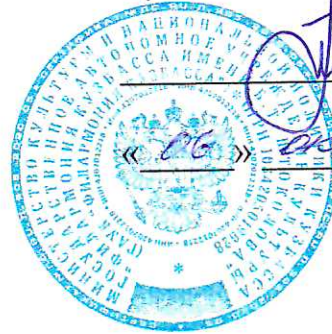


УТВЕРЖАЮ
Генеральный директор
Государственного автономного
учреждения культуры «Филармония
Кузбасса имени Б.Т. Штоколова»


_____ Пилипчук Л.В.

« 06 » _____ 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о билетном хозяйстве
Государственного автономного учреждения культуры
«Филармония Кузбасса имени Б.Т. Штоколова»
(в ред. приказа от 06.10.2022 № 118/1)

г. Кемерово

Оглавление

| | |
|---|-----------|
| 1. НОРМАТИВНАЯ БАЗА | 2 |
| 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ | 3 |
| 3. ОСНОВНЫЕ ПАРАМЕТРЫ БИЛЕТА (БЛАНКА СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ) | 3 |
| 4. ОСНОВНЫЕ ПАРАМЕТРЫ АБОНЕМЕНТА (БЛАНКА СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ) | 5 |
| 5. ОСНОВНЫЕ ПАРАМЕТРЫ ТЕАТРАЛЬНОГО БИЛЕТА (БЛАНКА СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ) .. | 7 |
| 6. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ РЕКВИЗИТЫ БИЛЕТА/АБОНЕМЕНТА КАК БЛАНКА СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ | 8 |
| 7. ПРИЕМКА, ХРАНЕНИЕ, УЧЕТ БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ | 10 |
| 8. ПРАВОВОЙ СТАТУС БИЛЕТА/АБОНЕМЕНТА | 11 |
| 9. ОТЧЕТНОСТЬ ЗА ПОЛУЧЕННЫЕ И ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ БИЛЕТЫ/АБОНЕМЕНТЫ | 12 |
| 10. ОТЧЕТНОСТЬ ЗА ПРОШЕДШЕЕ МЕРОПРИЯТИЕ | 13 |
| 11. ОТЧЕТНОСТЬ ЗА ОТМЕНЕННОЕ МЕРОПРИЯТИЕ | 14 |
| 12. ЭЛЕКТРОННАЯ БИЛЕТНАЯ СИСТЕМА | 14 |
| 13. ЭЛЕКТРОННЫЕ БИЛЕТЫ/АБОНЕМЕНТЫ | 15 |
| 14. ПРИМЕНЕНИЕ КОНТРОЛЬНО-КАССОВОЙ ТЕХНИКИ ПРИ НАЛИЧНЫХ РАСЧЕТАХ И БЕЗНАЛИЧНОЙ ОПЛАТЕ | 16 |
| 15. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОДАЖИ БИЛЕТОВ/АБОНЕМЕНТОВ ФИЛАРМОНИИ. БРОНИРОВАНИЕ МЕСТ | 17 |
| 16. ПРОДАЖА ЛЬГОТНЫХ БИЛЕТОВ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН | 19 |
| 17. ПРОДАЖА БИЛЕТОВ/АБОНЕМЕНТОВ В КАССЕ ФИЛАРМОНИИ | 19 |
| 18. ПРАВИЛА ПРОДАЖИ БИЛЕТОВ/АБОНЕМЕНТОВ РАСПРОСТРАНИТЕЛЯМИ | 20 |
| 19. ПРАВИЛА ПРОДАЖИ БИЛЕТОВ НА ВЫЕЗДНЫХ КОНЦЕРТАХ | 20 |
| 20. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ЗА БИЛЕТ/АБОНЕМЕНТ. ОБМЕН БИЛЕТОВ/АБОНЕМЕНТОВ | 21 |
| 21. ВОЗВРАТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ЗА БИЛЕТ/АБОНЕМЕНТ НА ПЕРЕНЕСЕННОЕ ИЛИ ОТМЕНЕННОЕ МЕРОПРИЯТИЕ | 22 |
| 22. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ЗА СОХРАННОСТЬЮ БИЛЕТОВ | 23 |
| 23. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ И УНИЧТОЖЕНИЯ БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ | 23 |
| 24. КОНТРОЛЬ ДОСТУПА НА ВХОДЕ | 24 |
| 25. МЕТОДИКА УЧЕТА ЗРИТЕЛЕЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОТДЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ | 25 |
| Приложение 1 | 26 |
| Приложение 2 | 27 |
| Приложение 3 | 28 |
| Приложение 4 | 29 |
| Приложение 5 | 30 |
| Приложение 6 | 31 |
| Приложение 7 | 32 |
| Приложение 8 | 33 |

Настоящее положение о Билетном хозяйстве Государственного автономного учреждения культуры «Филармония Кузбасса имени Б.Т. Штоколова» (далее – «Положение») для достижения целей, ради которых оно создано, регулирует порядок учета, хранения, использования и уничтожения бланков строгой отчетности Государственного автономного учреждения культуры «Филармония Кузбасса имени Б.Т. Штоколова» (далее – «Филармония»), а также распространение, продажу и возврат Билетов и Абонементов.

1. НОРМАТИВНАЯ БАЗА

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- 1) Гражданским кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ;
- 2) Федеральным законом от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- 3) Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации»;
- 4) Федеральным законом РФ от 29.12.2010 г. N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
- 5) Приказом Министерства культуры РФ от 29 июня 2020 г. № 702 «Об утверждении форм билета, абонемента и экскурсионной путевки (в том числе форм электронного билета, электронного абонемента и электронной экскурсионной путевки) на проводимые организациями исполнительских искусств и музеями зрелищные мероприятия как бланки строгой отчетности»;
- 6) 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 Министерства культуры Российской Федерации»;
- 7) Постановлением коллегии Администрации Кемеровской области от 20 апреля 2017 года № 172 «Об утверждении порядка установления льгот государственными учреждениями культуры и искусства Кемеровской области – Кузбасса при предоставлении ими платных услуг»;
- 8) Уставом Государственного автономного учреждения культуры «Филармония Кузбасса имени Б.Т. Штоколова»;
- 9) Положением о порядке льготного посещения Государственного автономного учреждения культуры «Филармония Кузбасса имени Б.Т. Штоколова» отдельными категориями граждан, утвержденном Приказом генерального директора Филармонии № 31 от 09.03.2022 г.

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

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ

- 2.1. «Филармония» – ГАУК «Филармония Кузбасса»
- 2.2. БСО – бланк строгой отчетности, *далее по тексту БСО*.
- 2.3. «Билет» - документ, удостоверяющий наличие у какого-либо определённого лица (зрителя – держателя билета) права на проход в здание Филармонии или арендуемую площадку на выезде для посещения конкретного зрелищного Мероприятия. Действие билета распространяется на конкретную дату и время.
- 2.4. «Абонемент» – бланк строгой отчетности, по которому одна сторона (Зритель) имеет право пользоваться правом посещения зрелищных мероприятий Филармонии и требовать оказания заявленных в Абонементах услуг от другой стороны (Филармонии) периодически, в течение срока действия абонемента.
- 2.5. «Мероприятие» (зрелищное Мероприятие/мероприятие Филармонии) - театрально-зрелищные услуги, оказываемые Филармонией, а именно: концерт, спектакль, выставка, кино- или видеопозаказ (виртуальный концертный зал), экскурсия, литературный вечер, лекция, иные театрально-зрелищные и/или зрелищно-развлекательные мероприятия.
- 2.6. «Распространитель» - физическое, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, оказывающий Филармонии услуги по реализации (распространению) билетов на договорных условиях.
- 2.7. «Автоматизированный распространитель» - Индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, осуществляющее продажу Билетов через собственную автоматизированную Билетную систему. Как правило, Автоматизированный распространитель, кроме автоматизированной Билетной системы, имеет собственный Интернет-сайт и/или мобильное приложение для продажи электронных Билетов.
- 2.8. «Электронный билет» - это электронный документ, удостоверяющий договор на оказание театрально-зрелищных услуг между потребителем (Зрителем) и организатором мероприятия (Филармонией). В отличие от бумажного Билета, электронный билет представляет собой цифровую запись в базе данных Билетной системы Филармонии.
- 2.9. «Прокатчик» - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, купивший у Артиста (коллектива артистов) права на организацию концертного тура и заключивший договор с Филармонией на проведение Мероприятия с участием этих артистов.

