

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО ВИКОНАННЯ РОЗРАХУНКОВО-ГРАФІЧНОЇ РОБОТИ
З ДИСЦИПЛІНИ**

ОРГАНІЗАЦІЯ ГОТЕЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА

*(для студентів 3 курсу заочної форми навчання за
напрямом підготовки «Готельно-ресторанна справа»)*

Харків
ХНУМГ
2013

Методичні вказівки до виконання розрахунково-графічної роботи з дисципліни «Організація готельного господарства» (для студентів 3 курсу заочної форми навчання напряму підготовки «Готельно-ресторанна справа») / Харк. нац. ун-т міськ. госп-ва; уклад.: І. Б. Андренко, І. Л. Полчанінова. – Х.: ХНУМГ, 2013. – 24 с.

Укладачі: **І. Б. Андренко,**
І. Л. Полчанінова

Рецензент: завідувач кафедри туризму і готельного господарства
ХНАМГ І. М. Писаревський

Рекомендовано кафедрою туризму і готельного господарства, протокол
№ 1 від 29.09.2011 р.

ЗМІСТ

Вступ.....	4
Загальні вимоги до виконання і оформлення РГР.....	4
Варіанти завдань.....	6
Особливості документального оформлення готельних послуг.....	10
Розрахунок плати за послуги готелю.....	14
Список рекомендованих джерел.....	16
Додаток А Форми документів первинного обліку при наданні готельних послуг.....	19
Додаток Б Приклад заповнення титульного аркушу.....	23

ВСТУП

Згідно з навчальним планом студенти третього курсу напряму 6.140101 «Готельно-ресторанна справа» виконують розрахунково-графічну роботу (РГР) з дисципліни «Організація готельного господарства», яка є невід'ємною частиною навчального процесу підготовки фахівців для підприємств гостинності.

Виконання розрахунково-графічної роботи є активною формою самостійної роботи студента, яка дозволяє систематизувати та поглибити здобуті знання, творчо застосувати їх у вирішенні конкретних задач.

Дисципліна «Організація готельного господарства» тісно пов'язана з іншими навчальними дисциплінами і спрямована на формування бакалавра готельно-ресторанної справи, який володітиме сучасними методами організації структур та процесів готельного бізнесу.

Методичні вказівки мають на меті надання допомоги студентам у виконанні самостійної роботи і містять основні вимоги до змісту та оформлення РГР, організації виконання, порядку захисту та критеріїв оцінювання.

Мета РГР — узагальнити, закріпити та поглибити теоретичні знання, здобуті студентом у процесі вивчення курсу «Організація готельного господарства», сформувати уміння самостійно працювати з навчальною, спеціальною літературою, законодавчими актами та статистичними матеріалами, а також з матеріалами власних досліджень у готельних закладах.

Виконання запропонованого завдання сприятиме набуттю практичних навичок у сфері організації роботи служби прийому та розміщення, організаційно-технічних аспектах оформлення технологічної документації та формуванню самостійних суджень щодо альтернативного вибору раціональних способів (методів) обслуговування клієнтів готелю стосовно конкретних потреб.

ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ВИКОНАННЯ Й ОФОРМЛЕННЯ РГР

РГР виконується студентом самостійно. Вона має бути написана чітким і розбірливим почерком (без виправлень), допускається також друкований або комп'ютерний варіант.

РГР виконується на ЕОМ на одному боці аркуша білого паперу формату А4 через півтора міжрядкові інтервали, шрифт Times New Roman, 14 кегль. Загальний обсяг роботи не має перевищувати 30 сторінок друкованого тексту, включаючи бібліографію. До загального обсягу роботи не входять додатки. За необхідності окремі таблиці та рисунки можна подавати на аркушах формату А3. Поля аркуша мають бути наступних розмірів: ліворуч – не менше 30 мм, праворуч – не менше 10 мм, верхнє – не менше 20 мм, нижнє – не менше 20 мм.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, рисунків, таблиць, формул і т.д. подають арабськими цифрами без знаку №. Таблиці та ілюстративний матеріал, які розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше. Ілюстрації (графіки, діаграми тощо) позначають словом Рис. і нумерують послідовно в межах розділу. Посилання на ілюстрації вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, *Рис. 2.1.*

Кожна таблиця повинна мати назву, яка пишеться над таблицею симетрично тексту. Слово Таблиця та безпосередньо її назва починається з

великої літери. У кожній таблиці заголовки граф мають починатися з великих літер, підзаголовки – із маленьких, якщо вони складають єдине ціле. Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті. Таблицю з великою кількістю рядків можна перенести на іншу сторінку, при цьому не повторюючи назву, а вказуючи «Продовження таблиці».

На всі таблиці мають бути посилання в тексті. У повторних посиланнях за текстом на таблицю треба зазначити «див. таблицю 2.3».

РГР має бути написана літературною мовою, без зловживань науковими термінами (які транслітеровані з іноземних мов); цитатами, запозиченими зі статей, монографій, підручників і мережі Інтернет. Вона не повинна мати компілятивний характер.

Матеріали РГР розміщують у наступній послідовності:

Титульна сторінка (додаток А).

Зміст (план і сторінки).

Вступ.

Розділ 1. Характеристика готельного підприємства.

Розділ 2. Організаційна структура.

Розділ 3. Планувально-функціональна схема житлового поверху.

Розділ 4. Розрахунок оплати за послуги готельного підприємства.

Висновки.

Список джерел.

Додатки.

У вступі студент визначає актуальність роботи, особливості вирішення проблемних питань у діяльності підприємств готельного господарства на сучасному етапі, мету та завдання роботи (спираючись на план).

У 1 розділі студент має скласти характеристику готельного підприємства згідно з ДСТУ 4269:2003 «Послуги туристичні. Класифікація готелів» відповідно до завдання, де необхідно визначити склад і структуру номерного фонду, перелік основних і додаткових послуг і розробити тарифи на них.

Тип підприємства й асортимент послуг впливають на особливості управління готельним закладом і на склад служб, тому в 2 розділі необхідно змодельовувати організаційну структуру. Для цього необхідно:

- визначити робочі місця під конкретні функції;
- згрупувати робочі місця у відділи та структурні підрозділи;
- скоординувати функціональну діяльність.

Розроблену структуру слід зобразити схематично.

У 3 розділі потрібно спроектувати план типового поверху, визначити необхідну житлову й нежитлову площу залежно від категорії номерів і рівня комфортності готельного підприємства.

Розрахунок оплати за послуги, що проводиться у 4 розділі, має охопити всіх клієнтів готелю, згідно з завданням.

На основі розроблених у роботі положень студент формулює висновок, у якому дає оцінку особливостям організації процесу обслуговування на підприємстві та перевагам запропонованих на ньому структурі управління та схемі житлового поверху.

У додатки виносяться форми № 1 – 9, заповнені відповідно до завдання згідно з кількістю клієнтів (ф. 1 – 4) та по 1 екземпляру ф. 5 – 9.

