности (в минутах) распределенных на них работ.

Для группы номеров **Нераспределены** выводятся данные о количестве нераспределенных работ и их длительности (в минутах).

По нажатию кнопки  **Показать распределение** открывается следующая форма.

	12/2	4	6	14	06/2	07/1
Нераспределены	15	02/1	09/1	09/2	1	24/1
	3	7	08/1	13/1	13/2	02/2
	9	20/2	03	04/1	05	07/2
	26	22	23	21/2	11	2
	18	25	101/101	04/2	06/1	11
	13	16/1	16/2	19	08/2	12
	8	5	21/1			
Сидоров Иван	15/2	14	15/1			
Петрова Катя	17	20/1				
Иванова Светлана	12/1	10/2				
	10/1	10				


По нажатию кнопки  **Выбрать группировку** выводится форма для задания группировки отображения данных (группировка по горничным используется по умолчанию).

**Группировка**

**Применить**

Горничная


Вид работы

Кнопка  **Состав горничных** открывает список горничных, на которых распределяются работы. Список в данной форме можно редактировать (добавлять, удалять сотрудников).



Горничная	Количество	Длительность	Бюджет минут
Иванова Светлана	8	240	480
Петрова Катя	2	80	480
Сидоров Иван	3	95	480


Также в этой форме отображается количество работ (с указанием их длительности), уже назначенных на горничных, а также бюджет времени, который определен для назначения работ сотрудникам. Бюджет минут можно менять в данной форме — это значение учитывается при автораспределении работ на горничных (рассмотрено далее). Значение бюджета времени, которое подставляется по умолчанию, задается в настройке подразделения **Бюджет минут горничной на день**.


Команда  **Автораспределение** предназначена для автоматического распределения работ по сотрудникам. Как правило, используется при распределении большого количества работ. Автораспределение происходит с учетом бюджета времени сотрудников, длительности выполнения работ, близкого расположения номеров (в одном корпусе, на одном или близких друг к другу этажах). Нераспределенные работы назначаются сотрудникам из списка, определенного

в форме **Выбор горничных**. Затем инспектор может внести ручную необходимые корректировки по назначению работ.



При автораспределении первичное ручное распределение сохраняется.

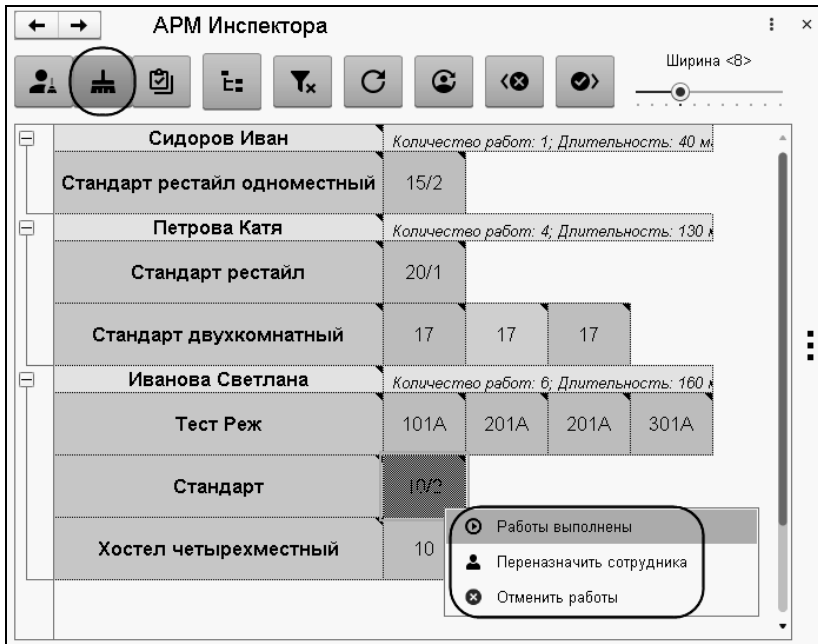
Если при автораспределении суммарное время всех работ превышает общий бюджет времени горничных, то номера будут распределяться, в соответствии с приоритетами, указанными для статусов номеров (номера со статусом **Свободен** будут распределяться в последнюю очередь).

По команде  **Применить распределение** результат распределения отразится на первой закладке АРМ.

Кнопка  **Сброс** служит для отмены распределения (ручного и автораспределения).



Как было рассмотрено выше, после закрепления за номерами сотрудников, на первой закладке АРМ, с помощью команды **Назначить работы** из контекстного меню (или по кнопке

 командной панели) номера переводятся в статус **На уборке** и выводятся на второй закладке АРМ **Инспектора**, которая открывается по кнопке **Показать на уборке** .




Информацию о назначенных работах (по горничным) можно распечатать по соответствующей команде АРМ **Управление хаускипингом** (см. п. 7.7.4 «Печать» на стр. 414) и раздать исполнителям работ.

Инспектор на основании данных о выполненных работах, полученных от горничных (убрано, не убрано по какой-либо причине) для каждого номера (группы номеров), с помощью команд из контекстного меню либо по соответствующим кнопкам командной панели закладки **На уборке**, выполняет необходимое действие:

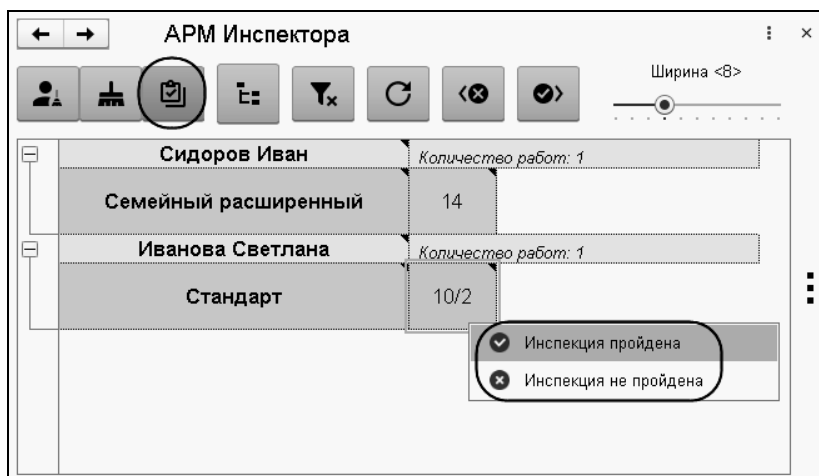
-  — **Переназначить сотрудника**. По этой команде открывается форма для замены сотрудника для выполнения работ в номере (номерах).
-  — **Отменить работы**. Отмена выполнения работ по каким-либо причинам. При этом соответствующие



номера появятся на первой закладке АРМ **Нераспределенные**.

-  — **Работы выполнены**. С помощью этой команды фиксируется факт выполнения работ для выбранных номеров. После выполнения этой команды, в зависимости от настроек:
  - если для подразделения не включено использование инспектирования, то после выездной уборки номер перестанет отображаться в АРМ, при этом номер перейдет в статус **Свободный**;
  - если для подразделения включено использование инспектирования, то после выездной уборки данный номер отобразится на третьей закладке АРМ **На инспектировании**, при этом номер перейдет в статус **Не инспектирован**.



На следующем рисунке показана закладка **На инспектировании АРМ Инспектора**.

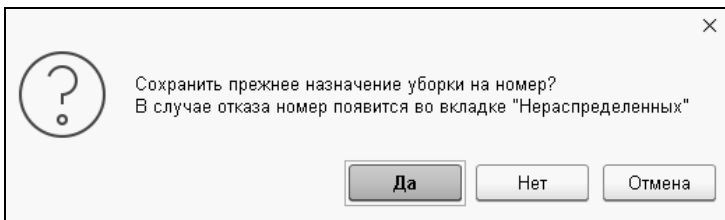


Данная закладка присутствует в АРМ, если для подразделения в его настройках задан вариант уборки с инспектированием.

Здесь отображаются номера со статусом **Неинспектирован**, и только после вида работ **Выездная уборка**.

По результатам инспектирования номеров ответственный сотрудник, с помощью команд из контекстного меню либо по соответствующим кнопкам командной панели закладки АРМ **На инспектировании**, выполняет одно из действий:

-  — **Инспекция пройдена**. При этом номер переводится в статус **Свободный** и уже не будет отображаться в АРМ **Инспектора**.
-  — **Инспекция не пройдена**. При выборе этой команды на экране появится форма с выбором дальнейшего действия (показана на рисунке ниже):
  - Ответ **Да** означает сохранение прежнего назначения уборки на номер. При этом данный номер отобразится на закладке **На уборке** АРМ, и перейдет в статус **На уборке**.
  - При ответе **Нет** номер отобразится на закладке **Нераспределенные** АРМ, и перейдет в статус **Грязный**.



На боковой панели АРМ **Инспектора** можно задать фильтры и сортировку для вывода данных в АРМ.

**Настройки**

Гостиница Реж ▾

Корпус ▾ ×

Тип номера ▾ ×

Этаж ▾ ×

Номер ▾ ×

Статус ▾ ×

Работа ▾ ×

Горничная ▾ ×

Сортировка:  по номеру  по статусу

**Приоритет статусов**

[СВЕРНУТЬ](#)

Если включена сортировка по статусу, то появляется гиперссылка **Приоритет статусов**, по которой открывается форма для настройки приоритетов статусов для отображения номеров отеля в АРМ.

**Настройки**

**Приоритет статусов**

↑ ↓

Забронирован

Выезд

Грязный

Свободен

На уборке

Занят

[СВЕРНУТЬ](#)

Для инспекторов можно распечатать общие сведения о номерах отеля на текущий момент: о назначенных /

выполненных уборок, о гостях, о статусах номеров и др. в АРМ **Управление хаускипингом** по соответствующей команде (см. п. 7.7.4 «Печать» на стр. 414).

### 7.7.3. Отчеты

В АРМ **Управление хаускипингом** по гиперссылке **Назначенные работы** формируется **Отчет по назначенным работам**, за указанный период.

← → ☆ Отчет по назначенным работам

Сформировать [Введите слово для ... ?] [Печать] [Отправить -] [Еще - ?]

Период: 2020 г.

		Инспектор	Длительность	Количество	Выполнена	Отменена
		Вид работы				
		Тип номера				
		Номер/помещение				
		Дата				
		Сотрудник				
		Вадеп	890	28	13	0
		Выездная уборка	640	16	7	0
		Стандарт рестайл	240	6	3	0
		10/1	80	2	1	0
		01.10.2020	80	2	1	0
		Иванова Светлана	80	2	1	0
		12/1	80	2	1	0
		01.10.2020	80	2	1	0
		Иванова Светлана	80	2	1	0
		20/1	80	2	1	0
		01.10.2020	80	2	1	0
		Петрова Катя	80	2	1	0
		Стандарт	120	3	1	0
		10/2	80	2	1	0
		01.10.2020	80	2	1	0
		01/1	40	1	0	0
		Семейный расширенный	80	2	1	0
		Стандарт рестайл одноместный	80	2	1	0
		Хостел четырехместный	80	2	1	0
		Стандарт двухкомнатный	40	1	0	0
		Уборка под заезд	160	8	4	0
		Ежедневная + смена белья	60	2	1	0
		Ежедневная уборка	30	2	1	0
		<b>Итого</b>	<b>890</b>	<b>28</b>	<b>13</b>	<b>0</b>

Отчет предназначен для анализа работы инспекторов. По этому отчету можно увидеть, какой инспектор назначал каких горничных для уборки, в какой момент времени. Также отображается сколько работ отмечены, как выполненные, сколько отменено.

По гиперссылке **Выполненные работы** формируется **Отчет по выполненным работам**, за указанный период.

← → ☆ Отчет по выполненным работам

Сформировать Введите слово... ? Печать Отправить ▾ Еще ▾ ?

Период: 2020 г.

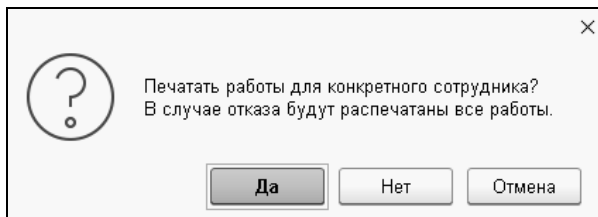
Сотрудник	Вид работы	Тип номера	Длительность	Количество
Номер/помещение				
Дата работы				
Иванова Светлана			220	7
	Выездная уборка		160	4
	Стандарт рестайл		80	2
		10/1	40	1
		01.10.2020	40	1
		12/1	40	1
		01.10.2020	40	1
	Стандарт		40	1
		10/2	40	1
		01.10.2020	40	1
	Хостел четырехместный		40	1
		10	40	1
		01.10.2020	40	1
	Уборка под заезд		60	3
Сидоров Иван			95	3
Петрова Катя			90	3
	Выездная уборка		40	1
	Ежедневная + смена белья		30	1
	Уборка под заезд		20	1
<b>Итого</b>			<b>405</b>	<b>13</b>

Отчет служит для анализа работы сотрудников: какой сотрудник, в какие дни, какие работы выполнял, в каком номере, длительность выполненных работ. В отчете отображаются виды выполненных уборок в разрезе номеров.

Также для блока хаускипинг применяется отчет по статусам номеров. В отчет будут попадать номера со статусами: Грязный, На уборке, Неинспектирован. См. п. 8.4 «Отчет по статусам номеров» на стр. 440.

#### 7.7.4. Печать

При выборе гиперссылки **Назначенные работы (горничная) АРМ Управление хаускипингом** на экране появляется форма с вопросом.



Если выбрано значение **Да**, то будет сформирована форма по запланированным работам (со списком номеров и работ в них) для выбранного из списка сотрудника, на текущий момент.

При ответе **Нет** будет сформирована форма по всем горничным, для которых есть запланированные работы, на текущий момент.

Инспектор после назначения работ горничным распечатывает список работ и отдает горничным для выполнения работ.

Печать документа

Печать Копий: 1

Назначенные работы на 01.10.2020 (Гостиница Сказка)

Сотрудник: Иванова Светлана

Номер	Отметка времени	Работа	Комм
10	__ : __ : __	Выездная уборка	
10/1	__ : __ : __	Выездная уборка	
10/2	__ : __ : __	Выездная уборка	
101A	__ : __ : __	Уборка под заезд	
12/1	__ : __ : __	Выездная уборка	
201A	__ : __ : __	Уборка под заезд	
301A	__ : __ : __	Уборка под заезд	

Назначенные работы на 01.10.2020 (Гостиница Сказка)

Сотрудник: Сидоров Иван

Номер	Отметка времени	Работа	Комм
14	__ : __ : __	Выездная уборка	
15/1	__ : __ : __	Ежедневная уборка	
15/2	__ : __ : __	Выездная уборка	

Сотрудники ставят на данной форме отметку о выполнении работы (либо указывают причину невыполнения работ) и отдают инспектору.

По гиперссылке **Неинспектированные номера (инспектор)** формируются печатные формы со списком номеров, которые требуют инспектирования (находятся в статусе **Не инспектирован**). Отчет доступен, если у подразделения для настройки **Вариант уборки номеров** установлено значение **Уборка с инспектированием**.

Печать документа

Печать Копий: 1

Номера на инспектирование на 01.10.2020 (Гостиница Сказка)

Номер	Тип номера	Корпус	Этаж	Сотруд
14	Семейный расширенный	Главный корпус Реж	3	Сидоров Иван

По гиперссылке **Номерной фонд по статусам (инспектор)** формируются печатные формы со списком номеров отеля, их статусами, с данными о назначенных на эти номера горничных, о гостях, на текущий момент.

Печать документа

Печать Копий: 1

Номерной фонд по статусам на 10.12.2020 (Гостиница Реж)

Номер	Тип номера	Статус	Сотрудник	Работа	Гость
01/1	Стандарт	На уборке			
01/2	Стандарт	Грязный			
02/1	Стандарт рестайл	На уборке	Иванова Светлана	Выездная уборка	
		Выезд просрочен	Иванова Светлана	Выездная уборка	
02/2	Стандарт рестайл	Выезд просрочен	Иванова Светлана	Выездная уборка	
03	Стандарт двухкомнатный	На уборке	Иванова Светлана	Выездная уборка	
04/1	Стандарт рестайл	На уборке	Иванова Светлана	Выездная уборка	
04/2	Стандарт рестайл	Выезд просрочен	Петрова Катя	Выездная уборка	
05	Стандарт двухкомнатный	На уборке	Петрова Катя	Выездная уборка	
06/1	Стандарт рестайл	Выезд просрочен	Петрова Катя	Выездная уборка	

О настройках блока хаускипинга и примеры работы с ним см. п.6.5 «Хаускипинг» на стр. 267.



## 7.8. ТАРИФИЦИРУЕМЫЕ ЗОНЫ

Здесь рассматриваются АРМ раздела **Тарифицируемые зоны** решения.

### 7.8.1. Управление браслетами

АРМ **Управление браслетами** является основным при работе с тарифицируемыми зонами.

С помощью данного АРМ можно (далее рассмотрено подробно):

- Видеть информацию по загрузке тарифицируемых зон выбранного подразделения, в том числе с разбивкой по тарифицируемым зонам (на данный момент);
- Осуществлять управление браслетами (мониторить данные по браслетам, принимать оплату по задолженности, остановить / возобновить работу браслетов, вернуть браслеты, другое);
- Назначать и изменять цены услуг тарифицируемых зон.

АРМ **Управление браслетами** показан на следующем рисунке.



В правой части АРМ в виде графика выводится общая информация по загрузке тарифицируемых зон выбранного подразделения за текущие сутки.

Ниже отображается информация с разбивкой по тарифицируемым зонам:

- Количество браслетов, находящихся в зоне;
- Загрузка зоны на данный момент, в процентах.

## Браслеты

По нажатию гиперссылки **Информация по браслету** открывается форма для идентификации браслета (считывания кода соответствующей карты).

Считывание дисконтной карты

Основное Замены браслетов Состояния карт гостей Файлы

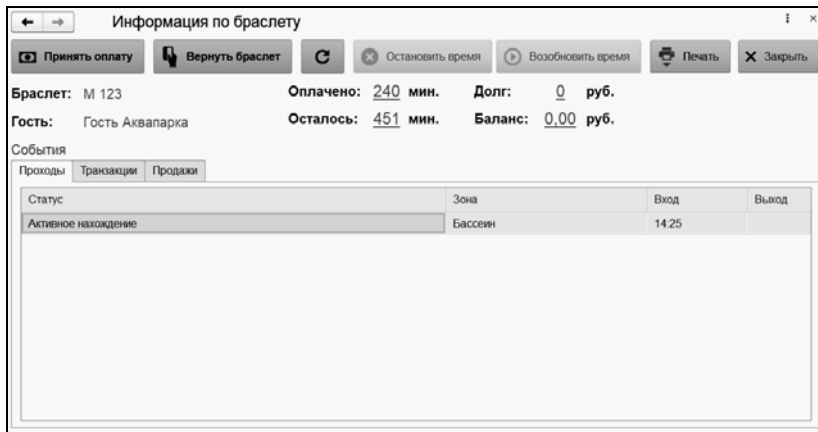
Считайте дисконтную карту при помощи сканера штрихкода (считывателя магнитных карт) или введите код вручную

Тип кода: Штрихкод

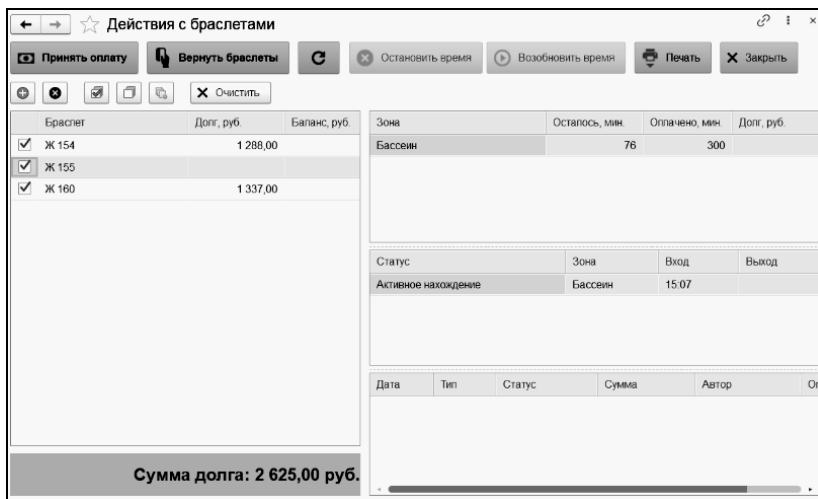
Готово Отмена ?

После считывания карты (ввода кода карты) открывается АРМ **Информация по браслету** с данными, в каких зонах находился гость, в какое время, задолженность по зонам.

С помощью АРМ можно принять оплату по задолженности гостя, остановить /возобновить время предоставления услуги, вернуть браслет, другое.



По нажатию гиперссылки **Групповые действия** открывается АРМ **Действия с браслетами**, который предназначен для выполнения действий с группами браслетов.



В левую табличную часть можно добавить список браслетов группы гостей (например, какой-либо семьи) и для браслетов сразу всей группы выполнить действия:

- **Принять оплату;**
- **Вернуть браслеты** — возврат браслетов от гостей;
- **Остановить время** — приостановить предоставление услуги;
- **Возобновить время** — продолжить предоставление услуги.

В правой части АРМ отображаются данные по выделенному в левой части браслету: зона, долг, время входа/выхода и др.

В нижней части АРМ выводится сумма общего долга по всей группе браслетов.

По нажатию гиперссылки **Изменение состояния браслета** группы **Браслеты** АРМ открывается список документов **Изменение состояния браслета гостя** (описание документа см. в п. 4.34 «Изменение состояния браслета гостя» на стр. 147).

## Мониторинг

АРМ **Мониторинг зон турникетов** предназначен для просмотра актуальной информации по браслетам (дисконтным картам), тарифицируемым зонам выбранного подразделения. Также в АРМ можно выполнять действия с браслетами (рассмотрено ниже).

APM Мониторинг зон турникетов						
Обновить	Все браслеты	Выданные	На выдачу	Должники	В стоп-листе	Истекающие
Браслет	Гость	Зона	Заканчивается	Время до, мин	Долг, руб.	
Ж 38	Гость Аквапарка	Бассейн	04.05.2022 18:03	-55	385	
M 107	Гость Аквапарка	Бассейн	04.05.2022 15:27	-211	1 477	
M 112	Гость Аквапарка	Бассейн	04.05.2022 17:22	-96	672	
M 113	Гость Аквапарка	Бассейн	04.05.2022 16:27	-151	1 057	
M 120	Гость Аквапарка	Бассейн	04.05.2022 18:40	-18	126	
M 122	Гость Аквапарка	Бассейн	04.05.2022 17:25	-93	651	
M 123	Гость Аквапарка	Бассейн	04.05.2022 18:40	-18	126	
M 124	Гость Аквапарка	Бассейн	04.05.2022 17:10	-108	756	
M 130	Гость Аквапарка	Бассейн	04.05.2022 15:37	-201	1 407	
M 2	Гость Аквапарка	Бассейн	04.05.2022 17:58	-60	420	
M 28	Гость Аквапарка	Бассейн	04.05.2022 19:03	5	0	
M 30	Гость Аквапарка	Бассейн	04.05.2022 19:02	4	0	
M 45	Гость Аквапарка					
M 55	Гость Аквапарка	Бассейн	04.05.2022 18:28	-30	210	
M 65	Гость Аквапарка					
M 75	Гость Аквапарка	Бассейн	04.05.2022 17:22	-96	672	
M 98	Гость Аквапарка					

Имя гостя, которому выдан браслет, начинает отображаться в таблице после продажи соответствующей услуги зоны турникетов (в АРМ **Киоск**) и привязки к ней браслета. Название зоны турникетов, время до окончания действия услуги, долг по карте выводятся после входа гостя в соответствующую зону.