3. ОСНОВНЫЕ ПАРАМЕТРЫ БИЛЕТА (БЛАНКА СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ)

- 3.1. Бланк строгой отчетности (БСО) изготавливается типографским способом (рулон с термобланками).
- 3.2. Билет на бланке строгой отчетности формируется с использованием автоматизированных билетных систем.
- 3.3. Билет 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.
- 3.4. Обязательные и дополнительные реквизиты Билета проставляются на бланке строгой отчетности типографией, а также наносятся термопринтером при

продаже Зрителям.

3.5. Проставление серии и номера на бланке Билета, изготовленного типографским способом, всегда осуществляется типографией. Серия и номера бланков не дублируются.

3.6. Билеты (Бланки) подразделяются на следующие категории:

3.6.1. Бланки Билетов - изготовленные типографским способом бланки строгой отчетности (БСО), пригодные для заполнения на любые зрелищные Мероприятия.

3.6.2. Билеты - изготовленные типографским способом БСО, полностью и правильно заполненные для применения на конкретные Мероприятия.

3.6.3. Реализованные Билеты - проданные Билеты на конкретные зрелищные Мероприятия.

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

3.7.1. Корешки Билетов - отрывные части, остающиеся после реализации Билетов, хранятся в Билетном столе.

3.7.2. Забракованные Бланки - Бланки Билетов или Билеты, испорченные по различным причинам, или непригодные к использованию, хранятся в Билетном столе.

3.7.3. Возвращённые Билеты - нереализованные Распространителями Билеты, ранее выданные им для распространения под обязательство оплаты, возвращённые ими заблаговременно, в срок, установленный Договором; а также Билеты, принятые к возврату кассиром Филармонии от Зрителей по причине отмены, замены или переноса мероприятия, либо по инициативе Зрителей, хранятся в Билетном столе.

3.8. Забракованные Билеты БСО признаются таковыми по следующим причинам/основаниям:

3.8.1. В случае, если БСО или уже оформленные Билеты на конкретные Мероприятия пришли в негодность по обстоятельствам, не зависящим от конкретных лиц, в том числе по причине ветхости или в результате сбоя принтера при печати.

3.8.2. В случае, если БСО или уже оформленные Билеты пришли в негодность по вине конкретных ответственных должностных лиц, в том числе в связи с занесением ошибочных билетных данных при заведении мероприятия в Билетную систему или внесение неправильной информации при штамповке.

3.8.3. В связи с изменением основных или дополнительных реквизитов, указанных на БСО.

3.8.4. В связи с невозможностью использования по техническим условиям, в т.ч. при переходе на новый размер шаблона БСО.

3.8.5. На основании документа из органов внутренних дел, подтверждающих неправомерное изъятие (кражу) или утрату (уничтожение) Билетов (Бланков).

Забраковка Билетов оформляется в рабочем порядке кассиром или сотрудником Билетного стола: на Билете делается отметка «брак» или гасится

штампом «брак» и подлежит списанию.

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

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

3.9.2. Билеты, оформленные на конкретные мероприятия и возвращенные Распространителем или Зрителем в связи с их отменой, заменой или переносом.

3.9.3. Билеты, проданные кассой филармонии и возвращенные Зрителем по инициативе зрителя.

3.9.4. Билеты, проданные другими Билетными операторами (Автоматизированными распространителями) через собственные кассы или интернет и возвращенные Зрителем по инициативе Зрителя непосредственно в той же Билетной системе, где были приобретены.

Возврат Билетов оформляется в рабочем порядке кассиром или сотрудником Билетного стола: Билету присваивается статус возвращённого, после чего сам Билет перечеркивается по диагонали красной линией и подлежит списанию.

3.10. Форма и обязательные реквизиты бланка строгой отчетности для Билета и Абонементы утверждены Приказом Министерства культуры РФ от 29 июня 2020 г. № 702 «Об утверждении форм билета, абонементы и экскурсионной путевки (в том числе форм электронного билета, электронного абонементы и электронной экскурсионной путевки) на проводимые организациями исполнительских искусств и музеями зрелищные мероприятия как бланки строгой отчетности», а также указаны в гл.6 настоящего Положения.

4. ОСНОВНЫЕ ПАРАМЕТРЫ АБОНЕМЕНТА (БЛАНКА СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ)

4.1. Бланк строгой отчетности (БСО) изготавливается типографским способом (комплект абонементов).

4.2. Абонемент на бланке строгой отчетности формируется вручную.

4.3. Абонемент содержит лицевую и оборотную стороны. Лицевая сторона Абонементы разделена на две части (корешок и сам абонемент). Одна часть: корешок - являются отрывной частью Абонементы, гасится путем надрыва.

4.4. Обязательные и дополнительные реквизиты Абонементы проставляются на бланке строгой отчетности типографией, а также вручную наносятся Билетным столом.

4.5. Проставление серии и номера на бланке Абонементы, изготовленного типографским способом, всегда осуществляется типографией. Серия и номера бланков не дублируются.

4.6. Абонементы (Бланки) подразделяются на следующие категории:

4.6.1. Абонементы - изготовленные типографским способом БСО, полностью и правильно заполненные для применения на конкретные Мероприятия.

4.6.2. Реализованные Абонементы - Абонементы на конкретные зрелищные

Мероприятия.

4.6.3. Корешки Абонементов - отрывные части, остающиеся после реализации Абонементов в Билетном столе для хранения для отчётности.

4.6.4. Забракованные Абонементы - Бланки Абонементов испорченные по различным причинам, или непригодные к использованию.

4.6.5. Возвращённые Абонементы - нереализованные Распространителями Абонементы, ранее выданные им для распространения под обязательство оплаты, возвращённые ими заблаговременно, в срок, установленный Договором; а также Абонементы, принятые к возврату кассиром Филармонии от Зрителей по причине отмены, замены или переноса Мероприятия, либо по инициативе Зрителей.

4.7. Забракованные Абонементы признаются таковыми по следующим причинам/основаниям:

4.7.1. В случае, если уже оформленные Абонементы на конкретные Мероприятия пришли в негодность по обстоятельствам, не зависящим от конкретных лиц, в том числе по причине ветхости.

4.7.2. В случае, если уже оформленные Абонементы пришли в негодность по вине конкретных ответственных должностных лиц.

4.7.3. На основании документа из органов внутренних дел, подтверждающих неправомерное изъятие (кражу) или утрату (уничтожение) Абонементов (Бланков).

Забраковка Абонементов оформляется в рабочем порядке сотрудником Билетного стола и подлежит списанию.

4.8. Возвращённые Абонементы признаются таковыми по следующим причинам/основаниям:

4.8.1. Абонементы, оформленные на конкретные мероприятия, переданные Распространителям и возвращенные Филармонии Распространителями в соответствии с условиями Договора, в связи с невозможностью их продажи (отсутствием спроса), в срок, установленный Договором сторон.

4.8.2. Абонементы, оформленные на конкретные мероприятия и возвращенные Распространителем или Зрителем в связи с их отменой, заменой или переносом.

4.8.3. Абонементы, проданные кассой филармонии и возвращенные Зрителем по инициативе зрителя.

Возврат Абонементов оформляется в рабочем порядке кассиром или сотрудником Билетного стола через накладную на возврат.

4.9. Форма и обязательные реквизиты бланка строгой отчетности для Абонемента утверждены Приказом Министерства культуры РФ от 29 июня 2020 г. № 702 «Об утверждении форм билета, абонемента и экскурсионной путевки (в том числе форм электронного билета, электронного абонемента и электронной экскурсионной путевки) на проводимые организациями исполнительских искусств и музеями зрелищные мероприятия как бланки строгой отчетности» а также указаны в гл.6 настоящего Положения.

