



**Уважаемые пользователи! Если не нашли ответ на свой вопрос в базе знаний, пожалуйста, напишите нам на почту [support@ecvi.ru](mailto:support@ecvi.ru)**

# Курортный сбор


## Активация режима работы с курортным сбором

Функционал для работы с курортным сбором активируется через настройки отеля в модуле  Администрирование - Админ - Отели - кнопка  Редактировать в правой части таблицы - раздел "Дополнительно", ставим флаг в положение "активно" и сохраняем изменения по кнопке Сохранить внизу страницы:

Курортный сбор :	<input checked="" type="radio"/> активно
	<input type="radio"/> неактивно

Для применения новой настройки следует выполнить выход-вход в систему.

## Настройка не фискального типа оплаты для оплаты курортного сбора

В модуле Администрирование - Разное - Справочник платежей - по кнопке  следует создать два новых платежа следующего вида:

### 1. КСбор\_наличные

Тип платежа - Наличный расчет

Галки: Включен и Нефискальная оплата

Добавление платежа

Наименование: КСбор\_наличные

1С ID: Укажите 1С ID

Тип платежа: Наличный расчет

Включен: ☒

Нефискальная оплата: ☒

Создать Отмена

## 2. КСбор\_карта

Тип платежа - Кредитные карты

Галки: Включен и Нефискальная оплата

Редактирование платежа

Наименование: КСбор\_карта

1С ID: Укажите 1С ID


Тип платежа: Кредитные карты

Включен: ☒

Нефискальная оплата: ☒

Сохранить Отмена

## Создание специальной услуги Курортный сбор

В модуле Администрирование - Услуги - Список услуг по кнопке  следует создать новую услугу со следующими настройками:

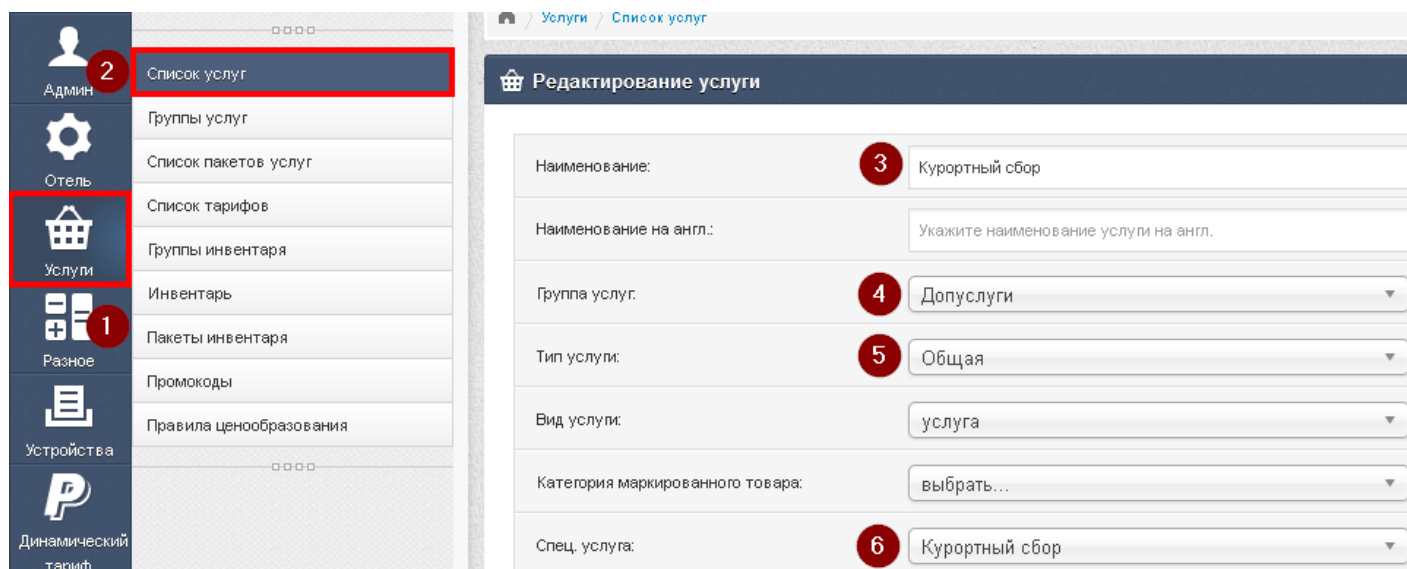
Наименование - Курортный сбор

Группу услуг - на выбор из существующего списка группы услуг;

Тип услуги - Общая

Спец. услуга - Курортный сбор

Нижний блок настроек "Добавить цену" - указать с 01.04.2024 цену 100 р. (для СПб) или 30 р. для Краснодарского края.