Обсяг РГР визначається потребами повного відображення проведеного дослідження. Рекомендований обсяг роботи становить не менше 25 сторінок формату А4. Сторінки мають бути пронумеровані. У кінці роботи вміщується список використаних літературних джерел, ставиться підпис студента і дата виконання. Завершене, належним чином оформлене РГР подається керівникові для перевірки.

Критеріями оцінювання є:

- чіткість, повнота та послідовність розкриття кожного питання плану;
- науковість стилю викладання;
- відсутність орфографічних і синтаксичних помилок;
- правильне оформлення роботи відповідно до державних стандартів (при значних відхиленнях від встановлених вимог робота може бути взагалі не допущена до захисту, або це суттєво вплине на загальну оцінку).

Керівник проводить попереднє оцінювання якості виконання РГР та її відповідності вимогам і приймає рішення про допуск (не допуск) виконаного завдання до захисту. До захисту допускаються РГР, виконані студентами згідно з вимогами цих методичних вказівок. РГР із ознаками плагіату знімається з розгляду, виставляється незадовільна оцінка.

Якщо контрольна робота виконана без дотримання рекомендацій, вона повертається студенту без перевірки на доопрацювання.

Робота, яка не відповідає вищевикладеним вимогам, має бути перероблена згідно з зауваженнями керівника й подана для перевірки вдруге.

При захисті студент повинен розкрити сутність завдання, зробити висновки й відповісти на запитання керівника.

РГР має продемонструвати вміння автора логічно й аргументовано викладати матеріал, коректно використовувати статистичні та математичні методи для аналізу проблем; навички роботи, власні узагальнення та висновки, вміння працювати з джерелами.

ВАРІАНТИ ЗАВДАНЬ

Готельне підприємство і проживаючих в ньому обирають за допомогою даних наведених у таблиці 1, таблиці 2.

Таблиця 1 – Характеристика готельного підприємства

№ з/п	Назва, тип закладу	Всього номерів	Всього місць	Кількість номерів на типовому поверсі
1.	Готель «Опера»*****	160	256	40
2.	Мотель «Мрія»****	76	137	38
3.	Клуб-готель «Skilandhouse»****	52	94	26
4.	Готельно-розважальний комплекс «Ельдорадо»***	144	238	48
5.	Спа-готель «Релакс»***	44	64	22
6.	Готельно-офісний центр «Вікторія»***	70	112	14
7.	Туристсько-оздоровчий комплекс «Фараон»**	120	252	40
8.	Туристичний комплекс «Морська хвиля»**	70	154	35
9.	Кемпінг «Затишок»*	24	58	12
10.	Готель «Експрес»*	80	184	20

Таблиця 2 – Характеристика клієнтів

№ з/п	ПІБ	Дата народж.	Адреса	Паспорт / віза ¹	Прибуття ч/д/м	Вибуття ч/д/м	Броня	Додаткові послуги
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Холодков Валерій Ніколаєвич	15.06.1951	м. Одеса, вул. Ришельєвська, буд. 11, кв. 32	МН520466	08:00 02.12	22:00 05.12	економ	ТВ, хімчистка
2	Беляєв Павло Вадимович	27.03.1983	м. Луганськ, вул. Артема, буд. 449	МН498425	04:30 28.03	08:00 05.04		ТВ, хол.
3	Садовий Василь Федорович	09.04.1979	пос. Шкло, Львівська обл., вул. Правдюки, буд. 85	МК485236	05:45 11.05	12:30 11.06		трансфер
4	Сіробаба Олена Михайлівна	29.04.1954	м. Суми, вул. Кірова, буд. 134	МК478516	15:10 12.08	14:50 15.08	люкс	ТВ, сніданок
5	Глайборода Марія Іванівна	26.09.1967	м. Євпаторія, вул. Перемоги, буд. 38	МК145254	12:00 24.04	19:00 01.05		
6	Ананіна Наталія Володимирівна	27.03.1979	м. Севастополь, вул. Харківська, буд. 35, кв. 20	МК365595	09:00 02.01	21:30 07.01		хол
7	Ендеберя Параска Наумівна	02.12.1969	пос. Рай-Сленівка, Харківська обл., вул. Шкільна, буд. 30	МН256548	11:50 26.02	05:50 02.03		харчування, телефон
8	Нечіпорук Олег Олександрович	01.04.1986	м. Світловодськ, вул. 9-го січня, буд. 102, кв. 94	МК213546	13:01 19.04	09:30 26.04		сніданок
9	Жуковець Григорій Олегович	26.12.1980	м. Житомир, пров. Новогончарний, буд. 20	МН258963	16:00 01.05	11:45 09.05	напівлюкс	мінісейф
10	Гребінка Марія Оксентівна	12.09.1988	м. Львів, вул. Личаківська, буд. 198, кв. 4	МК475215	21:00 01.01	22:45 14.01		сніданок, ТВ
11	Фесько Іван Дмитрович	18.04.1934	м. Торез, вул. Федорова, буд. 13, кв. 4	МК147765	23:30 22.06	23:00 02.07		
12	Путин Денис Олексійович	16.10.1979	м. Одеса, Люстдорфська дорога, буд. 157, кв. 26	МН255795	05:35 14.08	06:00 25.08	стандарт	ТВ, хол, мінібар
13	Лужин Надія Степанівна	01.09.1938	м. Харків, вул. Пушкінська, буд. 79, кв. 588	МН489541	06:00 01.09	09:45 02.10		ТВ

¹ Туристи з окремих країн мають право на безвізовий в'їзд до України

Продовження таблиці 2

1	2	3	4	5	6	7	8	9
14	Янукович Ядвіга Феліксівна	02.01.1950	м. Єнакіїве, вул. Браїляна, буд. 16, кв. 36	МН695220	12:00 05.05	12:00 06.05	економ	сніданок, хол.
15	Кучашвілі Крістіна Семенівна	28.02.1980	м. Київ, вул. Лайоша Гавро, буд. 4, кв. 72	МН130123	14:00 23.12	21:30 09.01	напівлюкс	пральня, хімчистка
16	Мушка Валентина Костянтинівна	11.04.1985	м. Чернівці, вул. 28-го червня, буд. 2	МК200155	11:30 20.02	14:00 03.03		
17	Горбушко Ганна Іванівна	27.04.1941	м. Харцицьк, вул. Чумака, буд. 58, кв. 92	МН658952	21:10 18.08	06:45 19.08	економ	ТВ, хол.
18	Пастор Ребека Емерихівна	24.01.1991	м. Кривий ріг, вул. Електрозаводська, буд. 24, корп. 37, кв. 25	МК336599	19:00 30.05	10:15 02.06	апарта- мент	прасування, телефон
19	Смірнова Олеся Олександрівна	24.03.1983	м. Київ, вул. Марини Цветаєвої, буд. 16, кв.444	МК554888	23:55 22.12	23:00 01.01	люкс	
20	Гуревич Станіслав Залманович	27.10.1983	с. Красногвардійске, Лу- ганської обл., вул. Крупської, буд. 98, кв. 4	МК664788	7:40 03.03	09:40 05.03	економ	сніданок, ТВ
21	Нестор Тарас Тарасович	27.07.1971	м. Запоріжжя, вул. Колективна, буд. 7, кв. 84	МК999548	14:00 27.02	12:00 03.03		
22	Пушкін Іван Анатолійович	14.03.1976	м. Слав'носербськ, вул. Леніна, буд.66, кв. 41	МН213221	16:20 20.09	18:30 11.10		ТВ, хал.
23	Бабаєва Маргарита Петрівна	03.07.1970	м. Донецьк, вул. Райніса, буд. 65	МН213213	18:30 19.12	12:00 20.12		
24	Микоян Сусана Володимирівна	04.12.1952	м. Запоріжжя, вул. Узбекська, буд. 3, кв. 142	МК542544	22:00 02.05	06:00 02.06	стандарт 1-м	сніданок
25	Володарська Емілія Ігорівна	29.09.1996	м. Полтава, вул. Нариманівська, буд. 8, кв. 1	МН474748	03:50 25.04	10:15 05.05		
26	Шаповалів Іван Дмитрійович	26.04.1986	с. Стара Виживка, Сумська обл., вул. Ярощука, буд. 14	МК964857	12:00 11.11	12:00 01.12		сніданок, ТВ
27	Чапаєва Зоя Валентинівна	28.12.1977	м. Львів, вул. Похила, буд. 4, кв.4	МК215661	16:30 23.11	08:00 01.01	напівлюкс	
28	Лужков Ілля Андрійович	20.02.1945	м. Луцьк, вул. Ветеранів, буд. 13, кв. 53	МН154874	18:00 09.09	09:45 12.09	апарта- мент	