5. ОСНОВНЫЕ ПАРАМЕТРЫ ТЕАТРАЛЬНОГО БИЛЕТА (БЛАНКА СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ)

- 5.1. Бланк строгой отчетности (БСО) изготавливается типографским способом (билетная книга).
- 5.2. Театральный билет на бланке строгой отчетности формируется вручную (штамповка билетной книги).
- 5.3. Театральный билет содержит лицевую и оборотную стороны. Лицевая сторона театрального билета разделена на три части (корешок, средняя часть, контроль). Две части: корешок и контроль - являются отрывными частями театрального билета.
- 5.4. Обязательные и дополнительные реквизиты театрального билета проставляются на бланке строгой отчетности типографией, а также наносятся чернильным штампом Билетным столом.
- 5.5. Проставление серии и номера на бланке театрального билета, изготовленного типографским способом, всегда осуществляется типографией. Серия и номера бланков не дублируются.
- 5.6. Театральный билет подразделяются на следующие категории:
 - 5.6.1. Бланки Театрального билета - изготовленные типографским способом бланки строгой отчетности (БСО), пригодные для заполнения на любые зрелищные Мероприятия.
 - 5.6.2. Театральный билет - изготовленные типографским способом БСО, полностью и правильно заполненные для применения на конкретные Мероприятия.
 - 5.6.3. Театральный билет - проданные Театральные билеты на конкретные зрелищные Мероприятия.
 - 5.6.4. Корешки Театрального билета - отрывные части, остающиеся после реализации Театрального билета в Билетном столе для хранения и отчётности.
 - 5.6.5. Забракованные Бланки Театрального билета - Бланки Театрального билета, испорченные по различным причинам, или непригодные к использованию.
 - 5.6.6. Возвращённые Театральные билеты - нереализованные Распространителями Театральные билеты, ранее выданные им для распространения под обязательство оплаты, возвращённые ими заблаговременно, в срок, установленный Договором.
- 5.7. Забракованные Театральные билеты признаются таковыми по следующим причинам/основаниям:
 - 5.7.1. В случае, если уже оформленные Театральные билеты на конкретные Мероприятия пришли в негодность по обстоятельствам, не зависящим от конкретных лиц, в том числе по причине ветхости.
 - 5.7.2. В случае, уже оформленные Театральные билеты пришли в негодность по вине конкретных ответственных должностных лиц, в том числе в связи с занесением ошибочных данных при внесении неправильной информации при штамповке.
 - 5.7.3. В связи с изменением основных или дополнительных реквизитов, указанных на БСО.

- 5.7.4. На основании документа из органов внутренних дел, подтверждающих неправомерное изъятие (кражу) или утрату (уничтожение) Театральных билетов (бланков).

Забраковка Театральных билетов оформляется в рабочем порядке сотрудником Билетного стола и подлежит списанию.

5.8. Возвращённые Театральные билеты признаются таковыми по следующим причинам/основаниям:

- 5.8.1. Театральные билеты, оформленные на конкретные мероприятия, переданные Распространителям и возвращенные Филармонии Распространителями в соответствии с условиями Договора, в связи с невозможностью их продажи (отсутствием спроса), в срок, установленный Договором сторон.
- 5.8.2. Театральные билеты, оформленные на конкретные мероприятия и возвращенные Распространителем или Зрителем в связи с их отменой, заменой или переносом.

Возврат Театральных билетов оформляется в рабочем порядке сотрудником Билетного стола и подлежит списанию.

5.9. Форма и обязательные реквизиты бланка строгой отчетности для Театрального билета утверждены Приказом Министерства культуры РФ от 29 июня 2020 г. № 702 «Об утверждении форм билета, абонементов и экскурсионной путевки (в том числе форм электронного билета, электронного абонементов и электронной экскурсионной путевки) на проводимые организациями исполнительских искусств и музеями зрелищные мероприятия как бланки строгой отчетности», а также указаны в гл.6 настоящего Положения.

6. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ РЕКВИЗИТЫ БИЛЕТА/АБОНЕМЕНТА КАК БЛАНКА СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ

6.1. Билет/Абонемент Филармонии, изготовленный типографским способом в соответствии с Методическими указаниями, утвержденными Письмом Минкультуры РФ от 15 июля 2009 г. N 29-01-39/04, в средней части содержит следующие обязательные реквизиты:

- 1) Наименование документа (бланка строгой отчетности) - «БИЛЕТ». *Проставляется типографией или Термопринтером при печати.*
- 2) Номер и серию бланка. Серия обозначается буквами и/или буквами в сочетании с цифрами (например, КЕ, КФ, ВБ и т.п.). Серия и тираж устанавливаются Филармонией при сдаче заказа типографии. *Проставляется типографией.*
- 3) Наименование учредителя. *Проставляется типографией.*
- 4) Наименование учреждения в соответствии с Уставом. *Проставляется типографией.*
- 5) Место нахождения Филармонии (адрес). *Проставляется типографией.*
- 6) Идентификационный номер (ИНН) Филармонии. *Проставляется типографией.*
- 7) Вид услуги (название Мероприятия, название Абонемента).

Наносится Филармонией или проставляется типографией.

8) Стоимость услуги в денежном выражении. *Наносится Филармонией или проставляется типографией.*

9) Категория возрастного ограничения. *Наносится Филармонией или проставляется типографией.*

10) Ссылку на Приказ Министерства Культуры РФ №257 от 17.12.2008г., которым утвержден образец БСО. *Проставляется типографией.*

11) Сведения об изготовителе бланка - наименование, ИНН и место нахождения типографии, номер и год выполнения заказа, тираж. *Проставляется типографией.*

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

1) Логотип Филармонии. *Проставляется типографией.*

2) Штрих-код (QR-код), позволяющий считать системный номер Билета/Абонемента и определить его подлинность. *Наносится Филармонией.*

3) Системный номер Билета/Абонемента - номер, присваиваемый ему автоматизированной программой и позволяющий получить информацию о Билете/Абонемента (кем, где и когда продан, ряд, место, стоимость и т.д.). *Наносится Филармонией.*

4) Дату и время проведения услуги (Мероприятия). *Наносится Филармонией или проставляется типографией.*

5) Место нахождения (адрес) концертной площадки, на которой проводится Мероприятие. *Наносится Филармонией или проставляется типографией.*

6) Обозначение ряда и места, предоставляемого Зрителю на основании Билета/Абонемента в зрительном зале. *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). *Наносится Филармонией или проставляется типографией.*

6.3. Корешок Билета/Абонемента Филармонии, изготовленного типографским способом, содержит следующие реквизиты:

Обязательные:

1) Наименование части: «Корешок». *Проставляется типографией.*

2) Вид услуги (название Мероприятия или Абонемента). *Наносится Филармонией или проставляется типографией.*

3) Стоимость услуги в денежном выражении. *Наносится Филармонией или проставляется типографией.*

4) Номер и серию бланка. *Проставляется типографией.*

Дополнительные:

5) Наименование учреждения (сокращенное). *Наносится Филармонией.*

6) Указание ряда и места в зале или указание на свободную рассадку «входной». *Наносится Филармонией.*

7) Дату и время проведения Мероприятия. *Наносится Филармонией или проставляется типографией.*

8) Системный номер. *Наносится Филармонией.*

6.4. Часть бланка, изготовленного типографским способом (Контроль), на Лицевой стороне содержит наименование указанной части: «Контроль».

Проставляется типографией.

6.5. Обратная часть Билета/Абонеента может содержать следующую дополнительную информацию: основные правила посещения и поведения Зрителей в Филармонии, а также иную справочную, социальную или рекламную информацию, изложенную в свободной форме. *Проставляется типографией.*

6.6. Художественное оформление (дизайн) БСО при заказе их в типографии, места размещения основных и дополнительных реквизитов и информации, в том числе при в печатывании термопринтером или проставлении чернильным штампом, замена реквизитов и информации и их редактирование - производится Филармонией самостоятельно по мере производственной необходимости.

7. ПРИЕМКА, ХРАНЕНИЕ, УЧЕТ БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ

7.1. Изготовление БСО типографским способом, расходы на их приобретение производятся за счет средств Филармонии. Филармония не взимает со зрителей дополнительные сборы за изготовление и выдачу/продажу Билетов/Абонеентов. Однако, такие сборы могут быть установлены соответствующим договором для Прокатчика Мероприятия или Распространителей Билетов.

