



HOTEL TIME, a.s.

---

Manuál pro vyúčtování a check-out rezervace



## OBSAH

1. Vyúčtování .....	3
2. Rozdělení účtu/přesun položek .....	6
3. Check-out .....	7
4. Předčasný Check-out .....	10
5. Otevření účtu .....	11



## 1. Vyúčtování

Vyúčtování v rámci systému znamená vyrovnání závazků hosta s ubytovacím zařízením tzn. Částečné nebo úplné zaplacení všech čerpaných služeb například ubytování, strava, wellness, minibar, apod.

Vyúčtování lze provést kdykoliv v průběhu rezervace nezávisle na stavu rezervace. Tato funkce umožní uživateli práci s účtem bez nutnosti uzavírat rezervaci. Vyúčtování během pobytu se využívá především při průběžném placení hosta bez nutnosti uzavírat samotnou rezervaci např. u dlouhodobých pobytů tj. host bydlící měsíc chodí průběžně platit na recepci hotelu každý týden.

Vyúčtování při odjezdu se využívá například pro hosty, kteří se po zaplacení účtu vrací na pokoj nebo mohou dále využívat služeb hotelu. Vyúčtování nenahrazuje funkci Check out neboli odhlášení se z hotelu, ale funkci vyúčtování při odjezdu lze v některých případech nahradit funkcí check out. V případě, že použijete při odhlášení hosta funkcí vyúčtování, je nutné po této funkci uzavřít rezervaci a účet ještě funkcí Check out. O funkci se dočtete [v kapitole Check out](#).

Funkce vyúčtování umožní nejen uhradit účet několika způsoby, ale také kombinovat různé měny a částky například host uhradí část účtu hotově v českých korunách a část v měně EUR nebo část zaplatí platební kartou a část hotově.

Výsledkem vyúčtování je vystavení daňového dokladu.

**Hotově** – Účet lze uhradit v měně Kč nebo EUR. Částky lze rozdělit. Při hotovostní úhradě dojde vždy k vystavení hotelového účtu.

**Platební kartou** – Účet lze uhradit v měně Kč. Částky lze rozdělit. Při platbě platební kartou může dojít k vystavení hotelového účtu nebo k vystavení uhrazené faktury. V případě faktury jde o nastavení v nastavení systému.

**Faktura** – Vystavením faktury nedojde k uhrazení účtu. Dojde pouze k přesunu položek na daňový doklad, který je potřeba následně uhradit hotově, kartou nebo převodem.

**Stálý účet** – Převedením položek na stálý účet nedojde k uhrazení účtu. Dojde pouze k přesunu položek na účet bez rezervace, který je potřeba následně vyúčtovat. V případě možnosti převodu položek na stálý účet musí být stálý účet aktivován v nastavení systému.

Funkci vyúčtování naleznete pod tlačítkem **MENU** na hlavním účtu rezervace nebo na účtu bydlícího v detailu pokoje. V případě vyúčtování účtu bydlícího dojde k vyúčtování položek, které jsou natiženy na účtu konkrétního pokoje. V případě, vyúčtování hlavního účtu dojde k vyúčtování účtu



**Detail pokoje - 307 Superior double**

Termín: 08.05.10 - 23.05.2010  
Počet nocí: 15  
Pokoj: 307 Superior double (DBLX)  
Osoby: 1x Dospělí  
Stav: Checked-in

Poznámka pro pokojskou: [text box]

**Bydlení**

Bolek Arnošt  
Účet je prázdný

**Stravování**

Od	Do	Pokoj	Počet	Typ	Věk
08.05.10	23.05.10	307	1	Snídaně	1x Dospělí

**Partner**

Název: Lufthansa a.s.

**Historie pokojů**

**Hlavička rezervace**

Číslo rezervace: 107704088  
Termín: 08.05.10 - 23.05.2010  
Pokoje: 2x DBLX  
Počet osob: 2  
Poznámka: piloti na auditu

Natěžovat na účty bydlečích:

**Vystavené účty**

Žádný účet nebyl vystaven

**Hlavní účet** 42 000,00 Kč

Od	Do	Pokoj	Služba	J.	Cet	na
08.05.	23.05.	307	DBLX	1	1 400	0,00 Kč
Zobrazené položky celkem						0,00 Kč
Účet celkem						42 000,00 Kč
Zbývá k úhradě						42 000,00 Kč

Obrázek 1 – vyúčtování

Funkce vyúčtování má široké využití. Vyúčtování můžete provést v průběhu pobytu nebo při uzavírání rezervace. Obě dvě možnosti využívají stejný formulář.