Продовження таблиці 2

1	2	3	4	5	6	7	8	9
29	Ванадій Олексій Парфенович	16.03.1982	м. Костянтинівка, вул. 13-ти робітників, буд. 77	MH445555	08:00 23.10	11:30 02.11		ТВ, хол
30	Курляндський Зарим Заримович	06.04.1976	с. Шамраївка, Чернігівської обл., вул. Городище, буд. 32	MH695861	17:00 25.03	12:00 06.04	стандарт	
31	Carter Joung Smitt	10.02.1982	Aurora, Colorado, USA		16:40 31.12	08:25 07.01	стандарт	сніданок
32	Rob Robertson	20.03.1979	Greenwich, London, Greater	Y01968509	14:30 05.08	19:00 08.08	стандарт	
33	Christina Blomqvist	06.06.1980	Stockholm, Sweden	Y14782146	07:00 23.10	20:30 01.11	стандарт 1-м.	сніданок, міжнар.телефон
34	Anna Kathryn Holbrook	18.02.1978	Penticton, Brits Columbia, Canada	Y59884528	09:00 22.08	23:00 02.09	люкс	басейн, масаж
35	Jacob Willemsen	19.03.1965	Eindhoven, Noord-Brabant, Holland	Y88468896	11:30 01.02	11:30 03.03	напівлюкс	
36	Frank Kinney Moore	24.05.1956	Los-Angeles, California, USA		12:00 30.03	12:00 15.04		мінібар
37	Anko Turk	25.01.1965	Ptuj, Podravska, Slovenia		21:00 05.05	06:00 07.05		
38	Lucius Roy Killingsworth	21.04.1975	Melbourne, Victoria, Australia	Y00124510	20:50 12.12	19:30 20.12	стандарт	Інтернет, хімчистка
39	Georg Friedrich Handel	19.12.1980	Vienna, Wenen, Австрія		17:00 19.05	04:45 01.06	стандарт	ТВ, трансфер
40	Julie-Marie Parmentier	27.04.1971	Toulouse, Midi-Pyrenees, France		19:30 20.12	15:00 01.01	люкс	сніданок, пральня
41	Lisa Fernandez Rundle	28.06.1959	Las Palmas de Gran Canaria, Canarias, Spain		05:45 11.11	10:30 12.12	напівлюкс	прасування., Інтернет
42	Peppino D'Agostino	25.02.1950	Milan, Lombardy, Italia		08:30 01.01	17:30 03.01		ТВ, харчування
43	Elizabeth Bradford Davis	05.10.1952	Saint Louis, Missouri, USA		11:00 25.06	12:00 01.07	стандарт 1-м	
44	Frida Blumenderg	18.05.1982	Hildesheim, Lower Saxony, Germany		12:00 25.07	06:00 02.08	стандарт	ТВ, хол., Інтернет

ОСОБЛИВОСТІ ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ОФОРМЛЕННЯ ГОТЕЛЬНИХ ПОСЛУГ

Перш ніж громадянин України або іноземний громадянин буде оселений у готелі, він повинен зареєструватися. Для цього він має власноручно заповнити:

- 1) громадянин України – «Анкету проживаючого» типової форми № 1-г;
- 2) іноземний громадянин – «Реєстраційну картку» типової форми № 2-г.

Готельний комплекс <u>«Салют»</u> Ідентифікаційний код ЄДРПОУ <u>1234567899</u> Код за ДКУД <u>123456</u>	Форма № 1-г ЗАТВЕРДЖЕНО наказом Держбуду України від 13 жовтня 2000 р. № 230
Готель <u>«Салют»</u> Кімната № <u>307</u> Прибув <u>12.08.2005 р.</u> Вибув <u>17.08.2005 р.</u>	
Анкета проживаючого	
Прізвище <u>Титаренко</u> Ім'я <u>Сергій</u> По батькові <u>Петрович</u> Дата народження <u>28.03.1970 р.</u> Паспорт <u>КТ 365462 Виданий ГО ГУМВД</u> <small>(копія і ким виданий)</small> <u>Деніського району м. П'ятихатки</u> Підпис <u>[підпис]</u>	Прибув <u>з м. Кременчук</u> Вибув <u>в м. Харків</u> Адреса постійного місця проживання <u>м. Алушта, вул. Будівельників, буд. № 19 «а»,</u> <u>кв. 145</u>

Рис. 1 – Зразок заповнення типової форми № 1-г «Анкета проживаючого»

Готельний комплекс <u>«Салют»</u> Ідентифікаційний код ЄДРПОУ <u>1234567899</u> Код за ДКУД <u>123456</u>	Форма № 2-г ЗАТВЕРДЖЕНО наказом Держбуду України від 13 жовтня 2000 р. № 230
Hotel <u>«Салют»</u> Готель Room № <u>308</u> Кімната №	
Date of arrival <u>12.08.2005 р.</u> Прибув	Date of departure <u>14.08.2005 р.</u> Вибув
Registration card Реєстраційна картка	
Surname <u>Smit</u> Прізвище <u>Сміт</u> Name <u>Джон</u> Ім'я <u>Джон</u> Date of birth <u>12.10.1967 р.</u> Дата народження	№ of registration <u>№ 3645</u> Реєстрація Citizenship <u>Great Britain</u> Громадянство <u>Великобританія</u> № of the passport <u>13-08-164592</u> № паспорта
№ of the visa <u>№ 174654, Tourist's, Before 01.11.2005</u> № візи, тип та термін її дії <u>№ 174654, Туристична. До 01.11.2005 р.</u>	
Residence address <u>London, Victoria st., 154</u> Місце проживання <u>Лондон, вул. Вікторії, буд. 154</u>	
Термін і мета перебування <u>з 12.08.05 р. по 14.08.05 р. Турист</u> Duration and purpose of stay <u>Tourist's</u>	
Signature <u>[підпис]</u> Підпис	

Рис. 2 – Зразок заповнення типової форми № 2-г «Реєстраційна картка»

Обидва при цьому повинні пред'явити адміністратору готелю паспорт або інший документ, що засвідчує їхню особу. І «Анкета проживаючого», і «Реєстраційна картка» заповнюються в одному екземплярі та передаються адміністратору готелю, у якого вони і зберігаються систематизованими за алфавітом. «Анкета проживаючого» заповнюється українською, а «Реєстраційна картка» має заповнюватися українською й англійською мовами.

