

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МУК «Волгоградконцерт»
О.Ю. Шлякина
« 02 » _____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

по ведению билетного хозяйства,
о порядке продажи и возврата билетов и правил посещения
Муниципального учреждения культуры «Волгоградконцерт»

1. НОРМАТИВНАЯ БАЗА

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с :
- 1) Гражданским кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ;
 - 2) Федеральным Законом «Основы законодательства России о культуре» от 09.10.1992г. № 3612-1;
 - 3) Приказом Минкультуры РФ от 17.12.2008 № 257 «Об утверждении бланков строгой отчетности»;
 - 4) Письмом Минкультуры РФ от 15.07.2009 № 29-01-39/04 «О направлении Методических указаний о порядке применения, учета, хранения и уничтожения бланков строгой отчетности организациями и учреждениями, находящимися в ведении Минкультуры РФ»;
 - 5) Положением «О Министерстве культуры Российской Федерации», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2011 № 590 (в ред. от 08.05.2015 № 453)
 - 6) Положением об осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники, утверждено Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 года № 359 (в ред. Постановлений Правительства РФ от 14.02.2009 № 112, от 15.04.2014 № 334);
 - 7) Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в РФ» (в ред. 08.03.2015 № 51-ФЗ);
 - 8) Иными законодательными и нормативными актами РФ и города Волгограда, регулирующими правоотношения в сфере распространения билетов и правила посещения концертных мероприятий.

2. ОСНОВНЫЕ ПАРАМЕТРЫ БЛАНКА СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ

- 2.1. Муниципальное учреждение культуры «Волгоградконцерт» (далее Волгоградконцерт) осуществляет расчеты с населением (Зрителями) при приобретении им Билетов на мероприятия Волгоградконцерта с применением контрольно-кассовой техники.
- 2.2. Бланк строгой отчетности – Билет (далее Билет) изготавливается типографским способом или формируются с использованием Автоматизированных систем (электронные продажи).
- 2.3. Форма и обязательные реквизиты бланка строгой отчетности (Билета) утверждены приказом Министерства культуры РФ от 17.12.2008 г. № 257 «Об утверждении бланков строгой отчетности», а также указаны в главе 3 настоящего Положения.
- 2.4. Бланк строгой отчетности – Билет, который изготавливается типографским способом, содержит лицевую и оборотную стороны. Лицевая сторона Билета разделена на три части

(корешок, средняя часть и контроль). Две части (корешок и контроль) являются отрывными частями Билета.

- 2.5. Формирование Билетов Волгоградконцерта с использованием Автоматизированных систем (электронные продажи) проводятся Волгоградконцертом через Распространителей (Автоматизированных Распространителей), которые обязаны обеспечивать выполнение следующих требований:
- 1) Автоматизированная система должна иметь защиту от несанкционированного доступа, идентифицировать, фиксировать и сохранять все операции с бланком Билета сроком не менее 5 лет.
 - 2) При выпуске Билета Автоматизированной системой сохраняются уникальный номер и серия его бланка.
- 2.6. Обязательные и дополнительные реквизиты Билета, бланк которого изготовлен типографским способом, проставляется на бланке Билета типографией.
- 2.7. Проставлении серии и номера на бланке Билета, изготовленного типографским способом, осуществляется типографией.
- 2.8. Билеты не дублируются для финансовой и налоговой отчетности.
- 2.9. Возвращенные Билеты признаются таковыми в случае отмены, замены, или переноса Волгоградконцертом конкретного Мероприятия.
- 2.10. Возврат Билетов оформляется в рабочем порядке кассиром, Билету присваивается статус возвращенного, после чего Билет гасится штампом «Погашено» и подлежит списанию.