Добавить цену

Дата начала действия:

01.04.2024


Стоимость:

100.00

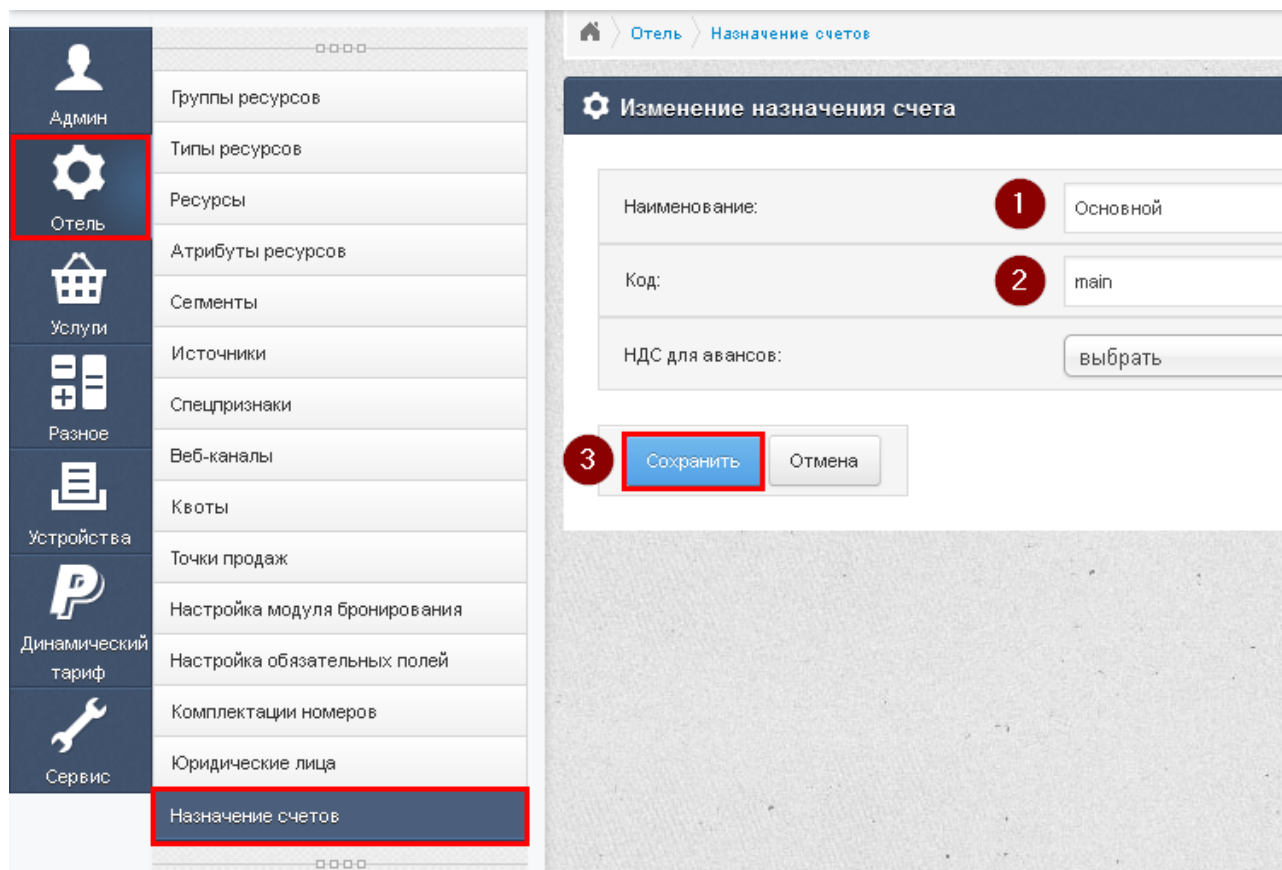
Добавить Отмена

Сохранить новую добавленную специальную услугу с установленной ценой 100.00 р. по кнопке Сохранить внизу страницы.