Після реєстрації проживаючого на нього оформлюється «Візитна картка» типової форми № 3-г, що оформлюється на основі «Анкети проживаючого» або «Реєстраційної картки» і видається кожному проживаючому в готелі. «Візитна

картка» надає право кожному проживаючому в готелі на одержання ключів від номера, у якому вони проживають, і на обслуговування службами готелю. «Візитна картка», так само, як і «Реєстраційна картка», заповнюється українською й англійською мовами.

Готельний комплекс <u>«Салют»</u> Ідентифікаційний код ЄДРПОУ <u>1234567899</u> Код за ДКУД <u>123456</u>	Форма № 3-г ЗАТВЕРДЖЕНО наказом Держбуду України від 13 жовтня 2000 р. № 230
Візитна картка Hotel card	
Прізвище <u>Сміт</u> Surname <u>Smit</u>	
№ кімнати <u>308</u> Room №	
Термін проживання <u>з 12.08.2005 р. по 14.08.2005 р.</u> Duration of stay	

Рис. 3 – Зразок заповнення типової форми № 3-г «Візитна картка»

Одночасно з реєстрацією громадянина України або іноземного громадянина, що поселяються в готелі, оформлюється «Рахунок» на оплату послуг готелю типової форми № 4-г (зразок заповнення дивися нижче).

Готельний комплекс <u>«Салют»</u> Ідентифікаційний код ЄДРПОУ <u>1234567899</u> Код за ДКУД <u>123456</u>	Форма № 3-г ЗАТВЕРДЖЕНО наказом Держбуду України від 13 жовтня 2000 р. № 230															
Hotel <u>«Salute»</u> Готель «Салют»																
Адреса <u>м. Київ, вул. Леніна, 109 «б»</u> Address																
Рахунок/Invoice N <u>3645</u> <u>"12" серпня 2005 р.</u>																
П. І. Б. клієнта <u>Д. Сміт</u> Name of client <u>J. Smit</u>	Прибув <u>12.08.2005 р.</u> Arrive															
№ кімнати <u>308</u> Room №	Вибув <u>14.08.2005 р.</u> Depart															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>№ з/п</th> <th>Послуга/Services</th> <th>Вартість/Hotel charge</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Проживання</td> <td>500,00 грн.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Послуги міжнародного зв'язку</td> <td>100,00 грн.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Харчування</td> <td>400,00 грн.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Хімічна чистка та прання білизни</td> <td>200,00 грн.</td> </tr> </tbody> </table>		№ з/п	Послуга/Services	Вартість/Hotel charge	1	Проживання	500,00 грн.	2	Послуги міжнародного зв'язку	100,00 грн.	3	Харчування	400,00 грн.	4	Хімічна чистка та прання білизни	200,00 грн.
№ з/п	Послуга/Services	Вартість/Hotel charge														
1	Проживання	500,00 грн.														
2	Послуги міжнародного зв'язку	100,00 грн.														
3	Харчування	400,00 грн.														
4	Хімічна чистка та прання білизни	200,00 грн.														
Сума/Totally 1000,00 (Одна тисяча) грн.																
ПДВ/VAT 200,00 (Двісті) грн.																
Усього з ПДВ/Amount for payment incl. VAT 1200,00 (Одна тисяча двісті) грн.																
Сума до сплати в грн./USD/Total in GRN/USD 1200,00 грн. /240,00 дол.																
Касир/Cashier <u><i>[Signature]</i></u>																

Рис. 4 – Зразок заповнення типової форми № 4-г

У цьому рахунку вказуються всі (як основні, так і додаткові) послуги готелю, надані проживаючому за обліковий період, сума податків на ці послуги та сума оплати за них.

Загальна сума до сплати розшифровується щодобовими розрахунками згідно з переліком фактично наданих послуг разом із сумами ПДВ і курортного збору. Сума до сплати з ПДВ виписується у гривнях.

«Рахунок» типової форми № 4-г випикується незалежно від того, яка використовується форма обробки документів (ручна або електронна), і від форми оплати (готівкової або безготівкової) послуг готелю.

Рахунок випикується у двох екземплярах:

– перший екземпляр видається на руки тому, хто оселяється в готелі, для його оплати;

– другий екземпляр передається в бухгалтерію готелю.

Для готелів передбачені наступні журнали реєстрації громадян:

1. «Журнал обліку громадян, що проживають у готелі» типової форми № 5-г.
2. «Журнал обліку іноземців, що проживають у готелі» типової форми № 6-г.
3. «Журнал осіб, які проживають на поверсі» типової форми № 10-г.

Той самий громадянин, наприклад, іноземець, у певній ситуації може бути зареєстрований одночасно у всіх трьох журналах.

Розглянемо порядок їхнього оформлення один за одним.

Отже, «Журнал обліку громадян, що проживають у готелі» типової форми № 5-г ведеться в одному екземплярі та заповнюється на підставі «Анкети проживаючого» № 1-г і «Реєстраційної картки» № 2-г. Таким чином, у цьому журналі мають бути зареєстровані всі проживаючі в готелі, незалежно від того, чи є вони громадянами України, іноземними громадянами або громадянами, що не мають громадянства.

Готельний комплекс <u>«Салют»</u> Ідентифікаційний код ЄДРПОУ <u>1234567899</u> Код за ДКУД <u>123456</u>				Форма № 5-г ЗАТВЕРДЖЕНО наказом Держбуду України від 13 жовтня 2000 р. № 230			
Журнал обліку громадян, які проживають у готелі							
№ з/п	П. І. Б.	Дата та час прибуття у готель	№ кімнати	Сплачено з по	Вид оплати	Дата та час вибуття з готелю	Кількість днів перебування
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Стецько Н.Д.	12.08.05 р. 12 ⁰⁰	124	з 12.08.05 р. по 15.08.05 р.	Готівкою	15.08.05 р. 12 ⁰⁰	Три
2	Титоренко М.І.	12.08.05 р. 12 ⁰⁰	297	з 12.08.05 р. по 13.08.05 р.	Готівкою	Невизначена	Невизначено
3	Васюта Т.П.	12.08.05 р. 12 ⁰⁰	311	з 12.08.05 р. по 18.08.05 р.	Безготівково	18.08.05 р. 12 ⁰⁰	Шість
...							
24	Гніденко П.Я.	25.08.05 р. 8 ⁰⁰	303	з 25.08.05 р. по 27.08.05 р.	Кредитна картка	27.08.05 р. 20 ⁰⁰	Два з половиною

Рис. 5 – Зразок заповнення типової форми № 5-г «Журнал обліку громадян, що проживають у готелі»

«Журнал обліку іноземців, що проживають у готелі» типової форми № 6-г відрізняється за своїм призначенням від наведеного вище журналу тим, що використовується тільки для обліку іноземців, що проживають у готелі. За формою «Журнал обліку іноземців, що проживають у готелі» має значні відмінності від Журналу типової форми № 5-г. Форму Журналу типової форми № 6-г затверджують органи МВС України. Ведеться він адміністратором готелів в одному екземплярі. Деякі основні вимоги до оформлення та заповнення цього журналу зазначені в самому журналі у «Примітках».

