Как взять оплату за ранний заезд или поздний выезд

В Ecvi предусмотрено два способа начисления оплаты за ранний заезд (РЗ) и поздний выезд (ПВ):

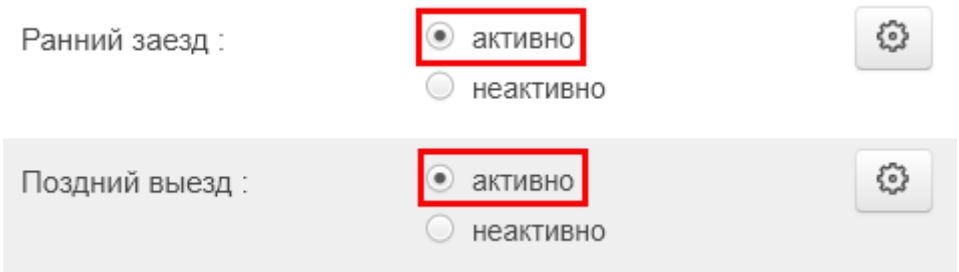
Способ	Когда использовать
Автоматический	Правила расчёта настроены один раз администратором. Система сама определяет сумму доплаты и начисляет её при начислении услуг проживания.
Ручной	Правила не настроены, или нужен нестандартный расчёт (например, фиксированная сумма по договорённости с гостем). Администратор вручную добавляет услугу в счёт.

Автоматический расчёт

Настройка выполняется однократно в разделе **Администрирование → Отель → Группы ресурсов**. Выберите группу номеров, нажмите «Редактировать» и перейдите к параметрам раннего заезда и позднего выезда.

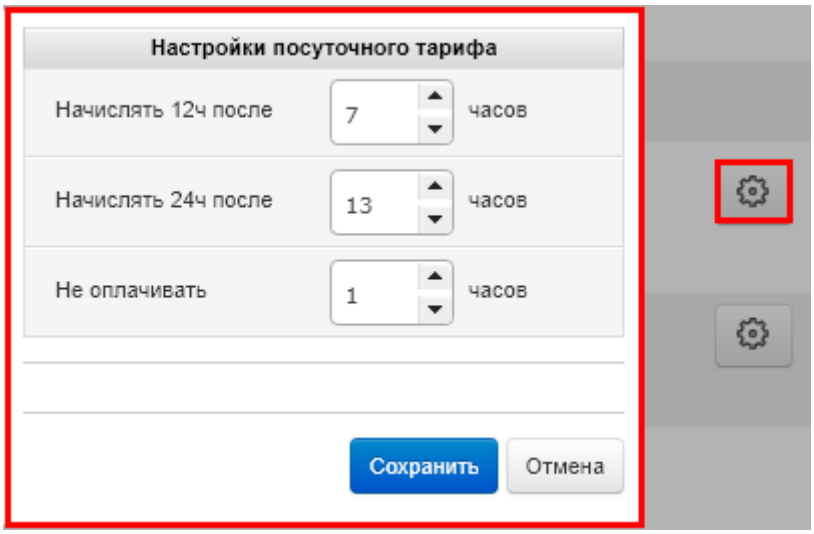
Для работы автоматического расчёта необходимо:

1. Включить флажки **«Активно»** для раннего заезда и/или позднего выезда.
2. Настроить пороговые значения в окне расчёта.



Как работает логика расчёта

Система оперирует расчётным часом заезда и выезда, заданными в настройках отеля (по умолчанию: **заезд в 14:00, выезд в 12:00**). От этих точек отсчитываются интервалы, каждому из которых соответствует своя сумма доплаты.



Пример настройки для позднего выезда (расчётный час — 12:00):

Интервал	Что начисляется
12:00 – 13:00	**Бесплатно** (льготный час, значение «Не оплачивать»)
13:00 – 19:00	**Почасовая оплата** (разница между «Не оплачивать» и «Начислять 12 ч после»)
19:00 – 01:00	**50% стоимости суток** (половина суток проживания)
После 01:00	**100% стоимости суток** (полные сутки проживания)