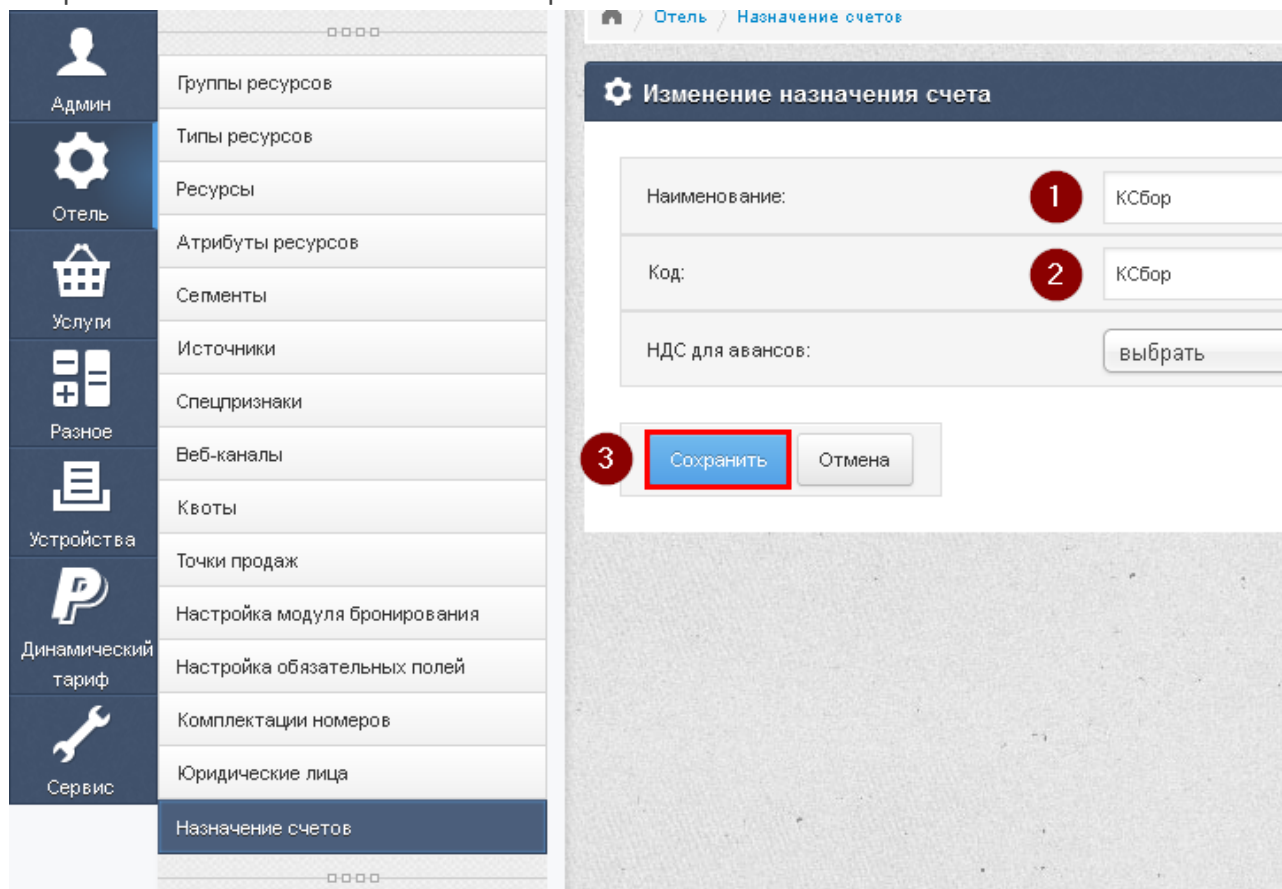
## Автоматическое добавление дополнительного лицевого счета для расчетов по КС


Рекомендуем для проведения расчетов по Курортного сбору использовать отдельный счет заявки, который может автоматически создаваться для новых бронирований. Для создания дополнительного счета перейдите в модуль Администрирование - ОТЕЛЬ - Назначение счетов - по кнопке  следует создать два новых назначения счетов (если ранее справочник был пустой):