3. РЕКВИЗИТЫ БЛАНКА СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ

- 3.1. Билет Волгоградконцерта, изготовленный типографским способом, на лицевой стороне в средней части содержит следующие обязательные реквизиты, в соответствии с Методическими указаниями, утвержденными Письмом Минкультуры РФ от 15 июля 2009 г. № 29-01-39/04:
- 1) Наименование документа (бланка строгой отчетности) – «Билет», шестизначный номер и серию Билета. Серия Билета обозначается двумя буквами (например, АБ и т. д.) Серия и тираж устанавливаются Волгоградконцертом при сдаче заказа типографии.
 - 2) Наименование в соответствии с Уставом (полное или сокращенное) и указание на организационно-правовую форму Волгоградконцерта.
 - 3) Место нахождения постоянно действующего исполнительного органа Волгоградконцерта (в соответствии с Уставом и Свидетельством ОГРН).
 - 4) Идентификационный номер (ИНН) Волгоградконцерта.
 - 5) Наименование учредителя Волгоградконцерта.
 - 6) Название Мероприятия.
 - 7) Стоимость услуги в денежном выражении.
- 3.2. Корешок Билета, изготовленного типографским способом, на лицевой стороне содержит следующие обязательные реквизиты:
- 1) Наименование муниципального учреждения культуры в соответствии с Уставом (Полное или сокращенное наименование).
 - 2) Идентификационный номер (ИНН).
 - 3) Наименование части Билета: «Корешок билета».
 - 4) Шестизначный номер и серия Билета.
 - 5) Вид услуги – название Мероприятия.
 - 6) Указание ряда и места в зале.

- 7) Дату и время проведения Мероприятия.
- 8) Стоимость услуги в денежном выражении.
- 3.3. Часть Билета, изготовленного типографским способом (Контроль) на лицевой стороне содержит наименование указанной части: «Контроль»

4. ПРАВОВОЙ СТАТУС БЛАНКА СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ

- 4.1. Билет Волгоградконцерта, как бланк строгой отчетности – является договором возмездного оказания услуг в сфере культуры.
- 4.2. Услуги, оказываемые Волгоградконцертом в сфере культуры – это концертные программы, музыкально-познавательные программы и иные зрелищные мероприятия (далее - Мероприятия).
- 4.3. Бланк Билета должен заполняться четко и разборчиво, исправления не допускаются. Билет Волгоградконцерта с исправлениями и иными существенными повреждениями является недействительным.
- 4.4. Приобретая Билет, зритель принимает на себя обязательства по соблюдению Правил продажи Билетов и посещения Волгоградконцерта.
- 4.5. Зритель несет всю полноту ответственности за подлинность Билета, в случае приобретения его не в кассе Волгоградконцерта и не на официальном сайте Волгоградконцерта.
- 4.6. Билет действителен только на одно лицо, независимо от возраста.
- 4.7. В соответствии с требованием ФЗ РФ от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», приобретая Билет, Зрителям следует обращать внимание на возрастные ограничения при посещении Мероприятий Волгоградконцерта (информация указывается на афишах и на официальном сайте Волгоградконцерта). Ответственность за несоблюдение ограничений лежит на лицах, приобретших Билет без учета указанных ограничений.
- 4.8. Билет необходимо сохранять до конца спектакля и предъявлять его по первому требованию администратора Волгоградконцерта.
- 4.9. При выявлении факта недействительности Билета или неправомерного использования (льготного) Билета, администрация Волгоградконцерта может принять решение о запрете посещения Зрителем Мероприятия Волгоградконцерта, предъявившим такой Билет.
- 4.10. Вход в зрительный зал на Мероприятия Волгоградконцерта после третьего звонка запрещен.

5. ПРОДАЖА БИЛЕТОВ ГРАЖДАНАМ, ИМЕЮЩИМ ПРАВО ВНЕОЧЕРЕДНОЙ ПОКУПКИ И ПО СПЕЦИАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ В КАССЕ ВОЛГОГРАДКОНЦЕРТА

- 5.1. В соответствии с Законом РФ № 4301-1 от 15.01.1993 г. «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы», и Законом РФ № 5 от 12.01.1995 г. «О ветеранах» определены категории граждан России, которым предоставляется право внеочередной покупки Билетов:
 - 1) Герои Советского Союза, полные кавалеры ордена Славы;
 - 2) Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации, полные кавалеры ордена Трудовой Славы;