Готельний комплекс <u>«Салют»</u> Ідентифікаційний код ЄДРПОУ <u>1234567899</u> Код за ДКУД <u>123456</u>				Форма № 6-г ЗАТВЕРДЖЕНО наказом Держбуду України від 13 жовтня 2000 р. № 230		
Журнал обліку іноземців, які проживають у готелі						
№ з/п	Дата поселення	П. І. Б.	Дата народження	Громадянство (підданство), № паспорта, візи, коли і де видані	Назва країни, звідки прибув громадянин	Дата і КПП в'їзду
1	2	3	4	5	6	7
5674	12.08.05 р.	Шемберис Д.Я.	07.03.1965 р.	Латвія, Паспорт № 37-98-5674, Віза № 456546, видана 24.07.05 р. посольством України в Латвії	Латвія	12.08.05 р. Аеропорт «Бориспіль»

5677	18.08.05 р.	Іванов І.І.	30.05.1957 р.	Росія, Паспорт № 26-33-876734, Віза № 0705-7685, видана 04.05.05 р. посольством України в м. Москва, Росія	Росія	17.08.05 р. Аеропорт «Бориспіль»

Назва організації, яка здійснює приймання іноземців	Мета приїзду	Проживає в номері	Номер, термін дії реєстрації, коли і ким здійснена	Дата вибуття з готелю	Підпис адміністратора	
8	9	10	11	12	13	
Міністерство освіти України	Комерційна	319	№ 5674. До 01.09.05 р. Готель «Салют»	15.08.05 р.		

АТЗТ «Прогрес»	Комерційна	118	№ 5677. До 18.11.05 р. Готель «Салют»	30.08.05 р.		
Примітки: 1. Журнал обліку іноземних громадян повинен бути пронумерований, прошнурований, скріплений печаткою і підписом керівника готелю та зареєстрований в канцелярії. 2. Порядковий номер запису в журналі є номером реєстрації іноземного паспорта для готелів, яким надано право реєстрації національних документів, що посвідчують особу. 3. Усі записи в журналі повинні проводитись акуратно, виправлення мають прочитуватись.						

Рис. 6 – Зразок заповнення типової форми № 6-г «Журнал обліку іноземців, що проживають у готелі»

«Журнал обліку проживаючих на поверсі» типової форми № 10-г заповнюється щодня черговим по поверху. Його дані використовуються покоївками для здійснення поточних робіт з прибирання номерів.

Готельний комплекс <u>«Салют»</u> Ідентифікаційний код ЄДРПОУ <u>1234567899</u> Код за ДКУД <u>123456</u>				Форма № 10-г ЗАТВЕРДЖЕНО наказом Держбуду України від 13 жовтня 2000 р. № 230			
Журнал осіб, які проживають на поверсі							
Усього номерів	Усього місць	Додаткові місця	Проживає	На броні	У простої	На ремонті	Вийжджає
1	2	3	4	5	6	7	8
40	55	Немає	43	3	9	Немає	12

40	55	Немає	35	1	18	1	7

Рис. 7 – Зразок заповнення типової форми № 10-г «Журнал обліку проживаючих на поверсі»

«Журнал реєстрації заявок на бронювання номерів» типової форми № 7-г призначений для реєстрації телефонних дзвінків, телеграм, гарантійних листів, факсів, електронних листів і т.д., у яких міститься прохання забронювати місце в готелі.

Оформлення журналу здійснюється адміністратором готелю, і він має наступний вигляд (рис. 8).

Готельний комплекс <u>«Салют»</u> Ідентифікаційний код ЄДРПОУ <u>1234567899</u> Код за ДКУД <u>123456</u>				Форма № 7-г ЗАТВЕРДЖЕНО наказом Держбуду України від 13 жовтня 2000 р. № 230		
Журнал реєстрації заявок на бронювання номерів						
Реєстраційний №	П. І. Б. або організація замовника	Форма оплати	Громадянство	Кількість та категорія номерів	Термін перебування з ___ по ___	Додаткові вимоги
1	2	3	4	5	6	7
154	Курочка Т.І.	Готівкою	Україна	Один. Люкс	З 23.08.05 р. по 25.08.05 р.	Немає

159	Умбато Г.	Готівкою	Конго	Один. Люкс	З 29.08.05 р. по 14.09.05 р.	Немає

Рис. 8 – Зразок заповнення типової форми № 7-г «Журнал реєстрації заявок на бронювання номерів»

Типова форма № 8-г «Касовий звіт», як і будь-який інший касовий документ, має особливий статус.

У ній не можна допускати виправлень та підчищень. Оформляються «Касовий звіт» відповідальним працівником, до посадових обов'язків якого входить здійснення розрахунків із проживаючими (касиром, портье тощо). Заповнюється «Касовий звіт» на підставі «Рахунків» типової форми № 4-г, містить перелік послуг, наданих проживаючим за обліковий період і щодня, разом із другими екземплярами «Рахунків», контрольною касовою стрічкою або стрічкою терміналу кредитних карток (якщо розрахунки з проживаючим здійснювалися з використанням кредитної картки), здається в бухгалтерію.

Готельний комплекс «Салют» Ідентифікаційний код ЄДРПОУ <u>1234567899</u> Код за ДКУД <u>123456</u>		Форма № 8-г ЗАТВЕРДЖЕНО наказом Держбуду України від 13 жовтня 2000 р. № 230	
Касовий звіт за « <u>15</u> » <u>августа</u> <u>2005</u> р.			
№ з/п 1	Вид платежу 2	Кількість 3	Сума 4
Рахунки з № <u>3716</u> по № <u>3725</u>			
<u>3716</u>	<u>За проживання та харчування</u>	<u>Один----</u>	<u>370,00 грн.</u>
...			
<u>3725</u>	<u>За проживання, харчування та за послуги міжнародного зв'язку</u>	<u>Один ---</u>	<u>745,38 грн.</u>
Усього за рахунками без ПДВ <u>---</u> <u>1000</u> грн. <u>00</u> коп. У тому числі ПДВ <u>-----</u> <u>200</u> грн. <u>00</u> коп. Готельний збір <u>---</u> <u>20</u> грн. <u>00</u> коп. Повернення <u>-----</u> <u>00</u> грн. <u>00</u> коп. Усього отримано <u>---</u> <u>1220</u> грн. <u>00</u> коп. Відповідальний за розрахунки _____			

Рис. 9 – Зразок заповнення типової форми № 8-г «Касовий звіт»

Відомість руху номерів у готелі» типової форми № 9-г заповнюється черговим адміністратором готелю щодня станом на 9.00 і призначена винятково для оперативного обліку заселених і вільних номерів.

