

[Поделиться ссылкой](#)

Оплата бронирования

[Видеоинструкция «Как принять оплату, заселить и выселить гостя»](#)

[Как оплатить бронирование](#)

[Как оплатить одно бронирование разными формами оплаты](#)

[Как нескольким гостям оплатить одно бронирование](#)

[Как считается НДС](#)

[Как посмотреть движение средств по бронированию](#)

[Как вернуть деньги](#)

[Как оплатить курортный сбор](#)

[Как напечатать полный расчет](#)

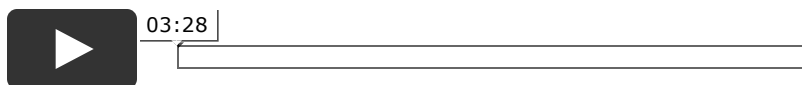
[Как сформировать счет для безналичного расчета](#)

[Как сформировать акт оказания услуг](#)

[Как сформировать квитанцию-договор](#)

[Видеоинструкция «Как принять оплату, заселить и выселить гостя»](#)

[Наверх](#)



Как оплатить бронирование

1. Найдите бронирование в календаре или с помощью фильтров.

В календаре неоплаченное бронирование помечено значком **!** и в ячейке указана сумма к оплате.

[Наверх](#)

		23 июн ЧТ	24 июн ПТ	25 июн СБ	26 июн ВС	27 июн ПН
Эконом одноместный						
Занято		1	1	1		
Свободно		5	5	5	6	6
Не выбран номер						
12						
15						
22		Стулова Наталья Артём...		10 500		
25						

2. Откройте его.

3. В разделе «Оплата» сервис показывает сумму, которую рассчитывает автоматически при создании бронирования.

<
OTL-0000000074: 23 июня – 26 июня

[Редактировать бронирование](#)
[Другие действия](#)

Бронирование
Услуги
Расчет
Электронные ключи

Номер

22

Эконом одноместный

23.06.2022 – 26.06.2022 3 ночи

Оплата

Оплатить


К оплате **10 500 Р**

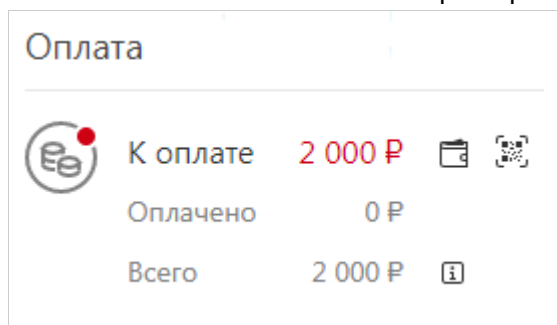
Оплачено 0 Р

Всего 10 500 Р


[Наверх](#)

4. Если подключен сервис онлайн-оплаты ЮKassa или Система быстрых платежей от банка Тинькофф, то в бронировании можно сформировать ссылку на оплату и отправить гостю.

Для этого нажмите на значок QR-кода . В открывшемся окне укажите нужную сумму, скопируйте ссылку и отправьте ее гостю. Гость сможет оплатить бронирование по ссылке онлайн, а в Отель платеж поступит от банка автоматически.



Подробнее о подключении к ЮKassa или СБП Тинькофф читайте в разделе [Онлайн-оплаты](#).

5. Нажмите на значок  «Оплатить».

- Если бронирование групповое, для наглядности нажмите «Посмотреть».



В списке будут бронирования с суммами для оплаты или возврата.

[Наверх](#)

GRP-0000000007: группа из 3 номеров

Бронирования
Услуги
Расчет
История

Информация

Петров Петр

Стойка администратора 17.06.2022 10:51

[➤ Добавить комментарий](#)

Номера	Гости	Оплата
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-left: 5px;"> <p>22 ↗ ⋮</p> <p>Эконом одноместный</p> <p>28.06.2022 – 01.07.2022 3 ночи</p> </div> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-left: 5px;"> <p>Гость 1 ↗</p> </div> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-left: 5px;"> <p>К оплате 10 500 ₽ ⋮ ℹ</p> </div> </div>
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-left: 5px;"> <p>12 ↗ ⋮</p> <p>Эконом одноместный</p> <p>28.06.2022 – 01.07.2022 3 ночи</p> </div> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-left: 5px;"> <p>Гость 1 ↗</p> </div> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-left: 5px;"> <p>К оплате 10 500 ₽ ⋮ ℹ</p> </div> </div>
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-left: 5px;"> <p>15 ↗ ⋮</p> <p>Эконом одноместный</p> <p>28.06.2022 – 01.07.2022 3 ночи</p> </div> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-left: 5px;"> <p>Гость 1 ↗</p> </div> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-left: 5px;"> <p>К оплате 10 500 ₽ ⋮ ℹ</p> </div> </div>