- 3) Ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, инвалиды Великой Отечественной войны, инвалиды боевых действий, бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;
- 5.2. В соответствии с Приказом Комитета по культуре администрации Волгограда от 17.07.2017 г. № 17/07-1-ОД «Об утверждении порядка предоставления льгот отдельным категориям граждан при посещении ими платных Мероприятий» предоставляется право на льготы следующим категориям граждан при предъявлении ими соответствующих удостоверений:
- 1) Дети-инвалиды, дети-сироты, лица их сопровождающие (из расчета один сопровождающий на одного ребенка-инвалида) – бесплатно;
 - 2) Инвалиды, признанные в установленном порядке нетрудоспособными:
 - 1 группа – бесплатно
 - 2 группа – 20%
 - 3 группа – 10 %
 - 3) Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву – 10 %
 - 4) Дети дошкольного возраста до 5 лет – бесплатно
 - 5) Обучающиеся общеобразовательных организаций, средних специальных и высших учебных заведений – 10 %
- 5.3. Гражданам, имеющим право на внеочередное приобретение Билетов и/ или на приобретение Билетов по льготным ценам, может быть отказано в реализации их прав только в том случае, если все поступившие в кассу Билеты на соответствующие Мероприятие Волгоградконцерта к моменту их обращения за Билетами уже проданы.
- 5.4. Приобретенные Билеты с применением соответствующих льгот, при входе на концерт или Мероприятие должны иметь документы, которые подтверждают соответствующую льготу и удостоверение личности (паспорт или другой соответствующий документ).
- 5.5. При выявлении факта передачи льготных Билетов другим лицам, Волгоградконцерт вправе отказать этим лицам в посещении Мероприятия.

6. ПРИЕМКА И ХРАНЕНИЕ (УЧЕТ) БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ

- 6.1. Приемка изготовленных в типографии Бланков Билетов производится по накладной типографии ответственным лицом Волгоградконцерта.
- 6.2. Директор Волгоградконцерта и должностные лица Волгоградконцерта, связанные с выдачей, хранением, заполнением, использованием и продажей Билетов, а также принятием выручки за проданные Билеты – обязаны создавать условия, обеспечивающие сохранность Бланков Билетов и Билетов.
- 6.3. С работниками, связанными с выдачей, хранением, использованием и продажей Билетов, приемом и сдачей выручки – заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности.
- 6.4. Бланки Билетов принимаются работником в присутствии комиссии, назначенной Директором Волгоградконцерта. Приемка производится в день поступления Бланков Билетов. Комиссия проверяет соответствие фактического количества, серий и номеров Бланков документов строгой отчетности, указанным в сопроводительных документах, и составляет АКТ приемки Бланков Билетов. Акт, утвержденный Директором Волгоградконцерта, является основанием для принятия Бланков Билетов на бухгалтерский учет.