7.2. Приемка изготовленного типографией тиража БСО производится по накладной типографии ответственным лицом Филармонии – кладовщиком службы хозяйственного обеспечения в присутствии комиссии, назначенной Генеральным директором Филармонии в день поступления Бланков Билетов. Комиссия проверяет соответствие фактического количества, серий и номеров БСО данным, указанным в сопроводительных документах, и составляет Акт приемки Бланков. Акт, утвержденный генеральным директором Филармонии, является основанием для принятия Бланков на бухгалтерский учет.

7.3. Дальнейшее хранение БСО на постоянной основе осуществляется кладовщиком службы хозяйственного обеспечения на складе и выдается по накладной работникам Билетного стола, которые, в свою очередь, по накладной могут передавать Бланки Билетным кассирам или Распространителям (юридическим лицам и ИП).

7.4. Должностные лица Филармонии, связанные с хранением, выдачей, заполнением и продажей Билетов/Абонеентов, обязаны создать условия, обеспечивающие сохранность БСО.

7.5. С работниками, связанными с хранением, выдачей, использованием и продажей Билетов/Абонеентов, заключается договор о полной персональной материальной ответственности.

7.6. БСО подлежат бухгалтерскому учету на отдельном счете Единого плана счетов бухгалтерского учета.

7.7. БСО хранятся в металлических шкафах, сейфах, или в специально оборудованных помещениях в условиях, исключающих возможность их порчи и хищения.

8. ПРАВОВОЙ СТАТУС БИЛЕТА/АБОНЕМЕНТА

8.1. Билет/Абонемент Филармонии, как бланк строгой отчетности - является договором возмездного оказания театрально-зрелищных услуг между потребителем (Зрителем) и организатором мероприятия (Филармонией).

8.2. Бланк Билета/Абонемента должен заполняться четко и разборчиво, исправления не допускаются. Билет/Абонемент Филармонии с исправлениями и иными существенными повреждениями является недействительным.

8.3. Приобретая Билет/Абонемент, Зритель принимает на себя обязательства по соблюдению Правил продажи/возврата Билетов/Абонементов и посещения Филармонии.

8.4. Зритель несет всю полноту ответственности за подлинность Билета/Абонемента в случае приобретения его не в кассе Филармонии, не на официальном сайте Филармонии и не у официальных Распространителей.

8.5. Один Билет/Абонемент действителен только на одно лицо. Однако, Администрация филармонии вправе принять решение на отдельные мероприятия допускать по одному Билету/Абонементу детей до трех лет с родителями без предоставления дополнительного места.

8.6. В соответствии с требованиями ФЗ РФ от 29.12.2010 г. N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», приобретая Билет/Абонемент, Зрители обязаны обращать внимание на возрастные ограничения при посещении Мероприятий Филармонии (информация указывается на афишах, билетах/абонементах и на официальном сайте Филармонии).

На основании разъяснительного письма Минкультуры России №2690-03-7.1 от 28.12.2015 г. дети, не достигшие соответствующего возраста, могут посещать Мероприятия с установленными возрастными ограничениями 6+, 12+, 16+, 18+ только в присутствии родителей или их законных представителей.

Ответственность за несоблюдение возрастных ограничений и последующее запрещение допуска в Филармонию лиц, имеющих Билет/Абонемент, но попадающих под указанные ограничения - лежит на лицах, купивших Билет/Абонемент без учета указанных ограничений и/или родителях (законных представителях) этих лиц (детей).

8.7. Билет/Абонемент необходимо сохранять до конца Мероприятия или периода его действия и предъявлять его по первому требованию представителям администрации Филармонии, а также сотрудникам служб Филармонии по приёму, размещению и обслуживанию зрителей.

8.8. При выявлении факта недействительности Билета/Абонемента или неправомерного использования льготного Билета/Абонемента, администрация Филармонии может принять решение о запрете посещения Мероприятия Зрителю, предъявившему такой Билет/Абонемент.

8.9. Вход в зрительные залы на Мероприятия после третьего звонка запрещен. Зрителям, опоздавшим к началу мероприятия, стоимость билета не возвращается.

8.10. Неиспользованный Билет/Абонемент не дает права входа на другие Мероприятия Филармонии.

9. ОТЧЕТНОСТЬ ЗА ПОЛУЧЕННЫЕ И ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ БИЛЕТЫ/АБОНЕМЕНТЫ

9.1. Материально ответственные лица обязаны нести ответственность за сохранность и использование каждого полученного ими Бланка строгой отчетности, Билета или Абонемента.

9.2. Материально ответственные лица отчитываются за полученные и использованные ими Бланки/Билеты/Абонемента корешками, Z-отчетом кассового аппарата (фискального регистратора), чеками банковского терминала для безналичной оплаты, наличными денежными средствами, накладными на выдачу без оплаты.

9.3. Кассир Филармонии, получивший Билеты для реализации, обязан ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) сдавать:

1) в кассу бухгалтерии Филармонии:

- отчет за предыдущую смену (Приложение 1), в котором указывается общее количество использованных Бланков за смену, итоговая сумма от продажи Билетов за смену, денежная сумма и количество проданных Билетов за наличный расчет и по банковской карте;

- деньги за реализованные Билеты/Абонемента;

- Z-отчет (сводный чек) банковского терминала безналичной оплаты вместе с банковскими чеками, подтверждающими каждую оплату;

- Z-отчет (сводный чек) кассового аппарата (фискального регистратора).

2) в Билетный стол Филармонии:

- корешки от реализованных билетов (поконцертно, после его окончания);

- накладные на выдачу билетов без оплаты;

- возвратные накладные;

- заявления от Зрителей на возврат;

- возвращенные Билеты;

- забракованные Билеты/Бланки (сдаются по окончанию использования каждого комплекта билетных бланков: рулона или билетной книги).

9.4. Заведующий билетным хозяйством Филармонии (сотрудник Билетного стола), получивший Бланки Билетов/Абонементов для оформления и передачи Билетов/Абонементов Распространителям или юридическим лицам, приобретающим Билеты/Абонемента по Договору, обязан собирать корешки поконцертно от выданных Билетов/Абонементов Распространителям или юридическим лицам, а также все возвращенные Билеты/Абонемента и хранить их в одном месте с корешками Билетов/Абонементов, проданных кассирами.

9.5. Передача Билетов/Абонементов от одного материально ответственного лица другому материально ответственному лицу оформляется накладной (или возвратной накладной), которая подписывается с обеих сторон. Один экземпляр накладной обязательно остаётся в Филармонии и прикладывается сотрудником Билетного стола для хранения к бухгалтерскому отчету за мероприятие.

Примечание: Возвратная накладная перечеркивается красной чертой по диагонали от нижнего левого к верхнему правому углу документа.

9.6. На основании сменного отчета кассира (Приложение 1), сформированного Автоматизированной билетной системой, ежедневно в конце каждой смены Кассир осуществляет проверку корешков, проданных и выданных без оплаты Билетов, наличие забракованных и возвращённых Билетов, а также суммы,

предназначенной для оприходования в кассу бухгалтерии.

9.7. На основании действий, указанных в п.п.10.1-10.6, заведующий Билетным хозяйством ежемесячно формирует Сводный отчёт «О движении билетов» (Приложение 2), в котором отражается количество использованных бланков строгой отчётности (в том числе возвращённых) за отчётный период (месяц) кассирами билетной кассы, работниками (сотрудниками) Билетного стола и распространителями.

9.8. Забракованные бланки хранятся отдельно и списываются в ежемесячном отчете «О движении билетов» отдельной строкой.

9.9. На основании Сводного отчёта об использованных Билетах (Бланках) за отчётный период, Заведующим билетным хозяйством составляется «Реестр на списание бланков строгой отчётности» (Приложение 3). Порядок списания и уничтожения (сжигания) Билетов/Абонементов указан в гл.23 настоящего Положения.

10. ОТЧЕТНОСТЬ ЗА ПРОШЕДШЕЕ МЕРОПРИЯТИЕ

10.1. Отчёт за прошедшее Мероприятие «Сводный отчет о продаже билетов на Мероприятие» представляет собой формализованный документ, в котором содержится информация обо всех участниках продажи Билетов/Абонементов на прошедшее Мероприятие, а именно: количество выданных Билетов/Абонементов каждому Кассиру/Распространителю; количество фактически проданных и возвращенных Билетов/Абонементов. Каждой графе должен соответствовать размер денежной суммы, на которую совершены операции по выдаче, продаже и возврату Билетов/Абонементов.

