

Государственное автономное учреждение культуры Владимирской области
«ВЛАДИМИРСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ФИЛАРМОНИЯ»

П Р И К А З

от 19.11.2025

№ 161

Об утверждении Положения о Билетном хозяйстве государственного автономного учреждения культуры Владимирской области «Владимирская областная филармония»

В соответствии с Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17.12.2008 N 257 "Об утверждении бланков строгой отчетности", Письмом Министерства культуры РФ от 15.07.2009 N 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».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Билетном хозяйстве государственного автономного учреждения культуры Владимирской области «Владимирская областная филармония» (далее - Положение) (Приложение).
2. Ведущему инженеру-программисту Первушину Д. Г. разместить Положение на официальном сайте ГАУК ВО «Владимирская областная филармония».
3. Признать утратившим силу приказ ГАУК ВО «Владимирская областная филармония» от 07.10.2024 № 101/1 «Об утверждении Положения о Билетном хозяйстве государственного автономного учреждения культуры Владимирской области «Владимирская областная филармония»».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение: на 15 л. в 1 экз.

Директор филармонии

В.Г. Мокану

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного автономного
учреждения культуры Владимирской
области «Владимирская областная
филармония»


В.Г. Мокану
«19» _____ 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о Билетном хозяйстве государственного автономного учреждения** **культуры Владимирской области «Владимирская областная** **филармония»**

1.НОРМАТИВНАЯ БАЗА

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- 1) ГК РФ, Налоговым кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ;
- 2) Приказом Минкультуры РФ от 17.12.2008 N 257 "Об утверждении бланков строгой отчетности";
- 3) Письмом Минкультуры РФ от 15.07.2009 N 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»;
- 4) Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт" (в ред. от 08.03.2015 N 51-ФЗ);

Иными законодательными и нормативными актами РФ, регулирующими правоотношения в сфере распространения билетов и правила посещения мероприятий.

2. ОСНОВНЫЕ ПАРАМЕТРЫ БИЛЕТА, КАК БЛАНКА СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ

2.1. Государственное автономное учреждение культуры Владимирской области «Владимирская областная филармония» (далее - Филармония) осуществляет расчеты с посетителями при приобретении билетов на Мероприятия Филармонии с применением контрольно-кассовой техники, при расчете с покупателем кассиром выдается чек и документ, оформленный как бланк строгой отчетности: БИЛЕТ.

2.2. Бланк строгой отчетности – Билет (далее Билет) изготавливается типографским способом или формируется с использованием автоматизированных систем (электронные продажи).

2.3. Форма и обязательные реквизиты бланка строгой отчетности (Билета) утверждены Приказом Министерства культуры РФ от 17.12.2008г. N 257 «Об утверждении бланков строгой отчетности», а также указаны в гл.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, контроль). Две части (корешок и контроль) являются отрывными частями Билета.

2.5. Формирование Билетов Филармонии с использованием Автоматизированных систем (электронные продажи) проводятся Филармонией 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 в течение 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, проставляются на бланке Билета типографией, а также наносятся термопринтером при продаже Билетов посетителям.

2.7. Проставление серии и номера на бланке Билета, изготовленного типографским способом, всегда осуществляется типографией.

2.8. Билеты не дублируются для финансовой и налоговой отчетности.

2.9. Для удобства учета, хранения, списания и утилизации Билетов они систематизируются (подразделяются) на следующие категории:

1) Бланки Билетов (Бланки) – изготовленные типографским способом бланки строгой отчетности, подготовленные и пригодные для заполнения Филармонией на любые Мероприятия Филармонии.

2) Билеты – изготовленные типографским способом бланки строгой отчетности, заполненные для применения на конкретные Мероприятия.

3) Реализованные Билеты – проданные Билеты на конкретные Мероприятия Филармонии.

4) Корешки Билетов – отрывные части Билетов, остающиеся для хранения и отчетности, после реализации Билетов.

5) Забракованные Билеты – испорченные Бланки Билетов и/или Билеты на конкретные Мероприятия Филармонии.

6) Возвращённые Билеты – нереализованные Распространителями Билеты, выданные им для распространения под обязательство оплаты, возвращённые им заблаговременно, в срок, установленный Договором; а также Билеты, принятые к возврату кассиром Филармонии от Посетителей по причине отмены, замены или переноса Мероприятия.

2.10. Забракованные Билеты признаются таковыми по следующим причинам/основаниям:

1) в случае, если Бланки Билетов или уже оформленные Филармонией Билеты на конкретные Мероприятия пришли в негодность по обстоятельствам независимым от конкретных лиц.