- 6.5. Бланки Билетов подлежит бухгалтерскому учету на забалансовом счете 03: «Бланки строгой отчетности»; по условной цене за единицу (один билет) – 1 (один) рубль.
- 6.6. Аналитический учет Бланков Билетов ведется в «Книге учета бланков строгой отчетности» (ф. 0504045) по видам, сериям и номерам, а также по местам их хранения с указанием даты получения/ выдачи, их количества и стоимости, а также по материально-ответственным лицам.
- 6.7. Выдача комплектов билетов со склада оформляется накладной (требованием), которая утверждается директором учреждения (см. Приложение №1). Указанная накладная (требование) выписывается в двух экземплярах: один выдается вместе с билетами заведующим билетными кассами, второй остается в отделе бухгалтерского учета. Подчистки, поправки и исправления в накладной (требовании) не допускаются.
- 6.8. Комплект билетов проштамповывается Заведующим билетными кассами. Комиссия, назначенная приказом директора, проверяет проштамповку билетов и составляет акт о проверке проштамповки. На бланках билетов специальными штампами проставляются место проведения, дата и время проведения, ряд и место, цена, название Мероприятия.
- 6.9. Проштампованные комплекты билетов регистрируются Заведующим билетными кассами в журнале учета выдачи накладных (см. Приложение №2). Зарегистрированные бланки билетов заведующий билетными кассами выдает по Накладной № на выдачу билетов (абонементов) (см. Приложение № 3) уполномоченным по распространению билетов представителям организаций по доверенности, с которыми заключен договор на реализацию билетов, не менее чем за 1 день до начала концерта.
- 6.10. Категорически запрещается расшивать комплекты билетов и вырывать из них страницы. В случае порчи билетов заведующим билетными кассами пишется служебная записка на имя руководителя учреждения с указанием причины порчи. На основании служебной записки создается комиссия по расследованию данного случая и готовится приказ о списании этих билетов. Такие билеты погашаются специальным штампом «ПОГАШЕНО» и сохраняются до уничтожения в установленном порядке.
- 6.11. Уполномоченные по распространению билетов должны вернуть нереализованные билеты заведующему билетными кассами:
- При прохождении концерта в рабочий день, не позднее, чем за 2 часа до начала концерта;
- При прохождении концерта в пятницу, не позднее 17 часов 30 минут;
- При прохождении концерта в выходные дни, не позднее 9 часов 00 минут рабочего дня, следующего за проведенным мероприятием.
- 6.12. Корешки билетов (абонементов) использованного комплекта по 500 штук без разуклопирования сдаются в бухгалтерию при полной реализации количества билетов или абонементов, указанных в накладной на выдачу билетов (абонементов). Корешки билетов и абонементов сдаются на основании накладной на возврат корешков в конце каждого месяца.
- 6.13. Бланки Билетов хранятся в металлических шкафах, сейфах или специально оборудованных помещениях в условиях, исключающих их порчу и хищение, при этом места хранения Бланков Билетов опечатываются.

7. ОТЧЕТНОСТЬ ЗА ПОЛУЧЕННЫЕ И ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ БЛАНКИ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ.

- 7.1. Материально ответственные лица (кассиры) отчитываются за полученные и использованные ими Билеты, корешками Билетов, подтверждающими оплату Билета

наличными денежными средствами, неся ответственность за сохранность и использование каждого полученного ими Билета.

- 7.2. Возврат Билетов от организации, приобретавшей Билеты за безналичный расчет, не производится; данная мера предусмотрена только в случае отмены, замены, переноса Мероприятия.
- 7.3. Ежемесячно, Заведующий билетными кассами, формирует Сводный отчет об использованных билетах. На основании отчета сотрудники бухгалтерии составляют Акт списания бланков строгой отчетности.

8. ОТЧЕТНОСТЬ ЗА ПРОШЕДШИЕ МЕРОПРИЯТИЯ.

- 8.1. Кроме отчетности за полученные и использованные Билеты, предусмотренный в гл. 7 настоящего Положения, Заведующий билетными кассами готовит кассовый Отчет за прошедшее мероприятие.
- 8.2. Отчет за прошедшее Мероприятие, подписанный Заведующим билетными кассами, передается в бухгалтерию по будням в день, следующий за Мероприятием. На мероприятия, состоявшиеся в пятницу, субботу и воскресенье, такой Отчет передается по понедельникам. На Мероприятия, состоявшиеся в праздничные дни Отчет передается в первый рабочий день бухгалтерии.
- 8.3. Отчет за прошедшее Мероприятие представляет собой формализованный документ, в котором содержится информация обо всех участниках продажи Билетов на прошедшее Мероприятие.
- 8.4. К Отчету за прошедшее Мероприятие прилагаются:
- 1) Сводный отчет;
 - 2) Приложение к сводному отчету;
 - 3) Накладная на возврат непроданных билетов
 - 4) Копии документов, необходимых для предоставления льготных Билетов, если таковые были проданы.
- 8.5. Возврат Билетов от кассиров Волгоградконцерта осуществляется только в случае отмены, замены или переноса Мероприятия.

9. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОДАЖИ БИЛЕТОВ ВОЛГОГРАДКОНЦЕРТА

- 9.1. Продажа Билетов в кассе Волгоградконцерта за наличный расчет осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 9.2. Старший администратор принимает к рассмотрению и обработке заявки от юридических лиц на приобретение Билетов по безналичному расчету. Такие заявки оформляются договором между Волгоградконцертом и соответствующим юридическим лицом – Заказчиком. После подписания договора обеими сторонами Заказчику выставляется счет на оплату Мероприятия, указанного в договоре. После поступления денежных средств Заказчика на лицевой счет Волгоградконцерта происходит передача билетов по накладной представителю Заказчика по доверенности. Акт выполненных работ подписывается представителями Волгоградконцерта и Заказчика в день оказания услуги.
- 9.3. Зритель может получить всю исчерпывающую информацию от администраторов Волгоградконцерта по телефону 8 (8442) 38-10-82 или +7 927 510-50-09 с 8.30 до 17.30 часов в будние дни. Суббота и воскресенье - выходные дни.

9.4. Билеты на Мероприятия, проводимые Волгоградконцертом, можно забронировать на сайте Волгоградконцерта в разделе «Заказ билетов» <http://volgograd-concert.ru/zakaz-biletov>. Заказчик заполняет форму, где указывает следующие данные:

- 1) Фамилия, Имя, Отчество (ФИО);
- 2) Электронную почту;
- 3) Телефон для обратной связи;
- 4) Дату проведения Мероприятия;
- 5) Название Мероприятия;
- 6) Дополнительную информацию (не более 300 символов).

Заказы поступают на электронную почту и обрабатываются ежедневно, кроме субботы, воскресенья и всех праздничных дней. Представитель Волгоградконцерта связывается с Заказчиком в течение трех дней после получения заказа. Зритель выкупает заказ в кассе Волгоградконцерта, не позднее пяти дней до даты проведения выбранного Мероприятия. В случае, если заказ не был выкуплен до установленного срока, заказ поступает в свободную продажу.

9.5. Билеты на Мероприятия, проводимые Волгоградконцертом, можно приобрести в электронных кассах на сайтах: www.kassir.ru и www.beribiletik.ru.

9.6. При посещении Мероприятия Зритель должен предъявить электронный билет в распечатанном или электронном виде. Электронный билет предоставляет Зрителю право однократного прохода через систему контроля на указанное Мероприятие, в указанную дату и время.

9.7. В случае копирования Бланков электронных Билетов доступ на Мероприятие будет предоставлен только тому Билету, который был предъявлен первым.

9.8. Волгоградконцерт самостоятельно определяет ежемесячный репертуар в зависимости от спроса населения, а также финансово-хозяйственных и творческих обстоятельств и задач.

9.9. Руководствуясь данными Муниципального задания, утвержденного Председателем комитета по культуре администрации Волгограда, а также затратами на создание, сложность и иные факторы Приказом Директора Волгоградконцерта утверждается стоимость Билетов. Аншлаговая стоимость Мероприятия утверждается на основании утвержденных цен на билеты и распродажки зрительного зала. Цены на Билеты подразделяются на:

- 1) премьерные Мероприятия
- 2) репертуарные Мероприятия
- 3) детские Мероприятия

9.10. Продажа Билетов производится непосредственно Волгоградконцертом в кассе Волгоградконцерта и по договорам с юридическими лицами.

9.11. Адрес кассы Волгоградконцерта: г. Волгоград, ул. Чуйкова, д. 4А. Справки и заказ билетов по телефонам 8 (8442) 38-10-82 и +7 927 510 50 09 в будние дни с 8.30 до 17.30 часов.