С помощью кнопок командной панели включаются различные фильтры для вывода данных о браслетах:

- **Все браслеты;**
- **Выданные** — по строкам таких браслетов будет заполнен гость;
- **На выдачу** — браслеты, которые могут быть выданы;
- **Должники** — невозвращенные вовремя браслеты;
- **В стоп-листе** — браслеты, находящиеся в стоп-листе;
- **Истекающие** — браслеты, по которым истекает время услуги.

В боковой панели формы АРМ можно задать дополнительные отборы.

**Фильтры**

Время выхода  
с:  до:

Аквaparк "Golfstream"

Браслет

Гость

Нахождение в зоне  
Все

Зона

[СВЕРНУТЬ](#)

По нажатию правой кнопки мыши в табличной части АРМ открывается контекстное меню для работы с выделенным браслетом.

Браслет	Гость	Зона
Ж 115	Гость Аквaparкa	Бассейн
Ж 136	Гость Аквaparкa	Бассейн
Ж 138	Гость Аквaparкa	
Ж 1		
Ж 1		
Ж 1		Бассейн
Ж 1		Бассейн
Ж 1		Бассейн
Ж 1		Бассейн
Ж 1		Бассейн
Ж 1		Бассейн
Ж 164	Гость Аквaparкa	
Ж 169	Гость Аквaparкa	
Ж 174	Гость Аквaparкa	

- Принять оплату
- Вернуть браслет
- Остановить время
- Возобновить время
- Информация по браслету
- Групповые действия
- Замена браслета

Кроме действий, рассмотренных выше при описании АРМ **Информация по браслету**, в контекстном меню присутствуют следующие команды:

- **Информация по браслету** — открывается АРМ **Информация по браслету** для работы с выделенным браслетом;
- **Групповые действия** — переход в АРМ **Действия с браслетами** для выполнения действий с группами браслетов;
- **Замена браслета**.

Замена браслета выполняется, например, при потере браслета гостем. Пользователь выделяет строку с заменяемым браслетом и выбирает из контекстного меню команду **Замена браслета**. Далее в открывшейся форме считывается новый браслет и выдается гостю на замену ранее выданного. При этом автоматически формируется документ **Изменение состояния браслета гостя** с хозяйственной операцией **Перепривязка браслета гостя**. При замене данные по заменяемому браслету сохраняются и выводятся уже по строке нового браслета.

#### **Примечание**

При считывании браслета (карты) открывается одиночный или групповой АРМ, в зависимости от значения, указанного для настройки подразделения **Использовать групповой интерфейс при считывании**.

#### **Ценообразование**

По команде **Изменение цен** в АРМ **Управление браслетами** открывается список документов **Изменение цен тарифицируемых зон**.

Подробное описание см. в п. 5.11 «Изменение цен тарифицируемых зон» на стр. 210).

Также см. п. 6.8 «Тарифицируемые зоны» на стр. 295.

### **Аналитика**

Команда **Аналитика** в АРМ **Управление браслетами** служит для перехода к формированию отчетов.

## **7.9. АРМ УПРАВЛЕНИЕ КАРТАМИ ДДС**

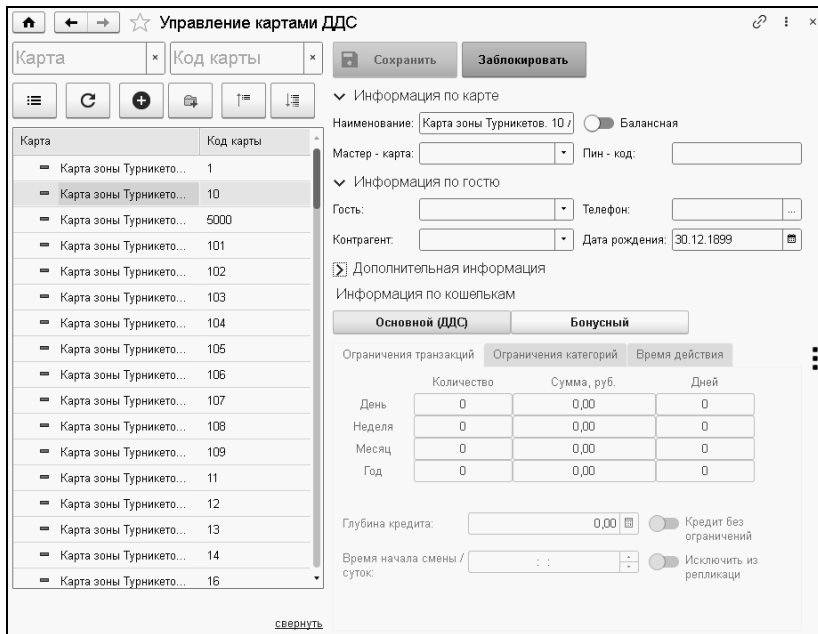
АРМ **Управление картами ДДС** предназначен для работы с картами ДДС в решении «1С-Рарус:Управление отелем».

### **Важно!**

Изменения, вносимые в АРМ, отражаются для карт ДДС одновременно и в базе решения 1С и в базе ДДС.

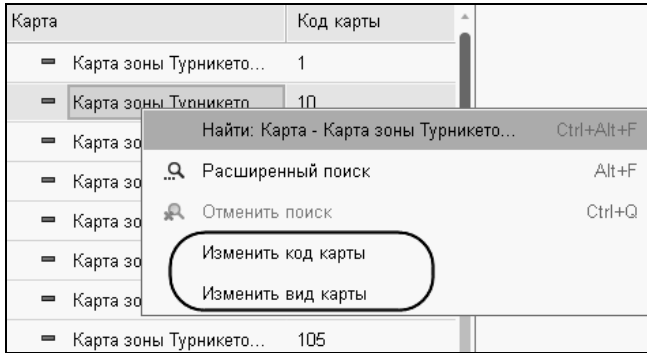
АРМ открывается из раздела **ДДС** решения.






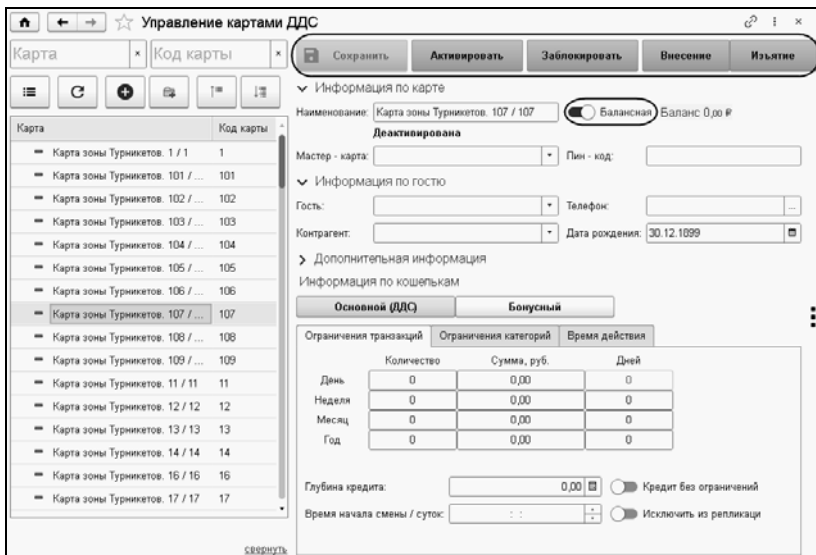
Левая табличная часть АРМ содержит список карт ДДС с реквизитами (название и код), которые хранятся также в решении 1С. Кроме этого, в решении хранятся данные о группе, к которой принадлежит карта, вид карты, пометка на удаление, GUID. Остальные выводимые данные по карте хранятся в ДДС.

С помощью команд контекстного меню можно изменить магнитный код и вид карты.



По кнопке  можно создавать карты.

В верхней части АРМ находятся команды для работы с картами (сохранение изменений, блокировка / разблокировка карт). Для балансных карт выводятся дополнительные команды (активация / деактивация карт, внесение / изъятие средств).




В правой части АРМ для выделенной в списке карты выводятся данные, которые хранятся в базе ДДС.

Описание реквизитов карт ДДС см. на сайте компании «1С-Рарус», раздел «Руководство пользователя к продукту РестАрт» (глава «Депозитно-дисконтный сервер»):

<https://rarus.ru/1c-restaurant/restart-dds-usb/#tab-product-user-manual-link>.



В боковой панели, которая открывается по нажатию кнопки , для соответствующей карты задаются дополнительные параметры в базе ДДС.

Расчет скидок

Тип скидки	Сумма от
Скидка	Сумма до

> Расчет бонусов

▼ Обороты

	Сумма, руб.
День	0,00
Неделя	0,00
Месяц	0,00
Квартал	0,00
Полугодие	0,00
Год	0,00
Всего	0,00

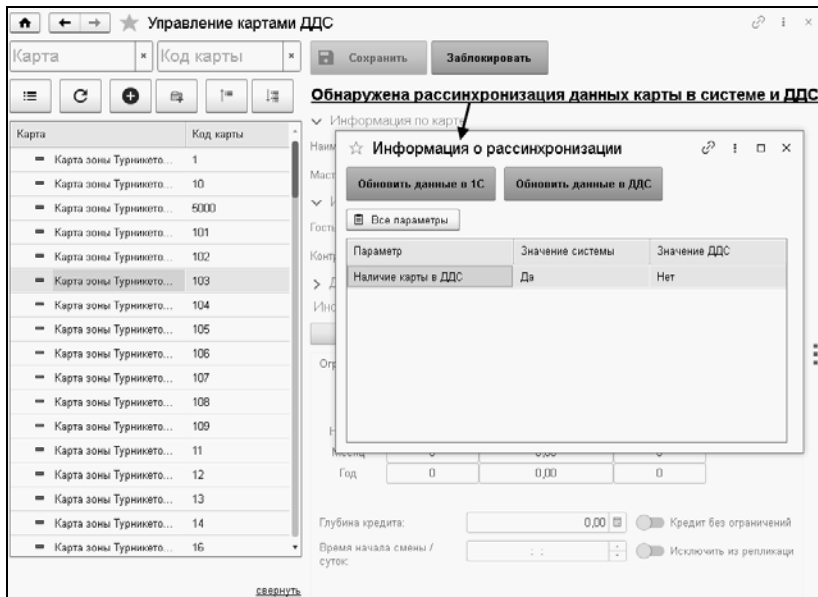
▼ СМС информирование

- Внесение на балансную карту
- Изъятие с балансной карты
- Продажа с балансной карты
- Возврат на балансную карту
- Активация балансной карты
- Деактивация балансной карты
- Пополнение суммы дисконтной карты
- Начисление бонуса

> Изображение

[СВЕРНУТЬ](#)

Если по данным карты в решении и в базе ДДС имеются расхождения, то для такой карты будет выведена гиперссылка о рассинхронизации, по нажатию на которую откроется следующая форма (показано на рисунке). В табличной части выводится перечень реквизитов, по которым идет рассинхронизация.



Синхронизация выполняется по одной из команд

Обновить данные в 1С

Обновить данные в ДДС

По кнопке **Все параметры** выводится весь список загруженных параметров, их можно синхронизировать вручную выборочно.

☆ **Информация о рассинхронизации** 🔗 ⋮ □ ×

Обновить данные в 1С      Обновить данные в ДДС

☰ Все параметры

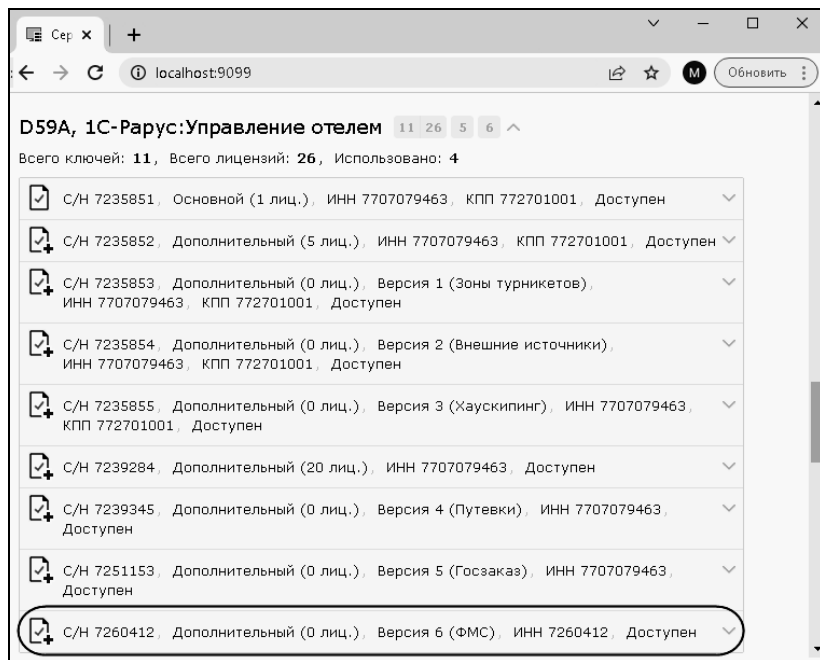
Параметр	Значение системы	Значение ДДС
Наличие карты в ДДС	Да	Нет
Идентификатор	84bef50-979c-11eb-8000-002...	84bef50-979c-11eb-8000-002...
Мастер карта		
Родитель		
Это группа	Нет	Нет
Код карты	103	103
Контрагент		
Идентификатор ограничения		
Балансная	Нет	Нет
Дисконтная	Да	Да
Заблокирована	Нет	Нет
Причина блокировки		
Описание		
Баланс по карте		0
Глубина кредита		0
Активирована	Нет	Нет
Вид дисконтной карты	Карта зоны Турникетов	Карта зоны Турникетов

СВЕРНУТЬ

См. также п. 6.9 «Депозитно-дисконтный сервер (ДДС)» на стр. 300.

## 7.10. АРМ ФМС

Для работы с АРМ ФМС необходимо наличие соответствующей лицензии — модуль «Подготовка данных для сервисов передачи сведений в ФМС».



Модуль «Подготовка данных для сервисов передачи сведений в ФМС» позволяет автоматизировать процесс передачи данных о прибывающих гостях через сторонние сервисы в Федеральную миграционную службу (УВМ МВД).

Данная программа является дополнением к основной поставке «1С-Рарус:Управление отелем» и предназначена для использования в отелях, гостиницах, санаторно-курортных комплексах, хостелах и других заведений сферы гостеприимства.

См. также «1С-Рарус: Управление отелем, модуль «Подготовка данных для сервисов передачи сведений в ФМС»»:

<https://rarus.ru/1c-hotel/1c-rarus-upravlenie-otelem-modul-podgotovka-dannykh-dlya-servisov-peredachi-svedeniy-v-fms/>.

В настройках решения для работы с АРМ **ФМС** необходимо установить флажок **Использовать интеграцию с ФМС** (раздел **Управление отелем** решения, группа **Настройки**, пункт **Еще больше возможностей**, закладка **Управление отелем**, группа **Интеграция с внешними системами**).

### **Как работает процесс передачи данных.**

Сотрудник стойки ресепшн вносит в систему данные документов каждого прибывшего гостя (либо сканирует).

При открытии АРМ **ФМС** сразу выводится перечень размещенных в отеле гостей и их данные для выгрузки (программа автоматически окрашивает розовым цветом незаполненные поля с обязательной для отправки информацией).

Для отправки в МВД сотрудник отеля по кнопке **Выгрузить** выгружает файл формата **csv** со списком постояльцев (и их данными), который затем загружается в систему миграционного учёта **Контур.ФМС**.

Путь к папке, в которую будет осуществляться выгрузка данных, указывается в настройке подразделения **Каталог для обмена с ФМС**.

### **Примечание**

Гости, по которым данные уже переданы, не выводятся в АРМ.

При внесении изменений в данные о размещении (например, если гость принял решение продлить свое пребывание в гостинице) программа повторно добавит имя гостя к новой выгрузке в сервис с новыми данными.

На следующем рисунке показан АРМ **ФМС**.



АРМ ФМС

Выгрузить [Refresh] [Print] [Print with selection]


Основное | Документы | Адрес | Представитель | Размещение

Поиск

- Амалия Клайд
- Крыловский Сергей Викторович
- Волков Багдат Андреевич

Основные реквизиты

Фамилия (рус):	Амалия	Фамилия (лат):	Amaliya
Имя (рус):	Клайд	Имя (лат):	Klayd
Отчество (рус):		Отчество (лат):	
Пол:	Женский	Гражданство:	РОССИЯ
Дата рождения:	06.06.1985	Код:	НФ-0000052

В левой табличной части АРМ отображается список размещенных в отеле гостей. В строках граждан иностранных государств присутствует значок .

Закладка **Основное** в правой области АРМ содержит поля для заполнения основных данных по выделенному в списке гостю.

На закладке **Документы** вводятся сведения по данным документов гостя.

АРМ ФМС

Выгрузить [Refresh] [Print] [Print with selection]

Основное | **Документы** | Адрес | Представитель | Размещение

Документы удостоверяющие личность

Тип документа:	Паспорт гражданина РФ	Номер:	546544
Орган выдачи:	АГИНСКИЙ РОВД АГИНСКОГО АО ЧИТИНСКОЙ ОБЛ.	Серия:	4567
Дата выдачи:	01.01.2000	Срок действия с:	01.01.2000
		по:	.. ..

Закладка **Адрес** служит для заполнения адресных данных гостя.

АРМ ФМС

Выгрузить [иконка] [иконка] Основное | Документы | **Адрес** | Представитель | Размещение

Адрес регистрации

Регион: МОСКВА Район:

Город:

Населенный пункт:

Улицы: Фестивальная

Строение: Дом: Корпус: Квартира:

3

Страна рождения: РОССИЯ

Поиск: [иконка] [иконка] [иконка]

- Амалия Клайд
- Крыловский Сергей В
- Волков Багдат Андреевич

Закладка **Представитель** заполняется только для граждан иностранных государств.

АРМ ФМС

Выгрузить [иконка] [иконка] Основное | Документы | Адрес | **Представитель** | Размещение

Поиск: [иконка] [иконка] [иконка]

- Амалия Клайд
- Крыловский Сергей Виторович
- Волков Багдат Андреевич

Фамилия (рус):

Фамилия (лат):

Имя (рус):

Имя (лат):

Отчество (рус):

Отчество (лат):

Пол: Дата рождения: Гражданство:

Документы

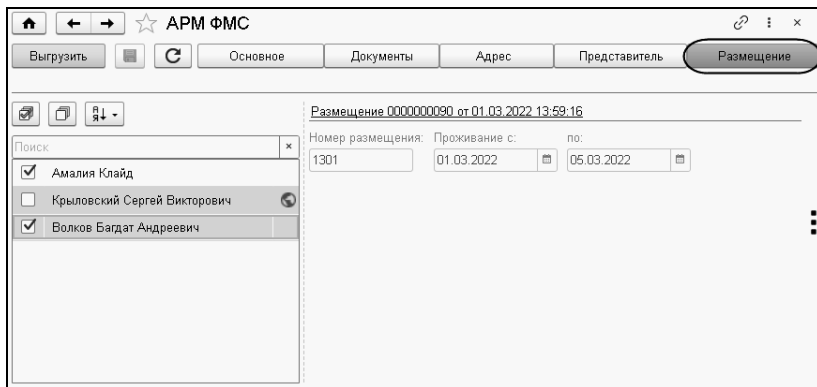
Тип документа: Серия:

Представитель документ кем выдан: Номер:

Орган выдачи: Срок действия с: по:

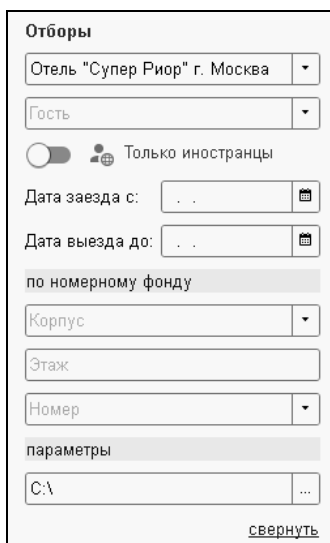
Дата выдачи:

На закладке **Размещение** выводятся данные по текущему размещению гостя.



В строках гостей, данные по которым будут выгружаться (по кнопке **Выгрузить**) необходимо установить флажки.

Для списка гостей можно задать отборы, в боковой панели АРМ.



## **7.11. АРМ ИНТЕГРАЦИЯ С ВНЕШНИМИ ИСТОЧНИКАМИ**

АРМ **Интеграция с внешними источниками** (открывается из раздела **Портъе** решения, группа **Сервис**, пункт **Интеграция с внешними источниками (АРМ)**) предназначен для обмена данными с внешними источниками бронирования.

Подробное описание см. п. 9.1 «Интеграция с внешними источниками» на стр. 451.

## ГЛАВА 8

---

# ОТЧЕТЫ

В этой главе рассмотрены отчеты (объекты решения «1С-Рарус:Управление отелем»), служащие для анализа данных информационной базы решения.

Об основных правилах работы с отчетами см. документацию к программе 1С:Предприятие 8.3 и справочную информацию в решении к отчетам.

### 8.1. ЗАГРУЖЕННОСТЬ ПО НОМЕРАМ

В отчете **Загруженность по номерам** отображаются данные о загрузке имеющихся в отеле номеров за указанный период, в разрезе по типам размещения: по номерам, местам, дополнительным местам. Сведения выводятся в количественном и процентном выражении.

Загруженность по номерам (за период) (Отель "Супер Риор" г. Москва)

Сформировать. Введите слово для поиска (название) ? Печать Отправить Сохранить Открыть

Период: август 2021 г.