Оплата [ℹ](#)

К оплате **31 500 ₽** [📅](#)

Оплачено 0 ₽

Всего 31 500 ₽ [ℹ](#)

6. В открывшемся окне:

[Наверх](#)

- Выберите форму оплаты:

-
- Банковская карта — гость предоставляет карту для оплаты гостинице.
 - Безналичный расчет — оплата за бронирование поступает со счета юр. лица на счет гостиницы до заезда гостя. Например, организация оплачивает проживание сотрудника компании.
 - Оплачено на площадке — гость бронирует на площадке бронирования и оплачивает бронирование через этот канал.

- Выберите плательщика:

- Гостя. По умолчанию выбран первый гость. Если в бронировании нет информации о гостях, оставьте «Не указано».
 - Контрагента — организации, которая оплачивает бронирование. Если контрагента в списке нет, добавьте его в сервис с помощью ссылки «заполните новый профиль контрагента».
- Укажите, что гость будет оплачивать и сумму. Полностью оплаченные услуги в списке не отображаются.

[Наверх](#)

Оплата ✕

Выберите из списка гостя или [заполните новый профиль контрагента](#)

Форма оплаты:

Платательщик:

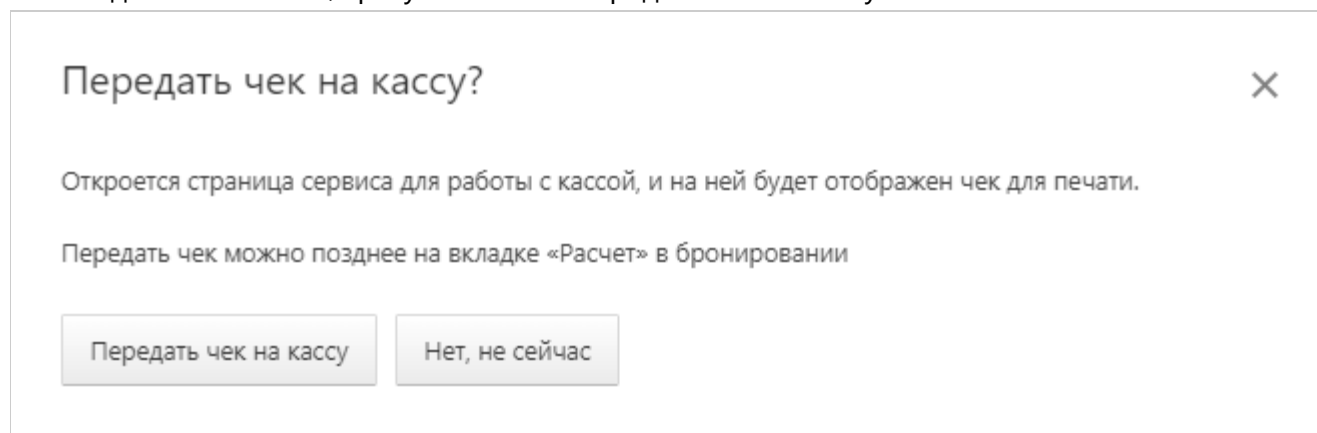
Выберите позиции для оплаты

<input checked="" type="checkbox"/>	Проживание с 23.06.2022 по 26.06.2022	3 ночи	<input type="text" value="10 500"/>	₽
<input type="checkbox"/>	Внесение депозита	Сумма	<input type="text" value="0"/>	₽
Итого к оплате			10 500	₽

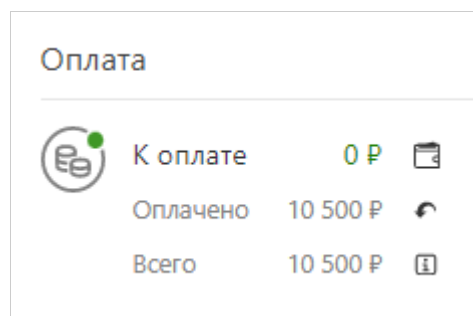
- Если бронирование групповое, то массово принять оплаты за эти бронирования можно только за проживание. Оплату за доп. услуги нужно принять отдельно.
- Если при бронировании были добавлены услуги, то отобразится список услуг. По умолчанию все услуги выбраны.
- Депозит — «страховка» гостиницы от возможного ущерба гостя. По умолчанию не выбран. При необходимости можно поставить галочку и указать нужную сумму.
- По каждой позиции для оплаты измените сумму, если требуется. Например, если гость вносит сумму для оплаты проживания частично.