2) в случае, если Бланки Билетов или уже оформленные Филармонией Билеты на конкретные Мероприятия пришли в негодность по вине конкретных ответственных должностных лиц.

Забраковка Билетов оформляется в рабочем порядке кассиром или сотрудником Билетного стола непосредственно в Автоматизированной билетной системе Филармонии, где Билету присваивается статус забракованного, после чего сам Билет подлежит списанию.

2.11. Возвращённые Билеты признаются таковыми по следующим причинам/основаниям:

1) Билеты, оформленные Филармонией на Мероприятия Филармонии и переданные Распространителям, однако возвращенные Филармонии Распространителями в соответствии с условиями Договора, в связи с невозможностью их продажи (отсутствием спроса), в срок, установленный Договором сторон.

2) Билеты, оформленные Филармонией на конкретные Мероприятия и возвращенные Филармонии в связи с их отменой, заменой или переносом.

Возврат Билетов оформляется в рабочем порядке кассиром или сотрудником Билетного стола непосредственно в Автоматизированной билетной системе Филармонии, где Билету присваивается статус возвращённого и подлежит списанию.

3) В соответствии с Гражданским Кодексом РФ и Законом «О защите прав потребителей» покупатель билета вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора возмездного оказания услуг и вернуть билет, при условии оплаты Филармонии фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по данному договору.

3. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ РЕКВИЗИТЫ БИЛЕТА, КАК БЛАНКА СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ

3.1. Билет Филармонии, 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. N 29-01-39/04):

1) Наименование документа (бланка строгой отчетности) – «БИЛЕТ», шестизначный номер и серию Билета. Серия и тираж устанавливаются Филармонией при сдаче заказа типографии. Проставляется типографией.

2) Наименование в соответствии с Уставом (полное или сокращенное) и указание на организационно-правовую форму Филармонии. Проставляется типографией.

3) Место нахождения постоянно действующего исполнительного органа Филармонии (в соответствии с Уставом и Свидетельством ОГРН). Проставляется типографией.

4) Идентификационный номер (ИНН) Филармонии. Проставляется типографией.

5) Наименование учредителя Филармонии. Проставляется типографией.

6) Стоимость услуги в денежном выражении. Наносится Филармонией.

3.2. Билет Филармонии, изготовленный типографским способом, на Лицевой стороне в средней части может содержать иные реквизиты и информацию, которые указывают в том числе на специфику Филармонии и/или услуги:

1) ОКПО и/или иные (кроме обязательных, в соответствии с п.3.1 настоящего Положения) реквизиты Филармонии. Проставляется типографией.

- 2) Логотип Филармонии. Проставляется типографией.
- 3) Штрих-код, позволяющий определить подлинность Билета. Наносится Филармонией.
- 4) Системный номер Билета – номер, присваиваемый ему автоматизированной программой и позволяющий получить информацию о Билете (кем, где и когда куплен Билет, кем, где и когда продан и т.д.). Наносится Филармонией.
- 5) Дату и время проведения услуги (Мероприятия). Наносится Филармонией.
- 6) Расположение места, предоставляемого Посетителю на основании Билета в зале при проведении Мероприятия. Наносится Филармонией.
- 7) Кроме указанных, могут быть проставлены типографией и/или нанесены Филармонией и иные реквизиты, и информация, которые указывают на специфику оказываемой услуги (Мероприятия).

3.3. Корешок Билета Филармонии, изготовленного типографским способом, на Лицевой стороне содержит следующие обязательные реквизиты:

- 1) Наименование Филармонии. Проставляется типографией.
- 2) Наименование части Билета: «Корешок билета». Проставляется типографией.
- 3) Шестизначный номер и серию Билета. Проставляется типографией.
- 4) Указание ряда и места в зале или указание на входной Билет. Наносится Филармонией.
- 5) Дату и время проведения Мероприятия. Наносится Филармонией.
- 6) Стоимость услуги в денежном выражении. Наносится Филармонией.

3.4. Часть Билета, изготовленного типографским способом (Контроль) на Лицевой стороне содержит наименование указанной части: «Контроль». Проставляется типографией.

3.5. Сведения об изготовителе бланка Билета – наименование, идентификационный номер и место нахождения типографии, номер и год выполнения заказа, тираж. Проставляется типографией.

3.6. Художественное оформление (внешний дизайн) Бланков Билетов при заказе их Филармонией в типографии, варианты размещения на Билетах основных и дополнительных реквизитов и информации, в том числе при в печатывании, замена реквизитов и информации, и их редактирование – производится Филармонией самостоятельно и, как правило, в период оформления печати нового тиража Бланков Билетов или при заведении соответствующей билетной информации в Автоматизированную билетную систему Филармонии.

