

Zastosowanie informatyki w turystyce

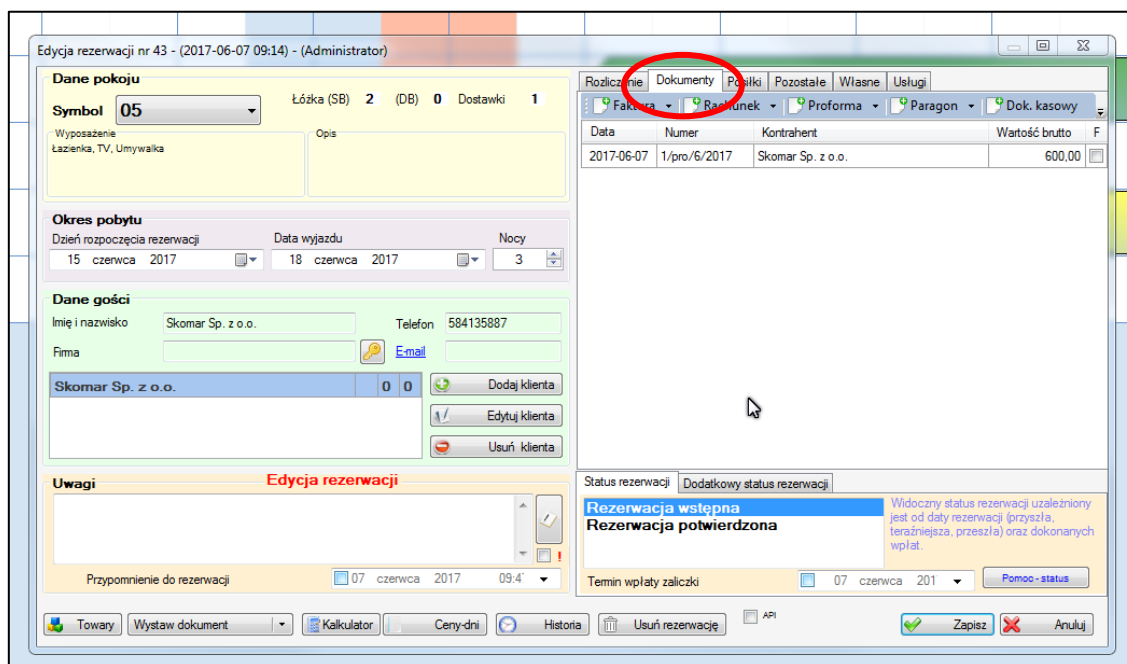
Laboratorium 12.

Temat: Program KWHotel – wystawianie dokumentów księgowych, fiskalnych i kasowych.

Nieodłącznym elementem prowadzenia działalności gospodarczej jest wystawianie różnego rodzaju dokumentów poświadczających obroty finansowe. W programie KWHotel istnieje możliwość wystawienia następujących dokumentów:

- Dokumenty księgowe – faktury, proforma, rachunki i korekty faktur
- Dokumenty fiskalne – paragony fiskalne
- Dokumenty kasowe – kasa wydała, kasa przyjęła

Dokumenty te zaleca się wystawiać bezpośrednio z okna rezerwacji w zakładce **Dokumenty** (ryc. 1). Tam można dokonać wyboru konkretnego rodzaju dokumentu, w zależności od wymagań klienta i statusu dokonanych opłat.



Ryc. 1. Wystawianie dokumentów z okna rezerwacji programu KWHotel.

Należy pamiętać, że aby wystawić odpowiedni dokument należy wcześniej w zakładce **Rozliczenie** zaznaczyć odpowiedni status w polu **Wpłaty dokonane przez klienta** (wpłata i zaliczka – ryc. 2). Na przykład, jeżeli klient zapłacił pełną kwotę za swoją rezerwację to naciskami przycisk **Zapłacono** i wtedy już można wystawić mu fakturę końcową, rachunek lub paragon. Jeśli klient jeszcze nic nie zapłacił, ale prosi o ustalenie terminu wpłaty za np. 3 tygodnie to można wystawić mu fakturę proforma z konkretnie określonym terminem spłaty. Podobnie, jeśli klient wpłacił zaliczkę to można wystawić mu dokumenty poświadczające wpłatę zaliczki a po dokonaniu pozostałej opłaty nacisnąć przycisk **Zapłacono** i wystawić dokumenty poświadczające wpłatę pozostałej kwoty.

The screenshot displays a reservation management interface. At the top, there are tabs for 'Rozliczenie', 'Dokumenty', 'Posiłki', 'Pozostałe', 'Własne', and 'Usługi'. Below these, there are radio buttons for 'cena pokoju za dobę' (selected), 'Cena za osobo-dobę', and an empty dropdown. A table shows the number of guests: 'Osób' (1), 'Dziecko1' (0), 'Dziecko2' (0), and 'Dziecko3' (0). Below this, another table shows the price per person: 'Osób' (60,00), 'Dziecko1' (0,00), 'Dziecko2' (0,00), and 'Dziecko3' (0,00), with a 'Suma za 1 dobę' of 60,00. A section titled 'Wpłaty dokonane przez klienta' is circled in red and contains a 'Zapłacono' button and two input fields: 'Wpłata' (0,00) and 'Zaliczka' (0,00). To the right, a summary table shows: 'Liczba dób' (3), 'Cena za dobę' (x 60,00), 'Cena za noclegi' (= 180,00), 'Cena za posiłki' (+ 0,00), 'Dodatkowe towary i usługi' (+ 0,00), 'Naliczono' (= 0,00), and 'Kwota do zapłaty' (180,00). The total 'Pozostało do zapłaty' is 180,00. At the bottom, there are checkboxes for 'Płatność gwarantowana kartą kredytową' and 'Dolicz opłatę miejscową', a 'Rabat za nocleg [%]' field (0), and a 'Termin wpłaty zaliczki' field (07 czerwca 201). The status is 'Rezerwacja wstępna' and 'Rezerwacja potwierdzona'. Buttons for 'Usuń rezerwację', 'API', 'Zapisz', and 'Anuluj' are at the bottom.

Ryc. 2. Pole, w którym należy sprecyzować status wpłat dokonanych przez klienta.

Wszystkie dokumenty finansowe wystawione z poziomu modułu *Grafik Rezerwacji* można przeglądać i edytować w module *Faktury Rachunki*.

Ćwiczenie do wykonania

Na podstawie różnego rodzaju rezerwacji dokonanych na poprzednich zajęciach wystaw następujące dokumenty księgowo:

1. Dwie faktury potwierdzające pełną wpłatę (w przypadku gdy rezerwacji dokonała firma).
2. Dwa paragony potwierdzające pełną wpłatę (w przypadku gdy rezerwacji dokonała osoba prywatna).
3. Jedną fakturę zaliczkową dla firmy (potwierdzającą zapłatę zaliczki).
4. Jeden rachunek zaliczkowy dla osoby prywatnej.
5. Jedną fakturę proforma z 21 dniowym terminem zapłaty (w przypadku gdy rezerwacji dokonuje firma).

Dokumenty te zapisz do pliku w formacie *.pdf.