Pro použití této funkce klikněte na **Vyúčtovat** a vyberte položky, které budete vyúčtovat. Následně vyberte způsob úhrady a potvrďte. Před samotným vyúčtováním především u více než tří položek na účtu je možné zároveň využít funkci náhledu na účet. Tento náhled na účet může předejít případným opravám účtu z důvodu reklamace položek hostem.

**Uzavření hotelového účtu**

Rezervace

Číslo rezervace: 107704088  
Pobyt od - do: 08.05. - 23.05.10  
Číslo pokoje: Více pokojů

Účet

Číslo účtu: 107704137  
Typ účtu: Hlavní účet  
Vlastník účtu: Lufthansa a.s.  
Výše účtu: 42 000,00 Kč  
Úhrazeno: 0,00 Kč  
Pokryto zálohami: 0,00 Kč  
Zbývá k úhradě: 42 000,00 Kč

**Položky účtu**

Datum od	Datum do	Počet	Název	Cena	
<input checked="" type="checkbox"/>	8.5.2010	23.5.2010	1	Superior double room (Superior double)	21 000,00 Kč
<input checked="" type="checkbox"/>	8.5.2010	23.5.2010	1	Superior double room (Superior double)	21 000,00 Kč

Vše:   Vybrané položky celkem: 42000 Kč

Způsob vyúčtování účtu

Uhradit a uzavřít  
 Vytvořit fakturu  
 Převést na stálý účet

Úhrady

Typ úhrady	Měna	Částka	Čáska k úhradě
Úhrada č.: 1	Hotově	CZK 5000	5000 Kč
Úhrada č.: 2	Kartou	CZK 37000	37000 Kč
Úhrada č.: 3	vyberte	CZK	

Celkem: 42000 Kč  
Zbývá k úhradě: 0 Kč

**Vyúčtovat a zpět** **Vyúčtovat** **Zpět**

Obrázek 2 – vyúčtování



**Číslo účtu** – Označuje číslo účtu, které je shodné s číslem rezervace, kterou vyúčtováváme.

**Vlastník účtu** – Je totéž co rezervující při vyúčtování účtu rezervace a bydlicí v případě vyúčtování účtu bydlicího. Tento subjekt se pak objeví i jako odběratel na dokladu, který vyúčtováním vystavíte. Odběratele lze pak dodatečně měnit na vystaveném dokladu pomocí funkce změnit odběratele.

**Výše účtu** – Označuje částku, která se rovná součtu jednotlivých částek položek na účtu.

**Uhrazeno** – Tato položka označuje všechny dosud vložené úhrady na účet.

**Pokryto zálohami** – Částka, která se rovná výši všech dosud vložených zálohových plateb na účet. Nezahrnuje proforma fakturu, která je pouhým předpisem na zálohovou platbu.

**Zbývá k úhradě** – Částka, která je výsledným číslem po odečtení záloh a úhrad.

**Položky účtu** – V tomto řádku vyberte položky účtu, který chcete vyúčtovat. Položky vyberete kliknutím do okénka před položkou. Výchozí nastavení je označení všech položek. Odebrat jednotlivé položky můžete kliknutím do okénka před položkou. Při více položkách lze využít rychlé zaklikání pomocí tlačítka vše, které najednou všechny položky označí nebo odznačí.

**Vybrané položky celkem** – Po vybrání položek se v pravé dolní části zobrazí celková suma za vybrané položky, která bude k vyúčtování.

**Způsob vyúčtování účtu** – Vyúčtovat účet můžete 3 různými způsoby. Uhradit a uzavřít, vystavit fakturu nebo převést položky na stálý účet. Funkce pro převod na stálý účet se nabízí pouze v případě nastavení systému pro aktivaci stálého účtu.