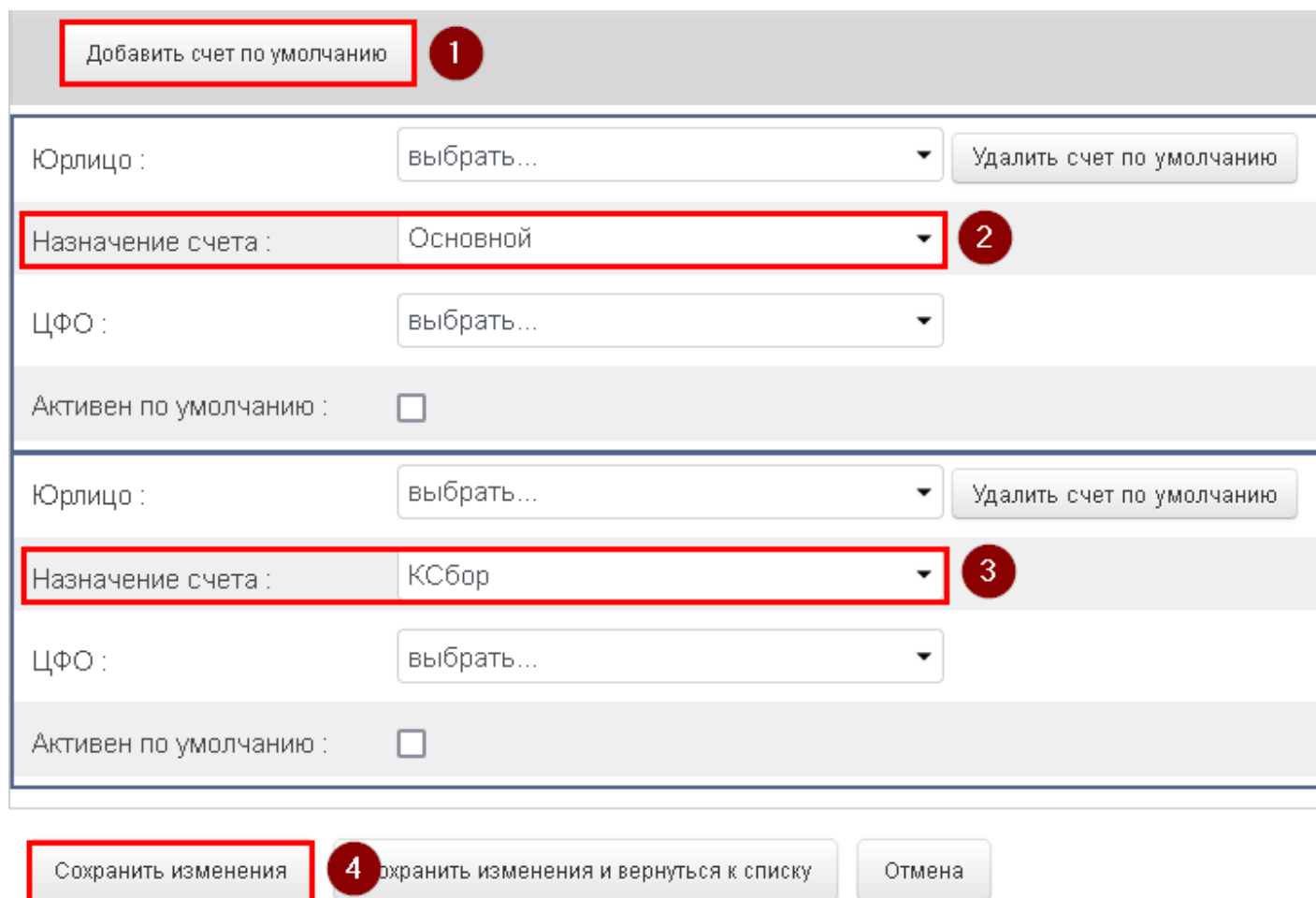
1. Первая запись с назначением предназначена для основных услуг (проживание/питание/доп услуги если ранее не была уже настроена схема для авто-начисления услуг по указанному назначению):



## 2. Вторая запись с назначением "КСбор":



Далее переходим в раздел Отель - Группа ресурсов - и по кнопке  Редактировать вызываем настройки Группы ресурсов с номерами, переходим в конец блока настроек и по кнопке "Добавить счет по умолчанию" добавляем две записи с ранее созданными назначениями счетов:



The screenshot shows a form for adding default accounts. It contains two identical sections. In the first section, the 'Destination of account' (Назначение счета) dropdown is set to 'Main' (Основной) and is highlighted with a red box and a red circle with the number 2. The 'Add default account by default' (Добавить счет по умолчанию) button at the top left is highlighted with a red box and a red circle with the number 1. The second section has the 'Destination of account' dropdown set to 'Resort fee' (КСбор), also highlighted with a red box and a red circle with the number 3. At the bottom, the 'Save changes' (Сохранить изменения) button is highlighted with a red box and a red circle with the number 4. Other buttons include 'Delete default account by default' (Удалить счет по умолчанию) and 'Cancel' (Отмена).