Готельний комплекс «Салют» Ідентифікаційний код ЄДРПОУ <u>1234567899</u> Код за ДКУД <u>123456</u>		Форма № 9-г ЗАТВЕРДЖЕНО наказом Держбуду України від 13 жовтня 2000 р. № 230					
Відомості руху номерів у готелі							
Категорія номеру 1	Усього номерів 2	Усього місць 3	Зайнято номерів 4	Броня 5	Вільні номери 6	Простій 7	Ремонт 8
<u>Люкс</u>	<u>40</u>	<u>40</u>	<u>32</u>	<u>---</u>	<u>8</u>	<u>8</u>	<u>---</u>
...							
<u>Бізнес</u>	<u>70</u>	<u>140</u>	<u>124</u>	<u>7</u>	<u>9</u>	<u>4</u>	<u>5</u>

Рис. 10 – Зразок заповнення типової форми № 9-г «Відомість руху номерів у готелі»

РОЗРАХУНОК ПЛАТИ ЗА ПОСЛУГИ ГОТЕЛЮ

Оплата номерів (місць) у готелі регламентується «Правилами користування готелями й надання готельних послуг в Україні» (Наказ №77/44 від 10.09.96.), а саме розділом 3 «Порядок бронювання місць у готелях і оплата проживання». Відповідно до нього проживання і послуги в готелях оплачуються за цінами й тарифами, що встановлюються готелями самостійно відповідно до присвоєної готелю категорії та рівня обслуговування або на

договірній підставі. Термін і форма оплати за проживання і послуги встановлюються адміністрацією готелю. У готелях, підпорядкованих підприємствам, установам та організаціям, ціни і тарифи за проживання та послуги, термін і форму їх оплати встановлює власник.

Відповідно до договору на розміщення готель зобов'язаний надати гостю розміщення й додаткове обслуговування. Клієнт відповідає за оплату за договірною ціною. Умови договору обумовлюються категорією готелю, національним законодавством або інструкціями про діяльність готелю (якщо такі є), Міжнародними готельними правилами і правилами внутрішнього розпорядку готелю, які повинні бути показані гостю.

Плата за проживання стягується відповідно до єдиної розрахункової години – 12-ї години поточної доби за місцевим часом. Під час проживання в готелі менше доби плата стягується за повну добу незалежно від розрахункової години. Під час розміщення до розрахункової години (з 0 до 12-ї години) плата за проживання не стягується. У разі виїзду протягом 12-ти годин після розрахункової години плата стягується за півдоби, а якщо виїжджають пізніше ніж через 12 годин після розрахункової години – за повну добу. За проживання дітей віком до 12-ти років без надання місця плата не стягується. При розміщенні та проживанні в готелі дітей віком від 2-х до 12-ти років плата справляється в розмірі 50-ти відсотків від вартості одного місця у двомісному номері. Діти віком до 2-х років розміщуються в готелі безкоштовно. У номерах вищих категорій додаткове місце прирівнюється до вартості основного місця. В інших номерах на додаткове місце надається знижка в розмірі 20% від вартості основного. Плата за бронювання стягується в розмірі 50% вартості місця в добу. При прибутті групи або окремих членів групи після дати, зазначеної в заявці, поверх броні стягується плата за фактичний час простою номера або місця (незалежно від часу прибуття в готель), але не більше ніж за добу.

Зазвичай оплата готельних послуг здійснюється в перший день, тобто під час поселення мешканця, що відповідає вимогам пункту 2.4 Наказу № 77/44. Оплата готельних послуг в останній день проживання також не є порушенням, оскільки згідно з п.3.5 Наказу № 77/44 термін і форма оплати за проживання встановлюються адміністрацією готелю.

Під час оплати готельних послуг виписують рахунок (форма № 4-Г) у двох примірниках: перший примірник видається громадянину, який проживає в готелі, другий примірник здається до бухгалтерії. Форма № 4-Г «Рахунок» застосовується при оформленні розрахунків із громадянами за основні та додаткові послуги, отримані в готелі, та використовується при будь-якій формі обробки документа (електронній, ручній) і будь-якому виді розрахунку (готівковому, безготівковому). Графа форми «Послуга» містить перелік основних і додаткових послуг готелю, наданих мешканцю за звітний період, і податків на ці послуги. Сума до сплати розраховується щодобово згідно з переліком фактично отриманих послуг разом із сумами ПДВ та готельного збору та всього до сплати. У рахунку сума до сплати з ПДВ вписується у гривнях.

Крім загальновстановлених правил оплати, за проживання готелі можуть установлювати свої (місцеві) правила, якщо вони не суперечать основним. «Правила, що не суперечать основним», – це правила більш зручні та гнучкі, покликані встановлювати умови оплати більше прийнятні для клієнтів. До таких окремих випадків можна віднести погодинну оплату (особливо в мотелях, транзитних готелях) або оплату за 0,5 доби при фактичному проживанні менше 6 годин, незалежно від розрахункової години.

Готель є підприємством безперервної дії, з метою забезпечення контролю за кількістю наданих ліжко-днів і складання щомісячних фінансових звітів усі рахунки в готелі на 12⁰⁰ першого числа кожного місяця закриваються, й із цього моменту відкриваються нові, тому в готелі складаються два рахунки за проживання. При цьому кількість днів проживання вказується через дріб (кількість ліжко-днів, прожитих гостем у першому місяці / кількість ліжко-днів прожитих у другому).

Готель може запросити повну або часткову попередню оплату.

Якщо готель одержує від клієнта певну суму грошей у вигляді авансу, це має вважатися попередньою оплатою за розміщення й додаткові послуги, які будуть надані. Готель має повернути гроші, сплачені наперед, у розмірі перевищення попередньої оплати над сумою, необхідною до виплати, якщо тільки заздалегідь не було домовлено, що цей попередній внесок не повертається. Рахунок набуває чинності з моменту його вручення.

Готель не зобов'язаний приймати чеки, купони, кредитні картки або інші види безготівкового платежу, якщо це не домовлено окремо. Платежі мають здійснюватися у відповідній національній валюті, якщо готелем не впроваджено інший порядок.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

Нормативні:

1. Декрет №56-93.- Декрет Кабінету Міністрів України від 20.05.93 р. №56-93 «Про місцеві податки та збори».
2. ДСТУ 4268:2003 «Послуги туристичні. Засоби розміщення. Загальні вимоги».
3. ДСТУ 4269:2003 «Класифікація готелів».
4. Закон про державну податкову службу. - Закон України від 04.12.90 р. №509-ХІІ «Про державну податкову службу в Україні».
5. Закон про місцеве самоврядування. - Закон України від 21.05.97 р. №280/97-ВР «Про місцеве самоврядування».
6. Закон про ПДВ. - Закон України від 03.04.97 р. №168/97-ВР «Про податок на додану вартість», зі змінами та доповненнями.
7. Закон про прибуток. - Закон України від 22.05.97 р. №283/97-ВР «Про оподаткування прибутку підприємств» зі змінами та доповненнями.
8. Закон про систему оподаткування. - Закон України від 18.02.97 р. №77/97-ВР «Про систему оподаткування».
9. Закон України «Про внесення змін в Закон України «Про туризм». // Урядовий кур'єр, №244 від 25.12.03.

