



Tages Abschluss

Veröffentlicht: April 2012

Aktualisiert: Mai 2013

Code: 99-00-06-PR-G-13-00

Ziel und Geltungsbereich

Das Ziel dieses Prozesses ist es, den korrekten Abschluss des Tages in allen Verkaufsstellen der F&B Abteilungen, sowie die korrekte Ausführung und Kontrollen zu garantieren.

Während der täglichen F&B Schliessung wird der F&B Verantwortliche alle Transaktionen überprüfen, auch von jedem Point of sale die Preisänderungen und kostenlosen Leistungen. Der F&B Verantwortliche wird auch die cash Zahlung und den Schichtwechsel überprüfen.

Für kritische Transaktionen, die während der Schließung überprüft werden, ist es wichtig, daran zu erinnern, dass die Abzüge, Rabatte und kostenfreien Dienstleistungen von F&B immer direkt in dem BIRD-System berechnet werden. Für weitere Einzelheiten siehe [Process Complimentary handling](#), [Discount handling](#) und [Corrections and deductions handling](#). Wenn Anpassungen in der Buchung enthalten sind, werden diese direkt in dem NHS System durchgeführt.

Bedenken Sie, dass, wenn Ermäßigungen im BIRD System eingegeben sind, der Endbetrag im NHS ohne Information erscheinen wird. Aus diesem Grund müssen wir die folgenden Verfahren befolgen:

1- Wenn die Zahlungsform "room charge" ist, wird der Rabatt im NHS bei der Abreise gewährleistet.

2- Für alle anderen Zahlungsmethoden wird der Rabatt direkt im POS BIRD System erfasst.

Jeder F&B Mitarbeiter meldet sich mit seinem/Ihrem eigenem Benutzernamen und Passwort an.

Zusammenfassung

1. Operativ
 - 1.1 F&B Dokumentation und Überprüfung der Datei
 - 1.2 Tagesabschluss Überprüfung und Genehmigung
2. Verwandte Verfahren
3. Unterlagen Anforderungen
4. Verfahrensweise

1 Operations

Verantwortlicher: F&B Verantwortlicher

1.1 F&B Überprüfung der Dokumentation

Der F&B Verantwortliche überprüft die Richtigkeit der Dateien des Vortages. Bitte beachten Sie, es gibt strenge, gesetzliche Anforderungen in Bezug auf Aufbewahrung für alle relevanten Unterlagen (Kreditkartenzahlungen, Rechnungskopien und entsprechende Berichte: HC01) abhängig vom jeweiligen Land. Der F&B Manager ist verantwortlich für die Sicherstellung der Verfügbarkeit aller relevanten Unterlagen, den gesetzlichen Anforderungen entsprechend. (Siehe Anhang 1 für weitere Informationen)

Bargeld wird am Ende des Tages gezahlt, dann an das Front Office des Hotels übertragen. Der F&B Verantwortliche überprüft dass die Cash Zahlungen durch F&B Schichtwechsel und Front Office (zum Empfang) unterschrieben wurden. Darüber hinaus wird er/sie prüfen, daß es keine Unterschiede gibt und wird zufällige Cash Zahlungen durchführen.

1.2 Tagesende Überprüfungen und Genehmigungen

Der F&B Verantwortliche wird alle Unterlagen des Vortages prüfen, welche Änderungen vorgenommen wurden (Abzüge, Anpassungen, Rabatte, Preisänderungen und kostenlose Dienstleistungen) und bestätigt diese offiziell. Hierzu werden folgende Berichte verwendet:

- [HT22 - Article price modification](#): Preisänderung der Speisen und Getränke, nicht nur Erhöhung der Preise aber auch Senkungen, muss von dem Kellner, der die Änderung vorgenommen hat, erklärt werden
- [HT23 – Cancellations, Complimentary and Discounts](#): Einladungen müssen genehmigt werden, Rabatte müssen immer begründet werden.
- [HT24 – Ticket line cancellation](#): Stornierungen und Modifikationen müssen stets von dem Kellner, der die Einstellung vorgenommen hat, erklärt werden.
- [HT25 - Discounts and complimentary by remarks](#): Bericht kann auch für diesen Zweck verwendet werden.

Der F&B Verantwortliche (und GM) prüft auch:

- Alle Umsätze müssen auf einer täglichen Basis an NHS übertragen werden. „Parked“ Tickets in BIRD aus vergangenen Tagen ist strikt verboten. (nicht länger als 24 Stunden.
- Alle F&B Leistungen sind dem richtigen NHS Charge Code zugeordnet. Zu diesem Zweck wird er die [afparte - Production Report](#) benutzen um die Richtigkeit zu kontrollieren
- Alle automatischen Charges vom Vortag zusammenhängend mit F&B. Hierzu können folgende Berichte verwendet werden: the [ehlisuns - Balance by production service](#), the [ehstatu2 – Breakfast Status](#) and the [HC01 – Tickets Daily](#) in BIRD System.
- Für Abzüge getätigt durch das Front Office im Zusammenhang mit F&B wird folgender Bericht verwendet: [afdeduc – Adjustments report](#). Wenn die Abzüge nicht korrekt sind, werden sie mit Front Office und dem Kunden (wenn erforderlich)



Wenn alles kontrolliert und auf Richtigkeit geprüft worden ist, kann der F&B Verantwortliche dieses im NHS System unter den *End of Day Command* bestätigen (System noch nicht in allen BU's verfügbar, bis dahin werden die Reports ausgedruckt und aufbewahrt)

afparte	Production report
afparfec	Production report of the month
afdeduc	Adjustments
HC01	Tickets Daily
HT22	Article price modification
HT23	Cancellations, Complimentary and Discounts
HT24	Ticket line cancellation

Ähnliche Verfahren

[Handhabung Schichtänderung](#)

[kostenlose Handhabung](#)

[Rabatt Handhabung](#)

[Handhabung der Korrekturen und Kürzungen](#)

3 Unterlagen Anforderungen



Management
& Control



NH-F&B documentation storage

Number of days of registration			
Country	Tickets	Production registers	Credit invoices
Germany	10 years	10 years	10 years
Austria	7 years	7 years	7 years
Switzerland	10 years	10 years	10 years
Hungary	8 years	8 years	8 years
Czech Republic	10 years	10 years	10 years
Romania	10 years	10 years	10 years
Slovakia			
Italy	10 years	10 years	10 years
Resorts	6 years	6 years	6 years
Spain	6 years	6 years	6 years
The Netherlands	7 years	7 years	7 years
Belgium	7 years	7 years	7 years
France	10 years	10 years	10 years
Luxembourg	10 years	10 years	10 years
United Kingdom	7 years	7 years	7 years
Mexico	10 years	10 years	10 years
Chile	6 years	6 years	6 years
Dominican Republic	5 years	5 years	5 years
Colombia	10 years	20 years	20 years
Argentina	10 years	10 years	10 years
Uruguay	10 years	10 years	10 years

USES DIFFERENT
SYSTEM (INSIST)

4 Verfahrensweise

Version	Corporate area	Approved by:		Approval date
1	Operations (Process Owner)	F&B Operation Manager Operations Control Director Chief Operations Officer	Thomas Bartz Anja Loijens Ramón Aragonés	March 20
	Internal Audit	SVP Internal Audit		
	Resources	SVP Human Resources SVP Purchasing		
	Strategy & Development	SVP Quality & Competition Chief Commercial Officer		
	Management Committee			