10.2. «Сводный отчет о продаже билетов на Мероприятие» готовится сотрудником Билетного стола по форме, представленной в Приложении 5 к настоящему Положению.

10.3. В случае, если на Мероприятие продавались и Билеты, и Абонементы, то «Сводный отчет о продаже билетов на Мероприятие» должен состоять из разных отчетов, оформленных по форме Приложения 5 отдельно на продажу Билетов и Абонементов.

10.4. В случае продажи Билетов на одно и то же мероприятие в разных билетных системах, не связанных между собой, сводный отчет формируется по каждой билетной системе в отдельности. При этом форма всех отчетов должна быть одинаковой.

10.5. Сводный отчет, подписанный Заведующим билетным хозяйством, передаётся в бухгалтерию в течение трех рабочих дней после проведения Мероприятия.

10.6. К отчёту за прошедшее Мероприятие Заведующий билетным хозяйством прилагает:

- 1) накладные на передачу Билетов и накладные на возврат нереализованных Билетов;
- 2) Договоры (оригиналы) с организациями, купившими билеты по безналичному расчёту, Акты передачи билетов, доверенности на получение этих билетов.
- 3) Письма от организаций о предоставлении льгот на покупку билетов в соответствии с Положением «О порядке льготного посещения ... отдельными

категориями граждан», утвержденном Приказом Генерального директора Филармонии № 31 от 09.03.2022 г.;

4) Кассовую рапортничку с указанием количества билетов, проданных в каждой ценовой категории (Приложение 7);

5) Приходную фактуру (Приложение 8) на возвращенные билеты с указанием количества возвращенных билетов по каждой ценовой категории.

10.7. Сбор накладных от Автоматизированных распространителей не производится, т.к. они работают на собственных Билетных Бланках.

10.8. Выдача накладных на продажу Билетов зрителям кассирами Филармонии не предусмотрена, поскольку кассир отчитывается корешками проданных Билетов в соответствии с требованиями гл.7 настоящего Положения. При этом, информация о проданных кассирами Билетах на Мероприятие учитывается Автоматизированной билетной системой.

10.9. Возврат Билетов/Абонементов, проданных кассирами Филармонии, предусматривает выдачу возвратных накладных, т.к. они прикладываются к сменному отчету кассира вместо недостающей выручки, образовавшейся в результате выдачи денежных средств из кассы зрителю, предъявившему Билет/Абонемент к возврату.

10.10. Банковские чеки, подтверждающие покупку по банковской карте через терминал безналичной оплаты в кассе, к Отчету за прошедшее Мероприятие не прилагаются.

11. ОТЧЕТНОСТЬ ЗА ОТМЕНЕННОЕ МЕРОПРИЯТИЕ

11.1. Отчёт за отмененное Мероприятие готовится сотрудником Билетного стола по той же форме, что и Отчет за прошедшее мероприятие (Приложение 5), но сдается в бухгалтерию только после возврата всех ранее проданных билетов, либо по истечении 30-ти дневного срока.

12. ЭЛЕКТРОННАЯ БИЛЕТНАЯ СИСТЕМА

12.1. Для организации и автоматизации Билетного хозяйства Филармония применяет электронную билетную систему.

12.2. Филармония самостоятельно выбирает Партнера – производителя Электронной билетной системы в зависимости от производственных задач учреждения, возможностей Системы, наличия технической поддержки и других факторов.

12.3. Электронная билетная система должна обеспечивать:

- полное ведение билетного хозяйства в соответствии с законодательством РФ;
- планирование и ведение репертуара, ценовую политику, работу с кассирами и распространителями;
- заведение Мероприятия на сайт билетных операторов, распродажу мест и расценку билетов, утвержденную филармонией;
- кассовые продажи, в том числе в удаленных кассах;
- интернет-продажи электронных билетов на сайте;
- автоматизированную работу через шлюзы с продавцами билетов других билетных систем. Инструмент дает возможность работать с продавцами билетов в общем билетном поле. В отличие от выдачи квот, работа по шлюзам позволяет Автоматизированным распространителям получать информацию, о доступных к

продаже билетов, в автоматическом режиме в реальном времени.

- снятие всех необходимых отчетов, формирование накладных и т.д.;
- учет билетных бланков;
- проверку штрих-кода Билета на контроле, предотвращение попыток двойного прохода;
- предоставление льгот на билеты посредством применения разных тарифов;
- распределение прав доступа пользователей к отдельным объектам Билетной системы;
- и другие задачи.

13. ЭЛЕКТРОННЫЕ БИЛЕТЫ/АБОНЕМЕНТЫ

13.1. Электронные билеты/абонементы формируются только с использованием Автоматизированных билетных интернет-систем (электронные продажи). Продажа Электронных Билетов/Абонементов осуществляется на сайте филармонии (технология iframe), либо через Билетных операторов (Автоматизированных Распространителей), которые обязаны обеспечивать выполнение следующих требований:

- автоматизированная интернет-система должна иметь защиту от несанкционированного доступа,
- идентифицировать пользователя (покупателя),
- фиксировать и сохранять все операции с Электронным Билетом/Абонементом в течение пяти лет.

13.2. Обмен (распечатка) электронных Билетов/Абонемент на Бланки строгой отчетности необязателен, однако, по требованию Зрителя он может быть осуществлен через Билетного оператора (Автоматизированного Распространителя), продавшего билет. В этом случае информация по распечатанному билету/абонементу в электронной системе не дублируется, в отчетах данные не задваиваются.

13.3. При выпуске Билета/Абонемента Билетным оператором ему автоматически присваивается системный номер, по которому определяется обязательная и дополнительная билетная информация: вид услуги, ряд, место, стоимость, дата, возрастное ограничение, название мероприятия и т.д.

13.4. Электронный билет в обязательном порядке должен иметь:

- штрих-код (QR-код), соответствующий системному номеру Билета/Абонемента для считывания его на контроле при входе;
- наименование Автоматического распространителя (Билетного оператора), продавшего Билет/Абонемент;
- название мероприятия, дату и место проведения, название зала, время начала, стоимость услуги;
- название секции, номер ряда и места в зрительном зале;
- фамилию и имя владельца Билета/Абонемента, его электронный адрес.

Электронные билеты можно приобрести и оплатить по Пушкинской карте на те мероприятия, которые включены в программу «Пушкинская карта» на сайте филармонии (технология iframe), либо через Билетных операторов (Автоматизированных Распространителей).

При отмене или переносе мероприятия: возврат билетов, оплаченных картой, осуществляется только на карту, использованную при покупке билета.

Баланс карты пополнится на сумму, которая была списана при покупке билета. Возврат денежных средств на другую карту или наличными не предусмотрен.

14. ПРИМЕНЕНИЕ КОНТРОЛЬНО-КАССОВОЙ ТЕХНИКИ ПРИ НАЛИЧНЫХ РАСЧЕТАХ И БЕЗНАЛИЧНОЙ ОПЛАТЕ

14.1. Билетная касса Филармонии осуществляет расчеты с населением (Зрителями) при приобретении им Билетов/Абонементов на мероприятия Филармонии с применением контрольно-кассовой техники (далее - ККТ) с одновременной выдачей Зрителю кассового чека и Билета/Абонемента, оформленного на бланке строгой отчетности.

Оплата Билетов/Абонементов в Билетной кассе может осуществляться как за наличный расчет, так и с использованием платежных банковских карт.

14.2. Организации и учреждения могут производить оплату по безналичному расчёту на основании договора между сторонами. В этом случае ККТ не применяется и кассовый чек не выдается.

14.3. Контрольно-кассовая техника может не применяться Распространителями - индивидуальными предпринимателями при реализации Билетов и Абонементов, осуществляемой с рук и (или) лотка (ст.2, п.14 Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ, в ред. от 06.06.2019 N 129-ФЗ).