[Наверх](#)

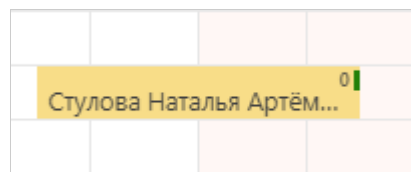
7. Нажмите «Принять оплату».



- В разделе «К оплате» изменится сумма к оплате.




- Если бронирование оплачено полностью, в календаре бронирований значок оплаты поменяется с красного на зеленый и будет указана сумма 0.






8. При повторном нажатии на ссылку «Оплатить» в списке будут только неоплаченные услуги или не полностью оплаченные.

[Наверх](#)

- Если бронирование оплачено полностью, будет только возможность принять депозит.

1. Войдите в бронирование на вкладку «Расчет».
2. В блоке «Движение средств» нажмите на значок .


Движение средств	Посмотреть подробности	Расход	Приход
	Оплата услуг   Наличные, Стулова Наталья Артёмовна		10 500 ₽ 17.06.2022 10:41

3. Внесите изменения и нажмите «Сохранить».

Оплата услуг ✕

Форма оплаты:

Платательщик: [Заполнить новый профиль контрагента](#)

Дата: 

Час: :

Оплаченные позиции

Проживание с 23.06.2022 по 26.06.2022	10 500 ₽
Итого	10 500 ₽

[Наверх](#)

1. Найдите бронирование в календаре или с помощью фильтров.
2. Откройте его.
3. Нажмите «Оплатить».
4. В окне оплаты выберите одну из форм оплаты и укажите сумму.

Оплата ✕

Выберите из списка гостя или [заполните новый профиль контрагента](#)

Оплата Плательщик

Банковская карта Стулова Наталья Артёмовна

Выберите позиции для оплаты

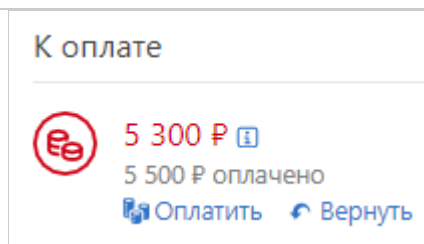
<input checked="" type="checkbox"/>	Проживание с 30.10.2019 по 02.11.2019	3 ночи	<input type="text" value="5 500,00"/>	₽
<input type="checkbox"/>	Парковка	1 сутки	<input type="text" value="300,00"/>	₽
<input type="checkbox"/>	Внесение депозита	Сумма	<input type="text" value="0,00"/>	₽

Итого к оплате **5 500 ₽**

[Наверх](#)

5. Нажмите «Принять оплату».

В разделе «К оплате» изменится сумма к оплате.



6. Нажмите «Оплатить» еще раз.

7. В окне оплаты выберите другую форму оплаты и укажите сумму.

[Наверх](#)

Оплата ✕

выберите из списка гостей или [заполните новый профиль контрагента](#)

Оплата

Наличные
▼

Платательщик

Стулова Наталья Артёмовна
▼

Выберите позиции для оплаты

<input checked="" type="checkbox"/>	Проживание с 30.10.2019 по 02.11.2019	3 ночи	5 000,00	₽
<input checked="" type="checkbox"/>	Парковка	1 сутки	300,00	₽
<input type="checkbox"/>	Внесение депозита	Сумма	0,00	₽
Итого к оплате				5 300 ₽

[Принять оплату](#)

[Отменить](#)

8. Нажмите «Принять оплату».

Оплата разными формами будет отражена в движении средств на вкладке «Расчет».

Движение средств	Расход	Приход
Оплата услуг Передать чек на кассу Банковская карта	24.10.2019 12:21	5 500 ₽
Оплата услуг Передать чек на кассу Наличные	24.10.2019 12:23	5 300 ₽

[Наверх](#)

Как нескольким гостям оплатить одно бронирование

1. Найдите бронирование в календаре или с помощью фильтров.
2. Откройте его.
3. Нажмите «Оплатить».
4. В окне оплаты выберите плательщика и укажите сумму.

Оплата

Оплата: Наличные

Плательщик: Петров Леонид Ильич

Выберите позиции для оплаты

Проживание с 04.09.2018 по 05.09.2018

Внесение депозита

Сумма: 0,00 Р

Итого к оплате: 500 Р

Принять оплату Отменить

5. Нажмите «Принять оплату».
6. Аналогичным способом примите оплату за другого гостя.