3.7. Кассовый чек и бланк строгой отчетности, за исключением случаев, установленных настоящим Федеральным законом, содержат следующие обязательные реквизиты:

наименование документа;
порядковый номер за смену;
дата, время и место (адрес) осуществления расчета (при расчете в зданиях и помещениях - адрес здания и помещения с почтовым индексом, при расчете в транспортных средствах - наименование и номер транспортного средства, адрес организации либо адрес регистрации индивидуального предпринимателя, при расчете в сети "Интернет" - адрес сайта пользователя);

наименование организации-пользователя или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя - пользователя;
идентификационный номер налогоплательщика пользователя;
применяемая при расчете система налогообложения;
признак расчета (получение средств от покупателя (клиента) - приход, возврат покупателю (клиенту) средств, полученных от него, - возврат прихода, выдача средств покупателю (клиенту) - расход, получение средств от покупателя (клиента), выданных ему, - возврат расхода);
наименование товаров, работ, услуг;
форма расчета (оплата наличными деньгами и (или) в безналичном порядке), а также сумма оплаты наличными деньгами и (или) в безналичном порядке;
должность и фамилия лица, осуществившего расчет с покупателем (клиентом), оформившего кассовый чек или бланк строгой отчетности и выдавшего (передавшего) его покупателю (клиенту) (за исключением расчетов, осуществленных с использованием автоматических устройств для расчетов, применяемых в том числе при осуществлении расчетов в безналичном порядке в сети "Интернет");
регистрационный номер контрольно-кассовой техники;
заводской номер экземпляра модели фискального накопителя;
фискальный признак документа;
адрес сайта уполномоченного органа в сети "Интернет", на котором может быть осуществлена проверка факта записи этого расчета и подлинности фискального признака;
абонентский номер либо адрес электронной почты покупателя (клиента) в случае передачи ему кассового чека или бланка строгой отчетности в электронной форме или идентифицирующих такие кассовый чек или бланк строгой отчетности признаков и информации об адресе информационного ресурса в сети "Интернет", на котором такой документ может быть получен;
адрес электронной почты отправителя кассового чека или бланка строгой отчетности в электронной форме в случае передачи покупателю (клиенту) кассового чека или бланка строгой отчетности в электронной форме;
порядковый номер фискального документа;
номер смены;
фискальный признак сообщения (для кассового чека или бланка строгой отчетности, хранимых в фискальном накопителе или передаваемых оператору фискальных данных).

4. ПРАВОВОЙ СТАТУС КОНТРОЛЬНО-КАССОВОГО ЧЕКА, КАК БЛАНКА СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ

4.1. Контрольно-кассовый чек (**Чек**) Филармонией, как бланк строгой отчетности – является договором возмездного оказания услуг в сфере культуры.

4.2. Приобретая услугу, посетитель принимает на себя обязательства по соблюдению Правил посещения Филармонии.

4.3. В соответствии с требованиями ФЗ РФ от 29.12.2010г. N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», приобретая Билет, Посетителям следует обращать внимание на возрастные

ограничения при посещении Мероприятий Филармонии (информация указывается на афишах и на официальном сайте).

4.4. Ответственность за несоблюдение ограничений, установленных в п. 4.5 настоящего Положения и последующее запрещение допуска в Филармонию лиц, хотя и имеющих Билет, но попадающих под указанные ограничения – лежит на лицах, приобретших Билет без учета указанных ограничений и/или родителей (законных представителей) этих лиц (детей).

4.5. Билет необходимо сохранять до конца спектакля и предъявлять его по первому требованию представителям администрации Филармонии, в том числе сотруднику службы Филармонии по приёму посетителей.

4.6. При выявлении факта недействительности Билета или неправомерного Использования (льготного) Билета, администрация Филармонии может принять решение о запрете посещения посетителя, предъявившим такой Билет, Мероприятия Филармонии.

4.7. При входе на Мероприятия сотрудник Филармонии по приёму посетителей сканирует штрих код на Билете и отрывает «Контроль».

4.8. Вход в зал на Мероприятия Филармонии после третьего звонка запрещен.