14.4. Необходимость применения контрольно-кассовой техники при продаже билетов на выездные мероприятия (гастроли) определяется одним из следующих условий, в зависимости от договоренности с принимающей стороной, а именно:

- I. Принимающая сторона работает на собственных Билетных бланках. В этом случае обязанность по применению контрольно-кассовой техники лежит на Принимающей стороне, а часть средств от продажи билетов, причитающихся Филармонии, перечисляется на расчетный счет Филармонии в соответствии с договором.
- II. Филармонические билеты передаются принимающей организации по накладной, которая в свою очередь реализует их в своей кассе или с привлечением собственных распространителей. При таких условиях обязанность по применению контрольно-кассовой техники также лежит на Принимающей стороне, а часть средств от продажи билетов, причитающихся Филармонии, также перечисляются на расчетный счет Филармонии в соответствии с договором.
- III. Билеты на выездное мероприятие продают администраторы, кассиры Филармонии или распространители - частные лица, работающие с филармонией по договору гражданско-правового характера на оказание услуг по реализации билетов. Такой вариант предусматривает применение контрольно-кассовой техники, зарегистрированной на Филармонию.
- IV. Билеты на выездное мероприятие продают индивидуальные предприниматели (распространители Филармонии) с рук или лотка без применения контрольно-кассовой техники (ст.2, п.14 Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ, в ред. от 06.06.2019 N 129-ФЗ).

14.5. Распространители – частные лица, работающие с филармонией по договору гражданско-правового характера на оказание услуг по реализации Билетов/Абонементов, должны обеспечить возможность покупателю (клиенту)

получать кассовый чек:

- путем направления покупателю (клиенту) в момент расчета на абонентский номер либо на адрес электронной почты, предоставленные покупателем до совершения расчета, сведений в электронной форме, позволяющих идентифицировать такой кассовый чек.

Информация, направленная покупателю, должна содержать в себе регистрационный номер контрольно-кассовой техники, сумму, дату и время расчета, фискальный признак документа и информацию об адресе информационного ресурса в сети Интернет и по которому такой кассовый чек может быть бесплатно получен покупателем (клиентом).

- путем обеспечения покупателю (клиенту) возможности в момент расчета считать QR-код чека с дисплея мобильного телефона, смартфона или иного компьютерного устройства.

Для этого Филармония применяет в Билетном столе контрольно-кассовый аппарат (онлайн-касса), и по запросу Распространителя после каждой продажи за наличный расчет отправляет Кассовый чек на мобильное устройство (или электронную почту) Покупателя (клиента) или Распространителя.

Кассовый чек может формироваться и направляться Покупателю (клиенту) или Распространителю как работником Билетного стола, так и непосредственно самостоятельно Распространителем через специальное мобильное приложение.

14.6. Выдача кассового чека обязательна при продаже электронных Билетов через интернет. Чек в данном случае направляется на электронную почту Покупателя.

15. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОДАЖИ БИЛЕТОВ/АБОНЕМЕНТОВ ФИЛАРМОНИИ. БРОНИРОВАНИЕ МЕСТ

15.1. Продажа Билетов/Абонементов производится непосредственно в кассе Филармонии, в других удаленных кассах на территории РФ по договорам с организациями (юридическими лицами), а также индивидуальными предпринимателями и частными лицами по распространению Билетов, на сайте Филармонии, на сайтах официальных партнеров (Автоматизированных распространителей) а именно:

- 1) Адрес кассы Филармонии: г. Кемерово, Советский пр., д.68. Справки и заказ билетов ежедневно по телефону: (384-2) 58-32-11; ежедневно с 10:00 до 19:00 ч. В летнее время график работы кассы может быть изменен.
- 2) Адрес сайта Филармонии: www.kemfil.ru
- 3) Адрес сайта основного Билетного оператора (Автоматизированного распространителя) <https://kemerovo.ticketland.ru>
- 4) Список частных лиц, индивидуальных предпринимателей и организаций (юридических лиц) - официальных Распространителей Билетов Филармонии размещен на официальном сайте Филармонии.

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

15.3. Филармония самостоятельно утверждает стоимость билетов всех продаваемых Мероприятий, учитывая при этом затраты на создание, сложность и иные особенности Мероприятия, а также спрос на Мероприятие и иные факторы.

15.4. Аншлаговую стоимость Мероприятия, цены на билеты и распоясовку зрительного зала устанавливает заместитель генерального директора по концертной работе на основании сметы расходов, согласованной с заместителем генерального директора по экономике и финансам и утвержденной Генеральным директором.

15.5. Билеты в продажу поступают не позднее 60 дней до начала. В случае поступления в Билетный стол расценки и распоясовки Мероприятия менее, чем за 60 дней, то концерт выпускается в продажу Билетным столом только с письменного разрешения генерального директора на основании служебной записки от лица, ответственного за проведение Мероприятия.

15.6. Отдел продаж Филармонии принимает к рассмотрению и обрабатывает заявки от юридических лиц на приобретение Билетов/Абонементов по безналичному расчёту. Такие заявки могут быть переданы Филармонии 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/Абонементов происходит по накладной.

15.7. Филармония может осуществлять самостоятельную продажу Электронных билетов/Абонементов со своего официального сайта (используя технологию iframe), либо с помощью технической поддержки и интернет-эквайринга автоматизированных Распространителей Билетов, действующих на основании Договоров, заключённых для этих целей с Филармонией. Оплата Билетов, приобретаемых на сайте Филармонии, производится банковской картой.

15.8. В расценке (распоясовке) мест Большого концертного зала не участвуют следующие места: Ряд 10 (27 мест), Ряд 22 (28 мест). В расценке (распоясовке) Органного зала не участвуют следующие места: Ряд 10 (28 мест). То есть, указанные места имеют нулевую стоимость. Указанные места являются служебными и предназначены для просмотра Мероприятий в рамках художественно - производственных задач работниками Филармонии, приглашенными специалистами в сфере культуры и искусства, общественными деятелями (представителями общественных объединений), представителями Учредителя, участниками филармонического проекта Сибирского музыкального форума «Акколада» (зарегистрировавшихся в установленные сроки на сайте акколада.рф, финансирование которого осуществляется за счет Министерства культуры и национальной политики Кузбасса государственной программы Культура Кузбасса), в целях контроля и улучшения качества Мероприятий и обслуживания зрителей. Для соблюдения Пропускного режима Филармонии эти места распечатываются Билетным столом на билетных Бланках с отметкой «стоимость 0 руб.». На основании приказа руководителя, издаваемого за 5 (пять) календарных дней до даты проведения Мероприятия, количество мест, участвующих в расценке (распоясовке), то есть имеющих нулевую стоимость, может быть увеличено не более чем на 50% от общего количества мест в каждом зале.

15.9. Бронирование мест – это предварительное закрепление (резервирование) мест за определенным зрителем на конкретное мероприятие в течение

определенного периода времени. Стандартный срок бронирования мест – трое суток, однако, по просьбе Зрителя он может быть увеличен, но не более, чем на тридцать суток. Бронирование мест является бесплатной услугой.

Бронировать места для Зрителей имеют право кассиры, работники отдела продаж, другие работники Филармонии, которым доступна эта опция в электронной билетной системе. Права доступа к опции назначает заместитель генерального директора Филармонии по реализации услуг.

16. ПРОДАЖА ЛЬГОТНЫХ БИЛЕТОВ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН

16.1. С целью обеспечения доступности Мероприятий, в соответствии с законодательством РФ и Кемеровской области, Постановлением коллегии Администрации Кемеровской области от 20 апреля 2017 года № 172 «Об утверждении порядка установления льгот государственными учреждениями культуры и искусства Кемеровской области при предоставлении ими платных услуг» (с изменениями на 17 декабря 2021 года № 756), в Филармонии установлены льготы на посещение Мероприятий отдельным категориям граждан.

Полный список льготных категорий граждан, размеры предоставляемых скидок и условия их предоставления указаны в Положении «О порядке льготного посещения Государственного автономного учреждения культуры «Филармония Кузбасса имени Б.Т. Штоколова» отдельными категориями граждан», утвержденном Приказом Генерального директора Филармонии № 31 от 09.03.2022 г.

16.2. Льготный билет обязательно маркируется надписью: «Льготный» и может иметь дополнительную надпись с указанием наименования льготной категории.

16.3. Граждане, купившие 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).

16.4. При выявлении факта передачи льготных Билетов другим лицам, Филармония вправе отказать этим лицам в посещении Мероприятия без компенсации стоимости билета.