[Наверх](#)

Если гостинице нужно отображать суммы с НДС, перейдите в «Настройки» → «Реквизиты организации» и в поле «Выделять НДС 20% в счете» выберите «Да».

Выделять НДС 20% в счете	<input checked="" type="radio"/> Да
	<input type="radio"/> Нет

Расчет суммы НДС происходит по формуле: $\text{НДС} = (\text{Сумма услуг по ставке} \times \text{Процент НДС}) \div (100\% + \text{Процент НДС})$.




















Пример расчета: сумма услуг, включая НДС = 1000, тогда сумма НДС при ставке 20% = $(1000 \times 20 \div 120) = 166,67$.

Как посмотреть движение средств по бронированию

1. Найдите бронирование в календаре или с помощью фильтров.
2. Откройте его.
3. Перейдите на вкладку «Расчет».

[Наверх](#)

Бронирование Услуги Расчет

К оплате	Начислено	Начислено	Оплачено	
 <p>0 ₽ </p> <p>10 800 ₽ оплачено</p> <p> Оплатить  Вернуть</p> <p> Напечатать расчет</p> <p> Счет на оплату</p> <p> Акт оказания услуг</p> <p> Квитанция-договор</p>	 Проживание с 30.10.2019 по 02.11.2019 Тариф: Базовый	10 500 ₽ 3 сут	10 500 ₽	
	 Парковка 300 ₽ / сут	300 ₽ 1 сут	300 ₽	300 ₽
		Итого	10 800 ₽	10 800 ₽
	Движение средств		Расход	Приход
		 Оплата услуг  Передать чек на кассу Наличные		5 300 ₽ 24.10.2019 10:59
	 Оплата услуг  Передать чек на кассу Наличные		5 500 ₽ 24.10.2019 11:36	
	 Возврат по оплате Наличные	-10 800 ₽ 24.10.2019 11:42		
	 Оплата услуг  Передать чек на кассу Банковская карта		5 500 ₽ 24.10.2019 12:21	
	 Оплата услуг  Передать чек на кассу Наличные		5 300 ₽ 24.10.2019 12:23	

На вкладке можно выполнить следующее:

- Оплатить бронирование или вернуть оплаченную сумму.



[Наверх](#)

- Напечатать документы: полный расчет, счет на оплату, акт оказания услуг и договор-квитанцию.

Как вернуть деньги

1. Найдите бронирование в календаре или с помощью фильтров.
2. Откройте его.
3. В разделе «К оплате» нажмите «Вернуть».

Бронирование Услуги Расчет

Номер	К оплате
 20 ▾ Стандарт одноместный 30.10.2019 – 02.11.2019 3 ночи Ранний заезд в 2:00	 0 Р ⓘ 10 800 Р оплачено Оплатить Вернуть

4. В открывшемся окне:

- Выберите форму возврата средств: наличные, банковская карта, безналичный расчет, оплачено на площадке или депозит.
- Выберите получателя-гостя или организацию.
- Укажите, за какие услуги нужно вернуть деньги, и сумму к возврату.

[Наверх](#)

Возврат средств ✕

Выберите из списка гостей или [заполните новый профиль контрагента](#)

Возврат средств: Наличные Получатель: Стулова Наталья Артёмовна

Выберите позиции для возврата

<input checked="" type="checkbox"/>	Проживание с 30.10.2019 по 02.11.2019	3 ночи	<input type="text" value="10 500,00"/>	₽
<input type="checkbox"/>	Парковка	1 сутки	<input type="text" value="300,00"/>	₽
Итого к возврату				10 500 ₽

5. Нажмите «Выполнить возврат».

