

Инструкция

за

приемане на ваучери подарък „Cadhoc”

I. Описание на ваучера подарък:

- ✓ Размер: 14 x 7.2 см (с разстоянието за перфорация);
- ✓ Цвят: червен.

II. Съдържание на ваучера подарък:

1. Лице:

- ✓ номинал с черни цифри и думи, горе вдясно на ваучера;
- ✓ сериен номер с черни цифри в долната част на ваучера;
- ✓ година на валидност с черни цифри, вертикално разположени в дясната част на ваучера;
- ✓ указан е месецът включително и годината до когато е валиден ваучерът, най-долу вдясно;
- ✓ име и ИН номер на работодателя (и на служителя, ако е персонализиран);
- ✓ име, ИН и адрес на Оператора;
- ✓ лого „Cadhoc” на оператора, най-горе вляво на ваучера.

2. Гръб:

- ✓ адрес за осребряване на ваучерите на Оператора;
- ✓ описание на реда за използване;
- ✓ място за поставяне на дата на използване;
- ✓ място за поставяне на подпис и печат на доставчика.

III. Защитни елементи:

1. Термична цветна зона
2. Защитна микроперфорация с логото “UP”
3. Регистър на изображение (при гледане на ваучера срещу светлина)
4. Микротекст
5. Нишки (по целия ваучер)
6. Лого на клиент (само при желание)
7. Математически генериран шрих код
8. Дата, година и месец на валидност
9. Номинална стойност – словом и цифром
10. Данни на оператора Томбоу България ООД
11. Уникален сериен номер
12. Гилош орнаменти
13. Ирисов печат
14. Зоната, отпечатана с флуоресцентно мастило – става кафява при цветно фотокопиране и под UV лампа става искряща
15. Място за поставяне на печат и дата на търговеца

IV. При приемане на ваучер подарък „Cadhoc” трябва да се проверява за:

- ✓ наличие на описаните защитни елементи;
- ✓ място за поставяне на дата и печат на доставчика;
- ✓ липса на печат на друга фирма на гръба на ваучера;
- ✓ автентичност и цялост на ваучерите;
- ✓ срок на валидност на ваучера подарък;
- ✓ номинална стойност на ваучера подарък (изразена с цифри и букви);
- ✓ фирма, седалище и адрес на управление на Оператора, данъчен номер и ИН;
- ✓ фирма, данъчен номер и БУЛСТАТ на работодателя;

V. Обработка на ваучерите преди предаване на Оператора:

- ✓ поставяне на дата на използване получаването на ваучера;
- ✓ поставяне на подпис и печат на доставчика;
- ✓ изготвяне на приемо-предавателен протокол на хартиен носител с описание на ваучерите.