10. ПРАВИЛА ПРОДАЖИ БИЛЕТОВ НА ГАСТРОЛЯХ

10.1. Продажа Билетов на гастрольные показы Мероприятий Волгоградконцерта производится одним из следующих способов:

- 1) полностью силами Принимающей стороны
- 2) организацией-распространителем Билетов по Договору с Волгоградконцертом

- 10.2. В случае, когда изготовление и продажа Билетов на гастрольные показы Мероприятий Волгоградконцерта полностью организуется силами Принимающей стороны, Волгоградконцерт заключает с Принимающей стороной Договор на проведение гастролей и оплату показанных Мероприятий по (договорной, или иной-какой) цене. Вся процедура изготовления и продажи Билетов в этом случае производится Принимающей стороной.
- 10.3. В случае отсутствия у Принимающей стороны возможности организовать продажу билетов своими ресурсами, Волгоградконцерт самостоятельно изготавливает комплект Билетов на вывозимое Мероприятие в рамках Договора и по накладной передает такой комплект Распространителю билетов. Цены на билеты, изготовленные таким способом, устанавливаются на основании Приказа Директора Волгоградконцерта.
- 10.4. За цены на Билеты, устанавливаемые Принимающей стороной (организаторами гастролей), а также величину и количество возможных дополнительных сборов Принимающей стороной, Волгоградконцерт ответственности не несет.

11. ВОЗВРАТ БИЛЕТОВ

- 11.1. Возврат Билетов, купленных на Мероприятие производится на основании Федерального Закона от 18 июля 2019 года № 193 ФЗ «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре».
- 11.2. В случае отмены, замены или переноса Мероприятия Билет может быть возвращен Зрителем в кассу Волгоградконцерта и Зритель вправе потребовать возврата уплаченных им денежных средств, при этом применяются следующие правила:
- 1) Билеты на перенесенное или замененное Мероприятие действительны на вновь объявленное Мероприятие, но по желанию Зрителя могут быть возвращены в кассу Волгоградконцерта, не позднее изначально установленной даты и времени перенесенного или замененного Мероприятия. После даты и времени начала Мероприятия возврат Билетов не производится.
 - 2) При отмене Мероприятия возврат Билетов производится со дня распоряжения об отмене до изначально установленной даты отмененного Мероприятия и времени его начала. После даты и времени начала Мероприятия возврат Билетов не производится.
- 11.3. Информация о замене, переносе или отмене Мероприятия и о сроках возврата Билетов вывешивается на сайте Волгоградконцерта <http://volgograd-concert.ru>.
- 11.4. В случае отказа Зрителя от посещения проводимого Мероприятия в связи с документально подтвержденными обстоятельствами, связанными с болезнью посетителя либо смертью лица, являющегося членом его семьи или его близким родственником в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации, возврат Билета посетителем осуществляется в соответствии с правилами и условиями, установленными Правительством Российской Федерации.
- 11.5. Возврату и обмену подлежат оригиналы Билетов, приобретенные только в кассе Волгоградконцерта и на сайтах электронных касс www.kassir.ru и www.beribiletik.ru с неповрежденным контролем. В случае повреждения, порчи и утраты Билетов дубликаты Билетов Зрителю не выдаются и деньги не возвращаются.
- 11.6. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств администрация Волгоградконцерта оставляет за собой право на отмену, перенос и замену Мероприятия. Отмена, перенос и замена мероприятия является основанием для возврата Зрителям Билетов по правилам, установленным Положением.

12. ВОЗВРАТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ЗА БИЛЕТЫ

- 12.1. Возврат денежных средств за Билеты, купленные на мероприятие, производится на основании Федерального закона от 18 июля 2019 года № 193-ФЗ «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре».
- 12.2. Возврат денежных средств за Билеты, приобретенные за наличный расчет, производится в кассе Волгоградконцерта наличными деньгами.
- 12.3. Денежные средства за возвращенные Билеты выплачиваются с компенсацией его стоимости в следующих размерах:
 - 1) При отмене, замене, переносе Мероприятия – 100% стоимости;
 - 2) При болезни Зрителя или смерти его близкого родственника – 100% стоимости, с предоставлением подтверждающих документов;
 - 3) При возврате за 10 дней до Мероприятия – 100% стоимости;
 - 4) При возврате от 5 до 10 дней до Мероприятия – 50% стоимости;
 - 5) При возврате от 3 до 5 дней до Мероприятия – 30% стоимости;
 - 6) При возврате менее 3 дней до Мероприятия – стоимость Билета не возвращается.
- 12.4. Возврат денежных средств за Билеты, приобретенные за безналичный расчет на электронных кассах www.kassir.ru и www.beribiletik.ru, производится на сайтах электронных касс.
- 12.5. Неиспользованный Билет не дает права на посещение других Мероприятий Волгоградконцерта.

13. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ

- 13.1. Бланки Билетов и Билеты подлежат инвентаризации.
- 13.2. Инвентаризация Билетов, находящихся в кассе Волгоградконцерта, осуществляется одновременно с инвентаризацией наличных денежных средств в соответствии с Порядком ведения кассовых операций в РФ от 11.03.2014 г. № 3210-У.
- 13.3. Инвентаризация проводится на основании Приказа Директора о проведении инвентаризации, с указанием даты начала и окончания проведения инвентаризации. В Приказе отражается состав комиссии, члены которого проводят инвентаризацию.
- 13.4. Порядок проведения инвентаризации Билетов и оформления ее результатов установлен Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
- 13.5. Результаты проведенной инвентаризации оформляются в соответствии с формами регистров бюджетного учета, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23.09.2005 г. № 123н «Об утверждении форм регистров бюджетного учета».
- 13.6. Инвентаризация фактического наличия бланков строгой отчетности производится по видам бланков, с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков, а также по каждому месту хранения этих бланков и материально ответственным лицам отдельно.
- 13.7. Если в ходе инвентаризации были выявлены излишки, то они приходяются с последующим установлением причин их возникновения, а недостачи принимаются к возмещению виновными лицами.
- 13.8. Инвентаризация Билетов проводится с периодичностью:

- 1) На складе, у Заведующего билетными кассами – не реже двух раз в год;
 - 2) При смене материально ответственных лиц – в день приемки-передачи дел.
- 13.9. Руководство и бухгалтерия Волгоградконцерта должны обеспечить постоянный контроль за достоверностью отчетных данных кассиров по продаже Билетов, путем проведения внезапных дополнительных проверок.

14. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ И УНИЧТОЖЕНИЯ БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ

- 14.1. Билеты реализованные (корешки Билетов), возвращенные и забракованные (в том числе Бланки) подлежат списанию и уничтожению.
- 14.2. Списание реализованных, возвращенных и забракованных Билетов производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504846) – ежемесячно (в последний день календарного месяца).
- 14.3. В Акте о списании указывается состав комиссии по списанию, указывается дата и номер документа, которым комиссия была назначена, указывают период, за который производится списание, а списываемые Билеты перечисляют с указанием их номеров, серии. Акт о списании (ф. 050816) подписывают члены комиссии и утверждает Директор театра.
- 14.4. Корешки списанных Билетов, подтверждающие суммы принятых наличных денежных средств и списанные возвращенные и забракованные Билеты, хранятся 5 лет. По окончании указанного срока, но не ранее истечения месяца со дня проведения последней инвентаризации, корешки Билетов, а также возвращенные и забракованные Билеты – уничтожаются и утилизируются.
- 14.5. Уничтожение и утилизация корешков Билетов, возвращенных и забракованных билетов проводится по Договору специальной организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности, которая по итогам уничтожения и утилизации корешков Билетов, возвращенных и забракованных Билетов составляет Акт об уничтожении и утилизации соответствующей их партии с обязательным указанием серий и номеров соответствующих бланков строгой отчетности. Указанный Акт об уничтожении, подлежащих уничтожению Билетов и корешков Билетов, после их непосредственного уничтожения и утилизации, специализированная организация в обязательном порядке передает для хранения Волгоградконцерту.
- 14.6. Директор заключает договор о полной материальной ответственности с Заведующим билетными кассами, кассирами, которым поручается получение, хранение и реализация билетов.
- 14.7. Директор создает условия, обеспечивающие сохранность билетов заведующему билетными кассами и кассирам, связанных с выдачей, хранением и реализацией билетов.
- 14.8. Билеты у Заведующего билетными кассами и кассиров хранятся в металлических сейфах под замком.