

TMS_Facturación Groupon

La factura deberá emitirse a nombre del Huésped que se aloja (informado debidamente con su código de cliente -party ID-)

IMPORTANTE
nunca se emitirá la factura a nombre de Groupon!

1 Creación de la reserva

En la reserva se deben informar los siguientes campos:

Cliente Comercial y Cliente Pagador > 1018975152 Groupon INTERNAC TRAVEL GMBH

The screenshot shows the 'Reservas Individuales' interface. Key fields include:

- Cliente:** 1018975152 Groupon INTERNAC TRAVEL GMBH
- Importe:** 692.72 EUR
- Llegada:** 12.07.2015 Domingo
- Noches:** 7
- Salida:** 19.07.2015 Domingo
- Tipo hab.:** Superior Double View
- PAX:** AD 2, JU 0, CR 0, BB 0
- Hab.:** 803
- Régimen:** BB
- Primer servicio:**
- Ultimo servicio:** BKFS
- Datos de facturación:** Facturación salida anticipada, Centro de reservas, N° CRS, CRS.
- Datos Cliente:** Receptivo, Fiscal, Pagador: 1018975152 Groupon INTERNAC TRAVEL GMBH, Empresa Resp.
- Cond cobro:**
- Contrato:** Groupon_CH 1 Groupon CH GMBH - VENTA FLASH
- Tarifa:** FLASH_017 FLASH 017 - Min 5 nights
- Cupo:**
- Código de gasto:** CXL_100% Total de la estancia
- Precio Manual:** 0,00
- Impuestos inc. (Solo precio manual):** [checked]
- Reserva GRATIS:** [unchecked]

En el campo “Bono” indicaremos el número que aparece en la parte “**Reservation**” de la confirmación de reserva que llega con todos los datos.

The screenshot shows a reservation confirmation email. Key details include:

- THIS IS A NEW RESERVATION** Groupon Travel
- Hesperia Tower**, Gran Via, 144, Hospitalet de Llobregat, 08907 ES
- Reservation:** 2656344.2545722 (highlighted with a blue box and an arrow pointing to the 'lead traveler' field)
- lead traveler:**
- Checkin:** Sun 07/12/15 3:00PM
- Checkout:** Sun 07/19/15 12:00PM
- Nights:** 7
- Occupants:** 2 Adults
- Hotel Net Before Credit Card Fee:** Sun Mon Tue Wed Thu Fri Sat

The screenshot shows the 'Datos Generales' tab. Key fields include:

- P. contacto:** Groupon
- Teléfono:**
- E-Mail:** partnermanagement.de@groupon.com
- Bono:** 2656344.2545722 (highlighted with a blue box)
- Tipo reserva:**
- Fecha alta:** 05.05.2015
- Idioma:** EN Inglés
- Fecha de CUT-OFF:**

2 Gestión de la estancia

Una vez hayamos registrado al huésped con su party ID, debemos:

- Informar como Cliente Fiscal al Huésped alojado para emitir la factura a su nombre

- Verificar que la cabecera del folio donde están los cargos que vamos a facturar y que son pagaderos por Groupon tiene crédito registrado

E...	Folio	Forma de pago	Cond.pago	Imp. incl.	Responsable Folio	Ident. Formato	Titular	Nombre	Sucursal	Clas.fisc.	Motiv.
1		Pago inmediato			Huesped Princi	IND	16073063	RUTH LARA PERALTA			
2		Credito	C000		Cliente Comerc.	IND	1018975152	GROUPON INTERNACIONAL TRAVEL GMBH	0001664609		
3		Pago inmediato			Huesped Princi	IND	16073063	RUTH LARA PERALTA			
4		Pago inmediato			Huesped Princi	IND	16073063	RUTH LARA PERALTA			

3 Facturación

Una vez hecho todo lo anterior, podremos emitir la factura a nombre del Huésped y la deuda quedará registrada en la cuenta de Groupon Internacional Travel GmbH (1018975152)

Si se desea verificar que la facturación se ha realizado de forma correcta se podrá hacer a partir del día siguiente de la emisión de la factura (es decir, tras haber realizado el Night Audit), consultando las siguientes transacciones:

- /CCSHT/AGING_CLI – Aging Clientes – para verificar que no existe saldo en la cuenta del Huésped
- FBL5N – Partida individual deudores – para verificar que en la cuenta de Groupon (1018975152) ha quedado registrada la línea con el número de factura emitida