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ПО РАСПРОСТРАНЕНИЮ БИЛЕТОВ

5.1. С целью обеспечения доступности Мероприятий, в соответствии с Приказом Министерства культуры Владимирской области от 25.08.2023 № 314 «Об утверждении Порядка установления льгот учреждениями культуры, подведомственными Министерству культуры Владимирской области, для детей дошкольного возраста, обучающихся, инвалидов и военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, членам семей мобилизованных граждан, добровольцев и граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, а также детям из многодетной семьи при организации платных мероприятий», Приказом ГАУК ВО «Владимирская областная филармония» от 02.09.2024 г. № 81/1 «Об утверждении Положения о порядке льготного посещения мероприятий в государственном автономном учреждении культуры Владимирской области «Владимирская областная филармония»», определены категории граждан, которым предоставляется льготное право приобретения Билетов и/или приобретение Билетов по льготным ценам:

- 1) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; обучающиеся и студенты из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- 2) участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним категории граждан, ветераны боевых действий;
- 3) многодетные семьи, члены семей мобилизованных граждан, добровольцы и граждане, заключившие контракт о прохождении военной службы;
- 4) инвалиды (дети дошкольного возраста и учащиеся), дети из малообеспеченных семей, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

5.2. Продажа Билетов вне очереди и/или по льготным ценам (льготных Билетов) производится только в кассе Филармонии при предъявлении

документов, подтверждающих льготу либо подтверждения статуса через Цифровую платформу МАХ в рамках сервиса Цифровой ID.

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 соответствующее Мероприятие Филармонии к моменту их обращения за Билетами уже проданы.

5.4. Граждане, приобретшие Билет с применением соответствующих льгот, при входе в Филармонию на Мероприятие должны иметь документы, которые подтверждают соответствующую льготу и удостоверение личности (паспорт или другой соответствующий документ) либо подтвердить статус через Цифровую платформу МАХ в рамках сервиса Цифровой ID.

5.5. При выявлении факта передачи льготных Билетов другим лицам, Филармония вправе отказать этим лицам в посещении Мероприятия.

6. ПРИЕМКА И ХРАНЕНИЕ (УЧЕТ) БИЛЕТОВ, КАК БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ

6.1. При использовании Бланков Билетов, изготовленных типографским способом, расходы на их приобретение производятся Филармонией по подстатье КОСГУ 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения».

6.2. Приемка изготовленных в типографии Бланков Билетов производится по накладной типографии ответственным лицом Филармонии.

6.3. Должностные лица Филармонии, связанные с выдачей, хранением, использованием и продажей Билетов, а также принятием выручки за проданные Билеты – обязаны создать условия, обеспечивающие сохранность Бланков Билетов.

6.4. С работниками, связанными с выдачей, хранением, использованием и продажей Билетов, приемом и сдачей выручки – заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

6.5. Бланки Билетов принимаются работником в присутствии комиссии, назначенной Директором Филармонии. Приемка производится в день поступления Бланков Билетов. Комиссия проверяет соответствие фактического количества, серий и номеров Бланков документов строгой отчетности (Билетов) данным, указанным в сопроводительных документах, и составляет Акт приемки Бланков Билетов. Акт, утвержденный Директором Филармонии, является основанием для принятия Бланков Билетов на бухгалтерский учет.

6.6. Бланки Билетов подлежат бухгалтерскому учету на забалансовом счете 03: «Бланки строгой отчетности»; по условной цене за единицу (за один бланк) – 1 (один) рубль.

6.7. 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 и подотчетным лицам.

6.7. Комплекты Бланков Билетов к продаже выдаются кассирам Филармонии по накладной.

6.8. Контрольные чеки распечатываются Кассиром Филармонии в конце каждой смены, подшиваются в кассовую книгу к приходному ордеру, и хранятся в течении 5 лет.

6.9. Бланки Билетов хранятся в металлических шкафах, сейфах, или в специально оборудованных помещениях в условиях, исключающих их порчу и хищение, при этом места хранения Бланков Билетов опечатываются.

7. КОНТРОЛЬ БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ (БИЛЕТОВ)

7.1. Материально ответственные лица отчитываются за полученные и использованные ими Билеты, корешками Билетов, банковскими чеками, подтверждающими оплату Билетов банковской картой, и наличными денежными средствами, неся ответственность за сохранность и использование каждого полученного ими Билета.

7.2. Кассир Филармонии, получивший Билеты для реализации, обязан ежедневно сдавать в кассу бухгалтерии Филармонии, деньги за реализованные Билеты, а также предоставлять на проверку сотрудников бухгалтерии корешки от реализованных билетов и забракованные Билеты (Бланки), с объяснительной запиской, в которой излагается причина, из-за которой Билет (Бланк) был забракован. Возврат денежных средств в случае отмены, замены или переноса Мероприятия осуществляется при предъявлении чека и билета одновременно.

Кассир также отчитывается банковскими чеками, подтверждающими транзакцию – оплату банковской картой. Банковские чеки ежедневно копируются, подкрепляются отчётом, сформированным Автоматизированной билетной системой по запросу сотрудника Билетного стола, за прошедшую смену кассира. Отчёт проверяется бухгалтером и подшивается в соответствующие регистры бухгалтерского учета и хранится не менее 5 лет. По истечении указанного срока отчёты переносятся в Архив Филармонии и там хранятся в установленном законом порядке и установленные сроки.