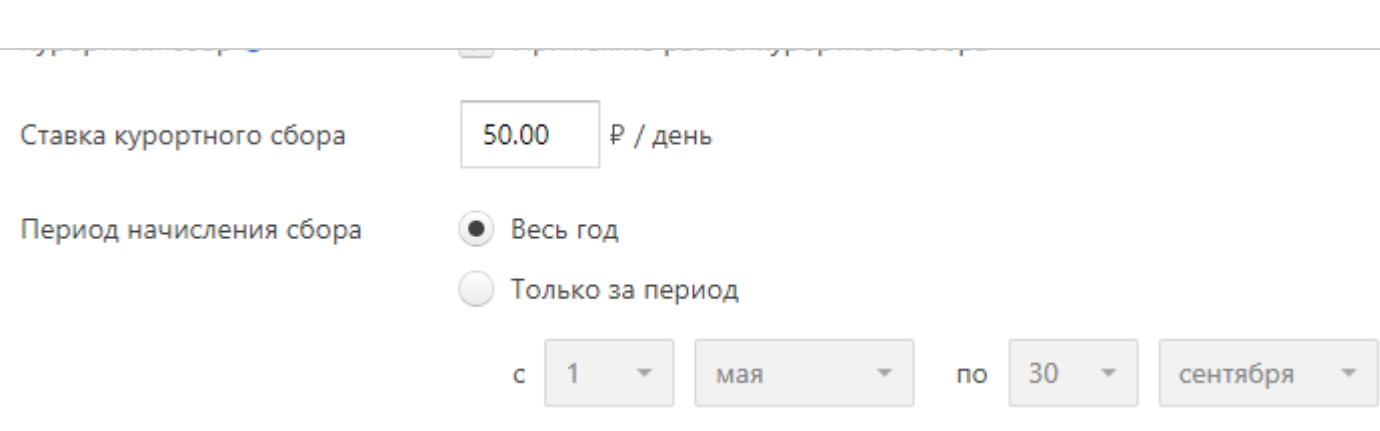
Как оплатить курортный сбор

Курортный сбор — посуточный платеж, который гости уплачивают за пользование курортной инфраструктурой. На данный момент сбор применяется для гостиниц Республики Крым, Алтайского, Краснодарского и Ставропольского края. Подробнее о курортном сборе читайте в тексте [Федерального закона №214-ФЗ от 29.07.2017](#).

1. В разделе «Курортный сбор» отобразится оплаченная сумма. Настройте курортный сбор. Для этого в разделе «Настройки» → [«Параметры гостиницы»](#):

[Наверх](#)

а. Выберите «Применять расчет курортного сбора».



Ставка курортного сбора ₽ / день

Период начисления сбора Весь год
 Только за период

с по

b. Введите сумму сбора за день. Для каждого региона сумма ставки своя.

c. Выберите период начисления сбора: весь год или определенный период.

d. Сохраните настройки.

2. Найдите бронирование в календаре или с помощью фильтров и откройте его.

3. В разделе «Курортный сбор» сервис рассчитывает и показывает сумму сбора в соответствии с настройками.

[Наверх](#)

← OTL-0000000285: 24 мая – 26 мая

Бронирование Услуги Расчет

Номер

40 ▾
Стандарт однокомнатный
24.05.2019 – 26.05.2019 2 ночи

К оплате

3 300 ₽ ⓘ
0 ₽ оплачено
Оплатить

Гости 1 взрослый

Иванов Алексей Владимирович ⓘ ✕
10.10.1983
Не заселен ⓘ Заселить гостя

Курортный сбор

100 ₽
0 ₽ оплачено
Расчет и оплата


4. Нажмите «Расчет и оплата».

5. В открывшемся окне проверьте количество дней и начисленную сумму. При необходимости измените количество дней.

Наверх

Курортный сбор


Иванов Алексей Владимирович

Дней	Начислено	Оплачено		
<input type="text" value="2"/>	100 ₽	0 ₽	 Оплатить 100 ₽	<input type="checkbox"/> Не начислять сбор

6. Чтобы оплатить, нажмите «Оплатить». В столбце «Оплачено» отобразится оплаченная сумма.

Курортный сбор

Иванов Алексей Владимирович

Дней	Начислено	Оплачено		
<input type="text" value="2"/>	100 ₽	100 ₽	 Вернуть 100 ₽	<input type="checkbox"/> Не начислять сбор

7. Если у гостя есть причина для освобождения от оплаты курортного сбора:

а. Выберите «Не начислять сбор».

[Наверх](#)

Курортный сбор

Иванов Алексей Владимирович

Дней	Начислено	Оплачено		
–	0 ₽	100 ₽	Вернуть 100 ₽	<input checked="" type="checkbox"/> Не начислять сбор

Основание освобождения от сбора

Инвалиды I и II групп

Сведения о документе

111 ИА 999

в. Выберите основание освобождения от сбора и введите сведения о документе, подтверждающем льготы.

8. Нажмите «Сохранить».

Курортный сбор

0 ₽
100 ₽ оплачено
 Расчет и оплата

Отчет о суммах курортного сбора за период находится в разделе «Продажи» → «Отчеты» → [«Курортный сбор»](#).

[Наверх](#)

Как напечатать полный расчет

1. Найдите бронирование в календаре или с помощью фильтров.
2. Откройте его.
3. Перейдите на вкладку «Расчет».