Загруженность по номерам (за период) за август 2021 г. (Отель "Супер Риор" г. Москва)

Дата	Днев.	Номер				% загр.	Мест				Доп. мест	
		Занято	На ремонте	Исправно	Всего		Занято	На ремонте	Исправно	Всего		
<b>Номер размещения</b>												
01.08.2021	Воскресенье	0	0	52	52	0%	0	0	133	133	0	0
	Коммерция	0	0	52	52	0%	0	0	133	133	0	0
	Нарп	0	0	1	1	0%	0	0	15	15	0	0
	Коттедж	0	0	1	1	0%	0	0	6	6	0	0
	Коттедж	0	0	1	1	0%	0	0	6	6	0	0
	Семейный	0	0	5	5	0%	0	0	10	10	0	0
	Стандарт	0	0	25	25	0%	0	0	50	50	0	0
	Стандарт однокомнатный	0	0	4	4	0%	0	0	4	4	0	0
	1108	0	0	1	1	0%	0	0	1	1	0	0
	1109	0	0	1	1	0%	0	0	1	1	0	0
	1209	0	0	1	1	0%	0	0	1	1	0	0
	1209	0	0	1	1	0%	0	0	1	1	0	0
	Эконом	0	0	16	16	0%	0	0	48	48	0	0
<b>Мест</b>												
02.08.2021	Понедельник	0	0	52	52	0%	0	0	133	133	0	0
03.08.2021	Вторник	0	0	52	52	0%	0	0	133	133	0	0
04.08.2021	Среда	0	0	52	52	0%	0	0	133	133	0	0
05.08.2021	Четверг	0	0	52	52	0%	0	0	133	133	0	0
06.08.2021	Пятница	0	0	52	52	0%	0	0	133	133	0	0
07.08.2021	Суббота	0	0	52	52	0%	0	0	133	133	0	0
08.08.2021	Воскресенье	0	0	52	52	0%	0	0	133	133	0	0
09.08.2021	Понедельник	0	0	52	52	0%	0	0	133	133	0	0
10.08.2021	Вторник	0	0	52	52	0%	0	0	133	133	0	0
11.08.2021	Среда	0	0	52	52	0%	0	0	133	133	0	0
12.08.2021	Четверг	0	0	52	52	0%	0	0	133	133	0	0
13.08.2021	Пятница	0	0	52	52	0%	0	0	133	133	0	0
14.08.2021	Суббота	0	0	52	52	0%	0	0	133	133	0	0
15.08.2021	Воскресенье	0	0	52	52	0%	0	0	133	133	0	0

Для выводимых в отчет данных можно задавать настройки. Например, выводить данные с детализацией по дням, по признаку коммерции / госзаказа, другое.

## 8.2. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ГОСТИНИЦЫ

Отчет **Основные показатели гостиницы** предназначен для расчета основных показателей гостиничного бизнеса, которые помогают понять ситуацию в бизнесе и где он находится относительно других игроков рынка.

С помощью данного отчета можно получить следующие показатели:

- **Room Revenue** — выручка от продаж за номерной фонд.
- **Occupancy** — загрузка, занятость или заполняемость гостиницы.
- **ADR (Average daily room rate)** — средняя цена за номер или ночь.
- **RevPAR (Revenue per available room per day)** — выручка номерного фонда за один номер.

- **RevPAC (Revenue per Available Customer)** — выручка номерного фонда на гостя в день, месяц, год.
- **Double Occupancy** — среднее количество гостей в номере.

Пример сформированного отчета **Основные показатели гостиницы** показан на следующем рисунке.



Для отчета можно задавать настройки.

### 8.3. СВОБОДНЫЕ НОМЕРА (МЕСТА В НОМЕРАХ)

В отчет **Свободные номера (места в номерах)** выводятся данные о количестве свободных номеров, мест, дополнительных мест за указанный период в разрезе по типам номеров, по каждому дню заданного периода. Сведения выводятся в количественном и процентном выражении.

← → ☆ Свободные номера (места в номерах)

Сформировать Введите слово для поиска (название)... ? Печать Отправить Сохранить

Период: август 2019 г.

Дата	День	Плюс (10/20/10)			Стандарт (25/50/0)		
		Номеров (% своб.)	Мест (% своб.)	Доп. мест (% своб.)	Номеров (% своб.)	Мест (% своб.)	Доп. мест (% своб.)
01.08.2019	ЧТ	10 (100 %)	20 (100 %)	10 (100 %)	25 (100 %)	50 (100 %)	0 (0 %)
02.08.2019	ПТ	10 (100 %)	20 (100 %)	10 (100 %)	25 (100 %)	50 (100 %)	0 (0 %)
03.08.2019	СБ	10 (100 %)	20 (100 %)	10 (100 %)	25 (100 %)	50 (100 %)	0 (0 %)
04.08.2019	ВС	10 (100 %)	20 (100 %)	10 (100 %)	25 (100 %)	50 (100 %)	0 (0 %)
05.08.2019	ПН	10 (100 %)	20 (100 %)	10 (100 %)	25 (100 %)	50 (100 %)	0 (0 %)
06.08.2019	ВТ	10 (100 %)	20 (100 %)	10 (100 %)	25 (100 %)	50 (100 %)	0 (0 %)
07.08.2019	СР	10 (100 %)	20 (100 %)	10 (100 %)	25 (100 %)	50 (100 %)	0 (0 %)
08.08.2019	ЧТ	10 (100 %)	20 (100 %)	10 (100 %)	25 (100 %)	50 (100 %)	0 (0 %)
09.08.2019	ПТ	10 (100 %)	20 (100 %)	10 (100 %)	25 (100 %)	50 (100 %)	0 (0 %)
10.08.2019	СБ	10 (100 %)	20 (100 %)	10 (100 %)	25 (100 %)	50 (100 %)	0 (0 %)
11.08.2019	ВС	10 (100 %)	20 (100 %)	10 (100 %)	25 (100 %)	50 (100 %)	0 (0 %)
12.08.2019	ПН	10 (100 %)	20 (100 %)	10 (100 %)	25 (100 %)	50 (100 %)	0 (0 %)
13.08.2019	ВТ	9 (90 %)	18 (90 %)	9 (90 %)	25 (100 %)	50 (100 %)	0 (0 %)
14.08.2019	СР	9 (90 %)	18 (90 %)	9 (90 %)	25 (100 %)	50 (100 %)	0 (0 %)
15.08.2019	ЧТ	9 (90 %)	18 (90 %)	9 (90 %)	25 (100 %)	50 (100 %)	0 (0 %)
16.08.2019	ПТ	9 (90 %)	18 (90 %)	9 (90 %)	25 (100 %)	50 (100 %)	0 (0 %)
17.08.2019	СБ	9 (90 %)	18 (90 %)	9 (90 %)	25 (100 %)	50 (100 %)	0 (0 %)
18.08.2019	ВС	9 (90 %)	18 (90 %)	9 (90 %)	25 (100 %)	50 (100 %)	0 (0 %)
19.08.2019	ПН	9 (90 %)	18 (90 %)	9 (90 %)	25 (100 %)	50 (100 %)	0 (0 %)
20.08.2019	ВТ	9 (90 %)	18 (90 %)	9 (90 %)	25 (100 %)	50 (100 %)	0 (0 %)
21.08.2019	СР	9 (90 %)	18 (90 %)	9 (90 %)	25 (100 %)	50 (100 %)	0 (0 %)
22.08.2019	ЧТ	9 (90 %)	18 (90 %)	9 (90 %)	25 (100 %)	50 (100 %)	0 (0 %)
23.08.2019	ПТ	9 (90 %)	18 (90 %)	9 (90 %)	25 (100 %)	50 (100 %)	0 (0 %)
24.08.2019	СБ	10 (100 %)	20 (100 %)	10 (100 %)	25 (100 %)	50 (100 %)	0 (0 %)
25.08.2019	ВС	10 (100 %)	20 (100 %)	10 (100 %)	25 (100 %)	50 (100 %)	0 (0 %)
26.08.2019	ПН	10 (100 %)	20 (100 %)	10 (100 %)	25 (100 %)	50 (100 %)	0 (0 %)
27.08.2019	ВТ	10 (100 %)	20 (100 %)	10 (100 %)	25 (100 %)	50 (100 %)	0 (0 %)
28.08.2019	СР	10 (100 %)	20 (100 %)	10 (100 %)	25 (100 %)	50 (100 %)	0 (0 %)
29.08.2019	ЧТ	10 (100 %)	20 (100 %)	10 (100 %)	25 (100 %)	50 (100 %)	0 (0 %)
30.08.2019	ПТ	10 (100 %)	20 (100 %)	10 (100 %)	25 (100 %)	50 (100 %)	0 (0 %)
31.08.2019	СБ	10 (100 %)	20 (100 %)	10 (100 %)	25 (100 %)	50 (100 %)	0 (0 %)
Среднее		10 (96 %)	19 (95 %)	10 (95 %)	25 (100 %)	50 (100 %)	(1 %)

В названиях граф справа от типов номеров в скобках выводятся следующие значения: Общее количество номеров / Количество мест / Количество дополнительных мест, имеющихся в отеле в указанный период (независимо от их статусов).

Также в отчет выводятся средние значения количества свободных номеров, мест, дополнительных мест за указанный период, в разрезе по типам номеров.

Для выводимых в отчет данных можно задавать различные настройки (в боковой панели).

## 8.4. ОТЧЕТ ПО СТАТУСАМ НОМЕРОВ

С помощью **Отчета по статусам номеров** можно вывести данные по статусам номеров, в различных разрезах.

Если в решении используется блок хаускипинга, то в отчет будут попадать номера со статусами: Грязный, На уборке, Неинспектирован.



← → ☆ Отчет по статусам номеров (Отель "Супер Риор" г. Москва) 🖨️ 🗨️ 🔍 🔄 ⚙️ ? ×

Сформировать Введите слово для поиска (н. ?) 🗨️ 🗨️ Печать Отправить - Сохранить Открыть - ?

Отчет по статусам номеров (Отель "Супер Риор" г. Москва)

Номер	Статус	Тип номера	Мест	Доп. мест	Площадь	Гость	Дата заезда
1101 (Семейный)	Свободен	Семейный	2	0	20		
1101 (Стандарт)	Бронь	Стандарт	2	0	20	Федоров Александр Петрович	03.03.2021 12:0
1102	Свободен	Стандарт	2	0	20		
1103	Бронь	Стандарт	2	0	20	Волков Багдат Андреевич	06.03.2021 12:0
1104	Бронь	Стандарт	2	0	20	Волков Багдат Андреевич	06.03.2021 12:0
1105	Бронь	Стандарт	2	0	20	Волков Багдат Андреевич	06.03.2021 12:0
1201	Свободен	Стандарт	2	0	20		
1202	Бронь	Стандарт	2	0	20	Рафиков Ильшат Низяметдинович	02.03.2021 09:0
1203	Свободен	Стандарт	2	0	20		
1204	Бронь	Стандарт	2	0	20	Расташанская Татьяна Владимировн	06.03.2021 12:0
1205	Свободен	Стандарт	2	0	20		
1301	Свободен	Стандарт	2	0	20		
1302	Свободен	Стандарт	2	0	20		
1303	Свободен	Стандарт	2	0	20		
1304	Свободен	Стандарт	2	0	20		
1305	Свободен	Стандарт	2	0	20		
2101	Свободен	Стандарт	2	0	20		
2102	Занят	Стандарт	2	0	20	Айдар Суйфутдинов	02.02.2021 12:0
2103	Занят	Стандарт	2	0	20	Агеева София Александровна	02.02.2021 12:0
2104	Свободен	Стандарт	2	0	20		
2105	Свободен	Стандарт	2	0	20		
2201	Свободен	Стандарт	2	0	20		
2202	Свободен	Стандарт	2	0	20		
2203	Свободен	Стандарт	2	0	20		
2204	Свободен	Стандарт	2	0	20		
2205	Свободен	Стандарт	2	0	20		
401	Свободен	Семейный	2	0	0,00		
402	Бронь	Семейный	2	0	0,00	Годов Петр	03.03.2021 12:0
403	Бронь	Семейный	2	0	0,00	Годов Петр	03.03.2021 12:0

## 8.5. ОТЧЕТ ПО БРОНИРОВАНИЮ

С помощью **Отчета по бронированию** можно вывести данные в различных разрезах, например, на какую сумму менеджеры оформили бронирование за определенный период, по какому количеству бронирований произошло размещение, сколько бронирований было отменено за какой-либо период и другое.

← → ☆ Отчет по бронированию (Отель "Супер Риор" г. Москва) [Иконки] [?]

Сформировать Введите слово для поиска (наз...) ? [Иконки] Печать Отправить - Сохранить Открыть - ?

Период: март 2021 г.

Отчет по бронированию за март 2021 г. (Отель "Супер Риор" г. Москва)

		Аннотация				
		Статус				
		Документ				
Гость	Тип номера	Номер	Дата заезда	Дата выезда	Дней	
Республика Москва						
Бронирование						
Бронирование 0000000031 от 01.03.2021 17:30:53						
Бирюлин Эдуард	Коттедж	Коттедж	02.03.2021 12:00	23.03.2021 10:00	21	
Бронирование 0000000032 от 01.03.2021 17:31:38						
Годов Петр	Семейный	402	03.03.2021 12:00	12.03.2021 10:00	9	
Годов Петр	Семейный	403	03.03.2021 12:00	12.03.2021 10:00	9	
Годов Петр	Семейный	404	03.03.2021 12:00	12.03.2021 10:00	9	
Годов Петр	Семейный	405	03.03.2021 12:00	12.03.2021 10:00	9	
Бронирование 0000000037 от 01.03.2021 17:34:46						
Федоров Александр Петрович	Стандарт	1101 (Стандарт)	03.03.2021 12:00	24.03.2021 10:00	21	
Бронирование 0000000039 от 01.03.2021 17:36:19						
Волков Багдат Андреевич	Стандарт	1103	06.03.2021 12:00	09.03.2021 10:00	3	
Волков Багдат Андреевич	Стандарт	1104	06.03.2021 12:00	09.03.2021 10:00	3	
Волков Багдат Андреевич	Стандарт	1105	06.03.2021 12:00	09.03.2021 10:00	3	
Бронирование 0000000043 от 01.03.2021 17:37:57						
Осипов Андрей Александрович	Стандарт	1201	13.03.2021 12:00	24.03.2021 10:00	11	
Осипов Андрей Александрович	Стандарт	2105	13.03.2021 12:00	24.03.2021 10:00	11	
Бронирование 0000000044 от 01.03.2021 17:38:25						
Расташанская Татьяна Владимировна	Стандарт	1204	06.03.2021 12:00	20.03.2021 10:00	14	
Бронирование 0000000045 от 01.03.2021 17:39:00						
Рафиков Ильшат Николемудимович	Стандарт	1202	02.03.2021 09:00	13.03.2021 13:00	11	
<b>Итого</b>						

## 8.6. АНАЛИЗ ПРОДАЖ

Отчет **Анализ продаж** предназначен для получения данных о продажах за указанный период.

Данный отчет может быть сформирован в одном из двух вариантов (задается в поле **Вариант отчета** на боковой панели настроек):

- **Анализ продаж (в тарифе / вне тарифа)** — отображаются данные продаж по услугам, которые входят в тариф, и по дополнительным услугам.

← → ☆ Анализ продаж (в тарифе/вне тарифа)

Сформировать Введите слово для поиска (...)? Печать Отправить Сохранить ?

Период: август 2019 г.

Дата	День	Кол-во по тарифу	По тарифу, Р	Кол-во доп. услуги	За доп. услуги, Р	Кол-во всего	Сумма всего, Р
13.08.2019	ВТ	2	4 484,4			2,00	4 484,400
14.08.2019	СР	3	4 484,4			3,00	4 484,400
15.08.2019	ЧТ	3	4 484,4			3,00	4 484,400
16.08.2019	ПТ	3	4 484,4			3,00	4 484,400
17.08.2019	СБ	3	4 484,4			3,00	4 484,400
18.08.2019	ВС	3	4 484,4			3,00	4 484,400
19.08.2019	ПН	3	4 484,4			3,00	4 484,400
20.08.2019	ВТ	3	4 484,4			3,00	4 484,400
21.08.2019	СР	3	4 484,4			3,00	4 484,400
22.08.2019	ЧТ	3	4 484,4			3,00	4 484,400
23.08.2019	ПТ	3	4 481			3,00	4 481,000
24.08.2019	СБ	1				1,00	
<b>Итого</b>		<b>33</b>	<b>49 325</b>			<b>33,00</b>	<b>49 325,000</b>

- **Анализ продаж (расширенный)** — выводятся подробные сведения о продажах (по типам номеров, номерам размещения, номенклатуре и др.);

← → ☆ Анализ продаж (расширенный)

Сформировать Введите слово для поиска (...)? Печать Отправить Сохранить ?

Период: 2019 г.

Дата	День	Тип номера	Номер размещения	Тариф	Гость	Источник размещения	Категория номенклатуры	Номенклатура	Кол-во всего	Сумма всего, Р
01.01.2019	ВТ								5,00	22 500,000
02.01.2019	СР								15,00	25 750,000
03.01.2019	ЧТ								15,00	25 750,000
								Люкс	12,00	22 600,000
								108	3,00	5 650,000
								Проживание + завтрак	3,00	5 650,000
								Зайцев Сергей Иванович	3,00	5 650,000
								Свои сотрудники	3,00	5 650,000
								Питание	1,00	500,000
								Завтрак	1,00	500,000
								Проживание	2,00	5 150,000
								Курортный сбор	1,00	150,000
								Проживание	1,00	5 000,000
								109	3,00	5 650,000
								Проживание + завтрак	3,00	5 650,000
								207	3,00	5 650,000
								208	3,00	5 650,000
								Эконом	3,00	3 150,000
04.01.2019	ПТ								15,00	25 750,000
05.01.2019	СБ								15,00	25 750,000
06.01.2019	ВС								15,00	25 750,000
07.01.2019	ПН								15,00	25 750,000

Для выводимых в отчет данных можно задавать настройки.

## 8.7. АНАЛИЗ СКИДОК

В отчет **Анализ скидок** выводятся данные о предоставленных гостю скидках за указанный период.

← → ☆ Анализ скидок

Сформировать Введите слово для поиска (название товара, п. ? Печать Отправить - Сохранить ?

Период: август 2019 г.

Скидка				Сумма руб., р	Сумма авт., р	Сумма, р
Автор						
Номенклатура						
День	Дата услуги	Гость	Контрагент	Место предоставления		
20% (несколько условий)				132 394,6	132 394,6	
Админ сети гостиниц				132 394,6	132 394,6	
Проживание				2 300	2 300	
СР	07.08.2019	Бороков Константин Дмитриевич	Прохоров Михаил Игоревич	Размещение		
СР	07.08.2019	Сердюкова Ирина Владимировна	Прохоров Михаил Игоревич	Размещение	2 300	2 300
СР	14.08.2019	Бороков Константин Дмитриевич	Прохоров Михаил Игоревич	Размещение	2 300	2 300
СР	14.08.2019	Полтавук Александр Борисович	Физ лицо	Размещение	1 058,6	1 058,6
СР	14.08.2019	Сердюкова Ирина Владимировна	Прохоров Михаил Игоревич	Размещение	2 300	2 300
СР	21.08.2019	Бороков Константин Дмитриевич	Прохоров Михаил Игоревич	Размещение	2 300	2 300
СР	21.08.2019	Гигирьева Дарья Павловна	Физ лицо	Размещение	1 150	1 150
СР	21.08.2019	Полтавук Александр Борисович	Физ лицо	Размещение	1 058,6	1 058,6
СР	21.08.2019	Сердюкова Ирина Владимировна	Прохоров Михаил Игоревич	Размещение	2 300	2 300
СР	28.08.2019	Гигирьева Дарья Павловна	Физ лицо	Размещение	1 150	1 150
ВС	04.08.2019	Бороков Константин Дмитриевич	Прохоров Михаил Игоревич	Размещение	2 300	2 300
ВС	04.08.2019	Сердюкова Ирина Владимировна	Прохоров Михаил Игоревич	Размещение	2 300	2 300
ВС	11.08.2019	Бороков Константин Дмитриевич	Прохоров Михаил Игоревич	Размещение	2 300	2 300
ВС	11.08.2019	Сердюкова Ирина Владимировна	Прохоров Михаил Игоревич	Размещение	2 300	2 300
ВС	18.08.2019	Бороков Константин Дмитриевич	Прохоров Михаил Игоревич	Размещение	2 300	2 300
ВС	18.08.2019	Гигирьева Дарья Павловна	Физ лицо	Размещение	1 150	1 150
ВС	18.08.2019	Полтавук Александр Борисович	Физ лицо	Размещение	1 058,6	1 058,6
ВС	18.08.2019	Сердюкова Ирина Владимировна	Прохоров Михаил Игоревич	Размещение	2 300	2 300
ВС	25.08.2019	Гигирьева Дарья Павловна	Физ лицо	Размещение	1 150	1 150
ПТ	02.08.2019	Бороков Константин Дмитриевич	Прохоров Михаил Игоревич	Размещение	2 300	2 300
ПТ	02.08.2019	Сердюкова Ирина Владимировна	Прохоров Михаил Игоревич	Размещение	2 300	2 300
ПТ	09.08.2019	Бороков Константин Дмитриевич	Прохоров Михаил Игоревич	Размещение	2 300	2 300
ПТ	09.08.2019	Сердюкова Ирина Владимировна	Прохоров Михаил Игоревич	Размещение	2 300	2 300
ПТ	16.08.2019	Бороков Константин Дмитриевич	Прохоров Михаил Игоревич	Размещение	2 300	2 300
ПТ	16.08.2019	Гигирьева Дарья Павловна	Физ лицо	Размещение	1 150	1 150
ПТ	16.08.2019	Полтавук Александр Борисович	Физ лицо	Размещение	1 058,6	1 058,6
ПТ	16.08.2019	Сердюкова Ирина Владимировна	Прохоров Михаил Игоревич	Размещение	2 300	2 300

В графе **Место предоставления** может выводиться одно из значений:

- **Бронирование;**
- **Размещение;**
- **Начисление услуг** (начисление дополнительных услуг из АРМ Гости);
- **Режим Киоска** (режим АРМ Оплат).

Для выводимых в отчет данных можно задавать различные настройки.

## 8.8. ОТЧЕТ УСЛУГ ПО ГРАФИКУ

В данный отчет выводятся данные по услугам, которые внесены в **Классификатор услуг по графику** (с признаком использования), за определенный период (не зависимо, как эти услуги предоставлены: по графику, в составе услуг тарифа, как дополнительные услуги).

← → ☆ Отчет услуг по графику

Сформировать Введите слово для поиска ? Печать Отправить Сохранить ?

Период: август 2019 г.

Дата	День	Номенклатура	Количество	Сумма, Р
01.08.2019	ЧТ	Гость	3,00	1 650,000
		Место начисления		
		Услуга тарифа		
		Завтрак	1,00	500,000
		Васюков Михаил Алексеевич	1,00	500,000
		Бронирование	1,00	500,000
		Да	1,00	500,000
		Обед	1,00	550,000
		Ужин	1,00	600,000
02.08.2019	ПТ		3,00	1 650,000
03.08.2019	СБ		3,00	1 650,000
04.08.2019	ВС		3,00	1 650,000
05.08.2019	ПН		3,00	1 650,000
06.08.2019	ВТ		3,00	1 650,000
07.08.2019	СР		3,00	1 650,000
08.08.2019	ЧТ		3,00	1 650,000
09.08.2019	ПТ		3,00	1 650,000
10.08.2019	СБ		3,00	1 650,000
11.08.2019	ВС		3,00	1 650,000
12.08.2019	ПН		3,00	1 650,000
16.08.2019	ПТ		1,00	250,000
		Завтрак	1,00	250,000
		Полещук Александр Борисович	1,00	250,000
		Размещение	1,00	250,000
17.08.2019	СБ		1,00	250,000
18.08.2019	ВС		1,00	250,000
19.08.2019	ПН		1,00	250,000
20.08.2019	ВТ		1,00	250,000
21.08.2019	СР		1,00	250,000
22.08.2019	ЧТ		1,00	250,000
23.08.2019	ПТ		1,00	250,000
<b>Итого</b>			<b>54,00</b>	<b>26 350,000</b>

Для выводимых в отчет данных можно задавать настройки.