7.3. Сотрудник Билетного стола Филармонии, получивший Бланки Билетов для оформления и передачи Билетов Распространителям, работающим на бланках строгой отчетности Филармонии, или юридическим лицам, приобретающим Билеты по Договору, обязан по мере их появления, предоставлять на проверку сотрудников бухгалтерии корешки от выданных Распространителям или организациям Билетов, а также забракованные Билеты (Бланки), с объяснительной запиской, в которой излагается причина, по которой Билет (Бланк) был забракован. Возврат Билетов от Распространителей осуществляется в сроки, установленные Договором; передача Билетов оформляется накладной на возврат, которая подписывается с обеих сторон (1 экземпляр остаётся в Филармонии, 1 – у Распространителя).

7.4. Возврат Билетов от организации, приобретавшей Билеты за безналичный расчёт, не производится; данная мера предусмотрена только в случае отмены, замены, переноса Мероприятия. В этом случае возврат Билетов оформляется также, как и возврат Билетов от Распространителей.

7.5. Проверка корешков, забракованных и возвращённых Билетов осуществляется сотрудником бухгалтерии Филармонии ежедневно, по будням

за прошедший день в присутствии Заведующего билетными кассами или сотрудника Билетного стола Филармонии.

Указанная проверка за пятницу, субботу и воскресенье осуществляется по понедельникам в том же порядке.

7.6. Сверка использованных корешков, забракованных и возвращённых Билетов, а также суммы, предназначенной для оприходования в кассу бухгалтерии Филармонии за предыдущую смену кассира, происходит согласно отчётам, сформированным Автоматизированной билетной системой.

7.7. На основании действий, указанных в п.п. 7.1–7.6, ежемесячно формируется Сводный отчёт об использованных бланках строгой отчётности (Билетах) за отчётный период (месяц) всеми сотрудниками кассы и Билетного стола, в котором отражается перемещение комплектов Билетов, количество использованных Билетов (Бланков), в том числе забракованных и возвращённых, а также приход наличных денег, поступивших в кассу Филармонии, и приход безналичных денежных средств на расчетный счет Филармонии по обязательствам оплаты.

7.8. На основании Сводного отчёта об использованных Билетах (Бланках) за отчётный период, предоставляемого Билетными кассирами, сотрудники бухгалтерии составляют Акт о списании бланков строгой отчётности. Порядок списания указан в гл. 16 Положения.

8. ОТЧЕТНОСТЬ ЗА ПРОШЕДШЕЕ МЕРОПРИЯТИЕ

8.1. Кроме отчетности за полученные и использованные Билеты, предусмотренной в гл. 7 настоящего Положения, Билетные кассиры Филармонии готовят формализованный Отчёт за прошедшее мероприятие.

8.2. Отчёт за прошедшее Мероприятие готовится в Автоматизированной билетной системе по запросу Билетного стола. Отчет, подписанный билетными кассами, передаётся в бухгалтерию по будням на следующий день после проведения Мероприятия. На Мероприятия, состоявшиеся в пятницу, субботу и воскресенье, такой Отчет передаётся по понедельникам.

8.3. Отчёт за прошедшее Мероприятие представляет собой формализованный документ, в котором содержится информация обо всех участниках продажи Билетов на прошедшее Мероприятие, а именно: каким количеством Билетов (какой Билетной информацией) владел тот или иной Распространитель во время продажи; какое количество Билетов Распространители продали и какое количество Билетов вернули (относится только к Распространителям, работающим на Бланках Филармонии).

8.4. К Отчёту за прошедшее Мероприятие прилагаются:

- 1) отчёт по транзакциям, произведённым посредством банковского терминала, при покупке Билетов на Мероприятие в кассе Филармонии;
- 2) отчёт об остатке мест на Мероприятие, если таковые имеются;
- 3) копии документов, необходимых для предоставления льготных Билетов, если таковые Билеты были проданы;
- 4) отчёт о местах, проданных со скидкой, если таковые были проданы;
- 5) накладные на передачу Билетов (Билетной информации) и накладные на возврат нереализованных Билетов от тех Распространителей, которые работают на Бланках строгой отчётности принадлежащих Филармонии.

8.5. Возврат Билетов от Автоматизированных распространителей не предусмотрен и отражается в Отчёте номинально, поскольку они не получают Билеты, а лишь черпает Билетную информацию из Единого поля, к которому Распространители подключены посредством интернет-каналов. (Единое поле – это профессиональный технический сервис, предоставляемый Автоматизированной билетной системой, необходимый для учёта и продажи билетов по всем каналам распространения одновременно).

