



## Как бронировать и оплачивать для туристических компаний

1. заключить Агентский договор, отправив его на адрес [stg@gostg.fi](mailto:stg@gostg.fi), сообщить о желаемом способе оплаты:
  - a. банковской картой при бронировании на сайте;
  - b. безналичным переводом в евро на счет принимающей компании в Финляндии.Способ оплаты устанавливается для агентства при заключении договора и может быть изменен по просьбе агентства до оформления очередного заказа, но не в процессе самого бронирования;
2. получить логин и пароль для своей учетной записи;
3. войти в интернет магазин под своей учетной записью (символ «Закрытый замок»), выбрать желаемые услуги и положить в корзину; используйте фильтры категорий для сужения выбора и увеличения скорости поиска;
4. при бронировании экскурсий выберите Отель/Место назначения – отель или район апартаментов/коттеджей где будут жить туристы, в зависимости от этого будет назначено место сбора отправления на экскурсию;
5. После добавления всех продуктов в корзину перейдите к внесению данных о туристах:
  - a. в поле “Group/names of guests” указать: название группы или фамилию и имя основного туриста (латин., как в паспорте);
  - b. в поле “Reference” указать внутренний номер заказа (по учетной системе вашей компании, если имеется);
  - c. в поле “Additional info” дать список всех туристов в группе в формате Фамилия Имя (латин., как в паспорте), Дата рождения (для детей) и только при бронировании размещения: номер загранпаспорта и срок действия. Также во всех случаях указать место размещения туристов и контактный телефон (если имеется).
6. в случае оплаты банковской картой, произведите оплату – бронирование автоматически считается подтвержденным, вы можете распечатать подтверждение;
7. в случае оплаты по счету банковским переводом, отправленное бронирование остается в статусе предварительного до подтверждения принимающей компанией, на ваш адрес e-mail отправляется уведомление о предварительном бронировании;
8. войти в личный кабинет – нажать на имя своей учетной записи рядом с символом «Открытый замок»;
9. в личном кабинете можно получить информацию о стоимости услуг по бронированию за вычетом вашего агентского вознаграждения, отслеживать статус бронирования и размер произведенной оплаты, разрешены следующие действия с заказом:
  - a. предварительное бронирование – можно аннулировать;
  - b. подтвержденное, а также частично оплаченное бронирование – можно распечатать подтверждение бронирования или аннулировать в соответствии с условиями Агентского договора и Правил бронирования, оплат и аннуляций;
  - c. полностью оплаченное бронирование - можно распечатать ваучер или аннулировать в соответствии с условиями Агентского договора и Правил бронирования, оплат и аннуляций;
10. за произведенное и подтвержденное бронирование оплата возможна:
  - a. банковской картой одновременно с заказом (только 100% суммы заказа) – бронирование автоматически считается подтвержденным;
  - b. банковским переводом в евро на счет принимающей компании в Финляндии – вместе с подтверждением вам будет отправлен счет на оплату, все расходы по переводу оплачивает покупатель, предоплата возможна в размере и в сроки, установленные Правилами бронирования, оплат и аннуляций;
11. ваучер на услуги, распечатанный через личный кабинет является достаточным документом для получения заказанной услуги; если бронирование требует дополнительных документов по поездке – таковые будут отправлены на адрес e-mail, указанный в личном кабинете.

### Техническая и информационная поддержка:

Телефон / WhatsApp / Viber: +358 400 514 530

Телефон: +7 499 653 6024

Skype: STG Incoming

E-mail: [incoming@levi.fi](mailto:incoming@levi.fi); [incoming@gostg.fi](mailto:incoming@gostg.fi); [stg@gostg.fi](mailto:stg@gostg.fi)

Web: [www.gostg.fi](http://www.gostg.fi)