## 8.9. ИСТОРИЯ ПРОЖИВАНИЯ

В данном отчете выводится информация по истории проживания гостей, в различных разрезах (тип номера, номер размещения, тариф и др.).

История проживания (Отель "Супер Риор" г. Москва)

Сформировать Введите слово для поиска (назва... ? Печать Отправить - Сохранить Открыть -

Период: 2022 г.

История проживания за 2022 г. (Отель "Супер Риор" г. Москва)

Подразделение		Статус проживания		Дней	Ночей	Ночей (период)	Всего, Р	Служба, Р	Оплачено, Р	Гостей	Номер
Гость	Статус	Признак коммерции	Статус								
Тип номера	Номер	Тариф	Источник привлечения								
Должность		Должность									
Дата начала	Дата конца										
Отель "Супер Риор" г. Москва	Проживает	22	17	17	26 750,00	0,00	0,00	0,00	5	5	
Амалия Клайд	Проживает	3	2	2	2 000,00	0,00	0,00	0,00	1	1	
Коммерция	Проживает	3	2	2	2 000,00	0,00	0,00	0,00	1	1	
Стандарт	Проживает	3	2	2	2 000,00	0,00	0,00	0,00	1	1	
1204	Проживает	3	2	2	2 000,00	0,00	0,00	0,00	1	1	
Проживание + завтрак	Проживает	3	2	2	2 000,00	0,00	0,00	0,00	1	1	
Без указания источника	Проживает	3	2	2	2 000,00	0,00	0,00	0,00	1	1	
"без должности"	Проживает	3	2	2	2 000,00	0,00	0,00	0,00	1	1	
07.02.2022	09.02.2022	3	2	2	2 000,00	0,00	0,00	0,00	1	1	
Волков Бадат Андреевич	Проживает	5	4	4	6 600,00	0,00	0,00	0,00	1	1	
Коммерция	Проживает	5	4	4	6 600,00	0,00	0,00	0,00	1	1	
Стандарт	Проживает	5	4	4	6 600,00	0,00	0,00	0,00	1	1	
1301	Проживает	5	4	4	6 600,00	0,00	0,00	0,00	1	1	
Проживание + питание	Проживает	5	4	4	6 600,00	0,00	0,00	0,00	1	1	
Без указания источника	Проживает	5	4	4	6 600,00	0,00	0,00	0,00	1	1	
"без должности"	Проживает	5	4	4	6 600,00	0,00	0,00	0,00	1	1	
01.03.2022	05.03.2022	5	4	4	6 600,00	0,00	0,00	0,00	1	1	
Годов Петр	Проживает	6	5	5	9 250,00	0,00	0,00	0,00	1	1	
Кашурин Леонид Владимирович	Проживает	3	2	2	2 300,00	0,00	0,00	0,00	1	1	
Крыловский Сергей Викторович	Проживает	5	4	4	6 600,00	0,00	0,00	0,00	1	1	
<b>Итого</b>		<b>22</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>26 750,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	

Настройки позволяют управлять выводимой в отчет информацией. Например, можно получить данные о гостях, проживавших в какой-либо период в определенном номере, и другие данные по истории проживания гостей.

## 8.10. ИСТОРИЯ И ПРОГНОЗ

Отчет **История и прогноз**, в основном, используется менеджерами и администраторами отеля. В отчете можно увидеть статистику по дням прошедшего и будущего планируемого периода (прогноз): количество свободных и занятых номеров / мест, загруженность отеля, сумма начислений по гостям и др. В прогнозе учитываются данные не только за прошлый период, но и данные по имеющимся броням.

← → ☆ История и прогноз

Сформировать Введите слово для поиска... ? Печать Отправить - Еще - ?

Период: 2 квартал 2020 г.

История / прогноз		Всего номеров	Всего мест	Свободные номера	Занятые номера	Номера на заезд	Загруженность	Среднее начисление	Сумма начисл.
Дата расчета	День								
27.04.2020	ПН	27	63	25	2	2	7,41		
28.04.2020	ВТ	27	63	24	3	1	11,11		
29.04.2020	СР	27	63	23	4	1	14,81		
30.04.2020	ЧТ	27	63	25	2		7,41		
<b>Прогноз</b>		<b>27</b>	<b>63</b>	<b>1 625</b>	<b>22</b>	<b>6</b>	<b>81,46</b>	<b>9 750,00</b>	<b>9 750</b>
01.05.2020	ПТ	27	63	20	7	5	25,93		
02.05.2020	СБ	27	63	21	6		22,22		
03.05.2020	ВС	27	63	23	4		14,81		
04.05.2020	ПН	27	63	26	1		3,70		
05.05.2020	ВТ	27	63	27					
06.05.2020	СР	27	63	27					
07.05.2020	ЧТ	27	63	27					
08.05.2020	ПТ	27	63	26	1	1	3,70	2 250,00	2 250
09.05.2020	СБ	27	63	26	1		3,70	2 500,00	2 500
10.05.2020	ВС	27	63	26	1		3,70	2 500,00	2 500
11.05.2020	ПН	27	63	26	1		3,70	2 500,00	2 500

## 8.11. ОТЧЕТ ПО НОЧНОМУ АУДИТУ

Отчет позволяет увидеть данные по периодам, закрытым ночным аудитом: какие услуги по каким гостям и размещениям попали в ночной аудит, произведенные корректировки, кто выполнял ночной аудит и др.

← → ☆ Отчет по ночному аудиту

Сформировать Введите слово для поиска (н... ? Печать Отправить - Сохранить ?

Период: 2019 г.

Дата	Документ	День недели	Количество	Сумма, Р	Сумма НДС, Р
Номенклатура					
Гость					
Размещение					
01.01.2019	ВТ		5,00	22 500,000	3 749,990
Взаиморасчеты с гостями 000000259 от 18.09.2019 2:00:00			5,00	22 500,000	3 749,990
Проживание			5,00	22 500,000	3 749,990
Вдовиченко Дарья Павловна			1,00	2 500,000	416,670
Размещение 0000000050 от 01.01.2019 15:55:00			1,00	2 500,000	416,670
Голетарова Алина Александровна			1,00	5 000,000	833,330
Размещение 0000000046 от 01.01.2019 15:54:00			1,00	5 000,000	833,330
Зайцев Сергей Иванович			1,00	5 000,000	833,330
Размещение 0000000053 от 01.01.2019 15:55:00			1,00	5 000,000	833,330
Комаров Иван Иванович			1,00	5 000,000	833,330
Размещение 0000000054 от 01.01.2019 15:55:00			1,00	5 000,000	833,330
Мезенцева София Алексеевна			1,00	5 000,000	833,330
Размещение 0000000044 от 01.01.2019 15:54:00			1,00	5 000,000	833,330
02.01.2019	СР		5,00	750,000	
Взаиморасчеты с гостями 000000259 от 18.09.2019 2:00:00			5,00	750,000	
Курортный сбор			5,00	750,000	
Вдовиченко Дарья Павловна			1,00	150,000	
Размещение 0000000050 от 01.01.2019 15:55:00			1,00	150,000	
Голетарова Алина Александровна			1,00	150,000	
Размещение 0000000046 от 01.01.2019 15:54:00			1,00	150,000	

## 8.12. ОТЧЕТ ПО ОПЛАТАМ

**Отчет по оплатам** выводит данные по платежам (которые прошли пробитие на ККТ).

С помощью этого отчета можно увидеть пробитые на ККТ позиции и, например, сравнить с данными Z-отчета, в конце смены.

← → ☆ Отчет по оплатам (Отель "Супер Риор" г. Москва) 🖨️ 🔍 📄 📌 ? ×

Сформировать Введите слово для по... ? 📄 📌 🖨️ 📄 📌 ? ×

Период: 01.01.2020 - 12.09.2021

**Отчет по оплатам за 01.01.2020 - 12.09.2021 (Отель "Супер Риор" г. Москва)**

Дата	Операция	День недели	Сумма
18.09.2020	Оплата от гостя	Среда	3 300,00
	Взаиморасчеты с гостями № 000000011 (Оплата от гостя) от 18.09.2020 9:57:50		3 300,00
	Коммерция		3 300,00
	Ms Glynн Philip		3 300,00
	Наличными		3 300,00
	Ms Glynн Philip		3 300,00
	Питание		3 300,00
	Завтрак		1 000,00
	Обед		1 100,00
	Ужин		1 200,00
20.09.2020	Оплата от гостя	Воскресенье	13 200,00
	Взаиморасчеты с гостями № 000000013 (Оплата от гостя) от 20.09.2020 10:00:28		6 600,00
	Коммерция		6 600,00
	Дорофеев Александр Алексеевич		6 600,00
	Взаиморасчеты с гостями № 000000014 (Оплата от гостя) от 20.09.2020 10:01:09		6 600,00
	Коммерция		6 600,00
	Дорофеев Александр Алексеевич		6 600,00
	Наличными		6 600,00
	Бобров Евгений		6 600,00
04.10.2020	Оплата от гостя	Воскресенье	33 000,00
	Взаиморасчеты с гостями № 000000012 (Оплата от гостя) от 04.10.2020 9:59:10		33 000,00
	<b>Итого</b>		<b>49 500,00</b>

## 8.13. ОТЧЕТ ПО ПУТЕВКАМ

Отчет предназначен для получения данных по обороту путевок: какими гостями, в какие даты, по каким размещениям были использованы путевки.



← → ☆ Отчет по путевкам

Сформировать Введите слово для поиска? Печать Отправить Сохранить ?

Период: 4 квартал 2019 г.

Размещение				Сумма, Р
Гость				
Серия	Номер	Статус	Путевка	
	Размещение 0000001019 от 10.12.2019 11:50:48			238 300,00
	Вдовиченко Дарья Павловна			238 300,00
	Путевка ZZZ000000000000005 от 01.12.2019 10:45:26			215 700,00
	ZZZ 000000000000005	Путевка использована в размещении		215 700,00
	Путевка ZZZ00000000000009 от 01.12.2019 10:45:27			22 600,00
	ZZZ 000000000000009	Путевка использована в размещении		22 600,00
	Размещение 0000001008 от 01.12.2019 17:33:00			45 400,00
	Боровков Константин Дмитриевич			22 700,00
	Путевка НН00000000000001 от 08.10.2019 15:26:08			22 700,00
	НН 000000000000001	Путевка использована в размещении		22 700,00
	Федоров Александр Петрович			22 700,00
	Путевка НН00000000000002 от 08.10.2019 15:26:08			22 700,00
	НН 000000000000002	Путевка использована в размещении		22 700,00
	Размещение 0000000987 от 11.10.2019 19:07:42			42 150,00
	Бакадоро Александр Алексеевич			42 150,00
	Путевка RR00000000000008 от 08.10.2019 17:42:52			23 450,00
	RR 000000000000008	Аннулирована		23 450,00
	Путевка НН00000000000008 от 08.10.2019 15:26:08			18 700,00
	НН 000000000000008	Путевка использована в размещении		18 700,00



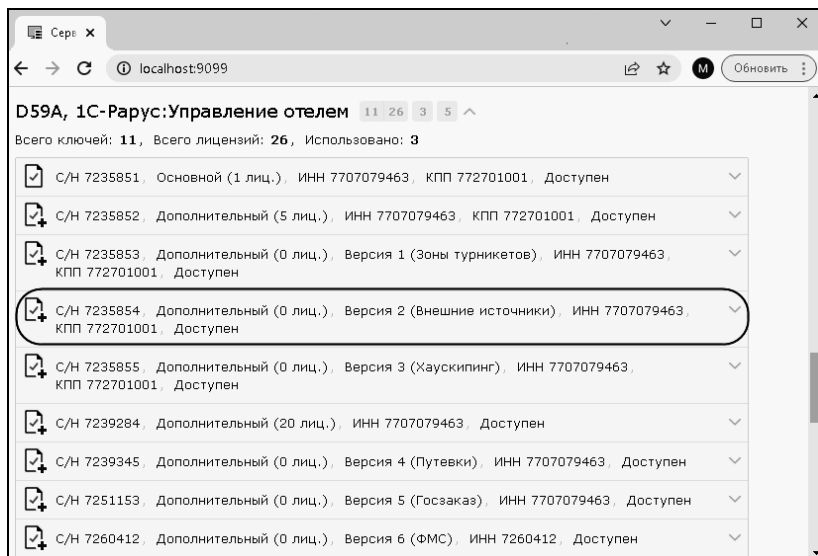
## **ГЛАВА 9**

---

# **ОБМЕНЫ**

### **9.1. ИНТЕГРАЦИЯ С ВНЕШНИМИ ИСТОЧНИКАМИ**

Для работы с АРМ **Интеграция с внешними источниками** необходимо наличие соответствующей лицензии.



**АРМ Интеграция с внешними источниками** предназначен для обмена данными с внешними источниками бронирования. АРМ открывается из раздела **Портъё** решения, группа **Сервис**, пункт **Интеграция с внешними источниками (АРМ)**.

Источники интеграции: TravelLine Подразделение: Отель "Супер Риор" г. М.

Настройки Бронирования (по 04.02.2019 - 18.04.2020)

Параметры подключения  
Доступные объекты интеграции

Соответствие объектов  
Категории номеров  
Тарифы  
Дополнительные услуги

Выгрузка данных  
Выгрузка цен  
Выгрузка данных по квотам за сегодня 28.03.2020 - 28.04.2020

Бронирования	Брони:	0	Брони:	3
Полученные брони	Отмены:	0	Отмены:	0
Квотирование	Ошибки:	0	Ошибки:	0
Управление квотами	Сумма:	0,00	Сумма:	12 650,00
Управление приоритетами квот				

Для возможности работы с данным АРМ, в настройках системы (в разделе **Управление отелям**, группа **Настройки**, пункт **Еще больше возможностей**, раздел **Управление отелям**, группа **Интеграция с внешними системами**) должен быть установлен флажок **Использовать интеграцию с внешними системами**.

Данный АРМ позволяет работать:

- **С системой интеграции онлайн бронирования гостиниц Travelline.** Данная система позволяет отображать доступность для бронирования реальных категорий номеров в гостиницах, получать дополнительную информацию о самом отеле и предлагаемых им услугах, а также бронировать выбранную категорию номеров.

Частота обращений к сервису Travelline указывается в настройках фонового задания **Обработка бронирований Travelline**. Данное фоновое задание служит для того, чтобы в автоматическом режиме решение обращалось на API Travelline для получения информации о бронях (новых и измененных), а также для передачи данных об

изменениях по квотам категорий номеров в систему Travelline.

- **С собственным сайтом.** Это может быть любая внешняя система бронирования, которая использует API гостиничной системы. В основном, внешнюю систему используют при разработке собственного сайта.

Поле **Источник интеграции** формы АРМ служит для указания системы интеграции (значение справочника **Источники интеграции**), с которой будет выполняться обмен.


В поле **Подразделение** выбирается подразделение отеля для обмена данными.

**Важно!**

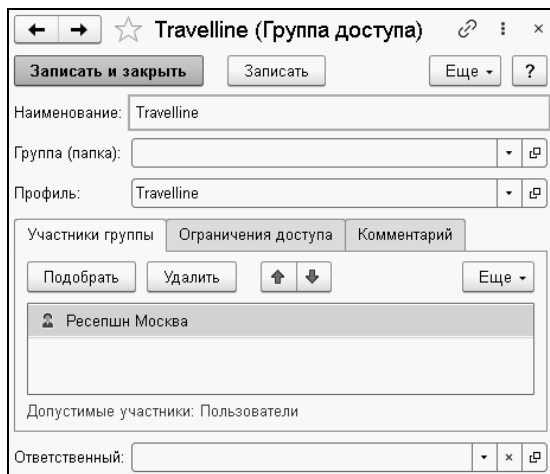
Для одного подразделения настраивается подключение только к одному объекту системы интеграции.

В правой части формы АРМ выводятся данные:

- По количеству броней за сегодня (в том числе отмененных и ошибочных).
- По количеству броней за выбранный период (в том числе отмененных и ошибочных).

Также в АРМ можно построить гистограмму, за указанный период, по продажам, системам интеграции и каналам бронирования (сайтам бронирования, подключенным к TravelLine, например Booking.com, Ostrovok.ru и др.). Параметры выводимых данных настраиваются из меню кнопки .

Пользователи, которым разрешена работа с определенной системой интеграции (профилем), задаются в справочнике **Группы доступа**.



Подробное описание см. в п. 4.26.1 «Ограничение доступа» на стр. 128.

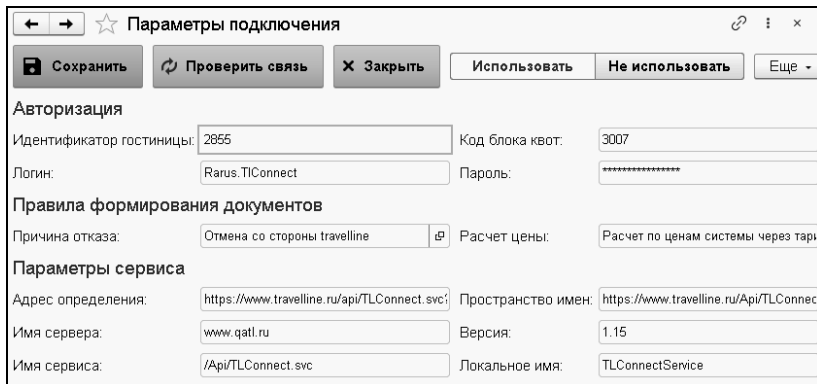
## Настройки

В области **Настройки** формы АРМ указываются (при переходе по соответствующим гиперссылкам):

- Параметры подключения к указанной в АРМ системе интеграции для соответствующего подразделения.
- Доступные объекты интеграции, которые будут выгружаться в систему интеграции.

## Параметры подключения.

Форма параметров подключения для TravelLine выглядит следующим образом.



Панель управления: Сохранить, Проверить связь, X Закрыть, Использовать, Не использовать, Еще -

**Авторизация**

Идентификатор гостиницы: 2855 Код блока квот: 3007

Логин: Rarus.TLConnect Пароль: \*\*\*\*\*

**Правила формирования документов**

Причина отказа: Отмена со стороны travelline  Расчет цены: Расчет по ценам системы через тари

**Параметры сервиса**

Адрес определения: https://www.travelline.ru/api/TLConnect.svc; Пространство имен: https://www.travelline.ru/Api/TLConnect

Имя сервера: www.qatl.ru Версия: 1.15

Имя сервиса: /Api/TLConnect.svc Локальное имя: TLConnectService

Перед началом интеграции с TravelLine пользователю в области **Авторизация** данной формы необходимо заполнить следующие реквизиты:

- **Идентификатор гостиницы** — указывается уникальный идентификатор гостиницы, выдаваемый при заключении договора с TravelLine;
- **Код блока квот** — находится в личном кабинете TravelLine;
- **Логин и Пароль** — для получения доступа к сервису TravelLine (следует обратить внимание, что это не логин и пароль от личного кабинета TravelLine).

Также пользователь должен выбрать значения в полях **Причина отказа** и **Расчет цены** области **Правила формирования документов** данной формы.

Реквизиты области **Параметры сервиса** устанавливаются автоматически, согласно указанным в АРМ системе интеграции и подразделению.



Для корректировки параметров следует воспользоваться командой **Разрешить редактирование реквизитов** из меню кнопки **Еще**.

Для возможности использования системы интеграции должен быть включен переключатель **Использовать**. При этом будет доступна кнопка **Проверить связь**, с помощью которой выполняется проверка подключения к системе интеграции. При ошибке подключения выводится сообщение о необходимости проверки указанных параметров подключения.

### Доступные объекты интеграции.

Объекты, доступные для интеграции с системой онлайн бронирования, задаются в следующей форме.

Доступные объекты интеграции: Travelline (Группа доступа)

Сохранить | X Закрыть

Доступные типы объектов	Разрешение
Типы номеров	Все разрешены, кроме 1 значения
Типы размещений	Все запрещены, без исключений
Тарифы	Все разрешены, без исключений
Каналы бронирования	Все разрешены, без исключений
Номерной фонд	Все разрешены, без исключений
Корпуса	Все разрешены, кроме 1 значения
Номенклатура	Все разрешены, кроме 1 значения

Запрещенные значения (Типы номеров)

Добавить | ↑ ↓ | Еще ▾

N	Объект
1	Люкс

Здесь определяются типы объектов, которые будут участвовать или, наоборот, не будут участвовать в интеграции с системой онлайн бронирования (то есть можно задать ограничения). В графе **Разрешение** выбирается один из вариантов: **Все разрешены** либо **Все запрещены**, а в нижней табличной части указываются исключения.

Для заданных здесь объектов надо настроить соответствия с объектами систем интеграции.

### **Важно!**

Для каждой системы интеграции необходимо настраивать доступные объекты отдельно.

В случае если учет ведется больше, чем по одному объекту размещения, то данные настройки выполняются в разрезе подразделений, которые являются гостиницами.

### **Примечание**

Если в решении отключен механизм квотирования, то доступность типов номеров (квот) номерного фонда рассчитывается в данной форме.

Если в решении включен механизм квотирования, то доступные типы номеров задаются в разделе **Квотирование АРМ** (рассмотрено ниже).

## **Соответствие объектов (только для системы TravelLine)**

В области **Соответствие объектов** при переходе по соответствующим гиперссылкам выполняется настройка соответствия следующих объектов решения «1С-Рарус: Управление отелем» и системы TravelLine:

- Категории номеров (Типы номеров);
- Тарифы;
- Дополнительные услуги.

### Примечание

Справочник **Типы номеров** в решении «1С-Рарус: Управление отелем» соответствует справочнику **Категории номеров** в системе TravelLine.

По нажатию гиперссылки **Категории номеров** открывается следующая форма.

Идентификатор Travelline	Тип номера Travelline	Тип номера
29443	Эконом TL	Эконом
29444	Стандарт TL	Стандарт
29445	Полулюкс TL	Стандарт одно...
29446	Люкс TL	Люкс

Тип номера
Стандарт
Люкс
<b>Эконом</b>
Стандарт одноместный

В левой табличной части в графы **Идентификатор Travelline**, **Тип номера Travelline** автоматически выводится информация из системы TravelLine. В правой таблице отображаются объекты выгрузки, настроенные в форме **Доступные объекты интеграции**.

Настройка соответствия выполняется следующим образом. Для выделенной строки левой таблицы выбирается соответствующее значение в правой таблице (двойным щелчком левой клавиши мыши). В результате объект выгрузки, для которого было установлено соответствие, отобразится в графе **Тип номера** левой табличной части в соответствующей строке. Объекты выгрузки, для которых уже задано соответствие, отображаются в правой части формы полужирным шрифтом. Удаление соответствия для выделенной строки левой части формы производится

двойным нажатием левой клавиши мыши по соответствующему значению в графе **Тип номера** левой табличной части.

