

PROZESS Smarthotel: RECHNUNG

Als Smarthotel haben Sie die Möglichkeit bei Anreise, sowie bei Abreise die Kosten des Gastes über die in der App hinterlegte Kreditkarte zu belasten. Eventuelle Extraleistungen des Gastes können erst beim Check-out belastet werden. Autorisierungen aktuell nicht möglich.

Ob die Abbuchung des Übernachtungspreises beim Check-in oder Check-out getätigt wird, ist individuell je nach den internen Hotel Policies zu entscheiden.

Bitte beachten Sie, dass es essentiell wichtig ist, **Mobile Payment** in Ihrem PMS als **Zahlart** zu hinterlegen.

Mobile Payment muss als Zahlart wie Mastercard, Visa, Cash etc. angelegt werden - nicht als Debitor (dies muss einmalig angelegt werden, nicht für jede Zahlart).

1. Workflow:

Anreise des Gastes > Gast fragen, ob er mit der Zahlungsart: Mobile Payment bezahlen möchte. Wenn JA, den Gast bitte fragen mit welcher Kreditkarte (sofern der Gast eine private und geschäftliche Kreditkarte hinterlegt hat)



Abbuchung 100% der Übernachtungskosten > Achtung bei City Tax, dass der korrekte Betrag eingegeben wird



Gast und Hotel bekommen eine EMail mit einer Zahlungsbestätigung



Der Betrag muss 1:1 im PMS mit der Zahlart "Mobile Payment" verbucht werden (Zahlbestätigung Hotel Beacons GmbH kann an die PMS Rechnung als Backup geheftet werden)



Abreise des Gastes > Wenn die Übernachtung nicht schon bei Anreise abgebucht wurde, kann dies nun geschehen. Eventuelle Extrakosten werden zusätzlich aufgebucht und dann abgebucht



Gast und Hotel bekommen erneut eine E-Mail mit einer Zahlungsbestätigung

PROZESS Smarhotel: RECHNUNG



Betrag muss 1:1 im PMS mit der Zahlart "Mobile Payment" verbucht werden (Zahlbestätigung Hotel Beacons GmbH kann an die PMS Rechnung als Backup geheftet werden)



Check out des Gastes im PMS und App

Die Zahlbestätigung können Sie jederzeit für sich oder den Gast wie folgt nachdrucken:

SumUp Dashboard > Ihre Zahlungen > Datum der Abbuchung auswählen > Filter anwenden > AUFLISTUNG der zu dem Zeitraum abgebuchten Beträge > Bei der jeweiligen Abbuchung rechts auf "BELEG"

Sobald der Gast den Check-out in seiner App tätigt, erscheint auf dem iPad oben rechts eine kleine "1" in der "Inbox", dies ist für Sie das Erkennungszeichen, dass der Gast Ihr Haus verlassen und den Smart Check-out benutzt hat.

IHR VORTEIL: Sie können den Gast aus der APP bis 16:00 Uhr auschecken. Gerne auch bequem aus dem Back Office

Bitte beachten Sie jedoch den Gast schnellstmöglichst in Ihrem PMS auszuchecken, damit das Zimmer für HSK und den nächsten Gast freigegeben wird.

2. Abrechnungskontrolle:

Je nach interner Hotel Policy raten wir dazu entweder nach jeder Schicht oder im Nachtdienst die ausgecheckten PMS Rechnungen auf die Zahlart Mobile Payment mit der Transaktionsliste auf der SumUp Webseite zu vergleichen.

Öffnen Sie dazu die SumUp Seite: <https://me.sumup.com> und loggen Sie sich mit Ihren Zugangsdaten ein.

Ihre Zahlungen > Transaktionen > Datum auswählen > EXPORT

Dieser Report kann zusammen mit den PMS Rechnungen mit der Zahlart "mobile Payment" des Tages an die Buchhaltung gegeben werden.

PROZESS Smarhotel: RECHNUNG

3. Gutschriften:

Sollte ein Gast verfrüht abreisen und Sie den Betrag bereits bei Abreise für seinen kompletten Aufenthalt abgebucht haben oder aber andere Gründe eine Rückbuchung erfordern, wird diese wie folgt getätigt:

SumUp Dashboard > Ihre Zahlungen > Datum auswählen wann die Abbuchung stattgefunden hat > Filter anwenden > Auflistung der zu dem Zeitraum abgebuchten Beträge > Bei der jeweiligen Abbuchung rechts auf REFUND > Teil- oder Gesamtbetrag eingeben > REFUND

Eine Gutschrift dauert in der Regel 2-3 Tage (4 Tage wenn ein Wochenende dazwischen liegt), sollte dem nicht so sein, kontaktieren Sie bitte unseren Support via support@conichi.com.

4. Monatliche Abrechnung für die Buchhaltung:

In der jeweils ersten Monatswoche erhalten Sie folgende Übersichten per E-Mail an die E-Mail Adresse, welche Sie zu Anfang in das Onboarding Sheet eingetragen haben - diese kann aber auch jederzeit geändert werden.

Rechnung Transaktionsgebühren:

Dort aufgelistet ist der Gesamtbetrag (brutto und netto) der Transaktionen (mit und ohne Transaktionsgebühren).

Auszahlungsübersicht:

In dieser Liste sind alle Transaktionen aufgelistet, die auch tatsächlich für den jeweiligen Monat an uns überwiesen wurden (Abbuchungen zum Monatsende können teilweise nicht mehr mit aufgenommen werden und erscheinen somit auf der nachfolgenden Monatsauszahlungsübersicht, dementsprechend auch auf der Transaktionsgebührenübersicht).

Zudem können Sie sich auch am Monatsende über die Webseite des Zahlungsanbieters: <https://me.sumup.com> eine Transaktionsübersicht des vergangenen Monats ziehen, um die PMS Buchungen mit der Zahlungsart Mobile Payment und den in der App tatsächlich getätigten Abbuchungen zu vergleichen:

Ihre Zahlungen > Transaktionen > Datum auswählen > EXPORT

WICHTIG: Auf Ihrem Kontoauszug werden die Überweisungen mit SumUp ausgewiesen.