**uhradit a uzavřít** – Tato funkce umožní uhradit účet jak v hotovostní platbě tak i platbě kartou v různé měně a na různé částky, tzn. částky a měny lze navzájem kombinovat např. host zaplatí část účtu v korunách a část v měně EUR, část v hotovosti a část platební kartou. Automaticky se předvyplní částka, která je rovna částce k úhradě, aby nedošlo k vynechání položek při vyúčtování. Výsledkem bude hotelový účet v případě hotovostní platby a v případě platební karty může dojít jak k vystavení hotelového účtu, tak i k vystavení uhrazené faktury. V případě platby jinou měnou, než je účet rezervace, systém přepočítá zadanou částku kurzem, který je platný v den vyúčtování dle nastavení systému.

**Vystavit fakturu** – Systém přesune položky na fakturu a vystaví neuhrazenou fakturu.

**Převést na stálý účet** – Systém přesune položky na stálý účet, který zvolíte. V nabídce stálých účtů se zobrazí pouze stálé účty, které jsou ve stejné měně jakou má účet, který vyúčtováváte. Tato funkce musí být aktivována v nastavení systému. Ze stálého účtu nelze převést položky zpět. Stálý účet slouží například pro hromadnou fakturaci za více rezervací najednou.

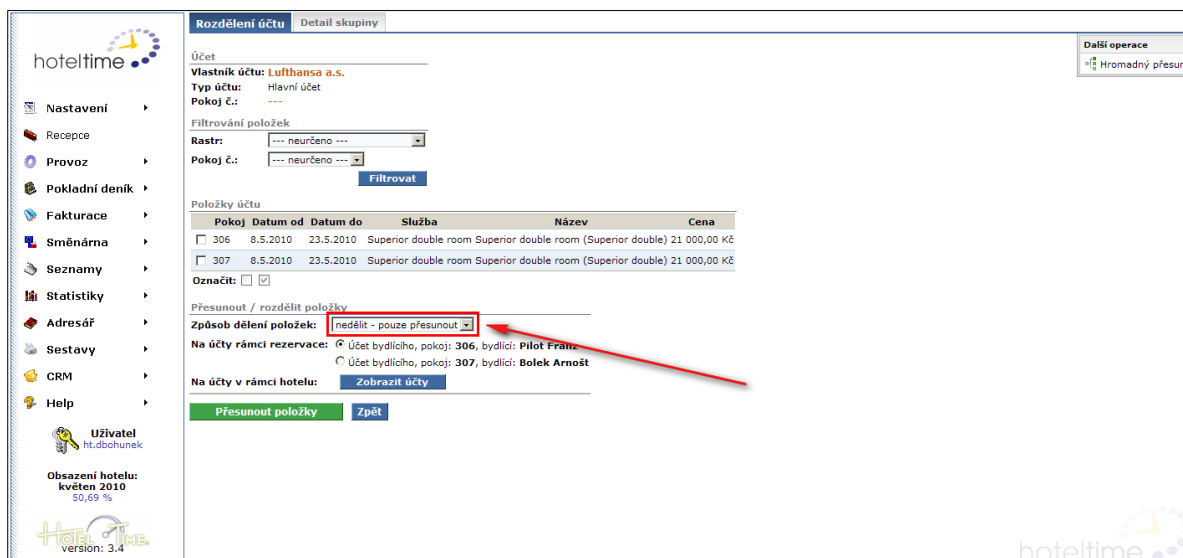
**Vyúčtovat/Vyúčtovat a zpět** – Kliknutím na tlačítko **Vyúčtovat** se v případě nevyúčtování všech položek systém po kliknutí vrátí zpět do zúčtovacího formuláře a aktualizuje všechny částky a položky. V případě tlačítka **Vyúčtovat a zpět** se systém vrátí zpět do účtu.



## 2. Rozdělení účtu/přesun položek

Funkce rozdělit účet umožňuje jak rozdělit tak i přesunout jednotlivé položky v rámci účtu rezervace tak i na účty nad rámec rezervace. Využití je například při situaci, kdy si hosté přejí rozdělit položky za ubytování mezi bydlící osoby nebo když bude jeden host platit za více hostů bydlících na jiných pokojích. Rozdělení položek účtu nedělí položky podle nocí ani podle ceny, dělení účtu je v systému řešeno dělenou platbou při vyúčtování.