17. ПРОДАЖА БИЛЕТОВ/АБОНЕМЕНТОВ В КАССЕ ФИЛАРМОНИИ

17.1. Продажа Билетов/Абонементов в кассе филармонии производится за наличный или безналичный расчет (по картам различных платежных систем) в валюте РФ в соответствии с действующим законодательством РФ.

17.2. Кассир Филармонии имеет право проверки передаваемых в качестве оплаты Билета/Абонемента купюр на подлинность, в том числе при помощи специальных технических приспособлений. Кассир вправе не принимать в качестве оплаты стоимости Билета/Абонемента купюры и монеты, подлинность которых вызывает сомнение.

17.3. Операции с использованием банковских карт требуют авторизации. При получении от процессингового центра банка кода авторизации, Филармония составляет в двух экземплярах квитанцию электронного банковского терминала, один из которых обязательно выдается покупателю.

18. ПРАВИЛА ПРОДАЖИ БИЛЕТОВ/АБОНЕМЕНТОВ РАСПРОСТРАНТЕЛЯМИ

18.1. С целью расширения зоны продаж и обеспечения доступности мероприятий большему количеству зрителей, Филармония заключает договоры с Распространителями Билетов/Абонементов (юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями), список которых публикуется на сайте Филармонии по адресу: <http://www.kemfil.ru>

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

18.3. Для Автоматизированных Распространителей выдача квоты, предусматривающей исключение из продажи мест в основной билетной системе Филармонии, не предусмотрена. Автоматизированные Распространители получают билетную информацию из Единого поля* к которому они подключаются посредством шлюза через сеть Интернет.

**Примечание: Единое поле - это профессиональный технический сервис, предоставляемый Автоматизированной билетной системой, необходимый для учёта и продажи билетов по всем каналам распространения одновременно.*

18.4. За величину и количество дополнительных сборов Распространителей Филармония ответственности не несет.

19. ПРАВИЛА ПРОДАЖИ БИЛЕТОВ НА ВЫЕЗДНЫХ КОНЦЕРТАХ

19.1. Продажа Билетов на выездные показы Мероприятий Филармонии производится одним из следующих способов:

- 1) Полностью силами Филармонии на билетных Бланках Филармонии.
- 2) Полностью силами Принимающей стороны на билетных Бланках Принимающей стороны.
- 3) Организацией - Распространителем Билетов, индивидуальными предпринимателями или частными лицами по Договору с Филармонией.
- 4) Комбинированным способом, используя любые или все из вышеперечисленных.

19.2. В случае отсутствия у Принимающей стороны ресурсов организовать продажу билетов своими силами, Филармония самостоятельно изготавливает комплект Билетов на выездное Мероприятие и в рамках Договора, по накладной передаёт такой комплект Принимающей стороне. Цены на билеты, изготовленные таким способом, устанавливаются Филармонией.

19.3. Реализация Распространителями Билетов осуществляется в соответствии с законодательством РФ с применением ККМ или без него.

19.4. В случае, когда продажа Билетов Зрителям на выездные показы Мероприятий Филармонии не осуществляется, а услуги Филармонии полностью оплачиваются за счет Принимающей стороны, Филармония имеет с Принимающей стороной Договор на оказание услуг по договорной цене.

19.5. За величину и количество возможных дополнительных сборов Принимающей стороной, а также цену Билетов, устанавливаемых Принимающей

стороной (организаторами гастролей), Филармония ответственности не несет.

20. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ЗА БИЛЕТ/АБОНЕМЕНТ. ОБМЕН БИЛЕТОВ/АБОНЕМЕНТОВ

20.1. Возврату и обмену подлежат оригиналы Билетов/Абонементов, приобретенные в кассе Филармонии, а также у официальных Распространителей, с неповрежденным контролем. В случае повреждения, порчи и утраты Билетов/Абонементов дубликаты Билетов/Абонементов Зрителю не выдаются и денежные средства не возвращаются, но по личному заявлению зрителя потребитель имеет право посетить концерты по приобретенному билету.

20.2. Под обменом Билетов/Абонементов подразумевается процедура возврата приобретенных ранее Билетов/Абонементов с последующей покупкой других Билетов/Абонементов. При этом каждая из этих процедур (возврат и покупка) осуществляется независимо друг от друга с отдельным расчетом денежными средствами по каждой из них.

**Примечание: Для Абонементов днем проведения зрелищного мероприятия является день проведения первого предусмотренного Абонементом зрелищного мероприятия.*

20.3. Возврат стоимости Билетов/Абонементов, проданных со скидкой, осуществляется с учетом скидок.

20.4. Билеты/Абонементы, реализованные в рамках специальных программ и акций, предусматривающих особые условия приобретения Билетов/Абонементов (например: «третий билет - в подарок»), к возврату не принимаются.

20.5. При непосещении зрителем первого мероприятия из абонемента при возврате рассматривается в индивидуальном порядке.

20.6. В случае отказа посетителя от посещения 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 зрелищного мероприятия по собственной инициативе, посетитель имеет право при возврате Билета/Абонементов:

- не позднее чем за 10 дней до дня проведения зрелищного мероприятия получить обратно 100 процентов цены Билета/Абонементов*;
- не позднее чем за 5 дней 50 процентов цены Билета/Абонементов*;
- не позднее чем за 3 дня 30 процентов цены Билета/Абонементов.

20.7. Возврат Билетов/Абонементов от Автоматизированных распространителей не предусмотрен и отражается в Сводном отчете номинально, поскольку они не получают Билеты/Абонементы, а лишь запрашивают Билетную информацию из Единого поля.

20.8. Возврат денежных средств за электронные Билеты/Абонементы, купленные через Интернет на сайте Филармонии или у Автоматизированных распространителей, осуществляется на том же сайте, где они были приобретены. При переносе или отмене мероприятия возврат денежных средств производится автоматически Автоматизированными распространителями. Начальником Отдела

продаж готовится письмо на имя руководителя Билетного оператора к рассмотрению заявки о возврате денежных средств на карту.

По желанию Зрителя, в случаях, когда покупатель Билета/Абонемент не проживает в г. Кемерово, возврат денежных средств за электронный Билет/Абонемент на отмененное или перенесенное Мероприятие может быть осуществлен, по личному заявлению, безналичным переводом на расчетный счет в банке, открытый на имя покупателя.

20.9. Возврат денежных средств за Билеты/Абонементы, в том числе за Билеты/Абонементы, приобретенные в билетной кассе по банковским картам, а также у официальных Распространителей, производится в билетной кассе Филармонии по адресу г. Кемерово, пр. Советский, 68, ежедневно с 10:00 до 19:00 ч. График работы кассы в летнее время размещается в кассовом зале и на сайте филармонии.

20.10. Выплата денежных средств за возвращенный по инициативе Зрителя Билет/Абонемент осуществляется только на основании личного заявления Зрителя (Приложение 6). Срок рассмотрения заявления администрацией Филармонии устанавливается – до 5 рабочих дней. После рассмотрения Заявления и положительного решения о возврате средств, работник билетного стола или кассир любым доступным дистанционным способом (телефон, эл. почта, соц. сети) сообщает Зрителю о возможности получить выплату за возврат Билета/Абонемент, предъявив удостоверение личности в срок 5 рабочих дней.

20.11. К возврату не принимаются Билеты/Абонементы, предъявленные в кассу позднее, чем установлено время начала состоявшегося Мероприятия.

20.12. К возврату не принимаются Билеты/Абонементы от лиц младше 14 лет.

20.13. Администрация Филармонии не несет ответственности за поддельные Билеты/Абонементы, приобретенные у лиц, не являющихся Распространителями Билетов Филармонии и не компенсирует Зрителям, уплаченные за такие Билеты/Абонементы деньги.

21. ВОЗВРАТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ЗА БИЛЕТ/АБОНЕМЕНТ НА ПЕРЕНЕСЕННОЕ ИЛИ ОТМЕНЕННОЕ МЕРОПРИЯТИЕ

21.1. Возврат Билетов/Абонементов на проводимое мероприятие осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 г. № 1491 «Об утверждении Правил и условий возврата билетов, абонементов и экскурсионных путевок и переоформления на других лиц именных билетов, именных абонементов и именных экскурсионных путевок на проводимые организациями исполнительских искусств и музеями зрелищные мероприятия в случае отказа посетителя от их посещения»;

21.2. Администрация Филармонии оставляет за собой право на отмену, перенос и замену Мероприятия.