**Идентификатор TravelLine** — это уникальный идентификатор типа номера в системе TravelLine.

Настройка соответствия тарифов и дополнительных услуг выполняется аналогично настройке соответствия типов номеров. Установленные соответствия отображаются в графах **Тариф** и **Номенклатура** (формы показаны на следующих рисунках).

Идентификатор Travelli...	Тариф Travelline	Тариф
219881	Проживание	Проживание + завтрак
254495	Проживание + завт...	Проживание
254496	Проживание + пита...	Проживание + питание

Тариф
<b>Проживание</b>
<b>Проживание + завтрак</b>
<b>Проживание + питание</b>

Идент...	Номенклатура Trav...	Вид услуги	Номенклатура
14207	-	Питание	
14208	Трансфер за гостя	Прочее	
357072	Шведский стол стол	Питание	
357073	Общая услуга	Прочее	
412333	Обед	Питание	Обед
412334	Ужин	Питание	Ужин
415037	Трансфер за прожи...	Прочее	Трансфер за проживание
415038	Трансфер за сутки	Прочее	Трансфер за сутки
415042	Трансфер за гостя ...	Прочее	Трансфер за гостя в сутки
415057	Трансфер за испол...	Прочее	Трансфер за использование
415058	Трансфер за разме...	Прочее	Трансфер за размещение в с
415072	Трансфер за бронь	Прочее	Трансфер за бронь
415287	За бронь	Прочее	

Номенклатура
массаж
фитнесс
чистка обуви
Трансфер за проживан...
Трансфер за сутки
Трансфер за гостя в су...
Трансфер за использо...
Трансфер за размеще...
Трансфер за бронь
Просроченное пребыван...
Поздний выезд
Ранний заезд
Завтрак
<b>Обед</b>
Ужин

## Выгрузка данных (только для системы TravelLine)

### Важно!

Выгрузку данных в систему TravelLine можно выполнять только после настройки соответствия типов номеров и тарифов.

В области **Выгрузка данных** настраивается и выполняется:

- Выгрузка цен;
- Выгрузка данных по квотам номерного фонда (доступность номерного фонда).

## Выгрузка цен.

По нажатию гиперссылки **Выгрузка цен** открывается следующая форма.

Выгрузка цен: Интеграция с внешними источниками (АРМ)

Выгрузить    X Закрыть

Период: 01.05.2020 - 01.06.2020

Тариф	Тип цен	Идентификатор Travelline
<input checked="" type="checkbox"/> Проживание + зав...	Учетная цена	219881
<input checked="" type="checkbox"/> Проживание	Учетная цена	254495
<input type="checkbox"/> Проживание + пит...	Учетная цена	254496

Тип номера

Стандарт

Люкс

Эконом

Стандарт одноместный

**Цена**

Общая    По типам размещения

По ценам системы    Установить вручную

Тип цены	Цена
Цена за номер	
Цена за место	
Цена за доп. место	
Цена за место (ребенок)	
Цена за доп. место (ребенок)	
Цена без места (ребенок)	

С помощью данной формы в систему Travelline выгружаются цены выбранных тарифов (для которых задано соответствие с Travelline), в разрезе типов номеров (для которых задано соответствие с Travelline), за указанный период.

Вариант выгружаемой цены задается при помощи двух переключателей области **Цена**.

Значения первого переключателя:

- **Общая** — будет выгружаться цена за проживание одного человека в отеле, по категориям номеров;
- **По типам размещения** — будет выгружаться цена за проживание одного человека в отеле, по типам размещения.

Значения второго переключателя:

- **По ценам системы** — для выгрузки используются цены, заданные для выбранного тарифа (тарифов) и типа (типов) номеров (цены тарифа задаются документами **Изменение цен тарифа**);
- **Установить вручную** — для выгрузки используются цены, заданные вручную. Если для первого переключателя указано значение **По типам размещения**, то в табличной части области **Цена** можно указать цены для различных типов размещения (имеющихся в системе TravelLine). Этот метод используется, когда в TravelLine необходимо задать разные цены для одной категории номеров, в зависимости от количества гостей, при бронировании.

Следует учесть, что если цены какого-либо тарифа выгружаются для двух и более категорий номеров одновременно (в табличной части **Тип номера** помечено более одной категории номеров), то нельзя задавать цены вручную (если цены различны для этих категорий номеров).

Указанные данные выгружаются в систему TravelLine по нажатию кнопки **Выгрузить**. Выгрузка будет выполняться для тех объектов, у которых установлены флажки.

### **Выгрузка данных по квотам.**

По нажатию гиперссылки **Выгрузка данных по квотам** открывается следующая форма.

	Тип номера	Идентификатор Travelline	Квота	Доступность
<input checked="" type="checkbox"/>	Эконом	29443	0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Стандарт	29444	0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Стандарт одномест...	29445	0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Люкс	29446	0	<input checked="" type="checkbox"/>

Здесь по кнопке **Пересчитать** автоматически рассчитываются квоты в разрезе типов номеров, на определенный период времени. Расчет выполняется с учетом уже существующих бронирований и размещений в системе.

Если для какого-либо типа номера снят флажок **Доступность**, то квоты по этому типу номера в системе интеграции будут недоступны (стоп-продаж).

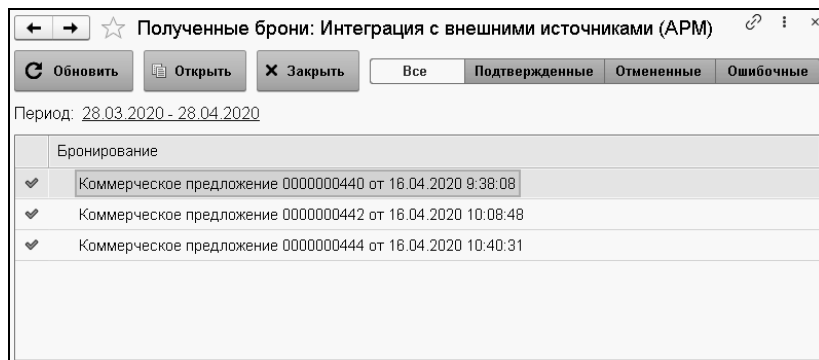
Указанные данные выгружаются в систему Travelline по нажатию кнопки **Выгрузить**. Выгрузка будет выполняться для тех объектов, у которых установлены флажки.

Распределение квот по конкретным датам выполняется в разделе **Квотирование** данного АРМ (рассмотрено ниже).

## Бронирования

По нажатию гиперссылки **Полученные брони** области **Бронирования** АРМ открывается следующая форма.





В данной форме отображаются данные бронирований, автоматически полученных из системы TravelLine, за указанный период.

С помощью переключателя, расположенного в верхней части формы, можно отфильтровать брони по следующим признакам:

- **Все;**
- **Подтвержденные;**
- **Отмененные;**
- **Ошибочные.**

В список **Подтвержденные** попадают бронирования, которые прошли все программные проверки, и данные по этим броням зафиксированы в информационной базе решения в документах **Бронирование**.

Если бронь была модифицирована в системе TravelLine, то данные изменения автоматически вносятся в соответствующий документ **Бронирование** решения (такие брони отображаются в списке **Подтвержденные АРМ**).

Документы **Бронирование**, полученные из TravelLine, можно посмотреть в АРМ **Бронирование** и в АРМ **Шахматка** (при получении брони из системы TravelLine).

В списке **Отмененные** АРМ содержатся брони, отмененные в TravelLine. То есть при отмене брони в системе TravelLine, она также отменяется в решении «1С-Рарус:Управление отелем».

В список **Ошибочные** попадают брони, которые были получены из системы интеграции, но, например, из-за нехватки нужных номеров не были подтверждены, либо невозможно предоставить один номер нужного типа на весь требуемый период. Документы в этом списке являются документами бронирования с хозяйственной операцией **Коммерческое предложение** (в том числе созданные в АРМ **Расчет проживания**).

## Квотирование

Данный функционал позволяет управлять квотами в разрезе источников интеграции.

Для возможности работы с функционалом **Квотирование**, в настройках системы в разделе **Управление отелем**, группа **Интеграция с внешними системами**, должен быть установлен флажок **Использовать квотирование**.

Также для настройки подразделения **Использовать квотирование** необходимо установить значение **Да**.

Раздел **Квотирование** АРМ содержит два функционала:

- **Управление квотами;**
- **Управление приоритетами квот.**

### Управление квотами.

По нажатию гиперссылки **Управление квотами** открывается следующая форма.

Управление квотами (АРМ)

Обновить Excel Ширина: [slider]

Тип номера / Источник	Апрель						
	28	29	30	01	02	03	04
Люкс	10	3	7	10	6	3	7
Обмен с сайтом	0	0	0	3	3	0	0
Тревел	0	0	0	0	0	3	3
Стандарт	25	25	15	25	25	25	25
Обмен с сайтом	0	0	0	0	0	0	0
Тревел	0	0	0	5	5	0	0
Стандарт одноместный	10	10	10	10	10	10	10
Обмен с сайтом	0	0	0	0	0	0	0
Тревел	0	0	0	0	0	0	0

### Примечание

Для управления квотами по какому-либо подразделению, в боковой панели этой формы должно быть указано соответствующее подразделение.

Данный АРМ позволяет управлять квотами номерного фонда для распределения по системам интеграции и туроператорам, в разрезе типов номеров.

По каждой строке с названием типа номеров отображается общее количество свободных номеров в отеле (квот), в разрезе дней.

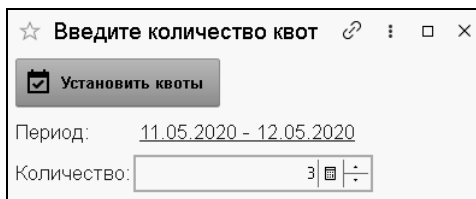
Чтобы задать квоты, следует выделить необходимый период времени и в контекстном меню (появляется по нажатию правой кнопки мыши) выбрать команду **Изменить**.

7	10	10
3	3	0
0	0	0
0	0	0
4		
0	0	0
0	0	0

Изменить

Стоп продаж

Затем в открывшейся форме надо указать количество квот. Также можно изменить период квотирования.



После сохранения данных (нажатия кнопки **Установить квоты**) общее количество квот по типу номеров изменится на указанное значение.

Для каждого дня количество квот отображается в двух графах:

- В правой графе — количество квот, выделенных данной системе интеграции, для текущего дня.
- В левой графе — остаток по квотам по данной системе интеграции, для текущего дня. Количество в данной графе автоматически уменьшается по мере бронирования в соответствующей системе интеграции.

При выборе команды **Стоп продаж**, бронирование по данной системе интеграции, для выбранного периода, останавливается. При этом данные по остатку квот обнуляются.

Введенные в АРМ данные по квотам синхронизируются с системами интеграции.

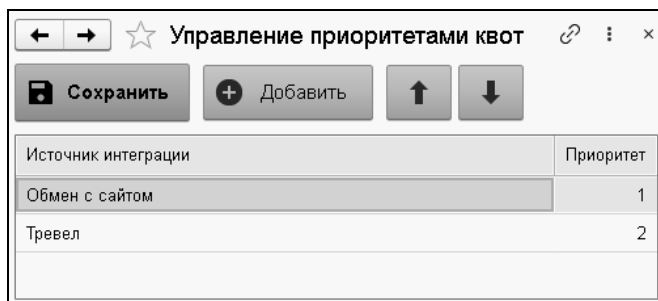
Квоты, не распределенные в данном АРМ по системам интеграции, остаются под свободное бронирование / размещение в отеле.

### **Управление приоритетами квот.**

Квоты по номерному фонду могут распределяться не только по predetermined в решении системам интеграции, но и по дополнительным системам интеграции и туроператорам.

Функционал предназначен как для создания новых туроператоров (для выделения им квот), так и для настройки приоритетов «отбирания» квот у систем интеграции при свободном бронировании/размещении. Например, в случае когда свободных квот не осталось, но есть необходимость разместить гостя путем свободного размещения (от стойки — без указания источника интеграции).

Форма **Управление приоритетами квот** представлена на следующем рисунке.



В данный список выводятся системы интеграции, в карточках которых (в справочнике **Источники интеграции**) установлен признак использования подразделения, указанного для работы в данном АРМ (см п. 4.29 «Источники интеграции» на стр. 134).

Значения приоритетов можно менять с помощью стрелок командной панели.

Для приоритетов используются значения от **1** до **3** (чем меньше значение, тем выше приоритет). Пустое поле приоритета означает, что квоты у данной системы интеграции не отнимаются (таким образом можно резервировать квоты для предоставления определенным туроператорам, чтобы эти квоты не использовались другими системами интеграции или туроператорами).

При одновременном бронировании из разных источников, приоритет будет отдан источнику с более высоким

приоритетом. То есть, если при размещении в отеле была использована квота по какому-либо типу номера, то количество квот уменьшится у источника интеграции с наивысшим приоритетом доступности «отбирания» квот.

Если для систем интеграции указан одинаковый приоритет, то квоты будут отниматься у любой из этих систем.

В форме **Управление приоритетами квот** можно добавлять источники интеграции. По нажатию кнопки **Добавить** открывается следующая форма.

← → ☆ Coral Travel (Источник интеграции) 🔗 ⋮ ×

**Записать и закрыть**    Записать    Еще ▾

Наименование: Coral Travel

Вид источника: Контрагент

Источник привлечения: Свой сайт

Контрагент: Coral Travel

Комментарий:

▼ Параметры

Исп.	Подразделение
	○ Сеть Отелей
<input checked="" type="checkbox"/>	Отель "Супер Риор" г. Москва
<input checked="" type="checkbox"/>	Отель "Супер Риор" г. Сочи

В зависимости от выбранного значения в поле **Вид источника**, становятся доступными для заполнения следующие реквизиты:

- **Контрагент** — поле **Контрагент**. Для работы с туроператорами (в карточке контрагента должен быть установлен признак **Тур. оператор**).
- **Внешний источник** — **Источник привлечения**. Работа с системами интеграции.

Например, у отеля есть договоренность с туроператором о предоставлении определенного количества номеров определенных категорий, на какой-то период. В данной форме надо добавить этого туроператора, а в форме **Управление приоритетами квот** для него следует оставить поле **Приоритет** пустым. В этом случае бронирование по выделенным для этого туроператора квотам сможет выполнять только данный туроператор.

### **Веб-сервис «Обмен с сайтом»**

Веб-сервис предназначен для обмена данными между решением «1С-Парус:Управление отелем» с сайтом гостиницы, а также для онлайн бронирования, отмены бронирования и оплаты бронирования.

Методы веб-сервиса:

- **GetServerVersion()** – предназначен для проверки доступности веб-сервиса.

Входных параметров нет.

Выходные параметры:

Ответ - Тип «Строка» – версия веб-сервиса.

- **GetListOfRooms()** – предназначен для получения номеров, доступных к выгрузке на сайт.

Входные параметры:

TypeOfRoomCode – Тип «Строка» – Код типа номера, по умолчанию «Неопределено». Если установлен, то будут получаться номера только указанного типа.

HousingCode – Тип «Строка» – Код корпуса, по умолчанию «Неопределено». Если установлен, то будут получаться только номера в указанном корпусе.

Floor – Тип «Число» – Этаж, по умолчанию «Неопределено». Если установлен, то будут получаться только номера на указанном этаже.

UnitCode – Тип «Строка» – Код подразделения, по умолчанию «Неопределено». Если установлен, то будут получаться только номера по указанному подразделению.

Выходные параметры:

СписокНомеров – Список номеров, доступных к выгрузке.

Алгоритм:

По переданным кодам получаем тип номера и корпус. Далее передаем полученные данные, а также этаж в метод общего модуля

усккУправлениеОтелем.ПолучитьПереченьДоступныхТиповНомеровПодразделения(ТекПодразделение) и получаем список номеров, доступных к выгрузке, определенные в рабочем месте настройки интеграции с внешними источниками. Для каждого номера заносим его наименование и код в конечный список номеров.

■ **GetListOfBuildings()** – предназначен для получения корпусов, доступных к выгрузке.

Входные параметры:

UnitCode – Тип «Строка» – Код подразделения. Если передается код подразделения, то корпуса будут идти с выборкой по указанному подразделению.

Выходные параметры:

СписокКорпусов – Список корпусов, доступных к выгрузке.

Алгоритм:

Получаем список корпусов из метода общего модуля uskкОбменССистемамиИнтеграции.СформироватьСписокОбъектовПоСистемеИнтеграции(усккПредопределенныеЭлементы.ПолучитьПредопределенныйЭлемент\_ОбменССайтом()),



"усккКорпуса", Ложь, СтруктураПараметров). Состав корпусов настраивается в решении в рабочем месте настройки интеграции с внешними источниками. Для каждого полученного корпуса заносим его наименование и код в конечный список корпусов.

**GetListOfRoomTypes()** – предназначен для получения типов номеров, доступных к выгрузке.

Входные параметры:

UnitCode – Тип «Строка» – Код подразделения. Если передается код подразделения, то типы номеров будут идти с выборкой по указанному подразделению.

Выходные параметры:

СписокТиповНомеров – Список типов номеров, доступных к выгрузке.

Алгоритм:

Получаем список типов номеров из метода общего модуля усккУправлениеОтелем.ПолучитьПереченьДоступныхТиповНомеровПодразделения(ТекПодразделение). Состав типов размещения настраивается в решении в рабочем месте настройки интеграции с внешними источниками. Для каждого полученного типа номера заносим его наименование и код в конечный список типов номеров.

**GetListOfTypesOfAccommodation()** – предназначен для получения типов размещений, доступных к выгрузке.

Входных параметров нет.

Выходные параметры:

СписокТиповРазмещений – Список типов размещений, доступных к выгрузке.

Алгоритм:

Получаем список типов размещений из метода общего модуля

усккОбменССистемамиИнтеграции.СформироватьСписокОбъектовПоСистемеИнтеграции(усккПредопределенныеЭлементы.ПолучитьПредопределенныйЭлемент\_ОбменССайтом(), "усккТипыРазмещений", Ложь). Состав типов размещения определяется в рабочем месте настройки интеграции с внешними источниками. Для каждого полученного типа размещения заносим его наименование и код в конечный список типов размещений.

**GetListOfUnits()** – предназначен для получения списка подразделений, где включена интеграция с внешними источниками.

Входных параметров нет.

Выходные параметры:

СписокПодразделений – Список подразделений, доступных к выгрузке.

Алгоритм:

Получаем список подразделений из метода общего модуля усккУправлениеОтелем.ПолучитьСписокГостиниц().

Настройка подразделений определяется в рабочем месте настройки интеграции с внешними источниками. Для каждого полученного подразделения заносим его наименование и код в конечный список подразделений.

**GetListOfTariffs()** – предназначен для получения тарифов, доступных к выгрузке.

Входные параметры:

UnitCode – Тип «Строка» – Код подразделения. Если передается код подразделения, то тарифы будут идти с выборкой по указанному подразделению.

Выходные параметры:

СписокТарифов – Список тарифов, доступных к выгрузке.

Алгоритм:

Получаем список тарифов из метода общего модуля `усккУправлениеОтелем.ПолучитьПереченьДоступныхТарифовПодразделения(ТекПодразделение)`. Состав тарифов определяется в рабочем месте настройки интеграции с внешними источниками. Для каждого полученного тарифа заносим его наименование и код в конечный список тарифов.

**GetListOfOtherServices ()** – предназначен для получения услуг, доступных для начисления с сайта.

Входные параметры:

UnitCode – Тип «Строка» – код подразделения.

Выходные параметры:

СписокПрочихУслуг – Список дополнительных услуг, доступных при бронировании.

Алгоритм:

Получаем список услуг из метода общего модуля `усккОбменССистемамиИнтеграции.СформироватьСписокОбъектовПоСистемеИнтеграции(усккПредопределенныеЭлементы.ПолучитьПредопределенныйЭлемент_ОбменССайтом(), "Номенклатура", Ложь)`. Состав услуг определяется в рабочем месте настройки интеграции с внешними источниками. Для каждой полученной услуги заносим ее наименование, код и цену в конечный список услуг.

**ExecuteCancelReservation()** – предназначен для осуществления отмены брони по переданному номеру документа.

Входные параметры:

RoomOfReservation – Тип «Строка» – номер брони, которую необходимо отменить.

Выходные параметры:

Результат – Тип «Строка» – код документа отмены брони.

Алгоритм:

Проверяем переданный номер брони. Если всё в порядке, получаем код документа отмены бронирования из метода общего модуля

усккОбменССистемамиИнтеграции.СформироватьОтменуБронированияСайт(ТекНомерБрони, ТекстОшибки).

**ExecutePaymentReservation()** – предназначен для осуществления оплаты брони номеру документа и переданной сумме.

Входные параметры:

RoomOfReservation– Тип «Строка» – номер брони, которую необходимо оплатить.

PaymentAmount – Тип «Число» – сумма оплаты.

CounterpartyCode – Тип «Строка» – код контрагента.

ContractCode – Тип «Строка» – код договора.

Выходные параметры:

PaymentResult – Тип «Структура» – Структура данных, которая содержит в себе:

PaymentComplete – признак успешной или неуспешной оплаты брони.

CounterpartyCode – код контрагента оплаты.

ContractCode – код договора оплаты.

Алгоритм:

Проверяем переданный номер брони. Получаем контрагента и договор по переданным кодам. Проверяем соответствие контрагента брони и контрагента оплаты, который поступает на вход процедуры. Если всё в порядке получаем результат оплаты бронирования из метода общего модуля `ускОбменССистемамиИнтеграции.СформироватьОплатуБронированияСайт(ТекНомерБрони, ТекКонтрагент, ТекДоговор, PaymentAmount, ТекстОшибки)`.

**FormAGuest()** – предназначен для формирования гостя по переданным параметрам.

Входные параметры:

`Surname` – Тип «Строка» – фамилия гостя.

`Name` – Тип «Строка» – имя гостя.

`Patronymic` – Тип «Строка» – отчество гостя.

`GusetTypeCode` – Тип «Строка» – код типа гостя.

`CountryCode` – Тип «Строка» – код страны для определения гражданства.

`PhoneNumber` – Тип «Строка» – номер телефона гостя.

`Email` – Тип «Строка» – почта гостя.

`UnitCode` – Тип «Строка» – код подразделения.

Выходные параметры:

`КодГостя` – Тип «Строка» – код созданного гостя.

Алгоритм:

Проверяем переданные имя и фамилию. Определяем тип гостя и гражданство по переданным кодам. Если всё в порядке, проверяем телефон и почту по базе, если таких данных нет, создаем нового гостя и получаем его код из метода `ускОбменССистемамиИнтеграции.СформироватьОплатуБронированияСайт` общего модуля.

усккУправлениеОтелем.СоздатьГостя(ФИО, ТипГостя,  
Гражданство).

