



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об упорядочении и усилении контроля экскурсионного обслуживания экскурсионными организациями на территории Республики Абхазия

Кабинет Министров Республики Абхазия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что с 1 мая 2014 года при оказании экскурсионных услуг всеми экскурсионными организациями независимо от форм собственности используются бланки экскурсионной путевки единого образца.

2. Министерству финансов Республики Абхазия разместить заказ на изготовление типографским способом экскурсионных путевок со степенями защиты в количестве пятидесяти тысяч экземпляров.

3. Утвердить форму экскурсионной путевки (Приложение №1).

4. Утвердить «Инструкцию о порядке использования экскурсионных путевок единого образца экскурсионными организациями» (Приложение №2).

5. Контроль за исполнением данного Постановления возложить на вице-преьера Республики Абхазия Страничкина А.В.

Премьер-министр

г. Сухум

«31» марта 2014 г.

№25



Лакербая

Л. Лакербая

Форма

ЭКСКУРСИОННАЯ ПУТЕВКА

_____ (наименование экскурсионной организации)

ЭКСКУРСИОННАЯ ПУТЕВКА

(КОРЕШОК)

Серия _____ №

Наименование (маршрут) экскурсии _____

Начало экскурсии «___» _____ 20___ г.

Окончание экскурсии «___» _____ 20___ г.

Место сбора группы (адрес) _____

Вид транспорта (авто, госномер) _____

Ф.И.О. экскурсовода (телефон) _____

Число экскурсантов _____

Подпись экскурсовода _____

Входная плата вносится отдельно

Входная плата включена в стоимость путевки

(ненужное вычеркнуть)

Стоимость экскурсии _____ руб.

Подпись лица, выдавшего путевку _____

«___» _____ 20___ г.

_____ (наименование экскурсионной организации)

ЭКСКУРСИОННАЯ ПУТЕВКА

(НАРЯД)

Серия _____ №

Наименование (маршрут) экскурсии _____

Начало экскурсии «___» _____ 20___ г.

Окончание экскурсии «___» _____ 20___ г.

Место сбора группы (адрес) _____

Вид транспорта (авто, госномер) _____

Ф.И.О. экскурсовода (телефон) _____

Число экскурсантов _____

Подпись экскурсовода _____

Входная плата вносится отдельно

Входная плата включена в стоимость путевки

(ненужное вычеркнуть)

Стоимость экскурсии _____ руб.

Подпись лица, выдавшего путевку _____

«___» _____ 20___ г.

М.П.

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке использования экскурсионных путевок единого образца экскурсионными организациями

I. Общие положения

1.1. Экскурсионная путевка является сопроводительным документом экскурсионной группы и подтверждает программу обслуживания и произведенную оплату указанных в нем услуг и состоит из двух частей – корешка и наряда.

1.2. Экскурсионные организации, имеющие лицензию на право осуществления туроператорской деятельности, должны использовать в своей работе только экскурсионные путевки единого образца.

II. Использование экскурсионной путевки

2.1. Экскурсионная путевка выдается экскурсоводу для проведения экскурсионной программы по определенному маршруту. При выдаче экскурсионной путевки корешок хранится в бухгалтерии экскурсионной организации, а наряд путевки сдается в бухгалтерию только после окончания экскурсии.

2.2. Все поля экскурсионной путевки подлежат обязательному заполнению. Путевка может быть заполнена от руки печатными буквами, в том числе прописью. Испорченные или неправильно заполненные бланки не уничтожаются, а перечеркиваются и прилагаются к диспетчерскому журналу учета за тот день, в который они выписаны.

2.3. Ответственность за правильность заполнения экскурсионной путевки несет руководитель экскурсионной организации.

III. Порядок учета экскурсионной путевки

3.1. Экскурсионная путевка изготавливается только типографским способом с присвоением серии и номера и является бланком строгой отчетности, выпускается в одном экземпляре и состоит из двух частей: первая часть – корешок путевки, вторая часть – наряд путевки.

3.2. Экскурсионная путевка единого образца выдается по письменному запросу руководителю экскурсионной организации Государственным комитетом Республики Абхазия по курортам и туризму.

3.3. В экскурсионной организации назначается лицо, ответственное за хранение и выдачу экскурсионных путевок. Получение и выдача экскурсионных путевок учитывается в отдельном диспетчерском журнале

учета (образец диспетчерского журнала учета групп, находящихся на экскурсионном обслуживании прилагается).

Листы диспетчерского журнала учета экскурсионных путевок должны быть прошиты и пронумерованы и скреплены подписями руководителя, главного бухгалтера экскурсионной организации и печатью.