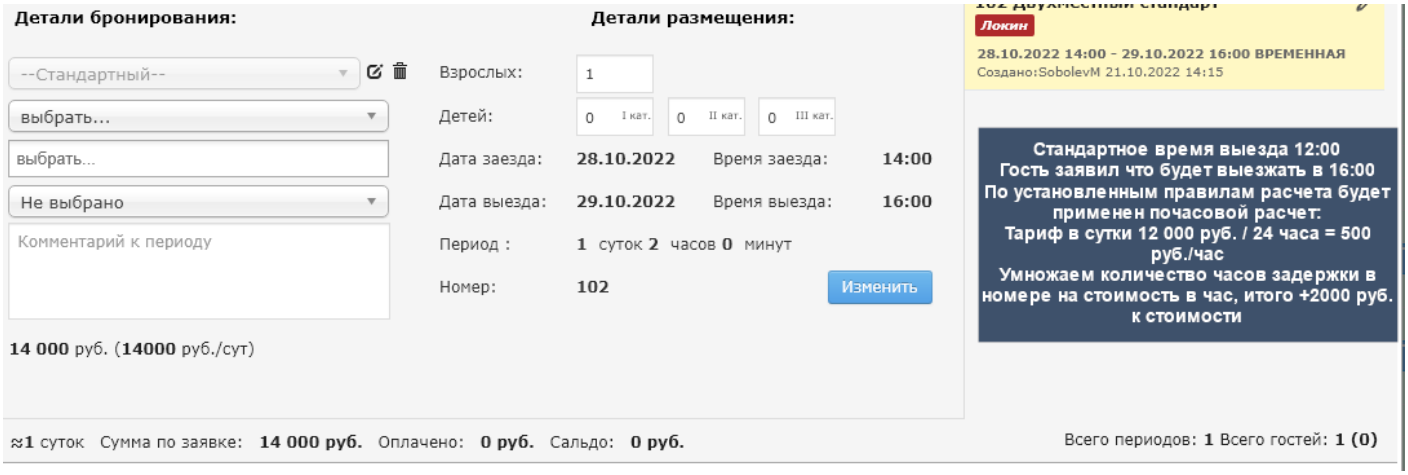
Для раннего заезда принцип тот же, но отсчёт часов идёт в обратном порядке — от расчётного часа заезда назад.

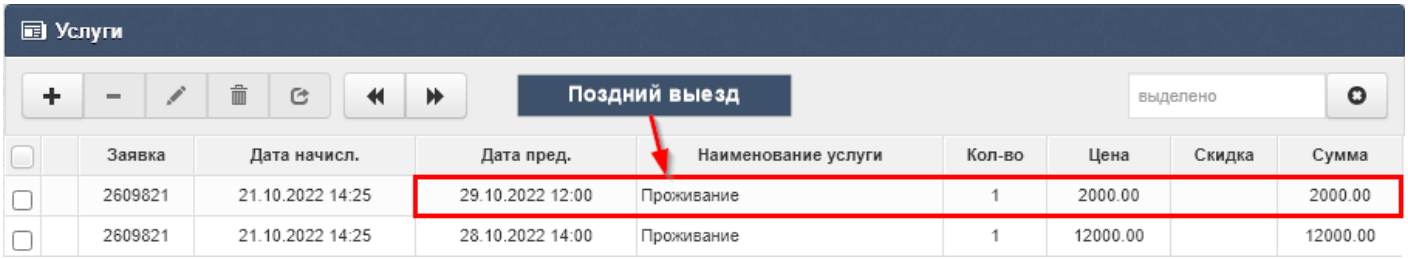
Как выглядит в счёте

При начислении услуг проживания система автоматически добавляет отдельную строку — услугу с типом «Проживание» и суммой доплаты. Администратору не нужно ничего считать вручную.

Как проверить расчёт

Создайте тестовое бронирование и меняйте время заезда или выезда. Значение в поле **«Сумма по заявке»** будет пересчитываться автоматически — так можно убедиться, что правила работают корректно, прежде чем применять их к реальным гостям.





