ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВОЗВРАТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ЗА НЕИСПОЛЬЗОВАННЫЕ УСЛУГИ ПОКУПАТЕЛЯМ (КЛИЕНТАМ) ФАНПАРКА «БОБРОВЫЙ ЛОГ»

В соответствии с Типовыми правилами эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением (утвержденные Письмом Минфина РФ от 30.08.93 г. №104), Указанием Центрального Банка Российской Федерации от 11.03.2014г. № 3210-У «О Порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» возврат денежных сумм покупателям (клиентам) Фанпарка «Бобровый лог» осуществляется в следующем порядке:

1. Посетители (клиенты) Фанпарка «Бобровый лог» при приобретении услуг могут использовать два вида расчета:

* наличные денежные средства;
* безналичная оплата:

оплата за услуги при помощи пластиковой банковской карты через Электронные терминалы банков, установленные на кассах Фанпарка «Бобровый лог»;

перечисление денежных средств на расчетный счет организации.

1. Возврат денежных средств за неиспользованные услуги осуществляется на основании заявления покупателя (клиента), поданного в период действия билета по которому осуществляется возврат (п. 2 ст. 731 ГК РФ).
2. Для возврата денежных средств за неиспользованные услуги необходимо обратиться к старшему кассиру и оформить заявление на возврат денежных средств (Приложение №1, Приложение №2), а так же предоставить следующие документы:

* кассовый чек\* (чек терминальной оплаты),
* банковскую пластиковую карту,
* штрих-кодовый билет / пластиковый ски-пасс,
* документ, удостоверяющий личность.

\* отсутствие кассового чека не является основанием для отказа на возврат денежных средств.

1. Неиспользованные суммы по абонементам, с фиксированным количеством подъемов, приобретённых по специальным предложениям, возвращаются на общих основаниях (Приложение № 3 п. 1).
2. Билеты и Абонементыбез фиксированного количества подъемов, ***при условии прохода через турникет***, **ВОЗВРАТУ НЕ ПОДЛЕЖАТ**.
3. Возврат денежных средств после дня осуществления расчета (выдачи чека) или после закрытия кассы, на которой приобреталась услуга, а так же в спорных ситуациях, заявление покупателя рассматривается в течение 10 дней со дня подачи заявления (ст. 31 Закона «О защите прав потребителей). Возврат денежных средств производится из кассы по расходно-кассовому ордеру при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
4. Возврат денежных средств осуществляется в зависимости от формы оплаты за приобретённые услуги:

* при оплате услуг наличными денежными средствами, возврат производится только наличными ([п. 2](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=77159;fld=134;dst=100007) Указания Центрального Банка Российской Федерации от 07.10.2013г. N 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов");
* при оплате услуг пластиковой банковской картой, возврат производится путем возврата денежных средств на пластиковую карту, по которой производился расчет за услугу;
* при поступлении денежных средств на расчетный счет - путем перечисления неиспользованных денежных средств на счет организации-плательщика.

1. В случае поломки аттракциона возврату подлежит полная стоимость билета. В других случаях расчет суммы, подлежащей возврату, производится на основании расчетных формул (Приложение № 3).

Приложение № 3

к «Порядку осуществления возврата денежных средств за неиспользованные

услуги покупателям (клиентам) Фанпарка «Бобровый лог»

**Сумма, подлежащая возврату за неиспользованные услуги, рассчитывается на основании следующих формул:**

*1. Абонементы на подъёмы, при наличии горнолыжного/сноубордического и прочего спортивного оборудования:*

***СВ = С – (КП\*СП),***

***где:*** СВ - сумма, подлежащая возврату клиенту;

С - стоимость приобретенного клиентом билета;

КП - количество использованных подъемов;

СП -стоимость одного откатанного подъема (выходной/будни) согласно прайсу

*2. Билеты, приобретенные по комплексным предложениям, в том числе билет на аттракцион «Зипрайдер»:*

***СВ = С – СБ,***

***где:*** СВ - сумма, подлежащая возврату клиенту;

С - стоимость приобретенного клиентом билета;

СБ - полная стоимость использованного билета на аттракцион, согласно прайсу

Приложение № 1

к «Порядку осуществления возврата денежных средств за неиспользованные

услуги покупателям (клиентам) Фанпарка «Бобровый лог»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Генеральному директору  ООО «Ренонс »  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ( Ф.И.О.-полностью)  проживающего (ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактный тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявление**

Прошу Вас произвести возврат денежных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Заявление принял,

наличие следующих документов подтверждаю:

чек № \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

билет/абонемент \_\_\_\_\_\_\_\_\_шт.,

выписка о проходах\_\_\_\_\_\_\_\_\_шт.

Старший кассир: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О) (подпись)

**Услуга не оказана:**

Администратор проката или

Ответственный руководитель аттракциона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть) (Ф.И.О.) (подпись)

Бухгалтер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

**Расписка**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, получил(а) денежные

средства в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за неиспользованную услугу.

(цифрами, прописью)

*Приложение № 1*

*к «Инструкции по возврату денежных сумм*

*покупателям (клиентам) Фанпарка «Бобровый лог»*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Генеральному директору  ООО «Ренонс »  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ( Ф.И.О.-полностью)  проживающего (ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактный тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявление**

Прошу Вас произвести замену штрих-кодового билета/пластикового ски-пасса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_\_г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Заявление принял,

наличие следующих документов подтверждаю:

чек № \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

абонемент \_\_\_\_\_\_\_\_\_шт.,

выписка о проходах\_\_\_\_\_\_\_\_\_шт.

Старший кассир: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О) (подпись)

Обоснованность замены штрих-кодового билета подтверждаю:

Бухгалтер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение № 2

к «Порядку осуществления возврата денежных средств за неиспользованные

услуги покупателям (клиентам) Фанпарка «Бобровый лог»

|  |  |
| --- | --- |
| **Внимание!**  **Заявление рассматривается**  **В течение 10 дней!** | Генеральному директору  ООО «Ренонс »  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ( Ф.И.О.-полностью)  проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование, номер, дата и место выдачи документа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  удостоверяющего личность  Контактный тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявление**

Прошу Вас произвести возврат денежных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Заявление принял,

наличие следующих документов подтверждаю:

чек № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

билет/абонемент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_шт.,

выписка о проходах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_шт.

Старший кассир: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О) (подпись)

**Услуга не оказана:**

Администратор проката или

Ответственный руководитель аттракциона

Сотрудник ме.службы : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть) (Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

. (подпись)

Бухгалтер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

РКО № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)