8.6. Сбор накладных от Автоматизированных распространителей производится в конце отчетного периода - календарного месяца и сводится в отчёты по Мероприятиям не позднее 5 числа, следующего за отчётным месяцем, за исключением государственных праздников и выходных дней.

8.7. Автоматизированной билетной системой не предусмотрены накладные на выдачу и возврат Билетов кассирами Филармонии, поскольку кассир отчитывается корешками проданных Билетов в соответствии с требованиями гл.7 Положения. При этом, информация о проданных кассирами Билетах на Мероприятие учитывается Автоматизированной билетной системой.

8.8. Возврат Билетов от кассиров Филармонии осуществляется только в случае отмены, замены, или переноса Мероприятия.

8.9. Банковские чеки, подтверждающие покупку по банковской карте в кассе к Отчету за прошедшее Мероприятие, не прилагаются.

9. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОДАЖИ БИЛЕТОВ

9.1. Филармония самостоятельно определяет перечни продаваемых Мероприятий в зависимости от состава и квалификации персонала, спроса и других финансово- хозяйственных и творческих обстоятельств и задач.

9.2. Филармония самостоятельно утверждает стоимость всех продаваемых Мероприятий, учитывая при этом затраты на создание, сложность и иные особенности Мероприятия, а также спрос на Мероприятие и иные факторы. Приказом Директора Филармонии утверждается стоимость Билетов. Аншлаговая стоимость Мероприятия утверждается на основании утверждённых цен на билеты и распоясовки зрительного зала.

9.3. Продажа Билетов производится непосредственно Филармонией в кассе Филармонии и по договорам с юридическими лицами, а также организациями по распространению Билетов (Распространителями) по договору с Филармонией, на сайте Филармонии и непосредственно:

1) Адрес кассы Филармонии: г. Владимир, проспект Ленина, дом 1. Справки и заказ билетов ежедневно по телефону: (4922) 36-63-54;

2) Адрес Сайта Филармонии: www.vladfilarmonia.ru.

9.4. Продажа Билетов производится за наличный/безналичный расчет и/или по картам различных платежных систем в валюте РФ.

10. ПРАВИЛА ПРОДАЖИ БИЛЕТОВ НА ГАСТРОЛЯХ

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

1) Полностью силами Принимающей стороны.

2) Организацией Распространителем Билетов по Договору с Филармонией.

10.2. В случае, когда изготовление и продажа Билетов на гастрольные показы

Мероприятий Филармонии полностью организуется силами Принимающей стороны, Филармония имеет с Принимающей стороной Договор на проведение гастролей и оплату показанных Мероприятий по договорной цене. Вся процедура изготовления и продажи Билетов в этом случае производится Принимающей стороной.

10.3. В случае отсутствия у Принимающей стороны ресурсов организовать продажу билетов своими силами, Филармония самостоятельно изготавливает комплект Билетов на вывозимое Мероприятие и в рамках Договора, по накладной передаёт такой комплект Распространителю билетов. Цены на билеты, изготовленные таким способом, устанавливаются на основании Приказа Директора Филармонии. Реализация Распространителями Билетов осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

10.4. За величину и количество возможных дополнительных сборов Принимающей стороной и/или Распространителей, а также цену Билетов, устанавливаемых Принимающей стороной (организаторами гастролей), Филармония ответственности не несет.

11. ПРАВИЛА ПРОДАЖИ БИЛЕТОВ

11.1. Продажа Билетов в Кассе Филармонии за наличный расчет осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ. Филармония (кассир) имеет право проверки передаваемых в качестве оплаты Билета купюр на подлинность, в том числе при помощи специальных технических приспособлений вправе не принимать в качестве оплаты стоимости Билета купюры и монеты, подлинность которых вызывает сомнение.

11.2. Приобретение Билета в кассе Филармонии с использованием банковских карт осуществляется в соответствии с законодательством РФ, в том числе «Инструкцией по порядку совершения операций с использованием банковских карт (инструкция кассира ТСП)». Операции с использованием банковских карт требуют авторизации. При получении от процессингового центра банка кода авторизации, Филармония составляет в 2 (двух) экземплярах квитанцию электронного (кассового, POS) терминала. Оба экземпляра квитанции должны быть собственноручно подписаны Кассиром.