По такой указанной выше схеме в новых создаваемых заявках будут автоматически созданы сразу два счета:

Счета						
№ счета	Юр.Лицо	Назн.	Услуги	Платежи	Сальдо	
★ 33686		main	0.00	0.00	0.00	
33687		КСбор	0.00	0.00	0.00	

Обработка курортного сбора для долгосрочных проживаний

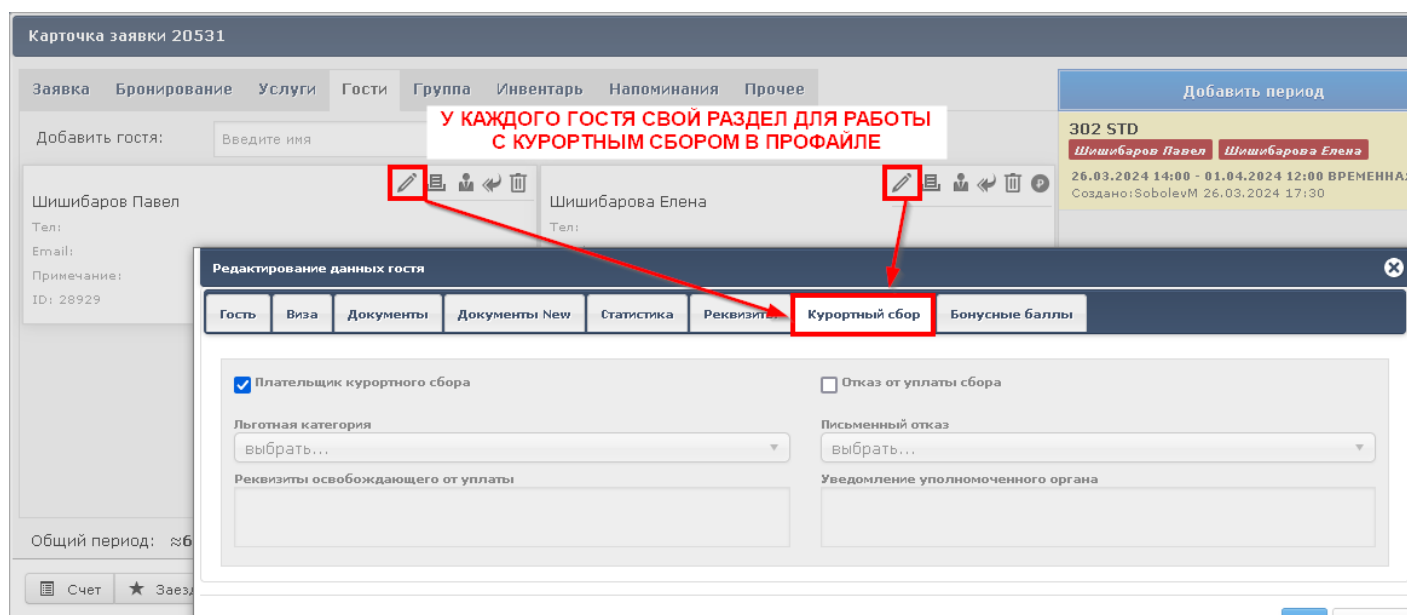
При интеграции с АИС "Курортный сбор" для автоматической выгрузки данных по плательщикам курортного сбора - в том случае, если проживающие гости относятся к сегменту "долгосрочная аренда", которые по усмотрению оператора курортного сбора не должны учитываться как плательщики, то в этом случае в модуле Администрирование В настройках Группы ресурсов (Отель - Группы ресурсов) и Тарифов (Услуги - Список тарифов) следует отметить признак "Не облагается курортным сбором":

Не облагается курортным сбором : ☒ активно ☐ неактивно

## Вкладка "Курортный сбор" в профайле гостей

### Плательщик курортного сбора

После включения признака работы с курортным сбором профайл каждого гостя Карточки заявки будет оснащен дополнительной вкладкой Курортный сбор:



По умолчанию при активации режима работы с курортным сбором все добавляемые гости являются ☒ Плательщиками курортного сбора, но при наличии льготной категории галку можно отжать и выбрать из списка одну из доступных льготных категорий:

Редактирование данных гостя

Гость   Виза   Документы   Документы New   Статистика   Реквизиты

☐ Плательщик курортного сбора

Льготная категория

выбрать...

1. Лица, удостоенные званий Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или являющиеся полными кавалерами ордена Славы

2. Лица, удостоенные звания Героя Социалистического Труда или Героя Труда Российской Федерации либо награжденные орденом Трудовой Славы трех степеней

3. Участники Великой Отечественной войны

4. Ветераны боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах

## Отказ от уплаты курортного сбора

В случае, если гость отказывается от уплаты курортного сбора, то следует установить флаг в поле "Отказ от уплаты курортного сбора" и выбрать один из документов в поле "Письменный отказ":

Редактирование данных гостя

Гость   Виза   Документы   Документы New   Статистика   Реквизиты   Курортный сбор   Бонусные баллы

☐ Плательщик курортного сбора

Льготная категория

выбрать...

