

ŽEMAIČIŲ MUZIEJAUS „ALKA“ DOVANŲ KUPONŲ NAUDOJIMO, REGISTRACIJOS IR APSKAITOS TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Žemaičių muziejaus „Alka“ dovanų kuponų naudojimo, registracijos ir apskaitos tvarka (toliau – Tvarka) nustato dovanų kuponų naudojimo sąlygas, jų registravimo, apskaitos ir kontrolės principus muziejuje.
2. Dovanų kuponai skirti atsiskaityti tik už Žemaičių muziejaus „Alka“ teikiamas paslaugas muziejaus padaliniuose.
3. Dovanų kuponais negalima atsiskaityti už prekes (suvenyrus, leidinius ir pan.).
4. Pinigai už nepanaudotus dovanų kuponus negrąžinami.

II SKYRIUS DOVANŲ KUPONŲ GALIOJIMAS IR IDENTIFIKAVIMAS

5. Dovanų kuponas galioja 6 (šešis) mėnesius nuo įsigijimo datos.
6. Galiojimo pabaigos data nurodoma dovanų kupono lauke „Galioja iki“. Pasibaigus galiojimo terminui, dovanų kuponas nebepriimamas, jo galiojimas nepratęsiamas.
7. Dovanų kupono vertė nurodoma eurai.
8. Kiekvienas dovanų kuponas turi unikalų numerį ir yra identifikuojamas pagal jį.

III SKYRIUS DOVANŲ KUPONŲ REGISTRACIJA IR APSKAITA

9. Visi dovanų kuponai privalo būti registruojami ir apskaitomi Žemaičių muziejaus „Alka“ muziejaus nustatytoje elektroninėje registravimo sistemoje.

IV SKYRIUS DOVANŲ KUPONO PRIĖMIMAS IR NAUDOJIMAS

10. Atsiskaitydamas už Žemaičių muziejaus „Alka“ paslaugas, lankytojas pateikia dovanų kuponą kasoje.
11. Darbuotojas privalo patikrinti, ar:
 - 11.1. dovanų kuponas galioja;
 - 11.2. dovanų kuponas registruotas elektroninėje registravimo sistemoje;
 - 11.3. dovanų kuponas nebuvo panaudotas;
 - 11.4. teisingai nurodyta dovanų kupono vertė.
12. Dovanų kupono vertė įskaitoma apmokant už Žemaičių muziejaus „Alka“ teikiamas paslaugas.
13. Jeigu paslaugos kaina:
 - 13.1. mažesnė nei dovanų kupono vertė – kainų skirtumas negrąžinamas;
 - 13.2. didesnė nei dovanų kupono vertė – lankytojas primoka kainų skirtumą.

14. Panaudotas dovanų kuponas pažymimas kaip panaudotas elektroninėje registravimo sistemoje.

V SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ IR BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Žemaičių muziejaus „Alka“ padaliniai atsako už jiems perduotų dovanų kuponų saugojimą, apskaitą, kontrolę ir tinkamą naudojimą.
16. Nustačius dovanų kuponų trūkumą, sugadinimą ar praradimą, apie tai nedelsiant informuojamas Žemaičių muziejaus „Alka“ finansų skyrius.
17. Už šios Tvarkos laikymąsi atsako visi darbuotojai, dirbantys su dovanų kuponais.
18. Tvarka įsigalioja nuo jos patvirtinimo dienos.