11.3. Билетный стол Филармонии принимает к рассмотрению и обрабатывает заявки от юридических лиц на приобретение Билетов по безналичному расчёту. Такие заявки могут быть переданы Филармонии разово официальным письмом на бланке юридического лица – заказчика или в соответствии с договором, заключенным между Филармонией и соответствующим юридическим лицом - заказчиком. Окончательный заказ формируется по согласованию с заказчиком, но с учётом наличия свободных мест на выбранное Мероприятие. Передача билетов происходит по накладной по факту оплаты счета Филармонии соответствующим юридическим лицом.

11.4. Филармония не осуществляет самостоятельной продажи Электронных билетов со своего официального сайта. Приобретение Электронного билета на официальном сайте Филармонии осуществляется с помощью интернет-эквайринга, распространителей Билетов, действующих на основании

Договоров, заключённых для этих целей с Филармонией. Оплата Билетов, приобретаемых на сайте Филармонии, производится банковской картой.

12. ПРАВИЛА ПРОДАЖИ БИЛЕТОВ РАСПРОСТРАНИТЕЛЯМИ

12.1. С целью расширения зоны продаж и обеспечения доступности мероприятий большому количеству посетителей, Филармония заключает договоры с Распространителями Билетов, список которых публикуется на сайте Филармонии.

12.2. Распространители Билетов Филармонии (юридические и физические лица) действуют на основании заключённых с Филармонией договоров.

12.3. Автоматизированные Распространители принимают на себя обязательство оказывать услуги по бронированию и реализации Посетителям Билетов, в том числе Электронных Билетов на посещение Мероприятий через собственные ресурсы: программное обеспечение, кассы, интернет-заказ, сайты, в том числе вправе печатать Билеты на собственных бланках строгой отчетности, если это предусмотрено Договором.

12.4. Реализация билетов на проводимые Филармонией зрелищные мероприятия по цене, превышающей цену, указанную в билете, не допускается. За величину и количество дополнительных сборов Распространителей Филармонии ответственности не несет.

13. ВОЗВРАТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ЗА БИЛЕТ

13.1. Возврат билетов, приобретенных на официальном сайте Филармонии, производится в соответствии со Статьей 52.1 Федерального закона от 18 июля 2019 г. № 193-ФЗ "О внесении изменений в Закон Российской Федерации "Основы законодательства Российской Федерации о культуре": В случае отказа посетителя от посещения, проводимого Филармонией зрелищного мероприятия, в связи с документально подтвержденными обстоятельствами, связанными с болезнью посетителя либо смертью лица, являвшегося 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.

В случае отказа посетителя от посещения, проводимого Филармонией зрелищного мероприятия по причинам, не предусмотренным частью десятой настоящей статьи, посетитель имеет право при возврате билета, абонемент: не позднее чем за десять дней до дня проведения зрелищного мероприятия получить обратно 100 процентов цены билета, абонемент;

менее чем за десять дней, но не позднее чем за пять дней до дня проведения зрелищного мероприятия получить обратно не менее 50 процентов цены билета, абонемент;

менее чем за пять дней, но не позднее чем за три дня до дня проведения зрелищного мероприятия получить обратно не менее 30 процентов цены билета, абонемент.

В случае отказа посетителя от посещения, проводимого Филармонией зрелищного мероприятия по причинам, не предусмотренным частью десятой настоящей статьи, менее чем за три дня до дня проведения зрелищного

мероприятия организация исполнительских искусств или музеев вправе не возвращать посетителю стоимость билета.

Для абонементов на проводимые организацией мероприятия днем проведения мероприятия является день проведения, первого предусмотренного абонементом мероприятия.

Билеты, реализованные Филармонией в рамках специальных программ и акций, предусматривающих особые условия приобретения билетов, абонементов (в том числе льготы, скидки), Филармонией не приниматься к возврату.

Филармония при возврате посетителем билета на проводимое Филармонией зрелищное мероприятие вправе предложить ему посетить это зрелищное мероприятие в другое время или посетить другое проводимое Филармонией зрелищное мероприятие либо вернуть стоимость билета. Возврат посетителю стоимости билета осуществляется Филармонией либо уполномоченным лицом, у которого были приобретены билет, если договором уполномоченного лица с Филармонией на данное уполномоченное лицо возложена обязанность по возмещению стоимости билета, абонемента.

Филармония не осуществляет возврат денежных средств, уплаченных посетителем, указанным в частях четвертой и пятой настоящей статьи лицам сверх установленной Филармонией цены билета.

Правила и условия возврата билетов на проводимые Филармонией зрелищные мероприятия в случае отказа посетителей от посещения зрелищных мероприятий утверждаются Правительством Российской Федерации.

Возврат электронных билетов в зал осуществляется в режиме онлайн на сайте на условиях пользовательских соглашений, заключенных при покупке билетов.

Возврат билетов в зал, приобретенных в кассе Филармонии, возможен не позднее чем за 30 минут до начала сеанса.