Реквизиты освобождающего от уплаты

☒ Отказ от уплаты сбора

Письменный отказ

выбрать...

выбрать...

Отказ

Акт

OK   Отмена

## Методика работы

### Начисление услуги Курортный сбор

Для работы с услугой "Курортный сбор" рекомендуем использовать дополнительный счет в заявке, на котором отдельно от остальных услуг будет производиться взаиморасчеты с плательщиками курортного сбора (создание счетов по умолчанию описано выше)

В системе предусмотрен автоматический расчет Курортного сбора в зависимости от:

- установленного в карточке количества гостей;
- периода проживания заявки;
- возраста, установленного в профайле гостя (лица не достигшие 18 летнего возраста освобождаются от уплаты курортного сбора. Проверка возраста добавленного гостя осуществляется по прописанной дате рождения:

Редактирование данных гостя

Гость	Виза	Документы	Документы New
-------	------	-----------	---------------

Фамилия: Жукова

Имя:


Тел.:

Гос.номер авто:

Дата рождения: 31.08.2006

Место рождения:

Для расчета Курортного сбора:

- перейдите в лицевой счет гостя и по кнопке  "Добавить услугу" выберите из списка услугу "Курортный сбор";
- выберите из списка актуальный Период проживания по заявке, по которому система произведет такой расчет (при установленном статусе "Заезд" расчет будет выполнен сразу при выборе услуги "Курортный сбор"):  
на примере нашей тестовой заявки с двумя гостями без установленного поля Дата рождения (в таком случае считаются по умолчанию как плательщики сбора) и периодом проживания с 02.04.2024 по 07.04.2024 (5 суток).



Добавление услуги

ФР

Касса

Вид услуги

Услуга

Группа

выбрать...

Услуга

Курортный сбор

Период проживания

302 STD 02.04.2024 14:00-07.04.2024 12:00

Кол-во

10

Цена

100.00

Скидка

без скидки

Дата начисления

26.03.2024 18:06

Дата предоставления

26.03.2024 18:07

Наименование	Кол-во	Цена	Сумма	Марк.товар	
Курортный сбор	10	100.00	1000.00		
Итого			1000.00 руб.		

- По кнопке Сохранить услуга будет начислена на указанный счет;
- В зависимости от способа расчета производим оплату начисленной услуги "Курортный сбор" новыми Типа оплат с названием "КСбор\_наличные" и "КСбор\_карта", которые в соответствии с нашими настройками будут доступны при выборе Категории платежа "Наличный расчет" и "Кредитные карты" соответственно:

Счета

+

-

✎

🗑

🔄

📄

№ счета	Юр.Лицо
★ 33668	Ромашка
33669	ТОЧКА ВКУСА
33674	Ромашка

Внесение оплаты по счету

ФР

Касса

Счет

33674

Категория платежа

Кредитные карты

Тип платежа

КСбор\_карта

Тип операции:

Полный расчет

оплата всех неоплаченных услуг

оплата выделенных услуг

внесение суммы вручную

Сумма

1000.00

Комментарий

Дополнительно

↓

Сохранить

Отмена

По кнопке Сохранить будет распечатан нефискальный документ на чековой ленте, который может быть использован как подтверждающий документ об уплате.

## Возврат курортного сбора

В случае, если гость оплатил курортный сбор при заезде, но в процессе проживания был вынужден покинуть отель раньше положенного срока, то для корректировки курортного сбора следует выполнить **Возврат** ранее начисленной услуги через "возврат услуг" ("-") выделить услугу и нажать на минус) и после изменения периода проживания - заново начислять Курортный сбор по вышеописанному правилу с последующей новой оплатой.

При возврате только части курортного сбора, (части услуг) и последующем добавлении нового курортного сбора, система будет предлагать полностью начислить всё количество услуг курортного сбора по заявке, тут необходимо в поле количество, при добавлении нового курортного сбора, уменьшить поле "количество" на необходимое, вручную.

## Продление

В случае, если гость продляет своё проживание, то вам необходимо продлить заявку до нужной даты, после этого перейти в счёт гостя, на счёт с курортным сбором и доначислить услугу курортного сбора через "+". Система автоматически досчитает необходимое количество услуг и рассчитает стоимость, после этого вам необходимо будет их оплатить. Процедура оплаты стандартная.