Funkce se nachází v **MENU** u hlavního účtu nebo účtu bydlícího a nazývá se **Rozdělit účet**. Po kliknutí na toto tlačítko se zobrazí formulář pro práci s položkami účtu.



Obrázek 3 - přesun položky

**Vlastník účtu** – Zobrazí majitele účtu. Pokud se jedná o hlavní účet rezervace, majitelem bude rezervující.

**Typ účtu** – Zde se zobrazí informace, zda se jedná o účet bydlícího nebo hlavní účet rezervace.

**Pokoj č.** – Jestliže se jedná o účet bydlícího, zde se zobrazí číslo pokoje.

**Rastr/Pokoj č.** – Funkce filtrování slouží k zúžení výběru položek. Výběrem rastru se zobrazí pouze položky daného rastru, obdobně funkce pracuje s pokojem – při výběru čísla pokoje se k přesunu/dělení zobrazí pouze položky vybraného pokoje. Tato funkce nalezne uplatnění například v případě, že účet obsahuje velký počet položek.

**Položky účtu** – Zaškrtnutím pole na levé straně tabulky uživatel vybere, které položky budou přesunuty nebo rozděleny. Pomocí funkce **Označit** pod tabulkou s položkami je možné označit hromadně všechny nebo žádné položky.

**Nedělit, pouze přesunout** – Tato funkce přesune označené položky na vybraný účet. Při přesunu je třeba vybrat jeden účet, na který budou položky přesunuty.

**Rozdělit na vybrané účty** – Tato funkce rozdělí označené položky na vybrané účty. Je možné vybrat více účtů. Jednotlivé položky jsou děleny stejným dílem odvozeným od počtu účtů. V případě dělení položek na účty v rámci hotelu je možné označit pouze jeden účet nad rámec rezervace a libovolný počet účtů v rámci rezervace.



**Na účty v rámci hotelu** – Při přesunu a dělení je možné také využít účty mimo rezervaci. K tomu slouží tlačítko **Na účty v rámci hotelu**. Po kliknutí na něj se zobrazí veškeré otevřené účty ve stejné měně a stálé účty ve stejné měně, pokud mají vybraného odběratele.

**Přesunout položky/Rozdělit položky** – Po kliknutí na zelené tlačítko **Přesunout položky**, resp. **Rozdělit položky** dokončí program dělení nebo přesun podle nastavených podmínek.

**Zpět** – Tlačítko **Zpět** vrátí uživatele na předchozí stránku bez uložení vyplněných dat.

### 3. Check-out

Uzavření rezervace, neboli Check-out znamená odhlášení hosta z pokoje/hotelu. Check-out znamená změnu stavu rezervace z pobytu na odjezd. Rezervace je tím ukončena a je možné ubytovat na tentýž pokoj dalšího hosta.

Pojem Check-out je celosvětově známý a rozšířený termín, který přes svůj anglický původ můžeme v dnešní době označit za tzv. „terminus technicus“ v hotelové oblasti. Opakem Check-outu je Check-in, neboli přihlášení hosta.

Funkce Check-out má v systému několik významů.

**Uzavírá rezervaci ale i účty** – Touto funkcí dojde k zamezení manipulace s rezervací a není možné přidávat jakékoliv položky na účet rezervace či pokoje. K manipulaci s účtem po Check outu slouží funkce otevřít účet, která je popsána [v kapitole Otevření účtu](#) a podléhá nastavení uživatelských oprávnění.

**Check in** – Umožní ubytovat dalšího hosta. Systém lze nastavit tak, aby Check in rezervace bylo možné provést až po uzavření rezervace funkcí Check out.

**Stav rezervace** – Změna stavu rezervace.

**Úklid** – Uvedení pokoje do stavu neuklizeno.

**Štafle** – Změní barvu ve štaflích, pokud je nastavena v nastavení štaflí.

Rezervace ve stavu Check-out můžete najít například v reportu odjezdů nebo v seznamu uzavřených účtů ve fakturaci, ve štaflích pokojů a skupin, v reportu ubytovaných hostů. Rezervace, které nejsou ve stavu Check out jsou v přehledu otevřených hotelových účtů ve fakturaci.

Funkce Check-out se provádí pro jednotlivý pokoj nebo pro celou rezervaci. Podle toho má své umístění a funkčnost. Check out provedete kliknutím na tlačítko **Check-out** v detailu pokoje a na tlačítko **Check-out skupiny** v detailu rezervace.