**ExecuteReservation()** – предназначен для осуществления бронирования по переданным параметрам.

Входные параметры:

TariffCode – Тип «Строка» – код тарифа.

UnitCode – Тип «Строка» – код подразделения.

RoomTypeCode – Тип «Строка» – код типа номера.

RoomNumberCode – Тип «Строка» – код номера размещения(необязательно).

AccommodationTypeCode – Тип «Строка» – код типа размещения.

GuestCode – Тип «Строка» – код гостя.

BeginningDate – Тип «Дата» – дата начала бронирования.

EndDate – Тип «Дата» – дата окончания бронирования.

CounterpartyCode – Тип «Строка» – код контрагента, по умолчанию «Неопределено».

ContractCode – Тип «Строка» – код договора, по умолчанию «Неопределено».

OtherServiceList – Тип «OtherServiceStringList» – список дополнительных услуг.

Comment – Тип «Строка» – Комментарий к бронированию.

GetPricesFromBase – Тип «Булево» – признак, брать цены на дополнительные услуги из базы.

Выходные параметры:

ПараметрыБронирования– Тип «Структура» – структура данных, которая содержит в себе:

Code - код документа бронирования.

Sum – сумма документа бронирования

Алгоритм:

Получаем контрагента, договор, гостя, тариф, номер размещения (в случае отсутствия будет произведен автоподбор номера по переданным параметрам), тип размещения по переданным кодам. Так же проверяем дополнительную информацию по переданным услугам, вне тарифа. Проверяем корректность данных. Если всё в порядке, получаем код документа бронирования из метода общего модуля

услугОбменССистемамиИнтеграции.СформироватьКоммерческоеПредложениеСайт(ТекПодразделение, ТекТариф, ТекТипНомера, ТекТипРазмещения, BeginningDate, EndDate, ТекГость, ТекНомерРазмещения, ТекКонтрагент, ТекДоговор, ТаблицаУслуг, Comment, ТекстОшибки, КоммерческоеПредложение).

**GetPrices()** – предназначен для получения цен в разрезе сезонов.

Входные параметры:

StartDate – Тип «Дата» – дата начала.

EndDate – Тип «Дата» – дата окончания.

UnitCode – Тип «Строка» – код подразделения.

TariffCode – Тип «Строка» – код тарифа.

TypeOfAllocationCode – Тип «Строка» – код типа размещения.

TypeOfNumberCode – Тип «Строка» – код типа номера.

PriceTypeCode – Тип «Строка» – код типа цен.

Выходные параметры:

СписокЦен – Список цен для каждого сезона, если они есть в промежутке даты начала и конца.

Алгоритм:

Получаем подразделение, тип цен, тип номера, тариф, тип размещения по переданным кодам. Проверяем корректность данных. Если всё в порядке получаем таблицу цен в разрезе сезонов из метода общего модуля `усккОбменССистемамиИнтеграции.ПолучитьТаблицуЦенКВыгрузке(StartDate, EndDate, UnitCode, PriceTypeCode, TariffCode, TypeOfAllocationCode, TypeOfNumberCode, ТекстОшибки)`.

**GetContractor()** – предназначен для получения контрагента гостя.

Входные параметры:

`GuestCode` – Тип «Строка» – код гостя.

Выходные параметры:

`СписокКонтрагентов` – Список контрагентов гостя.

Алгоритм:

Получаем код гостя, проверяем корректность. Если все в порядке, получаем список контрагентов из метода общего модуля `усккОбменССистемамиИнтеграции.ПолучитьКонтрагентаПоГостю(GuestCode, ТекстОшибки)`.

**GetRoomTypeInfo()** – предназначен для определения параметров типа номера.

Входные параметры:

`RoomTypeCode` – Тип «Строка» – код типа номера.

Выходные параметры:

`ДанныеТипаНомера` – Список параметров для типа номера.



Алгоритм:

Получаем код типа номера, проверяем корректность. Если все в порядке, получаем список параметров для типа номера из метода общего модуля `усккОбменССистемамиИнтеграции.ПолучитьПараметрыТипаНомера(ТекущийТипНомера)`.

**GetRoomCount()** – предназначен для определения количества свободных номеров указанного типа.

Входные параметры:

`RoomTypeCode` – Тип «Строка» – код типа номера (необязательный).

`AccommodationTypeCode` – Тип «Строка» – код типа размещения.

`BeginningDate` – Тип «Дата» – дата начала.

`EndDate` – Тип «Дата» – дата окончания.

`UnitCode` – Тип «Строка» – код подразделения.

Выходные параметры:

`СписокНомеровНаВыход` – Список количества доступных номеров по типам.

Алгоритм:

Получаем тип размещения, тип номера (если не задано, вернет по всем доступным типам для выгрузки сайта), по переданным кодам, проверяем корректность. Если все в порядке, получаем список `СписокДоступныхНомеров` из метода общего модуля `усккОбменССистемамиИнтеграции.СформироватьСписокОбъектовПоСистемеИнтеграции(усккПредопределенныеЭлементы.ПолучитьПредопределенныйЭлемент_ОбменССайтом(), "усккНомернойФонд", СтруктураОтбора)`, далее для этого списка определяем перечень свободных номеров, в разрезе дат начала и конца.

**GetPricesPerDay()** – предназначен для получения цен в разрезе сезонов по дням.

Входные параметры:

StartDate – Тип «Дата» – дата начала.

EndDate – Тип «Дата» – дата окончания.

UnitCode – Тип «Строка» – код подразделения.

TariffCode – Тип «Строка» – код тарифа.

TypeOfAllocationCode – Тип «Строка» – код типа размещения.

TypeOfNumberCode – Тип «Строка» – код типа номера.

PriceTypeCode – Тип «Строка» – код типа цен.

Выходные параметры:

СписокЦен – Список цен по дням, для каждого сезона, если они есть в промежутке даты начала и конца.

Алгоритм:

Получаем подразделение, тип цен, тип номера, тариф, тип размещения по переданным кодам. Проверяем корректность данных. Если всё в порядке, получаем таблицу цен по дням в разрезе сезонов из метода общего модуля `усккОбменССистемамиИнтеграции.ПолучитьТаблицуЦенКВыгрузкеПоДням(StartDate, EndDate, UnitCode, PriceTypeCode, TariffCode, TypeOfAllocationCode, TypeOfNumberCode, ТекстОшибки)`.

**GetReservationInfo ()** – предназначен для получения дополнительной информации по брони.

Входные параметры:

RoomOfReservation – Тип «Строка» – номер брони.

ReservationDate – Тип «Дата» – дата брони.

Выходные параметры:

ПараметрыБронирования – Тип значение «Структура» – структура параметров, которая включает в себя:

Sum – Тип «Число» – сумма брони.

GuestName – Тип «Строка» – главный гость.

Алгоритм:

По номеру брони получаем документ бронирования. Выполняем проверку, корректно ли указан документ брони – нет ли отмены/размещения, совпадает ли дата, найдена ли бронь. Если все в порядке, то получаем данные брони – сумму и ФИО главного гостя.

**GetDiscountByCard()** – предназначен для получения дополнительной информации по брони.

Входные параметры:

CardCode – Тип «Строка» – код карты.

Выходные параметры:

СписокСкидок – Тип значение «Структура» – структура параметров карты, которая включает в себя:

ВидКарты – структуру по карте:

Code – Тип «Строка» – код карты.

Name – Тип «Строка» – наименование карты.

Скидка – структуру по типу скидки (если найдена одна и более скидок по карте).

Code – Тип «Строка» – код скидки.

Name – Тип «Строка» – наименование скидки.

СкидкаОбъект – Структура по объекту скидка (выдает данные по всем найденным скидкам).

CardType – Тип «Строка» – вид карты.

DiscountType – Тип «Строка» – скидка  
ссылка.

ScopeOfDiscount – Тип «Строка» – область  
предоставление скидки.

MethodOfGranting – Тип «Строка» –  
способ предоставления скидки.

Value – Тип «Число» – значение скидки.

Алгоритм:

По коду карты получаем дисконтную карту. Выполняем функцию поиска скидок и наценок по найденной карте, обратно возвращаем таблицу по всем найденным скидкам\наценкам по данной карте. В случае отсутствия дисконтной карты или отсутствия скидок\наценок, будет вызвано исключение с описанием.

**ExecuteReservationGroup()** – предназначен для формирования документа бронирования, отличается от метода ExecuteReservation(), тем что имеет более сложную структуру передаваемых данных и позволяет создавать как одиночные так и групповые бронирования.

Входные параметры:

Book – структура пакет XDTO содержит данные по передаваемым параметрам брони:

Unit – Тип «Строка» – код подразделения объекта проживания.

Counterparty – Тип «Строка» – код контрагента, для брони.

Contract – Тип «Строка» – код договора контрагента для брони.

DiscountCard – Тип «Строка» – код дисконтной карты, для скидки.

Comment – Тип «Строка» – комментарий брони.

GuestParam – пакет XDTO содержит данные по передаваемым гостям:

Guest – Тип «Строка» – код гостя.

AccommodationType – Тип «Строка» – код типа размещения.

RoomType – Тип «Строка» – код типа номера.

RoomNumber – Тип «Строка» – код номера размещения.

TariffCode – Тип «Строка» – код тарифа.

BeginDate – Тип «Дата» – Дата заезда.

EndDate – Тип «Дата» – Дата выезда.

Comment – Тип «Строка» – комментарий для строки брони.

GetPricesFromBase – Тип «Булево» – признак цен, из базы или присланной таблицы.

MainGuest – Тип «Булево» – признак главного гостя в брони.

BookID – Тип «Число» – идентификатор для разных строк.

GuestID – Тип «Число» – идентификатор гостя.

OtherService – пакет XDTO содержит данные по доп. услугам гостей:

Code – Тип «Строка» – код номенклатуры.

Name – Тип «Строка» – наименование номенклатуры.

Price – Тип «Число» – цена номенклатуры.

ServiceOfChart – Тип «Булево» – признак услуги по графику.

ServiceDate – Тип «Дата» – дата начисления номенклатуры.

Quantity – Тип «Число» – количество номенклатуры.

GuestID – Тип «Число» – идентификатор гостя для начисления.

Выходные параметры:

ПараметрыБронирования – Тип значение «Структура» – структура параметров, которая включает в себя:

Code – Тип «Строка» – код документа бронирования.

Sum – Тип «Число» – сумма брони.

DiscountSum – Тип «Число» – сумма скидки по документу бронирования.

Алгоритм:

Получаем подразделение, контрагента, договор, гостя, тариф, номер размещения (в случае отсутствия, будет произведен автоподбор номера по переданным параметрам), тип размещения по переданным кодам. Так же проверяем дополнительную информацию по переданным услугам, вне тарифа. Проверяем корректность данных. Если всё в порядке, получаем код документа бронирования из метода общего модуля.

Отличие от метода ExecuteReservation(), параметры гостя теперь передаются в таблице, что позволяет осуществлять как групповое бронирование, так и бронирование нескольких гостей в один номер. За это отвечает параметр BookID, если указать разные значения данного параметра в таблице «GuestParam», тогда в бронировании будет для

каждой строки подбираться свой номер и выйдет групповая бронь на группу комнат. Если данный параметр будет одинаковый в нескольких строках, то бронь этой строки будет содержать несколько гостей в ТЧ Гости, один из которых должен быть главный с заполненным тарифом, у остальных признак главный должен быть убран, тариф при этом может быть, как заполненным, так и пустым (в зависимости от учетных правил).

Параметр GuestID служит идентификатором для двух таблиц, GuestParam (таблица гостей) и OtherService (таблица доп. услуг), для того чтобы доп. услуги правильно легли на нужных гостей.

**CalculateBookingParameters** – предназначен для просчета цены перед формированием документа бронирования. Отличается от метода ExecuteReservationGroup () тем, что не создает документ бронирования, а только делает просчет по тарифному калькулятору, чтобы обчислить стоимость будущего документа бронирования. При расчете позволяет задействовать блок скидок и такие механизмы как округление тарифа и прочие.

Входные параметры:

Book – структура пакет XDTO содержит данные по передаваемым параметрам брони:

Unit – Тип «Строка» – код подразделения объекта проживания.

Counterparty – Тип «Строка» – код контрагента, для брони.

Contract – Тип «Строка» – код договора контрагента для брони.

DiscountCard – Тип «Строка» – код дисконтной карты, для скидки.

Comment – Тип «Строка» – комментарий брони.

GuestParam – пакет XDTO содержит данные по передаваемым гостям:

Guest – Тип «Строка» – код гостя.

AccommodationType – Тип «Строка» – код типа размещения.

RoomType – Тип «Строка» – код типа номера.

RoomNumber – Тип «Строка» – код номера размещения.

TariffCode – Тип «Строка» – код тарифа.

BeginDate – Тип «Дата» – Дата заезда.

EndDate – Тип «Дата» – Дата выезда.

Comment – Тип «Строка» – комментарий для строки брони.

GetPricesFromBase – Тип «Булево» – признак цен, из базы или присланной таблицы.

MainGuest – Тип «Булево» – признак главного гостя в брони.

BookID – Тип «Число» – идентификатор для разных строк.

GuestID – Тип «Число» – идентификатор гостя.

OtherService – пакет XDTO содержит данные по доп. услугам гостей:

Code – Тип «Строка» – код номенклатуры.



Name – Тип «Строка» – наименование номенклатуры.

Price – Тип «Число» – цена номенклатуры.

ServiceOfChart – Тип «Булево» – признак услуги по графику.

ServiceDate – Тип «Дата» – дата начисления номенклатуры.

Quantity – Тип «Число» – количество номенклатуры.

GuestID – Тип «Число» – идентификатор гостя для начисления.

Выходные параметры:

ПараметрыБронирования – Тип значение «Структура» - структура параметров, которая включает в себя:

ServiceList – Тип «Структура» – структура по услугам и их стоимости.

Sum – Тип «Число» – сумма брони.

DiscountSum – Тип «Число» – сумма скидки по документу бронирования.

ServiceList – пакет XDTO содержит данные по услугам:

Code – Тип «Строка» – код номенклатуры.

ServiceDate – Тип «Дата» – дата начисления номенклатуры.

GuestID – Тип «Число» – идентификатор гостя для начисления.

Price – Тип «Число» – цена номенклатуры.

Sum – Тип «Число» – сумма номенклатуры.

Name – Тип «Строка» – наименование номенклатуры.

DiscountSum – Тип «Число» – сумма скидки номенклатуры.

ServiceType – Тип «Строка» – Тип услуги, Услуга тарифа\доп. Услуга\по графику.

Quantity – Тип «Число» – количество номенклатуры.

#### Алгоритм:

Получаем подразделение, контрагента, договор, гостя, тариф, номер размещения (в случае отсутствия, будет произведен автоподбор номера по переданным параметрам), тип размещения по переданным кодам. Также проверяем дополнительную информацию по переданным услугам, вне тарифа. Проверяем корректность данных. Если всё в порядке, отправляем на просчет через тарифный калькулятор, обратно возвращается структура, из которой можно получить стоимость документа бронирования, его скидку и данные по услугам и их стоимости в таблице.

Параметры для передачи полностью повторяют параметры для метода ExecuteReservationGroup (). Использовать данный метод можно перед методом ExecuteReservationGroup () для просчета цены для будущего документа бронирования. Незаменим, если используется функционал по округлениям тарифа и блок скидок.

В конфигурации есть встроенная обработка для тестирования веб-сервиса для онлайн бронирования, если возникают вопросы по реализации кода того или иного метода. Можно посмотреть в код данной обработки, входные и выходные параметры, так как она работает через тот же веб-сервис SOAP, что и сайт.

Форма обработки открывается из раздела **Управление отелем** решения, группа **Сервис**, пункт **Тестирование сервиса онлайн бронирования**.

← → ☆ Тестирование сервиса онлайн бронирования

**Выполнить**

Адрес сервисов:

Пользователь:

Пароль:

Сервис:

Параметры

Тип номера:

Корпус:

Этаж:

Подразделение:

Результат

**Результат** | Входные параметры | Результат (ошибки) | Результат (детально)

Значение	Представление
43	00000079
44	00000080
47	00000083

← → ☆ Тестирование сервиса онлайн бронирования

**Выполнить**

Адрес сервисов:

Пользователь:

Пароль:

Сервис:

Параметры

Тип номера:

Корпус:

Этаж:

Подразделение:

Результат

Результат | **Входные параметры** | Результат (ошибки) | Результат (детально)

`GetListOfRooms("00000125";"0000017";3;"НФ-000021")`

N	Имя параметра	Значение параметра
1	TypeOfRoomCode	00000125
2	HousingCode	00000017
3	Floor	3
4	UnitCode	НФ-000021

Все методы и структура параметров рассматриваются в статье «Описание методов веб-сервиса для интеграции 1С-Рарус:Управление отелем с сайтом гостиницы», которая опубликована на сайте компании «1С-Рарус»:

<https://rarus.ru/kb/samostoyatelnaya-nastroyka-1c-rarus-upravlenie-otelem/opisanie-metodov-veb-servisa-dlya-integratsii-1c-rarus-upravlenie-otelem-s-saytom-gostinitsy/>



## 9.2. HOTBOT

**Hotbot.ai** — это сервис для онлайн-продаж дополнительных услуг и чат-бот в отелях. Гости заказывают и оплачивают онлайн любую услугу или товар, при этом гостю отправляется чек ОФД, а сотрудникам отеля — уведомление о заказе. Сервис доступен в браузере любого устройства.

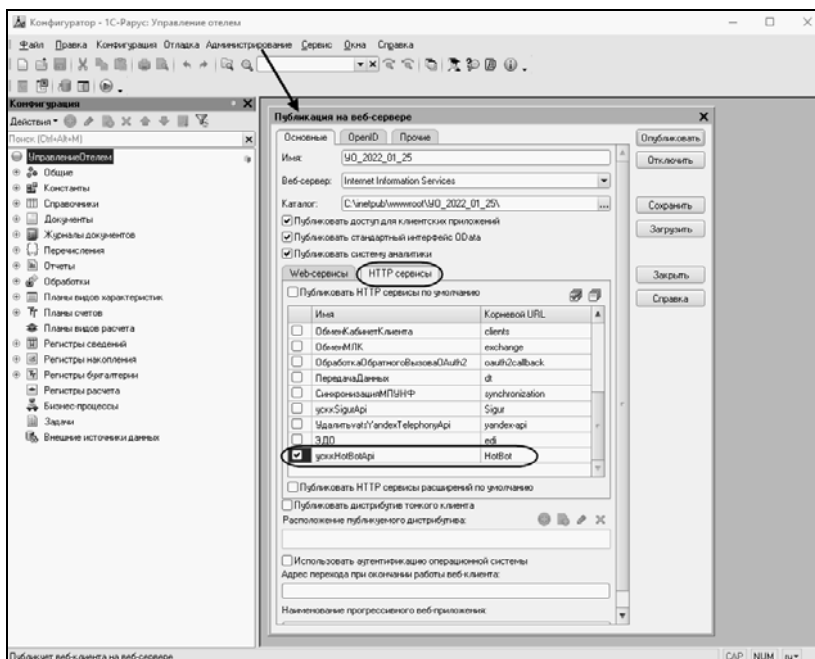
По запросам из **Hotbot.ai** в http-сервис решения «1С-Рарус:Управление отелем» передаются параметры о новых или измененных статусах по броням и размещениям.

Для работы с сервисом **Hotbot.ai** в решении «1С-Рарус:Управление отелем» необходимо создать пользователя для веб-сервиса.

### Примечание

Логин и пароль пользователя не должен содержать символов на Кириллице.

Далее через конфигуратор решения «1С-Рарус:Управление отелом» следует сделать публикацию http-сервиса **усккHotBotApi**.



### 9.3. ЗАМКОВЫЕ СИСТЕМЫ. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И УПРАВЛЕНИЯ ДОСТУПОМ.

Для возможности работы со стандартными замковыми системами (через API) и Системой контроля и управления доступом (СКУД) в настройках подразделения для параметра **Использовать замковые системы** следует указать значение **Да**.

Для настройки подразделения **Тип замковой системы** выбирается один из вариантов:

- Система контроля и управления доступом;

- **Замковое ПО;**
- **СКУД и замковое ПО.** Рекомендуемое значение, если в отеле ведется одновременно работа с замковыми системами и СКУД.

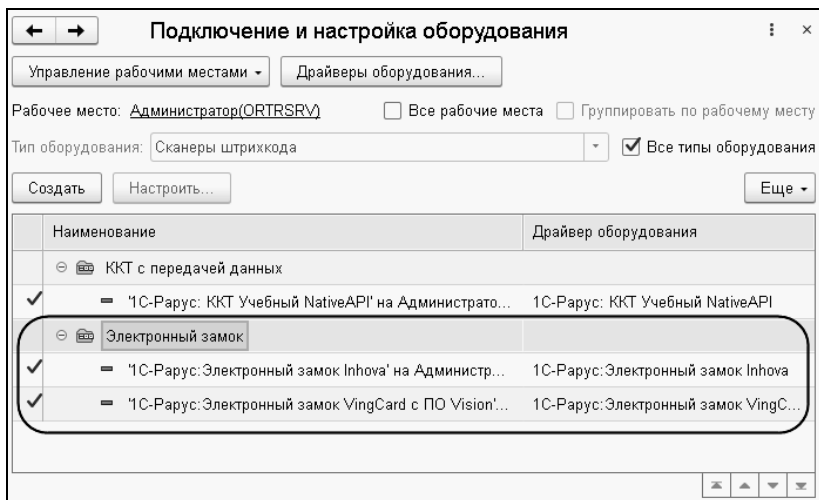
Далее рассмотрим работу с замковыми системами и СКУД отдельно.

### 9.3.1. Замковые системы

Замковые системы, как правило, используются для доступа в номера отеля.

Для оборудования типа **Электронный замок** в решении имеются следующие драйвера для работы с замковыми системами:

- 1СРарусЭлектронныйЗамокSalto;
- 1СРарусЭлектронныйЗамокInhova;
- 1СРарусЭлектронныйЗамокVingCardVisionLine;
- 1СРарусЭлектронныйЗамокVingCard.



Драйвер, используемый по умолчанию, указывается в настройке подразделения **Замковая система по умолчанию**.

### Примечание

В решении «1С-Рарус:Управление отелем» предусмотрена работа с разными замковыми системами. На рабочем месте следует установить драйверы замковых систем, с которыми работает пользователь.

Если для номера в качестве системы доступа выбрано **Замковое ПО**, то следует указать используемое ПО.