10. Інструкція № 291. - Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. №291.

11. Інструкція про порядок ведення документообігу при наданні готельних послуг у ДП «Укркомунобслуговування» (готельний комплекс «Предслава»), затверджена Наказом Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України від 13 жовтня 2000 року №230 «Про затвердження форм документів первинного обліку та Інструкції про порядок ведення документообігу при наданні готельних послуг у ДП «Укркомунобслуговування».

12. Лист №11-311/10-1273. - Лист ДПА України від 27.02.96 р. №11-311/10-1273 «Щодо роз'яснення деяких запитів».

13. Лист №11-311/10-964. - Лист ДПА України від 03.03.95 р. №11-311/10-964 «Про справляння готельного збору».

14. Лист Антимонопольного комітету України від 29.10.99 р. №26-08/01-4760 «Про запровадження нових форм бланків суворої звітності».

15. Наказ №230. - Наказ Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України від 13.10.2000 р. №230 «Про затвердження форм документів первинного обліку та Інструкції про порядок ведення документообігу при наданні готельних послуг у ДП «Укркомунобслуговування».

16. Наказ № 77/44. Правила користування готелями та надання готельних послуг в Україні, затверджені наказом Державного комітету України з житлово-комунального господарства та Державного комітету України з туризму від 10.09.96 р. №77/44.

17. Положення про паспорт громадянина України, затверджене Постановою Верховної Ради України від 02.09.93 р.

18. Правила користування готелями і надання готельних послуг в Україні (наказ Державного комітету України з житлово-комунального господарства і Державного комітету України з туризму №77/44 від 10.09.96.)

19. Правила користування готелями й аналогічними засобами розміщення та надання готельних послуг (Наказ Держтурадміністрації №19 від 16.03.2004.).

Основні:

1. Агафонова Л. Г. Туризм, готельний та ресторанный бізнес: ціноутворення, конкуренція. Державне регулювання / Навч. посібник. / Л. Г. Агафонова Л. Г., О. Є. Агафонова. – К.: Знання України, 2004. – 358 с.

2. Байлик С.И. Гостиничное хозяйство. Организация, управление, обслуживание. Уч. пособие. 3-е изд., перераб. и доп. / С. И. Байлик. – К.: Дакор, 2008. – 288 с.

3. Байлик С. И. Гостиничное хозяйство: проблемы, перспективы, сертификация / С. И. Байлик. – К.: ВГРА-Р, 2001 – 208 с.

4. Бойко М.Г. Організація готельного господарства: Підручник / М. Г. Бойко, Л. М. Гопкало. – К.: КНТЕУ, 2006. – 448 с.

5. Бойцова М. Все об учете и организации гостиничного бизнеса / М. Бойцова, О. Пироженко. – Харків: Фактор, 2005. – 248 с.

6. Ляпина И. Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания. Учебник / И. Ю. Ляпина. – М.: Академия, 2002. – 208 с.

7. Мальська М. П. Готельний бізнес: теорія та практика: Навч. посіб. / М. П. Мальська, І. Г. Пандяк. – К.: ЦУЛ, 2009. – 472 с.

Додаткові:

1. Атамас П. Й. Бухгалтерський облік у галузях економіки. 2-ге вид. Навч. посіб. / П. Й. Атамас. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 392 с.

2. Браймер Р. А. Основи управління в індустрії гостеприимства // пер. с англ. / Р. А. Браймер. – М.: Аспект Пресе, 2001. – 412 с.

3. Ваген В. Гостиничный бизнес. / В. Ваген. – М: Финансы и статистика, 2002. – 362 с.

4. Вакуленко Р. Я. Управление гостиничным предприятием. Уч. пособие. / Р. Я. Вакуленко. – М.: Логос, 2008. - 319 с.

5. Кабушкин Н. И. Менеджмент гостиниц и ресторанов: Уч. пособие. / Н. И. Кабушкин, Г. А. Бондаренко. – Минск: Новое знание, 2002. – 216 с.

6. Кабушкин Н. И. Управление гостиницами и ресторанами. Учебное пособие / Н. И. Кабушкин. – Мн: Новое знание, 2009. – 416 с.

7. Мунін Г. Б. Менеджмент готельно-ресторанного бізнесу : навч. посіб. / Г. Б. Мунін. – К.: Кондор, 2008. – 460 с.

8. Мунін Г. Б. Управління сучасним готельним комплексом: Навч. посіб. / Г. Б. Мунін, А. О. Змішов, Г. О. Зінов`єв, Є. В. Самарцев. – К.: Ліра, 2005. – 520 с.

9. Пуцентейло П. Р. Економіка і організація туристично-готельного підприємництва. Навч. посібник. / П. Р. Пуцентейло. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 344 с.

10. Роглев Х. Й. Основи готельного менеджменту. Навч. посіб. / Х. Й. Роглев. – К.: Кондор, 2005.-408 с.

11. Сахно Є. Ю. Менеджмент сервісу: теорія та практика: Навч. посіб. / Є. Ю. Сахно, М. С. Дорош, А. В. Ребенок. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 328 с.

12. Сокол Т. Г. Організація обслуговування в готелях і туристичних комплексах. Підручник. / Т. Г. Сокол. – К.: Альтерпрес, 2009. – 447 с.

13. Туризм и гостиничное хозяйство: Учебник / Под ред. проф. Чудновского А. Д. – М.: Тандем Экмос, 2000. – 288 с.

14. Уніфіковані технології готельних послуг: Навч. посібник / За ред. проф. В. К. Федорченка. – К.: Вища школа, 2004. – 237 с.

15. Уокер Дж. Введение в гостеприимство. / Дж. Уокер. – М.: ЮНИТИ, 1999. – 367 с.

Ресурси Інтернет:

1. <http://tourism.gov.ua> - Сайт Державної служби туризму і курортів.

2. www.kmu.gov.ua- Сайт органів Виконавчої влади в Україні.

3. www.nau.kiev.ua - Нормативні акти України.

4. www.rada.gov.ua- Сервер Верховної Ради України.