## Оплата курортного сбора отдельно между двумя гостями, проживающими в одном номере

Если на этапе заезда гости запрашивают проведение оплаты за курортный сбор отдельно, то в этом случае для корректного формирования отчетных документов следует выполнить операцию "Разделить гостей", после выполнения которой заявка будет разделена в соответствии с количеством гостей:

Карточка заявки 20812

Заявка Бронирование Услуги Гости Группа Инвентарь Напоминания Прочее

Добавить гостя: Введите имя

Первый Петр  
Тел:  
Email: petr@pervyi.ru  
Примечание:  
ID: 29230

Второй Николай  
Тел:  
Email: kolya@rf.ru  
Примечание:  
ID: 29231

Добавить период

22 Люкс  
Первый Петр  
16.04.2024 14:00  
Создано: Sobolev

Заязд  
Не прибыл  
Отменить  
Удалить  
Вселение  
Отменить размещение  
Разделить гостей

Более подробно эта операция описана в инструкции по ссылке -

<https://help.ecvi.ru/books/baza-znaniy-ecvi/page/kak-razdelit-gostei-v-zayavke>

В этом случае для каждого гостя будет создана своя заявка, в которой потребуются проведение оплаты как за услуги проживания, так и оплата курортного сбора по отдельности. При таком способе разделения каждый проживающий гость сможет получить не фискальный подтверждающий документ об оплате курортного сбора, так и распечатать форму "Приходно-кассовый ордер" из модуля "Счета".

## Печатные формы для работы с курортным сбором

В системе предусмотрен набор стандартизированных форм для учета плательщиков курортного сбора, используются следующие формы:

<b>КС. Начисления и оплаты по курортному сбору</b> Список гостей с информацией по курортному сбору.
<b>КС. Отчет оператора курортного сбора</b>
<b>КС. Форма учета плательщиков курортного сбора</b>

И печатные формы, доступные из карточки заявки:

выбрать...