**Detail pokoje - 111 Standard twin**

Termín: 12.05.10 - 13.05.2010  
Počet nocí: 1  
Pokoj: 111 Standard twin (DBL)  
Osoby: 2x Dospělí  
Stav: Checked-in  
Poznámka pro pokojskou:

**Check-out** Uložit

**Bydlící**

Pavlík Jan  Účet je prázdný  
Plachá Jiřina  Účet je prázdný

**Stravování**

Od	Do	Pokoj	Počet	Typ	Věk
12.05.10	13.05.10	111	2	Snídaně	2x Dospělí

**Partner** Zentiva a.s.

**Historie pokoje**

**Hlavička rezervace**

Číslo rezervace: 110741680  
Termín: 12.05.10 - 13.05.2010  
Pokoje: 1x DBL  
Počet osob: 2  
Poznámka:

**Natěžovat na účty bydlících:**

**Vystavené účty** Žádný účet nebyl vystaven

**Hlavní účet** 1 280,00 Kč @ CS EN DE

Od	Do	Pokoj	Služba	J.	Cena/j.	DPH	Cena
12.05.	13.05.	111	DBL	2	1 280,00 Kč	10%	1 280,00 Kč

Zobrazené položky celkem 1 280,00 Kč  
Účet celkem 1 280,00 Kč  
Zbývá k úhradě 1 280,00 Kč

Obrázek 4 - check-out pokoje

**Check-out pokoje** – Check-out pokoje znamená uzavření rezervace a účtu pro konkrétní pokoj. V případě posledního nebo jediného pokoje v rámci jedné rezervace dojde k uzavření rezervace. Použití je především pro Check out jednotlivých pokojů v rámci skupiny nebo pro jednotlivce kdy rezervace obsahuje pouze jeden pokoj. Check outem dojde vždy k uzavření účtu bydlícího, ale nemusí dojít k uzavření hlavního účtu rezervace

**Detail skupiny**

Číslo rezervace: 110741680  
Termín: 12.05.10 - 13.05.2010  
Počet nocí: 1  
Pokoje: 1x DBL  
Počet osob: 2  
Stav: Checked-in  
Poznámka:

Název skupiny:

Cena: 1 280,00 Kč  
K úhradě: 1 280,00 Kč

Předpokládaný způsob úhrady: Hotově  
Prodejce: --- není ---  
Číslo objednávky: 110741680  
Typ klientely: IBT (individual - business)  
Segment: Firma

**Natěžovat na účty bydlících:**

**Check-out skupiny** Uložit

**Pokoje**

Od	Do	Typ	Pokoj	Cena/noc	Bydlící
12.05.10	13.05.10	DBL	111	1 280,00 Kč	Pavlík Jan, Plachá Jiřina

**Stravování**

Od	Do	Pokoj	Počet	Typ	Věk
12.05.10	13.05.10	111	2	Snídaně	2x Dospělí

**Partner** Zentiva a.s.

**Historie rezervace**

**Vystavené účty** Žádný účet nebyl vystaven

**Hlavní účet** 1 280,00 Kč @ CS EN DE

Od	Do	Pokoj	Služba	J.	Cena/j.	DPH	Cena
12.05.	13.05.	111	DBL	2	1 280,00 Kč	10%	1 280,00 Kč

Zobrazené položky celkem 1 280,00 Kč  
Účet celkem 1 280,00 Kč  
Zbývá k úhradě 1 280,00 Kč

Obrázek 5 - check-out skupiny

**Check-out skupiny** – Check-out celé rezervace tzn. všech pokojů v rámci rezervace. Uzavře najednou všechny účty bez možnosti uzavření jednotlivých účtů zvlášť. Použití je především pro hromadné uzavření skupinové rezervace.

Formulář funkce Check-out pro pokoj i rezervaci vypadá stejně.