[Наверх](#)

Бронирование Услуги Расчет

К оплате



0 ₽

3 300 ₽ оплачено

[Оплатить](#) [Вернуть](#)

[Напечатать расчет](#)

[Счет на оплату](#)

[Акт оказания услуг](#)

[Квитанция-договор](#)

Начислено



Проживание с 24.05.2019 по 26.05.2019

Тариф: Стандартный

Начислено

3 300 ₽

2 сут

Оплачено

2 400 ₽

Итого

3 300 ₽

2 400 ₽

Движение средств

Расход

Приход



Оплата услуг

Наличные

3 300 ₽

23.05.2019 15:13



Возврат по оплате

Наличные

-3 300 ₽

23.05.2019 15:14



Внесение депозита

Наличные

900 ₽

23.05.2019 15:14



Оплата услуг

Наличные

2 400 ₽

23.05.2019 15:15

4. Нажмите «Напечатать расчет».

5. Проверьте данные расчета и распечатайте его.

[Наверх](#)

ООО "Балтика"

Расчет по бронированию

	Начислено	Оплачено
Проживание с 24.05.2019 по 26.05.2019 Тариф: Стандартный	3 300 Р 2 сут	2 400 Р
Итого	3 300 Р	2 400 Р
Остаток по депозиту		900 Р

Как сформировать счет для безналичного расчета

1. Найдите бронирование в календаре или с помощью фильтров.
2. Откройте его.
3. Перейдите на вкладку «Расчет».

[Наверх](#)

Бронирование Услуги Расчет

К оплате



0 ₽

3 300 ₽ оплачено

[Оплатить](#) [Вернуть](#)

[Напечатать расчет](#)

[Счет на оплату](#)

[Акт оказания услуг](#)

[Квитанция-договор](#)

Начислено



Проживание с 24.05.2019 по 26.05.2019

Тариф: Стандартный

Начислено

3 300 ₽

2 сут

Оплачено

2 400 ₽

Итого

3 300 ₽

2 400 ₽

Движение средств

Расход

Приход



Оплата услуг

Наличные

3 300 ₽

23.05.2019 15:13



Возврат по оплате

Наличные

-3 300 ₽

23.05.2019 15:14



Внесение депозита

Наличные

900 ₽

23.05.2019 15:14



Оплата услуг

Наличные

2 400 ₽

23.05.2019 15:15

4. Нажмите «Счет на оплату».

5. В открывшемся окне заполните данные контрагента.

Заполните профиль контрагента и в следующий раз не нужно будет еще раз вводить его данные. Достаточно будет в строке «Контрагент» начать вводить название или ИНН организации и сервис покажет список подходящих контрагентов. Как создать

[Наверх](#)

профиль контрагента, [читайте в инструкции](#).

заполните новый профиль контрагента'. Underneath, the label 'Контрагент' is followed by a search input field containing 'СКБ'. A dropdown menu is open, showing a blue selection bar with the text 'СКБ Контур' and 'ИНН 6663003127, КПП 668601001'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Сохранить файл в формате xls' and 'Закрыть'."/>

Счет на оплату

Выберите контрагента из списка или [заполните новый профиль контрагента](#)

Контрагент

СКБ

СКБ Контур
ИНН 6663003127, КПП 668601001

Сохранить файл в формате xls Закрыть

6. Выберите услуги, которые нужно включить в счет.
7. Нажмите «Сохранить файл в формате xls» или «Сохранить файл в формате pdf».
8. Выберите папку для сохранения и нажмите «Сохранить».
9. Чтобы распечатать счет, откройте сохраненный файл.

Данные получателя заполнятся автоматически из [«Реквизитов организации»](#) при формировании счета. Если реквизиты организации не заполнены, сервис предупредит, что их нужно заполнить.

[Наверх](#)

Гостиница: ООО "Балтика", ИНН: 6699000000, КПП: 668601001, адрес: Краснодарский край, г Сочи, р-н Адлерский, мкр Молдовка, ул Ленина, 5д121, корпус 14, строение 5

ИНН 6699000000	КПП 668601001	Сч. №	30301810000006000001
Получатель Общество с ограниченной ответственностью "Балтика"		БИК	044525225
Банк получателя ПАО Сбербанк		Сч. №	30101810400000000225

Счет на оплату за проживание OTL-0000000285 от 23 мая 2019

Заказчик: СКБ Контур, ИНН: 6663003127, КПП: 668601001, юр. адрес: Свердловская обл, г Екатеринбург, пр-кт Космонавтов, 56