← → ☆ 1101 (Номерной фонд) 🔗 ⓘ ✕

Основное Актуальные статусы номеров Виртуальность номера Гос. заказ Назначенные и выполненные работы

**Записать и закрыть** Записать Еще ▾ ?

Наименование: 1101 Код: 00000002

Основные параметры Описание

Тип номера: Стандарт Мест: 2 Доп. мест: 0

Корпус: Основной Этаж: 1

Площадь (кв. м.): 20,00 Приоритет: 7

Система доступа: Замковое ПО

Замковое ПО: Электронный замок ving card vision line

Склад:

Возможно бронирование  Возможно размещение

Показывать в шахматке


Свойства номера

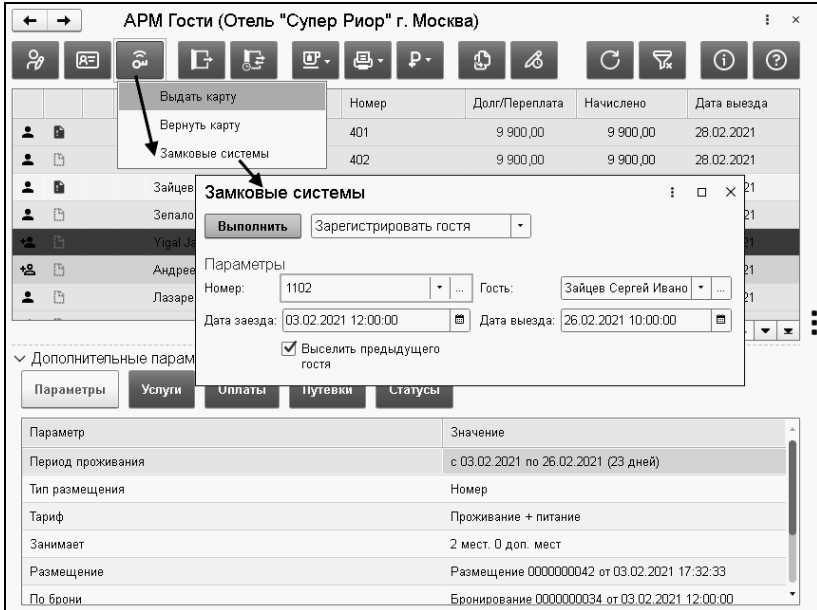
Свойство	Значение

Соседние номера

Номер

Если **Замковое ПО** не указано, то по умолчанию будет использоваться значение из настройки подразделения **Замковая система по умолчанию**.

В АРМ Гости при выборе команды **Замковые системы** (из меню кнопки  **Карты доступа**) открывается форма для работы с API замковой системы.



В верхнем поле выбирается один из вариантов действия с картой-ключом замковой системы:

- **Зарегистрировать гостя** — гостю выдается карта доступа. По кнопке **Выполнить** на API замковой системы подается команда на программирование карты, согласно параметрам размещения: используемая замковая система, период проживания гостя в отеле, номер размещения и др.
- **Забронировать номер** — команда аналогична предыдущей, но используется для выдачи карты при бронировании, когда дата заезда наступит позднее текущей даты.



- **Добавить гостя** — выдача гостю дополнительной карты доступа (например, для членов семьи).
- **Выселить гостя** — очистка карты.
- **Прочитать карту** — просмотр информации по карте.

### 9.3.2. Система контроля и управления доступом (СКУД)

#### Важно!

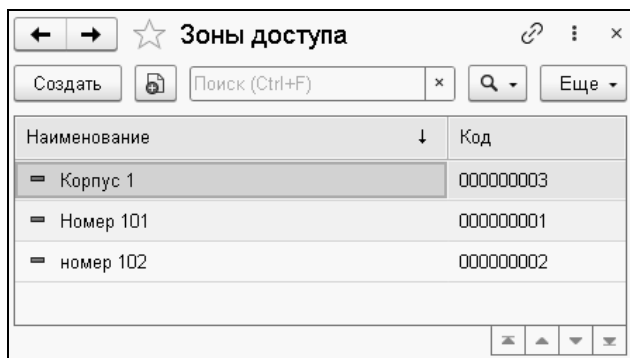
Работа со СКУД в решении возможна только при наличии лицензии «Модуль для зоны турникетов».

Система контроля и управления доступом (СКУД) используется в отелях для ограничения доступа к различным объектам (зонам доступа), например, вход в номер, доступ на этаж, корпус, бассейн и др.

#### Примечание

На данный момент в решении реализована интеграция со СКУД Sigur.

Зоны, для которых будет использоваться СКУД, задаются в справочнике **Зоны доступа**. Описание см. в п. 4.30 «Зоны доступа» на стр. 135.



Для работы со СКУД необходимо настроить элементы справочника **Считыватели**. Описание см. в п. 4.33 «Считыватели» на стр. 143.

The screenshot shows a configuration window titled "ML - Считыватель на выход (Считыватель)". The window has a title bar with navigation arrows, a star icon, and window control buttons. Below the title bar are buttons for "Записать и закрыть", "Записать", "Еще", and "?". The form contains the following fields and options:

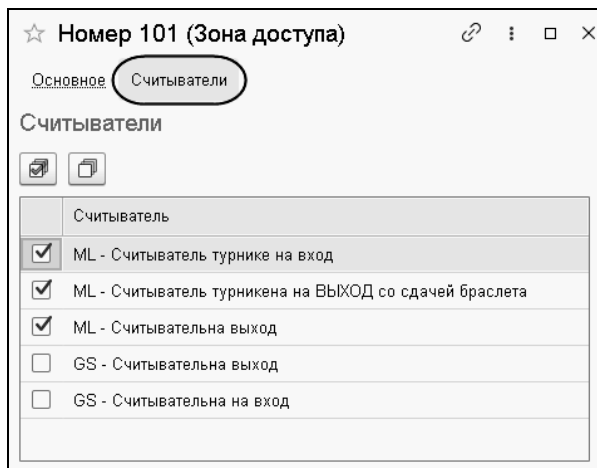
- Наименование: ML - Считыватель на выход
- Код: 000000003
- Тип: Вход
- Идентификатор: 3
- Вариант выхода: (empty dropdown)
- Возврат браслета при выходе
- Перекодировка: 0
- Возможность повторного прохода
- Состояние:  Открыт  По доступности  Закрыт

Значение реквизита **Идентификатор** служит для определения, с какого считывателя из системы Сигур пришел запрос. Настройка данной формы рассмотрена в п. 6.8 «Тарифицируемые зоны» на стр. 295.

### Примечание

Справочник **Считыватели** подчинен двум справочникам: **Зоны доступа** и **Турникеты**, то есть один и тот же считыватель может использоваться и зонами доступа и зонами турникетов.

Список считывателей, которые относятся к какой-либо зоне доступа, задается в элементах справочника **Зоны доступа**.



В карточке номера отеля, с указанной системой доступа **СКУД**, в табличной части **Зоны доступа** задается список зон доступа, которые будут открыты при выдаче карты-ключа гостю, проживающему в данном номере.

← → ☆ 1101 (Стандарт) (Номерной фонд) ⓘ ⓘ ×

Основное | Актуальные статусы номеров | Виртуальность номера | Гос. заказ | Назначенные и выполненные работы | Еще.....

**Записать и закрыть** | Записать | Еще ▾ | ?

Наименование: 1101 (Стандарт) | Код: 00000002

Основные параметры

Тип номера: Стандарт ▾  
Мест: 2 | Доп. мест: 0

Корпус: Основной ▾ | Этаж: 1 📄

Площадь (кв. м.): 20,00 📄 | Приоритет: 7 📄

Система доступа: Система контроля и управления доступом ▾

Склад: ▾

Возможно бронирование |  Возможно размещение  
 Показывать в шахматке

Свойства номера

Свойство	Значение
----------	----------

Соседние номера

Номер

Зоны доступа

- Зона доступа
- Номер 1101

При применении в отеле СКУД в АРМ **Гости** для выдачи / возврата электронного ключа используют следующие команды из меню кнопки **Карты доступа**:

- **Выдать карту;**
- **Вернуть карту.**

APM Гости (Отель "Супер Риор" г. Москва)

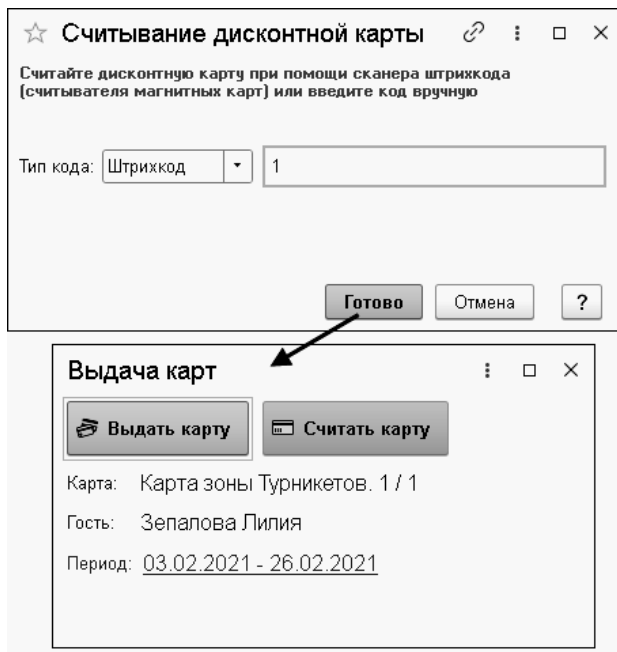
Номер	Долг/Переплата	Начислено	Дата выезда	
401	9 900,00	9 900,00	28.02.2021	
402	9 900,00	9 900,00	28.02.2021	
Зайцев Сергей Иванович	1102	37 950,00	37 950,00	26.02.2021
Зепалова Лилия	1103	37 950,00	37 950,00	26.02.2021
Yigal Jack	1106	0,00	0,00	11.03.2021
Андреева Ирина Александро...	1106	0,00	0,00	11.03.2021
Лазарев Сергей Михайлович	1106	196 222,58	196 222,58	11.03.2021

Дополнительные параметры

Параметры Услуги Оплаты Путевки Статусы

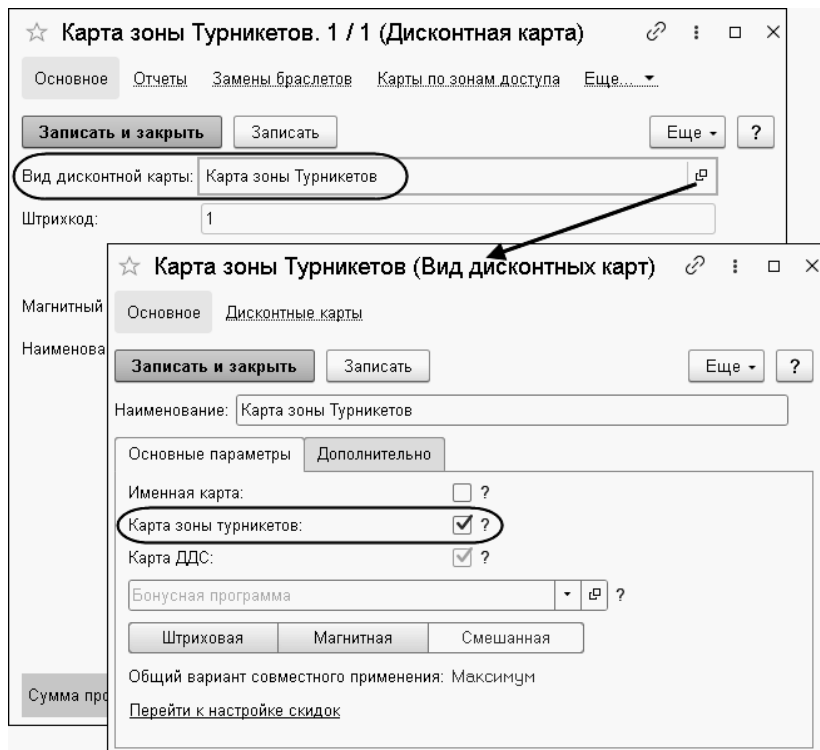
Параметр	Значение
Период проживания	с 15.02.2021 по 11.03.2021 (24 дней)
Тип размещения	Номер
Тариф	Проживание по часам
Занимает	0 мест. 1 доп. мест
Размещение	Размещение 0000000058 от 15.02.2021 17:43:23
По. блони.	

По команде **Выдать карту** открывается форма для выбора или считывания выдаваемой карты доступа по штрихкоду либо по магнитному коду. По нажатию кнопки **Готово** выводится форма **Выдача карт**, с информацией по данным соответствующего Размещения.



### Важно!

Вид выдаваемой карты доступа (справочник **Дисконтные карты**) должен иметь признак **Карта зоны турникетов** (показано на следующем рисунке). Иначе по карте нельзя будет зайти в зоны доступа.



Если в номере проживает несколько человек, то в форме выдачи карты доступа будет выведен список этих гостей для выбора.

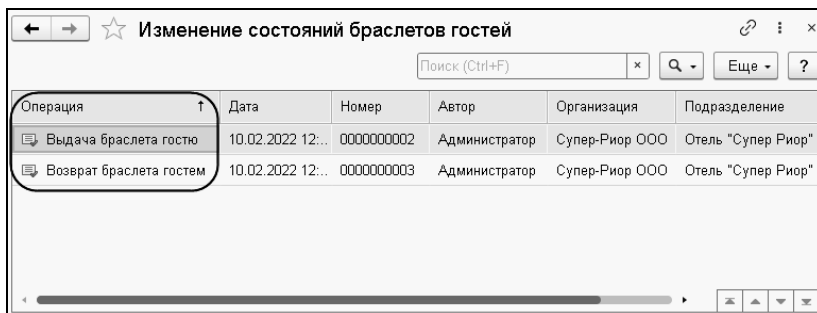


Гостям сначала назначаются карты (либо считываются по команде **Считать карту**). Данные о карте отобразятся в поле **Карта**. Затем следует выполнить команду **Выдать карты**.

### Примечание

Назначать карты всем гостям в номере необязательно, можно выдать, например, только главному гостю в номере либо нескольким гостям.

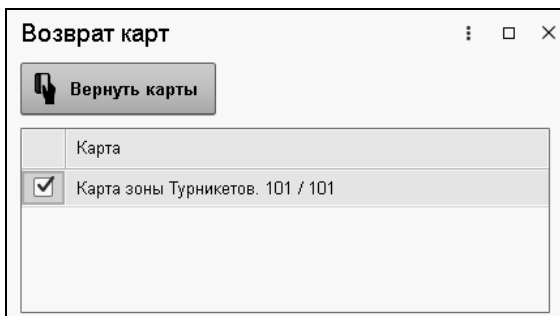
При выдаче карты доступа автоматически создается документ **Изменение состояния браслета гостя** с хоз. операцией **Выдача браслета гостю**, а при возврате — с хоз. операцией **Возврат браслета гостем**. Список документов открывается из раздела **Тарифицируемые зоны** решения, группа **Гости**, пункт **Изменение состояний браслетов гостей**.





См. также п. 4.34 «Изменение состояния браслета гостя» на стр. 147.

Перед выездом гости должны вернуть карты доступа. По команде **Вернуть карту** АРМ Гости откроется следующая форма, в которой надо выполнить команду **Вернуть карты**.

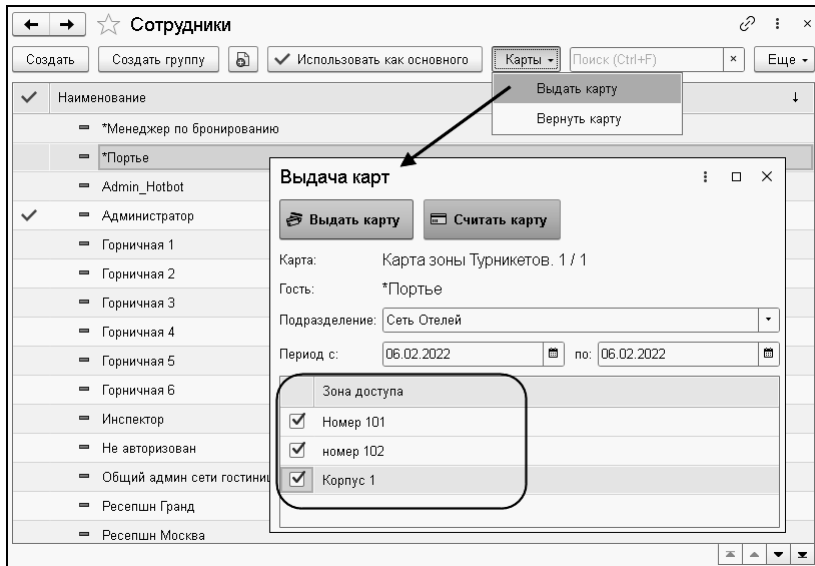


После очистки возвращенные карты могут быть назначены новым гостям.

### Карта доступа для сотрудника

Выдача / возврат карты доступа сотруднику выполняется из справочника **Сотрудники** по командам из меню кнопки **Карты**:

- Выдать карту;
- Вернуть карту.



При выдаче карточки-ключа сотруднику администратор указывает зоны, доступные данному сотруднику, период действия карты.

При выдаче карты доступа автоматически создается документ **Изменение состояния браслета гостя** с хоз. операцией **Выдача браслета гостю**, а при возврате — с хоз. операцией **Возврат браслета гостем**. Список документов открывается из раздела **Тарифицируемые зоны** решения, группа **Гости**, пункт **Изменение состояний браслетов гостей**.

См. также п. 4.34 «Изменение состояния браслета гостя» на стр. 147.

## ГЛАВА 10

---

# УСТАНОВКА РЕШЕНИЯ

В этой главе содержатся сведения о том, как установить решение «1С:Управление отелем» на ваш компьютер.

Для выполнения установки вам необходимо уметь устанавливать программы в операционной системе Windows, а также работать с панелью управления этой системы. Для установки сетевой версии решения требуется понимание общих принципов работы локальных вычислительных сетей и навыки работы с сетевым протоколом TCP/IP.

### 10.1. ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ

Решение «1С:Управление отелем» можно установить при наличии установленной платформы «1С:Предприятие 8.3».

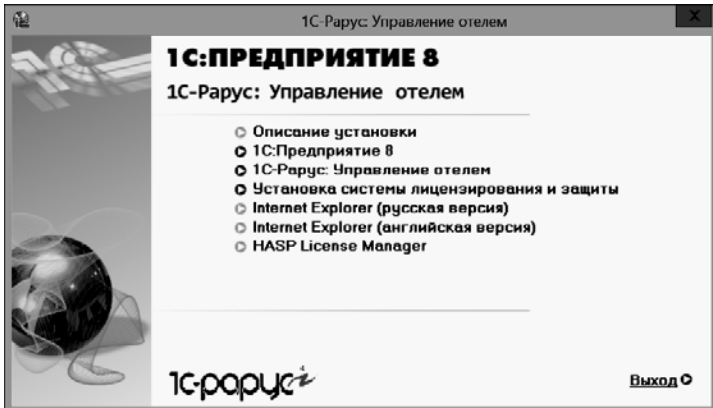
Требования к системе соответствуют системным требованиям к «1С:Предприятие 8», представленным на сайте <http://v8.1c.ru/requirements/>.

## 10.2. УСТАНОВКА

Установка решения «1С:Управление отелем» выполняется при помощи специальной программы установки, которая находится на компьютерном компакт-диске (CD). Перед тем, как приступить к установке, следует убедиться, что жесткий диск не содержит ошибок и имеется достаточно свободного места для выполнения установки.

Вставьте компакт-диск в привод. В случае, если на вашем компьютере включен режим автозапуска, программа установки запустится автоматически. Если этого не произойдет, для запуска программы установки выберите **Пуск – Выполнить**. В выданном на экран запросе укажите имя программы установки, которая находится в корневой папке CD-диска (например, «d:\autorun.exe»), и нажмите кнопку **ОК**.

На экран будет выдано окно программы установки решения «1С:Управление отелем».



В этом окне содержатся следующие пункты меню:

- «Описание установки». Открывается файл с описанием процесса установки.
- «1С:Предприятие 8». Устанавливается технологическая платформа «1С:Предприятие 8».

- «1С:Управление отелем». Устанавливаются файлы, используемые для создания новых баз данных решения.
- «Установка системы лицензирования и защиты». Устанавливается система лицензирования и защиты конфигурации.
- «Internet Explorer (русская версия)». Устанавливается браузер Internet Explorer с интерфейсом на русском языке.
- «Internet Explorer (английская версия)». Устанавливается браузер Internet Explorer с интерфейсом на английском языке.
- HASP License Manager.
- «Выход». Завершает работу программы установки.

После установки шаблонов конфигураций решения можно стандартным способом создать из шаблона новую информационную базу: демонстрационную или рабочую.

**Важно!**

Добавление новой информационной базы в список баз описано в документации фирмы «1С» в книге «Руководство пользователя».

## 10.3. ЗАЩИТА РЕШЕНИЯ

### 10.3.1. Ключи защиты

Конфигурация «1С:Управление отелем» защищена программными ключами производства фирмы «1С».

#### Общие сведения

Ключи защиты – компонент системы, предназначенный для доступа к защищенным объектам и контроля количества рабочих мест на основе указанного в ключе количества лицензий.

#### Виды ключей

По виду ключи защиты делятся на аппаратные и программные:

- **Аппаратные.** Аппаратный компонент СЛК, выполненный в виде USB устройства. Разработаны специально для решения задач защиты конфигураций платформы 1С:Предприятие и поставляются только как часть СЛК. Для работы аппаратных ключей необходим свободный USB порт стандарта USB 1.0 и выше. Поддерживаются все версии и типы (32-разрядные и 64-разрядные) ОС Windows, начиная с Windows 2000.
- **Программные.** Программный компонент СЛК, «привязывающийся» к конфигурации компьютера, на котором установлен сервер СЛК. Физически представляют собой файл на жестком диске, содержащий интеграционный код, рассчитанный на основе конфигурации компьютера. В результате изменения конфигурации компьютера ключ может стать неработоспособным и для его восстановления потребуется повторная установка (подробнее см. п. 10.3.2 «Установка программного ключа» на стр. 512).

По своим параметрам (С/Н, тип, количество лицензий) аппаратные и программные ключи полностью идентичны. При одновременной установке нескольких ключей разных видов одной серии их лицензии суммируются.

Кроме того, что используются программные и аппаратные ключи, они также делятся на основной и дополнительные ключи защиты.






Основной ключ позволяет работать с базовой версией программы, включающей в себя следующий функционал:

- Бронирование;
- Размещение;
- Выселение;
- Взаиморасчеты с гостями;
- Типовой функционал 1С:УНФ;
- Обмен с бухгалтерией.

Дополнительные ключи защиты делятся на:

- ключи, позволяющие увеличивать количество пользователей для одновременной работы в программе;
- ключи, позволяющие использовать дополнительные модули в программе, помимо базовой версии:
  - Версия 1 — Зона турникетов;
  - Версия 2 — Хаускипинг;
  - Версия 3 — Работа с внешними источниками бронирования (TravelLine и собственный сайт);
  - Версия 4 — Путевки;
  - Версия 100 — NFR (доступны все модули).

На следующем рисунке показан пример, как будут отображаться данные об активированных ключах в консоли сервера лицензирования конфигураций.

