



Producción Manual de Departamentos

2.G. Recaudación Departamentos.

Mayo 2.016

13 de Mayo de 2.016



Producción Manual de Departamentos



2.G. Recaudación Departamentos.

Los diferentes **departamentos del hotel** que pueden **facturar y cobrar**, como por ejemplo la cafetería, el restaurante, el pub, etc. producen una recaudación a lo largo del día. Si todo lo que recaudaran fuese pasado al hotel mediante los vales que firman los clientes, podríamos controlar perfectamente estas recaudaciones simplemente por los diarios de producción.

Pero esto no es muy normal que ocurra, sino que lo habitual es que, por una parte puedan tener **ingresos** debidos **a clientes** que **no** están alojados en el **hotel**, **y** por otra que los **huespedes** del **hotel** cuando utilizan esos servicios normalmente abonan su importe en el propio departamento.

En consecuencia, y a menos que estos departamentos esten mecanizados, **SEVEN STARS**, no tendrá un control sobre estas recaudaciones. Por tal motivo, y SI EL HOTEL NO UTILIZA EL MODULO DE CONTROL DE DEPARTAMENTOS se utilizará esta opción para llevar un control diario de recaudaciones, tal como se muestra en la siguiente pantalla:

Producción Manual de Departamentos



2.G. Recaudación Departamentos.

RECAUDACION EN PUNTOS DE VENTA

- 1 CARGA MANUAL
- 2 MODIFICACION
- 3 VISUALIZACION
- 4 LISTADOS

Pulse la tecla Enter

CARGA MANUAL DE LA RECAUDACION

Fecha	Departamento	Forma de Pago	Importe Base	I.V.A.	Importe Tot.
-------	--------------	---------------	--------------	--------	--------------

Consulta - Seleccion

Codigo	Nombre o Descripción
11	MINIBAR
12	RESTAURANTE
14	
16	
18	RESTAURANTE
19	VIARIOS
21	SAUNA
22	INTERNET
25	GARAJE
31	CENA FIN DE AÑO
32	CENA FIN DE AÑO NIÑO
6	BANQUETES
7	BAR PISCINA

Haga doble clic en

Producción Manual de Departamentos



2.G. Recaudación Departamentos.

Opción 1. Carga Manual: A través de esta opción indicaremos el departamento del que queremos introducir su recaudación en el sistema. En el ejemplo marcamos que el minibar el día 04 de Julio de 2010 recaudó 345,67 €

Fecha	Departamento	Forma de Pago	Importe Base	I.V.A.	Importe Tot.
-------	--------------	---------------	--------------	--------	--------------

Fecha: 04-07-2010
Departamento: 11 (MINIBAR)
Forma de Pago: CO (CONTADO)
Importe: 345,67

Haga clic en el botón

Producción Manual de Departamentos



2.G. Recaudación Departamentos.

The screenshot displays the 'CARGA MANUAL DE LA RECAUDACION' window. It features a table with the following data:

	Fecha	S	Departamento	Forma de Pago	Importe Base	I.V.A.	Importe Tot.
1	2010-07-04	S	11 -MINIBAR	CO -CONTADO	292,94	52,73	345,67
2	2010-07-04	S	22 -INTERNET	CO -CONTADO	538,80	96,98	635,78

Below the table, there are input fields for 'Fecha' (04-07-2010), 'Departamento', 'Forma de Pago', and 'Importe'. A callout box says 'Haga clic en el botón' pointing to a button icon. Another callout box says 'Pulse la tecla Enter' pointing to the 'Fecha' field. There are also 'RNET' and 'TADO' input fields and an 'OK' button.

Producción Manual de Departamentos



2.G. Recaudación Departamentos.

Haga clic en el botón MODIFICACION

Opción 2. Modificación: En el caso de que nos hubiésemos equivocado al introducir un valor en la carga manual, deberíamos modificarlo desde esta opción.

Pulse la tecla Enter

Fecha	Departamento	Forma de Pago	Importe Base	I.V.A.	Importe Tot.
04-07-2010	22	CO	635,87		

Fecha: 04-07-2010
Departamento: 22 INTERNET
Forma de Pago: CO CONTADO
Importe: 635,87

Producción Manual de Departamentos



2.G. Recaudación Departamentos.

Haga clic en el botón VISUALIZACION

Pulse la tecla Enter

Opción 3. Visualización:
Para ver la recaudación manual de los distintos departamentos entre unas fechas dadas:

Fecha	Departamento	Forma de Pago	Importe Base	L.V.A.	Importe Tot.
1 2010-07-04	S 11 - MINIBAR	CO -CONTADO	292,94	52,73	345,67
2 2010-07-04	S 22 - INTERNET	CO -CONTADO	538,87	97,00	635,87
3 2010-07-04			831,81	149,73	981,54
4 2010-07-04			831,81	149,73	981,54



Disclaimer

El presente informe/documento es estrictamente confidencial y de uso interno de la Sociedad, y no podrá ser entregado, ni permitirse el acceso a terceros o hacer referencia al mismo en comunicaciones sin nuestro consentimiento previo por escrito.

Este documento ha sido preparado con fines exclusivamente informativos (nunca con carácter contractual) y refleja una serie de observaciones de carácter general sobre Class One.

Class One no acepta ningún tipo de responsabilidad frente a la Sociedad ni frente a ningún tercero como consecuencia de las decisiones o acciones que pueden ser adoptadas por la Sociedad basándose en el contenido de este documento.

En caso de contradicción o conflicto entre la versión electrónica y el documento físico, prevalecerá el documento físico.