Платательщик: СКБ Контур, ИНН: 6663003127, КПП: 668601001, юр. адрес: Свердловская обл, г Екатеринбург, пр-кт Космонавтов, 56

№	Наименование товара (работы, услуги)	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
1	Проживание с 24 мая 2019 по 26 мая 2019	обслуж.	1	3300,00	3300,00
2	Завтрак	шт.	0	200,00	0,00
Итого:					3300,00
В том числе НДС 20%:					550,00
Всего к оплате:					3300,00

К оплате: Три тысячи триста рублей 00 копеек, в т.ч. НДС пятьсот пятьдесят рублей 00 копеек.
Счет действителен в течение 3-х банковских дней.
Об оплате просим сообщить по телефону/факсу +7(791) 115-75-67.

Руководитель предприятия _____ (Иванов Иван Иванович)



Как сформировать акт оказания услуг

1. Найдите бронирование в календаре или с помощью фильтров.





[Наверх](#)

2. Откройте его.

Бронирование Услуги **Расчет**

К оплате	Начислено	Начислено	Оплачено
 0 Р ⓘ 3 300 Р оплачено Оплатить Вернуть	 Проживание с 24.05.2019 по 26.05.2019 Тариф: Стандартный	3 300 Р 2 сут	2 400 Р
Итого		3 300 Р	2 400 Р

[Напечатать расчет](#)
[Счет на оплату](#)
[Акт оказания услуг](#)
[Квитанция-договор](#)

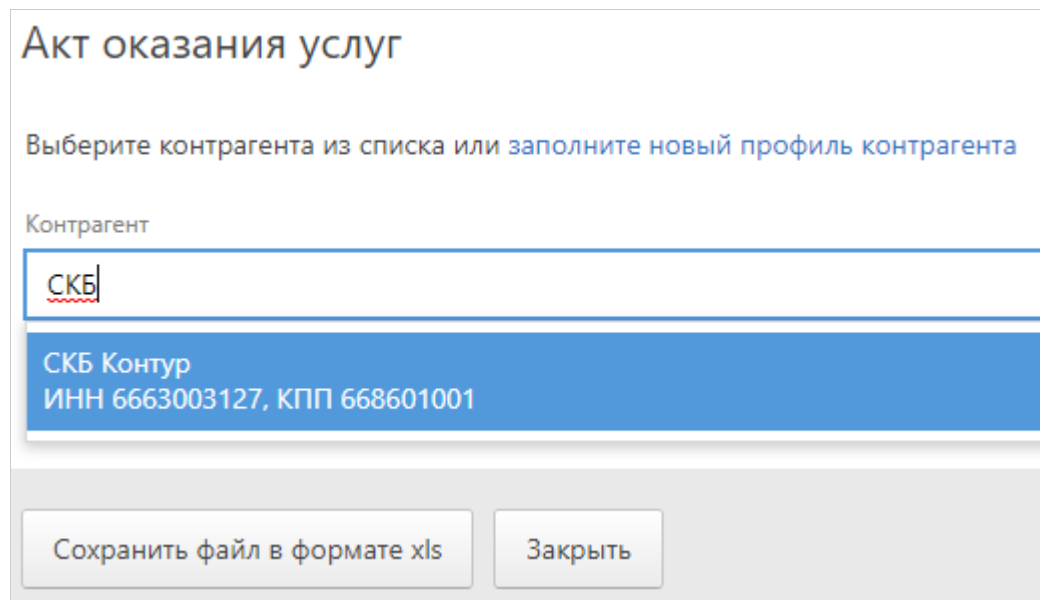
Движение средств		Расход	Приход
	Оплата услуг Наличные		3 300 Р 23.05.2019 15:13
	Возврат по оплате Наличные	-3 300 Р 23.05.2019 15:14	
	Внесение депозита Наличные		900 Р 23.05.2019 15:14
	Оплата услуг Наличные		2 400 Р 23.05.2019 15:15

4. Нажмите «Акт оказания услуг».

[Наверх](#)

5. В открывшемся окне заполните данные контрагента.

Заполните профиль контрагента и в следующий раз не нужно будет еще раз вводить его данные. Достаточно будет в строке «Контрагент» начать вводить название или ИНН организации и сервис покажет список подходящих контрагентов. Как создать профиль контрагента, [читайте в инструкции](#).



The screenshot shows a web form titled "Акт оказания услуг". Below the title is the instruction "Выберите контрагента из списка или [заполните новый профиль контрагента](#)". There is a text input field labeled "Контрагент" containing the text "СКБ". A dropdown menu is open below the input field, displaying a list item: "СКБ Контур" with the tax ID "ИНН 6663003127, КПП 668601001". At the bottom of the form are two buttons: "Сохранить файл в формате xls" and "Закрыть".