Додаток А

Форми документів первинного обліку при наданні готельних послуг

Форма N 1-г

Готельний комплекс _____
Ідентифікаційний код ЄДРПОУ -----
Код за ДКУД -----

Затверджено
Наказ Держбуду України
13 жовтня 2000 року N 230

Готель _____
Кімната N _____
Прибув _____ Вибув _____

Анкета проживаючого

Прізвище _____
Ім'я _____
По батькові _____
Дата народження _____
Паспорт _____
(коли і ким виданий)
Підпис _____

Прибув _____
Вибув _____
Адреса постійного місця проживання

Форма N 2-г

Готельний комплекс _____
Ідентифікаційний код ЄДРПОУ -----
Код за ДКУД -----
Hotel _____
Готель _____
Room N _____
Кімната N _____
Date of arrival _____
Прибув _____

Затверджено
Наказ Держбуду України
13 жовтня 2000 року N 230

Date of departure _____
Вибув _____

Registration card

Рєстраційна картка

Surname _____
Прізвище _____
Name _____
Ім'я _____
Date of birth _____
Дата народження _____
N of the visa _____
N візи, тип та термін її дії _____
Residence address _____
Місце проживання _____
Термін та мета перебування _____
Duration and purpose of stay _____
Signature _____
Підпис _____

N of registration _____
Рєстрація _____
Citizenship _____
Громадянство _____
N of the passport _____
N паспорта _____

Форма N 3-г

Готельний комплекс _____
 Ідентифікаційний код ЄДРПОУ -----
 Код за ДКУД -----

Затверджено
 Наказ Держбуду України
 13 жовтня 2000 року N 230

Візитна картка
 Hotel card

Прізвище _____
 Surname _____
 N кімнати _____
 Room N _____
 Термін проживання _____
 Duration of stay _____

Форма N 4-г

Готельний комплекс _____
 Ідентифікаційний код ЄДРПОУ -----
 Код за ДКУД -----

Затверджено
 Наказ Держбуду України
 13 жовтня 2000 року N 230

Hotel _____
 Готель _____
 Адреса _____
 Address _____

Рахунок/Invoice N _____
 «___» _____ 200_ р.

П.І.Б. клієнта _____ Прибув _____
 Name of client _____ Arrive _____
 N кімнати _____ Вибув _____
 Room N _____ Depart _____

N з/п	Послуга/Services	Вартість/Hotel charge

Сума/Totally _____
 ПДВ/VAT _____
 Усього з ПДВ/Amount for payment incl. VAT _____
 Сума до сплати в грн./USD/Total in GRN/USD _____
 Касир/Cashier _____

Форма N 5-г

Готельний комплекс _____
 Ідентифікаційний код ЄДРПОУ -----
 Код за ДКУД -----

Затверджено
 Наказ Держбуду України
 13 жовтня 2000 року N 230

Журнал обліку громадян, які проживають у готелі

N з/п	П.І.Б.	Дата та час прибуття у готель	N кімнати	Сплачено з _____ по _____	Вид оплати	Дата та час вибуття з готелю	Кількість днів перебування
1	2	3	4	5	6	7	8

Готельний комплекс _____
 Ідентифікаційний код ЄДРПОУ -----
 Код за ДКУД -----

Затверджено
 Наказ Держбуду України
 13 жовтня 2000 року N 230

Журнал обліку іноземців, які проживають у готелі

№ з/п	Дата поселення	П.І.Б.	Дата народження	Громадянство (підданство), № паспорта, візи, коли і де видані	Назва країни, звідки прибув громадянин	Дата і КПП в'їзду
1	2	3	4	5	6	7

Назва організації яка здійснює приймання іноземців	Мета приїзду	Проживає в номері	Номер, термін дії реєстрації, коли і ким здійснена	Дата вибуття з готелю	Підпис адміністратора
8	9	10	11	12	13

Примітки

1. Журнал обліку іноземних громадян повинен бути пронумерований, прошнурований, скріплений печаткою і підписом керівника готелю та зареєстрований в канцелярії.
2. Порядковий номер запису в журналі є номером реєстрації іноземного паспорта для готелів, яким надано право реєстрації національних документів, що посвідчують особу.
3. Усі записи в журналі повинні проводитись акуратно, виправлення мають прочитуватись.

Готельний комплекс _____
 Ідентифікаційний код ЄДРПОУ -----
 Код за ДКУД -----

Затверджено
 Наказ Держбуду України
 13 жовтня 2000 року N 230

Журнал реєстрації заявок на бронювання номерів

Реєстраційний №	П.І.Б. або організація замовника	Форма оплати	Громадянство	Кількість та категорія номерів	Термін перебування з ____ по ____	Додаткові вимоги
1	2	3	4	5	6	7

Форма N 8-г

Готельний комплекс _____
 Ідентифікаційний код ЄДРПОУ -----
 Код за ДКУД -----

Затверджено
 Наказ Держбуду України
 13 жовтня 2000 року N 230

Касовий звіт

за «__» _____ 20__ р.

№ з/п	Вид платежу	Кількість	Сума
1	2	3	4
Рахунки з N _____ по N _____			

Усього за рахунками без ПДВ _____ грн. _____ коп.
 У тому числі ПДВ _____ грн. _____ коп.
 Готельний збір _____ грн. _____ коп.
 Повернення _____ грн. _____ коп.
 Усього отримано _____ грн. _____ коп.
 Відповідальний за розрахунки _____

Форма N 9-г

Готельний комплекс _____
 Ідентифікаційний код ЄДРПОУ -----
 Код за ДКУД -----

Затверджено
 Наказ Держбуду України
 13 жовтня 2000 року N 230

Відомості руху номерів у готелі

Категорія номеру	Усього номерів	Усього місць	Зайнято номерів	Броня	Вільні номери	Простій	Ремонт
1	2	3	4	5	6	7	8

Форма N 10-г

Готельний комплекс _____
 Ідентифікаційний код ЄДРПОУ -----
 Код за ДКУД -----

Затверджено
 Наказ Держбуду України
 13 жовтня 2000 року N 230

Журнал осіб, які проживають на поверсі

Усього номерів	Усього місць	Додаткові місця	Проживає	На броні	У простой	На ремонті	Виїжджає

Приклад заповнення титульного аркуша

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет міського господарства

Кафедра Туризму і готельного господарства

Розрахунково-графічна робота
з дисципліни «Організація готельного господарства»

Виконав: студент 3 курсу
ФМ
гр.
ПІБ

Перевірив:

Харків – 20__

Навчальне видання

Методичні вказівки
до виконання розрахунково-графічної роботи
з дисципліни
«Організація готельного господарства»
(для студентів 3 курсу заочної форми навчання
напряму підготовки «Готельно-ресторанна справа»)

Укладачі: **АНДРЕНКО** Ірина Борисівна
ПОЛЧАНІНОВА Ірина Леонідівна

Відповідальний за випуск *І. М. Писаревський*

Редактор *К. В. Дюкар*

Комп'ютерний набір *І. Л. Полчанінова*

Комп'ютерне верстання *К. А. Алексанян*

План 2011, поз. 472 М

Підп. до друку 26.10.2011

Друк на різнографі.

Зам. №

Формат 60 x 84/16

Ум. друк. арк. 1,4

Тираж 50 пр.

Видавець і виготовлювач:
Харківська національна академія міського господарства,
вул. Революції, 12, Харків, 61002
Електронна адреса: rectorat@ksame.kharkov.ua
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:
ДК №4064 від 12.05.2011