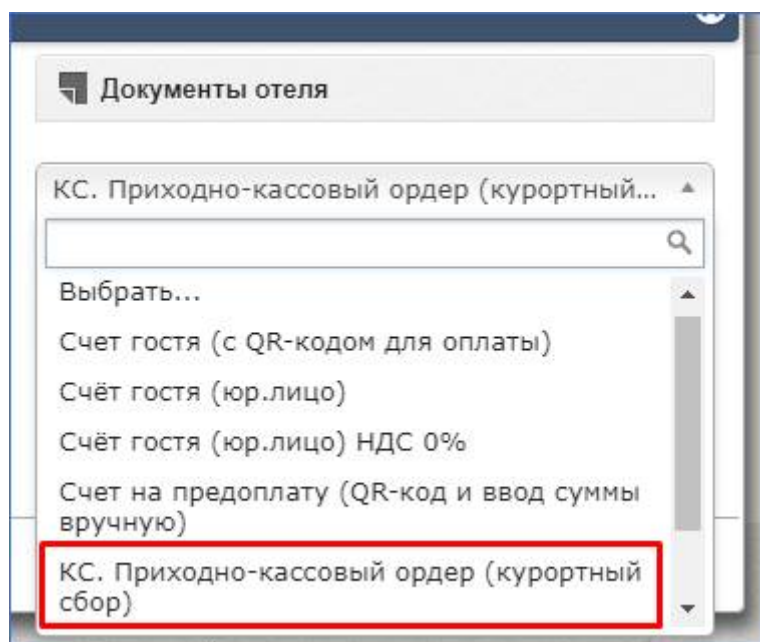
Конверт для ключа

КС. Согласие на обработку персональных данных

КС. Форма отказа от уплаты курортного сбора

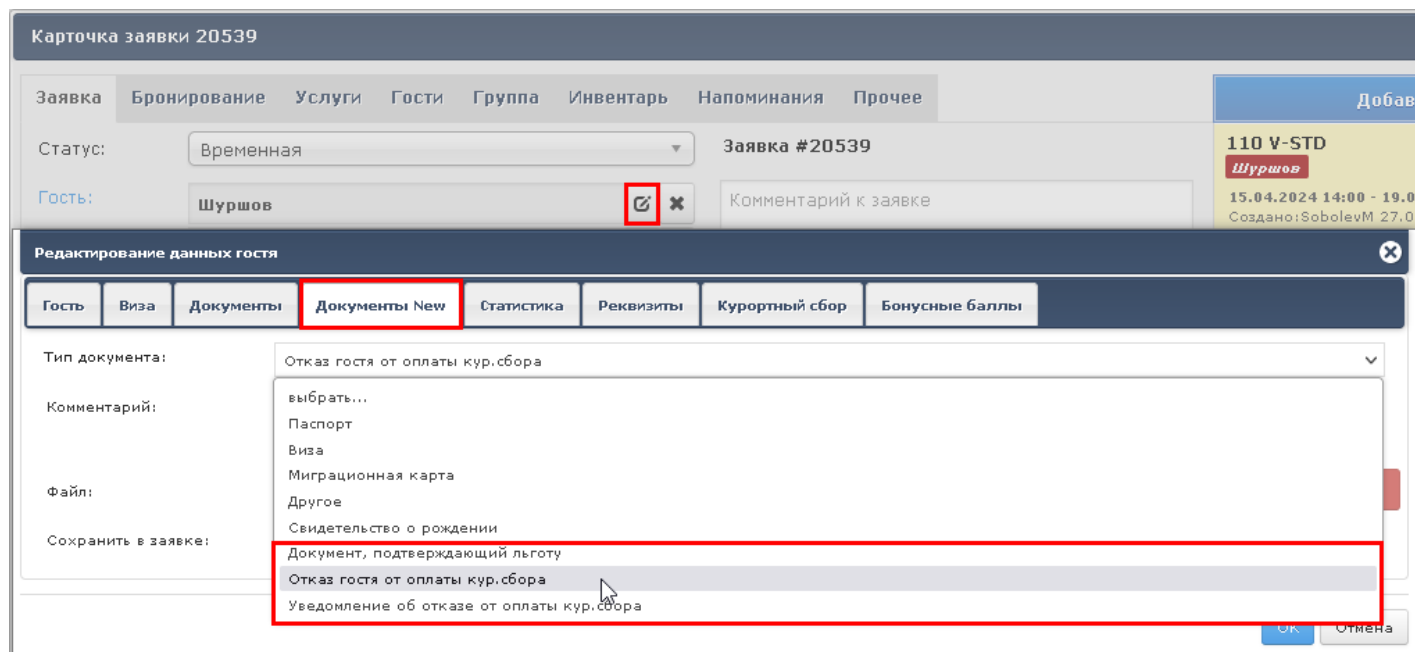
Подтверждение возвратное ENG

Для печати ПКО на курортный сбор по вашему запросу может быть добавлен шаблон (как документ, подтверждающий факт уплаты курортного сбора):



## Загрузка сканов документов согласия и отказа

Для загрузки сканов документов используется раздел "Документы New", который доступен для каждого подключенного гостя в заявке:



Выбрав необходимый файл из локального диска выполните загрузку документа по кнопке "Загрузить" и сохраните внесенные изменения по кнопке ОК. Эти подгружаемые документы впоследствии будут использованы при интеграции с системой АИС "Курортный сбор"

(актуально для Санкт-Петербурга).

## Вопросы и ответы

*Гость проживает в отеле только 1 сутки, должен ли он оплачивать курортный сбор?*

Если гость пробыл в гостинице меньше 24 часов, то курортный сбор не оплачивается

*Курортный сбор оплачивается в день заезда или можно в день выезда?*

В день заезда, закон 419 по СПб

*Если за гостей платит юридическое лицо (командировочные) можно ли их считать льготниками?*

Нет, такие гости не являются льготниками

*Как подтвердить льготу, если человек зарегистрирован в Санкт-Петербурге?*

Только пропиской из паспорта (скан).

*Если гость зарегистрирован в Ленинградской области, распространяется ли на него льгота?*

Льгота не распространяется.

*Патент, выданный для работы в СПб является документом, подтверждающим работу в СПб?*

Минтруд разъяснил, что подтверждением места работы является трудовой договор, контракт. Допускается справка работодателя о том, что такой-то сотрудник работает на постоянной основе в Санкт-Петербурге

*Обязательно ли применение кассовой техники при проведении расчетов за курортный сбор?*

Кассу не обязательно применять, выдать можно приходный кассовый ордер (ПКО).

*Если человек заселения сегодня и выезжает завтра, должен ли оплачиваться сбор?*

В этом случае сбор не оплачивается. Если заселяется сегодня, а выезжает послезавтра, то платит 200р за завтра и день выезда.

*Есть ли срок заполнения данных в АИС? При заезде в течение какого времени надо всё заполнить? За какой срок их надо всех внести в АИС?*

Срока для заполнения нет, главное, чтобы было все заполнено на отчетную дату.

*Если гости будут проживать 3 месяца, надо ли включать в отчет и переводить сумму собранного сбора каждый отчетный месяц?*

Переводить сумму за курортный сбор по итогу выезда. То есть, если гость живёт с апреля, и выехал в июне, то отчёт присылается полный по данному лицу с 1-5 июля и сбор в эти сроки.

---

Revision #27

Created 25 March 2024 11:44:20 by Максим

Updated 9 December 2024 13:29:07 by Максим