6. Выберите услуги, которые нужно включить в акт.

7. Нажмите «Сохранить файл в формате xls» или «Сохранить файл в формате pdf».

8. Выберите папку для сохранения и нажмите «Сохранить».

9. Чтобы распечатать счет, откройте сохраненный файл.

Данные получателя заполнятся автоматически из «[Реквизитов организации](#)» при формировании счета. Если реквизиты организации не заполнены, сервис предупредит, что их нужно заполнить.

[Наверх](#)

"Исполнитель" Общество с ограниченной
ИНН 6699000000 КПП 66860100

"Заказчик" АО "ПФ "СКБ Контур"
ИНН 6663003127 КПП 668601001

Р/с 30301810000006000001

К/с 30101810400000000225

Банк ПАО Сбербанк

БИК 044525225

Телефон +7(791) 115-75-67

Р/с _____

К/с _____

Банк _____

БИК _____

Телефон _____

АКТ

оказания услуг, выполненных по договору

№ 000000285 от 23.05.2019

Мы, нижеподписавшиеся, представитель "Исполнителя" Общество с ограниченной ответственностью
с одной стороны, и представитель "Заказчика" АО "ПФ "СКБ Контур"
с другой стороны, составили настоящий акт о том, что Исполнителем оказаны следующие услуги:

№	Наименование работ	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
1	Проживание с 24.05.2019 г., 14 ч. 0 мин. по 26.05.2019 г., 12 ч. 0 мин.	сутки	2	1650,00	3300,00
Итого:					3300,00
В том числе НДС 20%:					550,00

Указанные услуги выполнены надлежащим образом, в установленный срок и в соответствии с иными требованиями и заданиями Исполнителя. Общая стоимость оказанных услуг, включая налоги, составила:

Три тысячи триста руб. 00 коп., в т.ч. НДС пятьсот пятьдесят руб. 00 коп.

(сумма прописью)

Исполнитель _____

М.П.

Заказчик _____

М.П.







Как сформировать квитанцию-договор

1. Найдите бронирование в календаре или с помощью фильтров.

[Наверх](#)

2. Откройте его.

Бронирование Услуги **Расчет**

К оплате	Начислено	Начислено	Оплачено
 <p>0 ₽ </p> <p>12 100 ₽ оплачено</p> <p>Оплатить Вернуть</p> <p>Напечатать расчет</p> <p>Счет на оплату</p> <p>Акт оказания услуг</p> <p>Квитанция-договор</p>	 <p>Проживание с 10.06.2020 по 14.06.2020 Тариф: Базовый</p>  <p>Парковка 300 ₽ / сутки</p>  <p>Трансфер из аэропорта 100 ₽ / шт</p>	<p>10 800 ₽ 4 сут</p> <p>1 200 ₽ 4 сут</p> <p>100 ₽ 1 шт</p>	<p>10 800 ₽</p> <p>1 200 ₽</p> <p>100 ₽</p>
	Итого	12 100 ₽	12 100 ₽
Движение средств		Расход	Приход
	 <p>Оплата услуг Наличные</p>		<p>12 100 ₽</p> <p>06/08/2020 3:32 PM</p>

4. Нажмите «Квитанция-договор».

5. В открывшемся окне выберите гостя, на которого формируется документ. По умолчанию выбран первый гость, указанный в бронировании.

[Наверх](#)

Квитанция-договор ✕

Выберите плательщика, чьи оплаты включить в квитанцию-договор:

Плательщик

Мышкина Анна Егоровна

Выберите оплаченные плательщиком услуги, которые включить в квитанцию-договор:

<input checked="" type="checkbox"/>	Проживание с 10.06.2020 по 14.06.2020	4 ночи	10 800	₽
<input checked="" type="checkbox"/>	Парковка	4 сут	1 200	₽

[Добавить услуги, оплаченные другими плательщиками](#)

Итого		12 000	₽
В том числе НДС 20%		2 000	₽

6. Выберите услуги, которые нужно включить в квитанцию-договор. При необходимости можно добавить услуги, оплаченные другими плательщиками.

7. Реквизиты гостиницы заполнятся автоматически из «[Реквизитов организации](#)» при формировании счета.

Наверх

8. Нажмите «Сохранить файл в формате xls» или «Сохранить файл в формате pdf».

9. Сохраненный файл можно распечатать. Для этого откройте сохраненный файл и распечатайте стандартными средствами печати.

Наверх