1С-Рарус:Управление отелом (D59A) ^						
Всего ключей: 7, Всего лицензий: 8, Использовано: 1						
	С/Н 7235766	Основной (лицензий: 1)	ИНН / БИН 7707079463	КПП 772701001	Доступен	
	С/Н 7235852	Дополнительный (лицензий: 5)	ИНН / БИН 7707079463	КПП 772701001	Доступен	
	С/Н 7235853	Дополнительный (лицензий: 0)	Версия 1	ИНН / БИН 7707079463	КПП 772701001	Доступен
	С/Н 7235854	Дополнительный (лицензий: 0)	Версия 2	ИНН / БИН 7707079463	КПП 772701001	Доступен
	С/Н 7235855	Дополнительный (лицензий: 0)	Версия 3	ИНН / БИН 7707079463	КПП 772701001	Доступен

Если в консоли сервера лицензирования конфигураций отсутствует дополнительная лицензия на какие-либо версии, то соответствующие модули будут недоступны в решении.

### 10.3.2. Установка программного ключа

#### Общие положения

Программный ключ СЛК представляет собой лицензии СЛК, «привязанные» к определенному носителю (компьютеру или неактивированному аппаратному ключу) и сохраняющими работоспособность только на этом носителе.

Привязка к носителю выполняется при установке программного ключа, которая осуществляется при помощи специального кода активации - последовательности из 20 цифр и латинских букв от А до Z, например:

0114-6081-3660-7704-5030

3LXC-2MRZ-K7YR-71TN-RVJH

#### Важно!

Каждый код активации может быть использован только один раз. В случае изменения конфигурации компьютера или необходимости переноса на другой компьютер необходимо использовать резервные коды.



## **Режим работы Центра лицензирования СЛК**

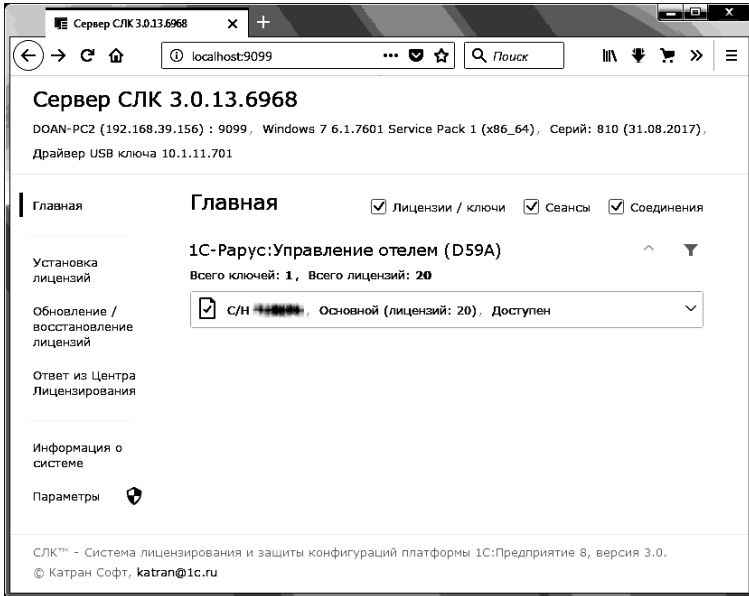
Установка программного ключа возможна несколькими способами: автоматически через Интернет, при помощи файлового запроса и по телефону.

Обработка запросов автоматической активации и запросов через сайт осуществляется круглосуточно без выходных дней.

Обработка запросов по электронной почте и телефону осуществляется с 10.00 до 18.00 по московскому времени по рабочим дням (согласно распорядку московских предприятий).

## **Консоль сервера**

Установка ключа выполняется при помощи консоли сервера, которая доступна при помощи веб-браузера по адресу и порту сервера СЛК. Например, на локальном компьютере при использовании стандартного порта адрес консоли будет `http://localhost:9099`.

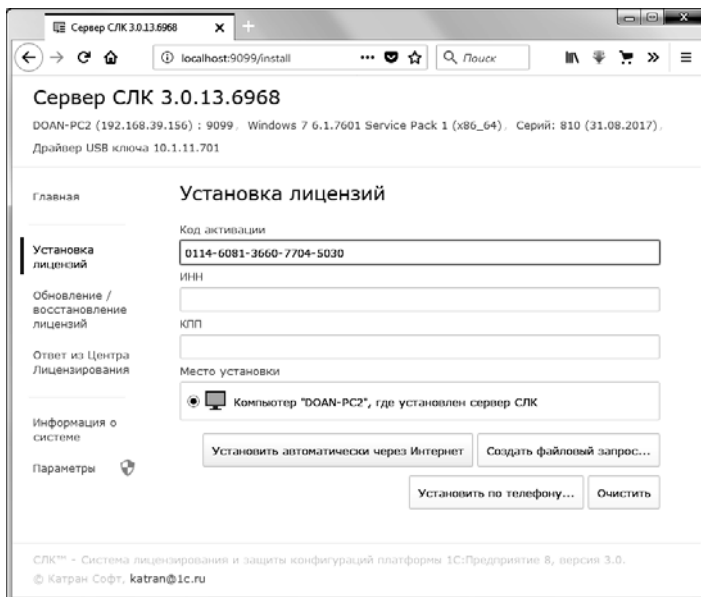


Для ОС Windows ссылка на консоль добавляется в меню «Пуск» при установке сервера СЛК: «Пуск» – «Программы» – «СЛК» – «3.0» – «Консоль сервера (браузер по умолчанию)».

## Автоматическая установка

При наличии Интернета это самый простой способ, при котором запрос в Центр Лицензирования и установка ключа выполняются автоматически. Для выполнения автоматической установки необходимо:

1. Открыть консоль сервера СЛК (см. выше), перейти в раздел «Установка лицензий», ввести данные лицензии (код активации, ИНН/КПП) и выбрать место установки (на компьютере сервера СЛК или в неактивированном ключе защиты):



2. Нажать «Установить автоматически через Интернет» для выполнения установки, в случае успеха будут отображены данные установленного ключа.

## Установка при помощи файлового запроса

Этот способ используется, если компьютер, на котором выполняется установка ключа, не подключен к Интернету или доступ к Центру Лицензирования невозможен (например, из-за блокировки в настройках прокси-сервера).

В этом случае необходимо сформировать файловый запрос, отправить его в Центр Лицензирования по электронной почте, получить из Центра Лицензирования ответ и установить его.

Для формирования запроса необходимо:

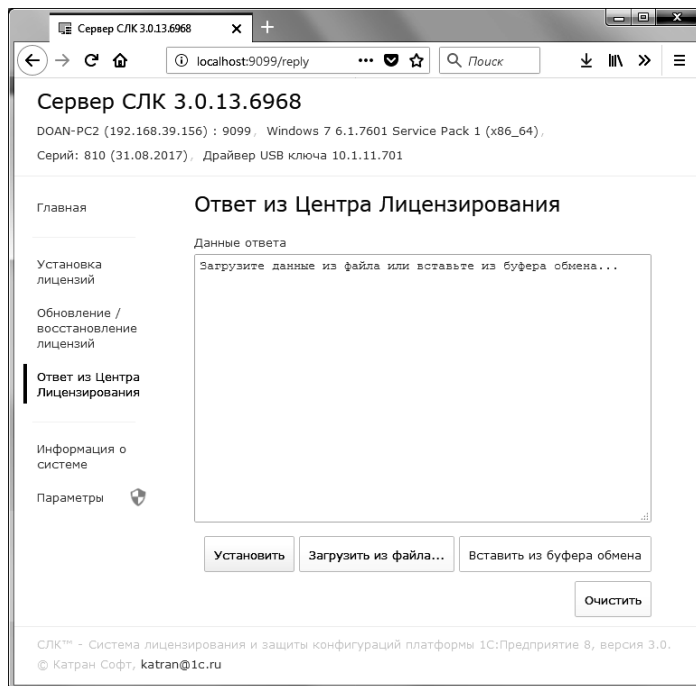
1. Открыть консоль сервера СЛК, перейти в раздел «Установка лицензий» и ввести данные лицензии (см. выше).
2. Нажать «Создать файловый запрос...» для формирования запроса:



Полученный запрос необходимо сохранить в файл или скопировать его в буфер обмена и отправить в Центр Лицензирования по электронной почте на адрес [kатran@1c.ru](mailto:kатran@1c.ru).

В случае успешной обработки запроса в Центре Лицензирования будет прислан соответствующий файл ответа, для установки которого необходимо:

1. Открыть консоль сервера СЛК (см. выше), перейти в раздел «Ответ из Центра Лицензирования» и загрузить полученный ответ:

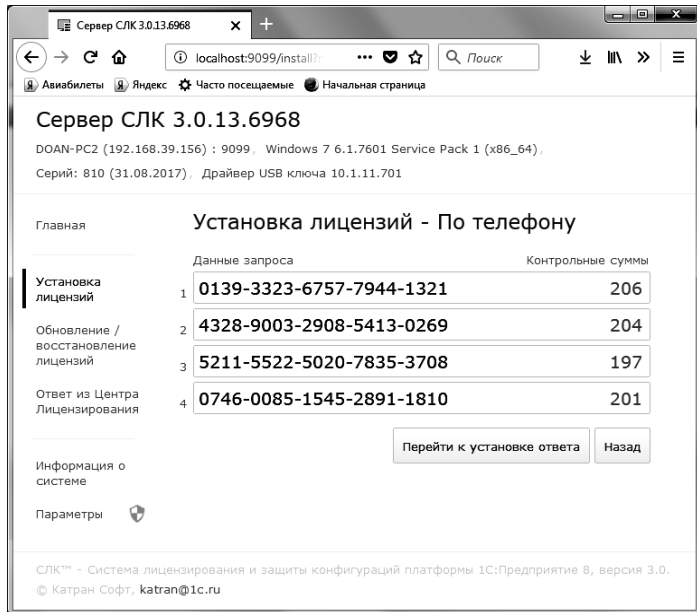


2. Нажать «Установить» для выполнения установки, в случае успеха будут отображены данные установленного ключа.

## Установка по телефону

Этот способ используется в крайнем случае, когда нет возможности работать с Интернетом и электронной почтой. Для выполнения установки по телефону необходимо:

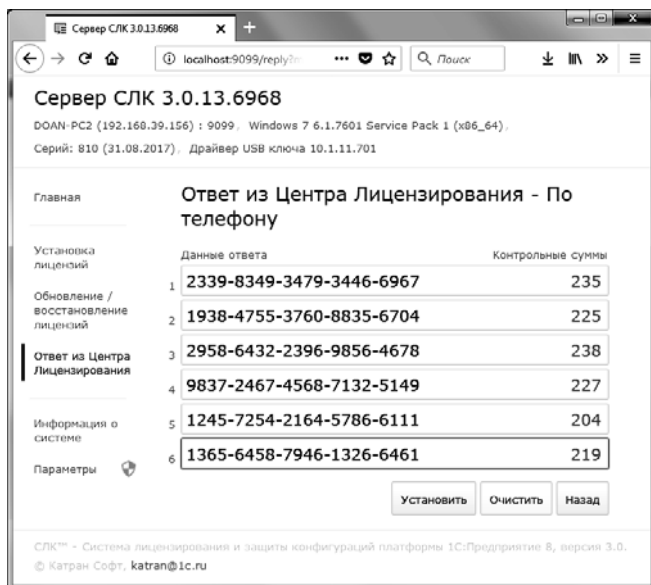
1. Открыть консоль сервера СЛК, перейти в раздел «Установка лицензий» и ввести данные лицензии (см. выше).
2. Нажать «Установить по телефону» для формирования запроса:



3. Позвонить в Центр Лицензирования по телефону, указанному в содержащем код активации документе, и сообщить оператору указанный набор цифр, сверяя

контрольную сумму в конце каждой строки. После подтверждения оператором контрольных сумм перейти к установке ответа, нажав «Перейти к установке ответа».

4. В случае успешной обработки запроса оператор продиктует ответный набор цифр, который необходимо построчно ввести в поля ввода, сверяя контрольные суммы в конце каждой строки.



5. После подтверждения всех контрольных сумм нажать «Установить» для выполнения установки, в случае успеха будут отображены данные установленного ключа.

## **Параметры привязки к компьютеру**

В случае привязки к компьютеру программный ключ представляет собой файл на жестком диске, сформированный на основании следующих параметров компьютера, где установлен сервер СЛК:

- Жесткий диск, на котором установлена операционная система;
- Материнская плата;
- Процессор.

При изменении этих параметров программный ключ может стать неработоспособным. Для восстановления работоспособности потребуется повторная установка, для чего возможно получение ограниченного числа резервных кодов активации.

Хотя программный ключ напрямую не зависит от версии операционной системы (ОС), однако доступ к оборудованию для его формирования осуществляется, в том числе, и средствами ОС. Поэтому при переустановке ОС работоспособность ключа сохраняется, а при обновлении на более новую (например, с Windows XP на Windows 7, или Windows 7 на Windows 8.1 / Windows 10) ключ также может стать неработоспособным.

Соответственно, изменение следующих параметров не влияет на работоспособность программного ключа:

- Добавление / удаление оперативной памяти;
- Добавление / удаление сетевых адаптеров;
- Добавление жестких дисков или изменение размеров разделов;
- Увеличение количества ядер процессора при сохранении его типа.



## Расположение файлов программных ключей

В случае привязки к компьютеру программные ключи представляют собой файлы с расширением .licence (или .vkey для предыдущих версий СЛК) расположенные в следующих папках:

- Для ОС Windows:

`%ProgramData%\1C\Licence\Data\`

Где `%ProgramData%` – системная папка общих настроек. Например, для ОС Windows Vista и выше это может быть: `C:\Program Data\`

- Для ОС Linux:

`/var/1C/licence/data/`

### 10.3.3. Система лицензирования и защиты конфигурации, версия 3.0

#### Поддерживаемые операционные системы

СЛК поддерживает следующие, 32-разрядные и 64-разрядные, операционные системы:

- ОС Microsoft Windows XP и выше: XP, Server 2003, Vista, 7, Server 2008 (R2), 8, 8.1, Server 2012 (R2), 10;
- ОС Linux на базе Debian: Debian 7.5 и выше, Ubuntu 12.04 и выше;
- ОС Linux на базе RedHat: CentOS 6.7 и выше, Fedora 22 и выше.

#### Сервер СЛК

Сервер является основным элементом системы и предназначен для контроля количества лицензий и доступа к

ключам защиты, защищенным объектам и лицензионным параметрам.

Сервер СЛК поддерживает одновременную работу с ключами от нескольких продуктов.

### Установочные пакеты

Таблица 1 Установочные пакеты

Операционная система	Разрядность	Установочные пакеты
Windows	32 бит/64 бит	licenceserver- <code>{version}</code> .win.exe upkey- <code>{version}</code> .exe
Debian/Ubuntu	32 бит 64 бит	licenceserver- <code>{version}</code> .i386.deb licenceserver- <code>{version}</code> .amd64.deb
CentOS/Fedora	32 бит 64 бит	licenceserver- <code>{version}</code> .i386.rpm licenceserver- <code>{version}</code> .x86_64.rpm

### Установка в ОС Windows

При запуске установочного пакета выполняется установка в интерактивном режиме. Также возможен **запуск установочного пакета с параметрами командной строки**.

Если в папке установочного пакета сервера присутствует установочный пакет драйвера ключа защиты `upkey-{version}.exe`, то пользователю предлагается установить драйвер.

#### Важно!

При установке/обновлении драйвера рекомендуется отключить подключенные к USB портам ключи защиты.

### Установка в ОС Linux

Установка выполняется при помощи стандартного менеджера пакетов ОС.

Например, для установки в 64-разрядных Debian / Ubuntu необходимо в терминале с правами суперпользователя выполнить следующую команду:

```
dpkg -i licenceserver-3.0.11.6637.rc2.amd64.deb
```

Аналогично, для установки в CentOS / Fedora:

```
yum localinstall licenceserver-3.0.11.6637.rc2.x86_64.rpm
```

При завершении установки пакета выполняется настройка и запуск системной службы (демона) сервера. Проверить, что сервер успешно установлен и запущен можно при помощи команды `service`:

```
service licenceserver status
```

В CentOS / Fedora при обновлении установленной версии сервера ниже 3.0.11 в возможно удаление службы сервера. В этом случае необходимо принудительно установить службу, выполнив с правами суперпользователя скрипт `installdaemon.sh`:

```
cd /opt/1C/licence/3.0/
```

```
./installdaemon.sh
```

### **Настройка параметров сервера**

Настройка параметров сервера выполняется при помощи консоли, которая доступна при помощи веб браузера по адресу и порту сервера СЛК. Например, на локальном компьютере при использовании стандартного порта адрес консоли будет `http://localhost:9099`.

Для ОС Windows консоль также доступна через меню «Пуск»:

«Пуск» – «Программы» – «СЛК» – «3.0» – «Консоль сервера (браузер по умолчанию)».

По умолчанию для доступа к параметрам используются имя пользователя `admin` и пароль `admin`.

### **Важно!**

По соображениям безопасности рекомендуется не отключать авторизацию и изменить имя пользователя и пароль по умолчанию.

## **Внешняя компонента**

Внешняя компонента СЛК – это клиентская часть системы, при помощи которой конфигурация обращается к серверу СЛК.

Компонента СЛК должна размещаться разработчиком в общем макете конфигурации, поэтому отдельной установки компоненты в общем случае не требуется.

Отдельная установка компоненты используется в случаях:

- Когда необходимо обеспечить одновременную работу нескольких конфигураций, содержащих различные версии компонент СЛК. В этой ситуации отдельная установка выполняет унификацию всех версий компоненты до единой версии – той, которая устанавливается.
- Когда необходимо выполнить общее обновление СЛК, но изменить макет компоненты в самой конфигурации невозможно.

Установка компоненты должна выполняться на тех компьютерах, где выполняется рабочий процесс системы 1С:Предприятие:

- На компьютере сервера приложений для клиент-серверных баз.
- На компьютерах, где запускается клиентское приложение (тонкий / толстый клиент).

### Установочные пакеты

Таблица 2 Установочные пакеты

Операционная система	Разрядность	Установочные пакеты
<b>Windows</b>	32 бит/64 бит	licenceaddin-{version}.win.exe
<b>Debian/Ubuntu</b>	32 бит	licenceaddin-{version}.i386.deb
	64 бит	licenceaddin-{version}.amd64.deb
<b>CentOS/Fedora</b>	32 бит	licenceaddin-{version}.i386.rpm
	64 бит	licenceaddin-{version}.x86_64.rpm

### Установка в ОС Windows

При запуске установочного пакета выполняется установка в интерактивном режиме. Также возможен запуск установочного пакета с параметрами командной строки.

При обнаружении работающих процессов 1С:Предприятия (сервер приложений или тонкий/толстый клиенты) программа установки автоматически выполняет их завершение или перезапуск.

## Установка в ОС Linux

Установка выполняется при помощи стандартного менеджера пакетов ОС. Например, для установки в 64-разрядных Debian / Ubuntu необходимо в терминале с правами суперпользователя выполнить следующую команду:

```
dpkg -i licenceaddin-3.0.11.6637.rc2.amd64.deb
```

Аналогично, для установки в CentOS / Fedora:

```
yum localinstall licenceaddin-3.0.11.6637.rc2.x86_64.rpm
```

### Важно!

Перед установкой пакета рекомендуется остановить рабочие процессы 1С:Предприятия сервер приложений или тонкий/толстый клиенты.

## Обновление предыдущих версий

Для обновления предыдущих версий необходимо выполнить обновление сервера и компоненты при помощи соответствующих установочных пакетов.

При этом установка компоненты должна выполняться на тех компьютерах, где выполняется рабочий процесс системы 1С:Предприятие:

- На компьютере сервера приложений для клиент-серверных баз.
- На компьютерах, где запускается клиентское приложение (тонкий / толстый клиент) для файловых.

Например, для ОС Windows необходимо:

1. Обновить сервер при помощи пакета `licenceserver-  
{version}.win.exe`
2. Обновить компоненту при помощи пакета `licenceaddin-  
{version}.win.exe`

## **Запуск установочного пакета с параметрами командной строки (Windows)**

Установочные пакеты для ОС Windows поддерживают запуск со следующими параметрами:

`/VERYSILENT`

Выполнить установку без отображения окон программы установки

`/SUPPRESSMSGBOXES`

Не показывать сообщений об ошибках

### **Коды возврата:**

0 – установка выполнена успешно

100 – установка прервана, т. к. такой же или более новый пакет уже установлен

1 – ошибка инициализации программы установки

2 – пользователь отменил операцию

3-6 – внутренние ошибки программы установки

7 – обнаружены процессы, мешающие установке (Ic-клиенты, сервер Ic)

8 – необходимо выполнить перезагрузку системы для продолжения установки

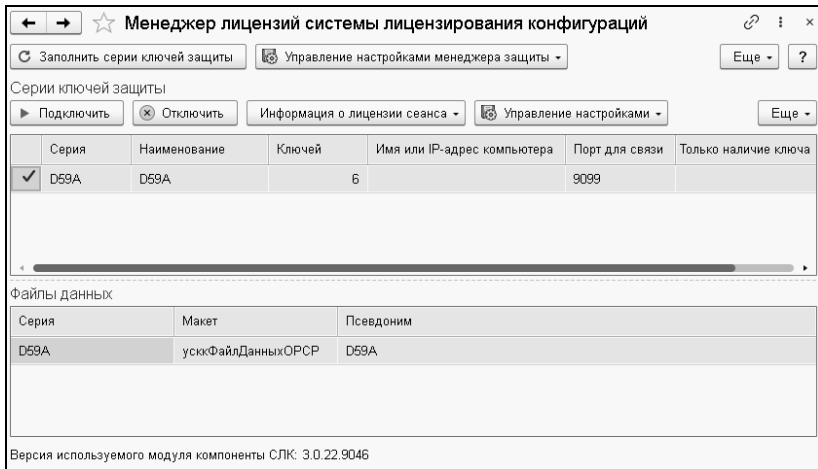
### **Пример**

`licenserver-3.0.10.6556.rc1.win.exe /VERYSILENT  
/SUPPRESSMSGBOXES`

Эта команда выполнит установку сервера СЛК в «бесшумном» режиме – без отображения окон установщика и сообщений об ошибках.

### 10.3.4. Менеджер лицензий СЛК

Настройка защиты конфигурации выполняется с помощью менеджера лицензий системы лицензирования конфигураций. Форма менеджера открывается из раздела **Управление отелом** решения, группа **Сервис**, пункт **Менеджер лицензий СЛК**.



Форма менеджера предназначена для управления лицензиями системы лицензирования и защиты конфигураций Катран.

В области **Серии ключей защиты** выводится список серий ключей, доступных в конфигурации. Серия **D59A** доступна для ролей «Администратор» и «Управление менеджером лицензий СЛК» в решении «1С:Управление отелом».

Для подключения менеджера лицензий СЛК необходимо указать имя или IP-адрес компьютера и порт связи, а затем сохранить настройку в подменю кнопки **Управление настройками менеджера защиты**. Далее следует нажать кнопку **Подключить**. Настройки подключения серий ключей защиты могут быть сохранены для всех



пользователей информационной базы или в персональных настройках пользователя.

При успешном подключении в строке, соответствующей серии ключей, устанавливается зеленый флажок.

В области **Файлы данных** для текущей строки области **Серии ключей защиты** отображается файл, в котором хранятся защищенные данные.

Для заметок

---

Для заметок

---

Для заметок

---