

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΕΣ ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ

ΘΕΜΑ 2°

2.1 Αναλυτικά οι αρμοδιότητες του ταμείου της Υποδοχής είναι:

- Εισπράξεις: Εισπράξεις από εξόφληση λογαριασμών (τοίς μετρητοίς, με συνάλλαγμα, με ταξιδιωτικές επιταγές κτλ.).
- Καταχωρίσεις χρεώσεων / πιστώσεων των λογαριασμών των πελατών: Χρηματικές καταβολές, εκπτώσεις κτλ.
- Έλεγχος οφειλών πελατών: Έλεγχος ποσών (συνήθως μεγάλων) που οφείλουν οι πελάτες.
- Έκδοση αποδείξεων: Έκδοση αντίστοιχων αποδείξεων μετά από εξόφληση λογαριασμών των πελατών.
- Καταμέτρηση χρημάτων και ευθύνη γι' αυτά: Καταμέτρηση μετρητών από τον ταμία της βάρδιας και παράδοσή τους στον ταμία της επόμενης.
- Συναλλαγές σε συνάλλαγμα: Διάφορες συναλλαγές σε συνάλλαγμα και υποχρεώσεις του ταμία που αφορούν σε αυτό (ισοτιμίες, συμπλήρωση βιβλίου συναλλάγματος, διαδικασίες μετατροπής κ.ά.)
- Υπηρεσία χρηματοκιβωτίου: Διαχείριση θυρίδων φύλαξης τιμαλφών και χρημάτων των πελατών.

2.2 Πρόκειται για την περίπτωση κατά την οποία ο πελάτης, όταν αναχωρεί, δεν πληρώνει ο ίδιος το λογαριασμό του, αλλά κάποιος τρίτος. Αυτός μπορεί να είναι ένα τουριστικό γραφείο, μια εταιρία, ένας σύλλογος κτλ. Ο ταμίας αποστέλλει ένα αντίγραφο του λογαριασμού που πρέπει να εξοφληθεί στον χρεώστη, το οποίο έχει πρώτα ελέγξει και υπογράψει ο πελάτης.