Полу-автоматическое начисление

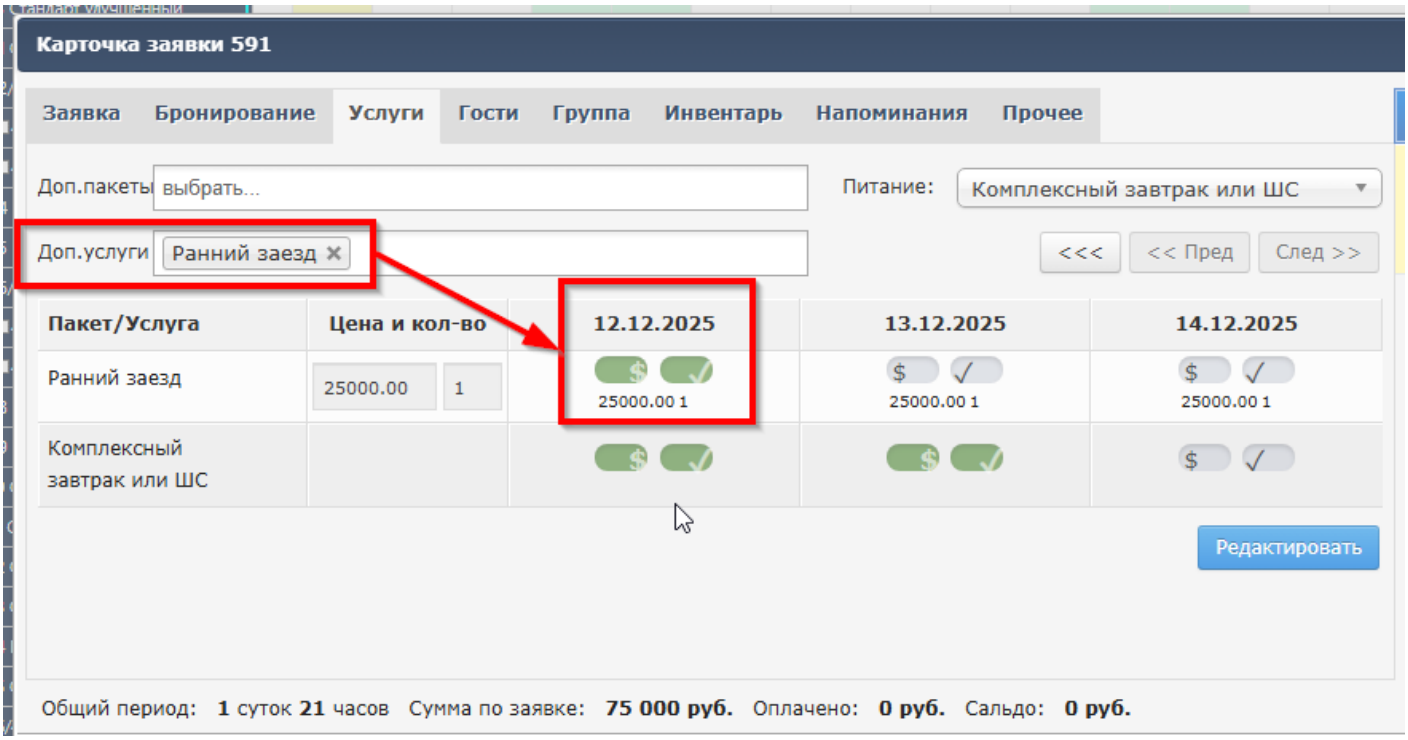
Этот способ применяется в случае, когда доплата должна начисляться не для всех бронирований, а выборочно — по индивидуальным условиям.

Как это работает:

1. Откройте **Карточку заявки** и перейдите на вкладку **Услуги**.
2. Из списка дополнительных услуг выберите **«Ранний заезд»** или **«Поздний выезд»** .
3. Укажите дату предоставления:
   - для раннего заезда — **дата заезда**;
   - для позднего выезда — **дата выезда**.

Что произойдёт дальше:
При начислении услуг проживания — будь то ручная операция **«>> Начислить услуги»** или автоматическое закрытие бизнес-дня — система добавит в счёт заявки соответствующие услуги РЗ или ПВ с установленной ценой и актуальной датой предоставления.

Когда использовать:
Гостю пошли навстречу и разрешили заехать пораньше бесплатно — вы просто не добавляете услугу в заявку. Другому гостю — начислили по правилам. Вы сами управляете, к кому применять доплату, не меняя общих настроек.



Такое добавление услуг с указанием даты оказания услуги приведет к тому, что при начислении услуг проживания в счете (либо при вызове операции >> Начислить услуги либо при проведении операции Закрытие бизнес-дня) в счете заявки будут начислены соответствующие услуги РЗ или ПВ с установленной ценой и с актуальной датой предоставления.

Ручное начисление

Используйте этот способ, если:

- автоматические правила не настроены, а доплату нужно взять сейчас;
- сумма доплаты отличается от стандартной (например, договорились с гостем о фиксированной цене);
- нужно начислить услугу задним числом.

Как создать услугу

Создайте услуги «Ранний заезд» и/или «Поздний выезд» в разделе **Администрирование → Услуги** (подробная инструкция — **по ссылке**). Убедитесь, что услуга относится к группе **«Проживание»**.

Как начислить в счёте

1. Откройте **Счёт** заявки.
2. Нажмите **«Добавить услугу»**.
3. Выберите «Ранний заезд» или «Поздний выезд».
4. Укажите:
   - **Кол-во** — условное количество часов (умножается на цену услуги);

- **Дата предоставления** — дата заезда для раннего заезда, дата выезда для позднего выезда (важно для корректного попадания в отчёты по доходам).

Revision #9
Created 12 September 2022 09:47:21 by Максим
Updated 23 September 2026 06:37:10 by Максим