**Rezervace - Check-out pokojů**

Hlavní účet rezervace  
Číslo účtu: 110741694  
Majitel účtu: Zentiva a.s.  
Částka celkem: 1 280,00 Kč  
Uhrazené zálohy: 0,00 Kč  
Částka k úhradě: 1 280,00 Kč

Způsob úhrady: (zvolte způsob úhrady) **Rozdělit platbu**

Stálé účty: (vyberte účet) **Převeď všechny položky na vybraný účet**

**Účty bydlících**

Majitel účtu	Pokoj	Číslo účtu	Celkem k úhradě	Uhrazené zálohy	Částka celkem	Způsob úhrady
Pavlik Jan	111 Standard twin	110741830	0,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč	Pouze uzavřít
Plachá Jiřina	111 Standard twin	110741874	0,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč	Pouze uzavřít

**Provést uzavření účtů na pokoji** **Zpět na detail rezervace**

Uživatel: [hl.dbohunek](#)  
Obsazení hotelu: květen 2010 50,69 %  
HotelTime version: 3.4

Obrázek 6 - formulář check-out

**Hlavní účet rezervace** – Část týkající se pouze hlavního účtu rezervace.

**Číslo účtu** – Evidenční číslo hlavního účtu

**Majitel účtu** – Rezervující, na kterého bude vystaven daňový doklad. Odběratele lze později změnit na vystaveném dokladu pomocí funkce změnit odběratele.

**Částka celkem** – Celková částka rezervace k vyúčtování.

**Uhrazené zálohy** – Dosud zaplacené zálohy. Nevztahuje se na vstavené pro forma faktury.

**Částka celkem** – Výsledná částka po odečtení záloh.

**Způsob úhrady** – Zvolte jeden ze způsobů úhrady, hotově v Kč, hotově v EUR, platební kartou nebo vystavení neuhrazené faktury.

**Rozdělit platbu** – Systém umožní rozdělit platbu celkové částky hlavního účtu na platbu v hotovosti a platbu kartou.

**Stálé účty** – Systém přesune položky na stálý účet, který zvolíte. V nabídce stálých účtů se zobrazí pouze stálé účty, které jsou ve stejné měně, jakou má účet, který vyúčtováváte. Tato funkce musí být aktivována v nastavení systému.

**Převeď všechny položky na vybrané účty** – Po kliknutí na toto tlačítko dojde k přesunu položek hlavního účtu na zvolený stálý účet.

**Účty bydlících** – Pro jednotlivé účty bydlících zvolte způsob úhrady účtu hotově v Kč, hotově v EUR, platební kartou nebo vystavení neuhrazené faktury.

**Provést uzavření účtů na pokoji** – Uloží a aktivuje funkci Check-out dle nastavených kritérií ve formuláři předčasný check-out.



## 4. Předčasný Check-out

Funkce předčasného Check-out nabídne uživateli ukončit rezervaci před koncovým dnem rezervace tzn. před dnem odjezdu. Součástí této funkce je i editace ceny a termínu v rámci zkrácení pobytu. Pro aktivaci předčasného Check-out je nutné mít aktivní nastavení systému **Povolit uzavření rezervace před dnem odjezdu**.

Funkce se jinak chová stejně jako standardní funkce Check-out. Rozdíl proti funkci Check-out naleznete ve formuláři, který se zobrazí ihned po kliknutí na tlačítko Check-out v detailu rezervace či pokoje. Máte totiž možnost ovlivnit výslednou cenu a zkrátit termín rezervace.



Obrázek 7 - předčasný check-out

**Seznam pokojů pro předčasný Check out** – V případě Check-out v detailu rezervace se zobrazí seznam všech pokojů v rámci celé rezervace. V případě jednoho pokoje provedete předčasný Check-out pouze pro jeden konkrétní pokoj.

**Cena za ubytování** – Vyberte jednu z možností, **Neměnit - úhrada v plné výši** nebo **Odečíst neodbydlé noci**.

**Neměnit cenu za ubytování - úhrada v plné výši** – Dojde ke zkrácení pobytu bez změny ceny za ubytování tzn. dojde k vyúčtování všech systémově či manuálně natižených položek za ubytování.

**Odečíst neodbydlé noci** – Systém odečte z účtu rezervace všechny položky za ubytování s datem vyšším než je datum předčasného Check-out a zkrátí rezervaci.

**Zkrátit pobyt a přejít na Check-out** – Potvrzení zvolených kritérií předčasného Check-out přesune uživatele do formuláře pro funkci Check-out.

