

# Как сформировать счет на предоплату

Формировать счета на предоплату возможно двумя способами:

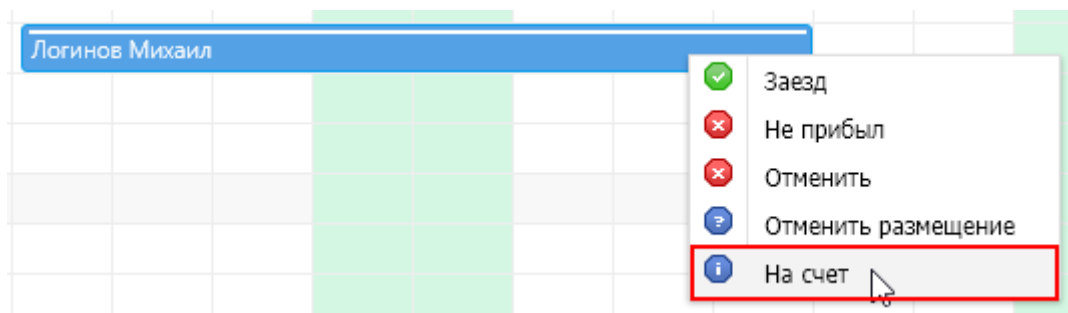
1. Счет на предоплату без начисленных в счете услуг на основании установленного в Карточке заявки тарифа и пакета питания. Такой вариант возможен по предварительному запросу по электронной почте [support@ecvi.ru](mailto:support@ecvi.ru), специалист поддержки включит соответствующий шаблон счета для работы в вашем отеле;


2. Счет на предоплату формируем после начисления услуг в счете, для формирования такого счета на предоплату следует:

- Перейти в счет гостя;

## Как перейти в счет гостя

1. Из графической шахматки по правому клику мыши:



2. Из открытой Карточки заявки с использованием кнопки  Счет (в левом нижнем углу Карточки):

E-Mail:

Сегмент:













Источник:


Цель поездки:

Общий период: ≈8 суток Сумма по заявке: **10 400 руб.** Оплачено: 0

Счет  Заезд  Не прибыл  Отменить  Уведомление

3. При работе в модуле Заявки при вызове операции  из колонки "Действия":

Выезд	Статус ^	По заявке ^	Оплачено ^	Сальдо ^	Действия
	<input type="text" value=""/>				
03.11.2022 12:00	временная	10400.00	0.00	0.00	  
	временная	0.00	0.00	0.00	  
	временная	0.00	0.00	0.00	  
	временная	0.00	0.00	0.00	  

- В зависимости от выставляемой суммы в счете - начисляем услуги проживания либо на весь период проживания по кнопке  в правой таблице "Услуги", либо если нужно выставить счет на оплату только первых суток проживания, то в диалоге начисления услуг снимаем галку "По дате выезда", выбираем в календаре следующий день после даты заезда гостя и в таком случае система начислит услугу проживания только в первые сутки.

#### Пример с начислением услуг проживания на весь период проживания гостя

По кнопке  оставляем галку "По дате выезда" и ждем кнопку Выполнить:

Добавление услуг по заявке
✕

По дате выезда

Дата

Время

В результате будут начислены услуги проживания по установленному в карточке тарифу за весь период проживания гостя.

### Пример с начислением услуг только за первые сутки проживания гостя

По кнопке ► снимаем галку "По дате выезда" и в календаре с датами выбираем следующий день после даты заезда гостя, в примере ниже гость проживает с 21.10 по 25.10, поэтому для начисления первых суток выбираем дату 22.10:

Так же в счет можно включить любые другие дополнительные услуги, для этого их достаточно **начислить в счете**.

- После того, как услуги начислены в счете и в поле "Сальдо" образовалось отрицательное значение (сумма начисленных услуг), нажимаем кнопку 🖨 Печать из левой таблицы "Счета" и формируем либо стандартную форму счета (1), либо используем специальную форму счета

из списка "Документы отеля" (2):

Печать документов

Стандартные документы 1

Документы отеля 2

Сформировать счет

Сформировать заявление на возврат

Сформировать акт о возврате

Сформировать акт оказанных услуг

Сформировать счет-фактуру

Выбрать...

Сформировать

Отправить на email

Отмена

При выборе формы из списка "Документы отеля" доступны два действия - "Сформировать" и "Отправить на email", во втором случае документ сразу же передается на отправку, в качестве получателя берется установленная почта в Карточке заявки из поля email:

Телефон: Гость: +7(999)555-22-11

E-Mail: Гость: support@ecvi.ru

В системе не предусмотрено признака выставленного счета или единого отчета, который собирал бы все созданные печатные формы счетов, так как они формируются каждый раз заново и не хранятся в базе данных.

Для фиксации информации о том, что счет был выставлен, рекомендуем использовать комментарии в карточке заявки. Туда можно добавлять соответствующие пометки, и тогда по истории комментариев можно будет отследить все случаи выставления счетов.

Revision #8

Created 12 September 2022 09:45:43 by Максим

Updated 19 November 2025 07:02:56 by Максим