13.2. Информация о замене или отмене Мероприятия и сроках возврата Билетов вывешивается в доступном месте в кассе и на сайте Филармонии.

13.3. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств, Администрация Филармонии оставляет за собой право на отмену, перенос и замену Мероприятия. Отмена, перенос и замена Мероприятия являются основанием для возврата Посетителями Билетов по правилам, установленным Положением.

14. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ЗА БИЛЕТ

14.1. Возврату и обмену подлежат оригиналы Билетов, приобретенные только в кассе Филармонии, а также у официальных представителей Филармонии, с неповрежденным контролем. В случае повреждения, порчи и утраты Билетов дубликаты Билетов Посетителю не выдаются и деньги не возвращаются.

14.2. Возврат денежных средств за Билеты, в том числе за Билеты, приобретенные по банковским картам, а также у официальных Распространителей производится в кассе Филармонии наличными деньгами.

14.3. Денежные средства за возвращенные (сданные) Билеты выплачиваются согласно ценам, указанным на Билете. Возврат стоимости Билетов, проданных со скидкой, осуществляется с учетом скидок.

14.4. Администрация Филармонии не несет ответственности за поддельные Билеты, приобретенные у лиц, не являющихся Распространителями Билетов Филармонии и не компенсирует Посетителям, уплаченные за такие Билеты деньги.

14.5. Неиспользованный Билет не дает права входа на другие Мероприятия Филармонии.

14.6. Возврат денежных средств покупателю из кассы: покупатель предъявляет кассовый чек, подтверждающий оплату, билет, а также кассиром Филармонии составляется Акт по унифицированной форме КМ-3. Деньги покупателю выплачиваются из той же операционной кассы, в которой был пробит чек на покупку билета и возвращаются до закрытия смены и снятия Z-отчета. Сумму, которая была выплачена покупателю, кассир по окончании смены указывает в журнале кассира Филармонии. Ее также необходимо отразить в справке-отчете кассира Филармонии.

14.7. Возврат денег покупателю по безналичному расчету: покупатель предъявляет кассовый чек, подтверждающий оплату, билет, заявление возврате денежных средств покупателю на банковскую карту. В заявлении он должен указать реквизиты своего счета. (п. 3 Официального разъяснения ЦБ РФ от 28.09.09 № 34-ОР: «Продавец... не вправе расходовать поступившие в его кассу наличные деньги на выплату покупателю за возвращенный товар, приобретенный ранее в безналичном порядке».)

15. КОНТРОЛЬ ЗА СОХРАННОСТЬЮ БИЛЕТОВ

15.1. Бланки билетов и Билеты подлежат инвентаризации.

15.2. Инвентаризация Билетов, находящихся в кассе Филармонии, осуществляется одновременно с инвентаризацией наличных денежных средств в соответствии с Порядком ведения кассовых операций в РФ (Решение Совета Директоров ЦБ России от 22.09.1993г. N40 (письмо Банка России от 04.10.1993 N 18).

15.3. Порядок проведения инвентаризации Билетов и оформления ее результатов установлен Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995г. N 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

15.4. Результаты проведенной инвентаризации оформляют в соответствии с формами регистров бюджетного учета для федеральных государственных учреждений и Рекомендациями по применению регистров бюджетного учета, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23.09.2005г. N 123н «Об утверждении форм регистров бюджетного учета».

15.5. 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.

16. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ И УНИЧТОЖЕНИЯ БИЛЕТОВ

16.1. Билеты реализованные (корешки Билетов), возвращенные и забракованные (в том числе Бланки) подлежат списанию и уничтожению.

16.2. Списание реализованных, возвращенных и забракованных Билетов

производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816) – ежемесячно (в последний день календарного месяца). На основании Акта о списании, Билеты отражаются списанием с забалансового счета 03-4 «Бланки строгой отчетности, подлежащие уничтожению».

16.3. В Акте о списании приводится состав комиссии по списанию, указываются 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. 0504816) подписывают члены комиссии и утверждает Директор Филармонии.

16.4. Упакованные в опечатанные мешки корешки списанных реализованных Билетов, подтверждающие суммы принятых наличных денежных средств (в том числе с использованием платежных карт) и списанные возвращенные и забракованные Билеты, хранятся в систематизированном виде в установленном порядке 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.

16.5. Уничтожение и утилизация корешков Билетов, возвращенных и забракованных Билетов проводится по Договору специализированной 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 (Билетов). Указанный Акт об уничтожении, подлежащих уничтожению Билетов и корешков Билетов, после их непосредственного уничтожения и утилизации, специализированная организация в обязательной порядке передает для хранения Филармонии.