Nyní pro uzavření rezervace postupujte podle kapitoly Check-out.



## 5. Otevření účtu

Použití funkce otevření účtu má význam při opravě nebo doplnění položek účtu po uzavření rezervace/účtu Check-outem. Pro otevření účtu není nutné měnit stav rezervace ze stavu Check-out na stav Check-in.

Doplnění položek se týká například toho, když host čerpá služby v hotelu (bar, restaurace, taxi na letišti, apod.) po odhlášení na recepci a platí i přesto přes systém. Oprava položek se dále může týkat například opravy ceny za ubytování a vystavením nového dokladu.

Funkce pro otevření účtu se nachází v menu hlavního nebo bydlícího účtu v detailu rezervace nebo pokoje.

The screenshot displays the Hoteltime software interface. On the left is a navigation menu with options like 'Nastavení', 'Recepce', 'Provoz', 'Pokladní deník', 'Fakturace', 'Směnářna', 'Seznamy', 'Statistiky', 'Adresář', 'Sestavy', 'CRM', and 'Help'. The main area is divided into several sections:

- Detail pokoje - 111 Standard twin**: Shows reservation details for 12.05.10 - 13.05.2010, 1 night, 111 Standard twin (DBL) room, 2x Dospělí, status 'Checked-out'. Includes a 'Poznámka pro pokojskou:' field and an 'Uložit' button.
- Bydlící**: Lists 'Pavlík Jan' (Účet je prázdný) and 'Plachá Jiřina' (Účet je prázdný).
- Stravování**: A table showing meals for 12.05.10 and 13.05.10.
- Partner**: 'Zentiva a.s.'.
- Historie pokoje**: 'Hlavička rezervace' with details like reservation number 110741680, room 1x DBL, and 2 people.
- Vystavené účty**: A table with columns 'Doklad č.', 'Typ', 'Celkem', 'K úhradě', and 'Č'. It shows a record for 'Účet' with a total of 1 280,00 Kč and a payment of -0,16 Kč.
- Hlavní účet**: A summary table with columns 'Od', 'Do', 'Pokoje', 'Služba', 'J.', 'C.'. It shows a total of 0,00 Kč. A red arrow points to the 'Otevřít účet' button in this section.

Obrázek 8 - otevřít účet

Po aktivaci funkce nejprve vyberte důvod otevření účtu z nabídky v přednastaveném filtru a poté do poznámky napište případné další údaje.



**Otevíření hotelového účtu**

Zadání důvodu otevření  
 Důvod otevření: --- nespecifikováno ---  
 Poznámka: oprava účtu

Otevřít Zpět

hoteltime  
 Nastavení  
 Recepce  
 Provoz  
 Pokladní deník  
 Fakturace  
 Směnářna  
 Seznamy  
 Statistiky  
 Adresář  
 Sestavy  
 CRM  
 Help  
 Uživatel  
 ht.dbohunek  
 Obsazení hotelu:  
 květen 2010  
 50,69 %  
 HotelTime  
 verze: 3.4

Obrázek 9 - důvod otevření účtu

Aby nezůstaly v systému nezaplacené otevřené účty, po opravě či doplnění položek na účet je nutné účet znovu uzavřít přes funkci **Vyúčtovat**. Přehled otevřených a uzavřených účtů naleznete v modulu fakturace. Při správném použití systému by v seznamu otevřených účtů měly figurovat pouze účty, které patří k rezervacím ve stavu Check-in.

Otevřené hotelové účty		Uzavřené hotelové účty		#Č. účtu	#Č. rezervace	#Skupina	#Pokoj	#Otevřený od	#Odjezd do	#Odběratel	#Typ účtu	#Cena celkem	#K úhradě
62233095	62233095	---	---	06.01.2009 11:07	03.01.2009	HotelTime Slovakia	hlavní účet	0,00 Kč	0,00 Kč				
73782675	73782675	---	307	15.05.2009 12:42	15.05.2009	Jorck Katrine	účet bydlícího	1 050,00 Kč	1 050,00 Kč				
73993186	73993186	---	---	15.05.2009 12:50	17.05.2009	Novák Petr	hlavní účet	7 598,33 Kč	7 598,33 Kč				
78691614	78691614	---	---	03.06.2009 15:35	25.06.2009	Latín Tomáš	hlavní účet	18 400,00 Kč	18 400,00 Kč				
84545371	84545371	---	---	18.08.2009 16:05	19.08.2009	test test	hlavní účet	2 380,00 Kč	2 380,00 Kč				
84545371	84545371	---	107	18.08.2009 16:05	19.08.2009	test test	účet bydlícího	0,00 Kč	0,00 Kč				
90630339	90630339	---	---	05.11.2009 16:46	05.11.2009	KŘIŽÍK František	hlavní účet	0,00 Kč	0,00 Kč				
87287294	87287294	---	202	19.11.2009 14:26	27.11.2009	Valarius Igor	účet bydlícího	1 750,00 Kč	1 750,00 Kč				
94140763	94140763	---	203	30.11.2009 10:27	06.12.2009	Del Cielo Maria	účet bydlícího	1 236,00 Kč	1 236,00 Kč				
80286790	80286790	---	---	14.12.2009 08:11	01.07.2009	HotelTime, a.s.	hlavní účet	16 683,50 Kč	16 683,50 Kč				
96216887	96216887	---	---	04.01.2010 09:05	03.01.2010	Davidson Max	účet bydlícího	0,00 Kč	0,00 Kč				
96216887	96216887	---	---	04.01.2010 09:05	03.01.2010	Johnson	účet bydlícího	0,00 Kč	0,00 Kč				
55254464	55254464	---	---	28.01.2010 09:32	12.08.2008	Latín Tomáš	hlavní účet	2,00 €	2,00 €				
63511077	63511077	---	---	04.03.2010 11:14	02.01.2009	GTS	hlavní účet	1 485,00 €	1 485,00 €				
92928794	92928794	---	---	18.03.2010 11:36	03.01.2010	ČEDOK, a.s.	hlavní účet	0,00 Kč	0,00 Kč				
106072600	106072600	---	112	19.03.2010 10:09	31.03.2010	NOVÁK Petr	účet bydlícího	52,00 €	52,00 €				
	106650556	---	---	25.03.2010 09:37	25.03.2010	Colman, s.r.o	hlavní účet	0,00 Kč	0,00 Kč				
	107134508	---	---	30.03.2010 17:43	31.03.2010	Novak Jan	účet bydlícího	0,00 Kč	0,00 Kč				
	107134588	---	---	30.03.2010 17:43	31.03.2010	Novak Jan	hlavní účet	4 500,00 Kč	4 500,00 Kč				
	100880897	---	---	30.03.2010 17:54	29.03.2010	Siemens ltd	hlavní účet	0,00 €	0,00 €				
	107136174	---	---	30.03.2010 18:07		Fanta Franta	hlavní účet	0,00 Kč	0,00 Kč				
	107303467	---	---	12.04.2010 10:02	07.04.2010	Česká televize	hlavní účet	1 600,00 Kč	1 600,00 Kč				
	107702222	---	---	19.04.2010 17:07	30.05.2010	Fame Jonathan	hlavní účet	0,00 Kč	0,00 Kč				
	109282688	---	---	03.05.2010 17:06	17.05.2010	Lazaris Travel Ltd.	hlavní účet	27 600,00 Kč	27 600,00 Kč				
	109973644	---	---	04.05.2010 16:00	16.09.2010	novák	hlavní účet	5 380,00 Kč	5 380,00 Kč				
	107702222	---	304	05.05.2010 08:29	30.05.2010	Fame Jonathan	účet bydlícího	0,00 Kč	0,00 Kč				
107702878	107702878	---	201	07.05.2010 14:46	14.05.2010	Jaroslav Otesal	účet bydlícího	0,00 Kč	0,00 Kč				
107702878	107702878	---	201	07.05.2010 14:46	14.05.2010	Kateřina Otesalová	účet bydlícího	0,00 Kč	0,00 Kč				

Obrázek 10 - otevřené hotelové účty

V případě jakýchkoliv dotazů, na které se Vám nedostalo odpovědi v tomto manuálu, prosím kontaktujte zákaznickou podporu společnosti HotelTime, a.s. na telefonním čísle +420 604 200 006 nebo emailové adrese [SUPPORT@HOTELTIME.CZ](mailto:SUPPORT@HOTELTIME.CZ)