21.3. Переносом считается изменение даты, времени начала Мероприятия более, чем на 2 часа от времени, указанного в Билете/Абонемента.

21.4. Отмена, перенос и замена Мероприятия являются основанием для возврата денежных средств Зрителю в размере 100% стоимости Билета/Абонемент. При этом применяются следующие правила:

- 1) Билеты/Абонементы на перенесенное или замененное Мероприятие действительны на вновь объявленное Мероприятие, но по желанию Зрителя

могут быть возвращены в кассу Филармонии.

Прием Билетов/Абонементов к возврату в случаях замены или переноса Мероприятия производится кассой Филармонии в течение десяти календарных дней, начиная с даты, указанной в Билете/Абонемента.

2) При отмене Мероприятия возврат Билетов/Абонементов производится со дня отмены и в течение 20 дней после даты Мероприятия, включая день отменённого Мероприятия.

3) Возврат Билетов/Абонементов, оплаченных юридическими лицами по договору безналичным перечислением, частным Зрителям не производится. В этом случае вопрос решается дополнительным соглашением к договору с юридическим лицом.

21.5. Информация о переносе, замене или отмене Мероприятия и сроках возврата Билетов/Абонементов вывешивается в доступном месте в кассе и на сайте Филармонии.

21.6. Администрация Филармонии имеет право вносить изменения в актерский состав Мероприятий Филармонии без предварительного уведомления Зрителей об этом.

21.7. Денежные средства, необходимые для возврата по отменённому (заменённому, перенесённому) Мероприятию билетный кассир расходует из кассы или полученных на основании расходного кассового ордера из кассы бухгалтерии Филармонии. При отчете, в качестве недостающей суммы, выделенной на отмену, замену или перенос Мероприятия кассир предоставляет в бухгалтерию Филармонии копии заявления на возврат билета.

22. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ЗА СОХРАННОСТЬЮ БИЛЕТОВ

22.1. Бланки билетов, Билеты и Абонементы подлежат инвентаризации.

22.2. Инвентаризация Билетов/Абонементов в билетной кассе Филармонии осуществляется в следующих случаях:

- одновременно с инвентаризацией наличных денежных средств в Билетной кассе,
- при выявлении хищения БСО,
- при обнаружении порчи БСО,
- при смене лиц, на материальную ответственность которых поступили БСО,
- при реорганизации или ликвидации учреждения.

22.3. Порядок проведения инвентаризации БСО 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».

22.4. Инвентаризация фактического наличия БСО 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. Инвентаризация проводится отделом бухгалтерии.

23. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ И УНИЧТОЖЕНИЯ БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ

23.1. Билеты/Абонементы реализованные (корешки), возвращенные и забракованные (в том числе забракованные незаполненные Бланки) подлежат

списанию и уничтожению (сжиганию).

23.2. Списание реализованных, возвращенных и забракованных Билетов/Абонементов, незаполненных Бланков производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816) – ежегодно (Приложение 4). На основании Акта о списании, БСО отражаются списанием с забалансового счета 03-4 «Бланки строгой отчетности, подлежащие уничтожению» (Письмо Минкульта РФ от 15 июля 2009 г. N 29-01-39/04).

23.3. 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 БСО перечисляют с указанием их номеров, серии. Акт о списании (ф. 0504816) подписывают члены комиссии и утверждает Генеральный директор Филармонии.

23.4. Упакованные в опечатанные мешки с корешками списанных реализованных Билетов/Абонементов, подтверждающие суммы принятых наличных денежных средств (в том числе с использованием платежных карт) и списанные возвращенные и забракованные Билеты/Абонементы, хранятся в Билетном столе в систематизированном виде в установленном порядке 5 лет. По окончании указанного срока, корешки Билетов/Абонементов, а также возвращенные и забракованные Билеты/Абонементы - уничтожаются и утилизируются.

23.5. Уничтожение и утилизация корешков Билетов/Абонементов, возвращенных и забракованных Билетов/Абонементов проводится по Договору специализированной организацией, которая по итогам уничтожения и утилизации корешков Билетов/Абонементов, возвращенных и забракованных Билетов/Абонементов 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 БСО и корешков, после их непосредственного уничтожения и утилизации, специализированная организация в обязательном порядке передает для хранения Филармонии.

24. КОНТРОЛЬ ДОСТУПА НА ВХОДЕ

24.1. Контроль доступа Зрителей на входе в здание Филармонии (или арендуемую на выезде площадку) для посещения зрелищного Мероприятия Филармонии осуществляет контролер – старший билетер или выездной администратор (при его отсутствии – администратор художественного коллектива или контролер арендуемой площадки).

24.2. Процедура контроля заключается в управлении доступом (кого, в какое время и в какой зал впускать), включая также ограничение доступа по основаниям, указанным в настоящем Положении и идентификацию лица, имеющего право на льготное посещение.

24.3. Контроль доступа может осуществляться путем считывания штрих-кода (QR-кода) Билета/Абонемента специальным Считывателем (сканером), который идентифицирует Билет и определяет первичный или повторный проход, или путем отрыва или надрыва части Билета/Абонемента с надписью «контроль».

25. МЕТОДИКА УЧЕТА ЗРИТЕЛЕЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОТДЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

25.1. Число посетителей бесплатных (благотворительных) Мероприятий, проходящих в помещениях Филармонии, учитывается по фактической наполняемости залов. Учет количества зрителей в этом случае может производиться:

- по количеству выданных билетов/со стоимостью 0 руб,
- по количеству оторванных контролей,
- на основании данных электронной билетной системы по количеству считанных сканером штрих-кодов (QR-кодов),
- а также механическим или электронным счетчиком количества входящих через двери зрителей.

25.2. При подсчете количества зрителей на открытой площадке применяется:

- специальные механические или электронные счетчики для учета количества зрителей, входящих через все ворота огражденной открытой площадки.
- экспертная оценка, основанная на определении степени заполняемости площадки исходя из ее максимальной пропускной способности (нормативной вместимости);
- визуальное наблюдение группы экспертов исходя из размера математической площади открытой площадки. Для этого заранее необходимо знать размеры площадки. Обычно принимается расчет от площади – 1 человек на 1 кв. м. (люди стоят на расстоянии вытянутой руки), 2,4 человека на «квадрат» (плотная толпа, но между людьми все же можно пройти) и 4,3 человека на квадратный метр (люди стоят плечом к плечу), соответственно, с учетом длительности мероприятия (формула Джейкобса);

25.3. При итоговом подсчёте зрителей экспертам необходимо учитывать различную плотность наполнения разных участков досугового пространства. Если мероприятие растянуто по времени, происходит естественная частичная смена зрительской аудитории – ее нужно учитывать при подсчёте общего числа посетителей (т.е., если мероприятие длится больше нескольких часов, то не все зрители, присутствовавшие в начале, останутся до конца; чтобы необоснованно не зависеть количество посетителей, стоит пересчитать их в начале и перед концом мероприятия).

25.4. В случае проведения масштабных праздников, необходимо опираться на справочную информацию по числу посетителей, предоставляемую правоохранительными органами.

25.5. Отчетность дополняется зафиксированной видео- или фотосъемкой.

Приложение 1

к Положению о билетном хозяйстве
Государственного автономного учреждения культуры
«Филармония Кузбасса имени Б. Г. Штоколова»

Утверждаю

" " 20 г.

ГАУК "Филармония Кузбасса"

Кассовый отчет №

о продаже билетов за период

с « » 20 г. 00:00 по « » 20 г. 00:00

Оператор(кассир): ФИО кассира _____

расход бланков:

| Комплект бланков | Остаток на начало продажи | | Напечатано | | | Остаток на конец продажи | | |
|------------------|---------------------------|--------|--------------------|--------|-------|--------------------------|--------------------|--------|
| | №№ билетов от и до | Кол-во | №№ билетов от и до | кол-во | сумма | неликвид. | №№ билетов от и до | кол-во |
| | | 0 | | 0 | 0 | 0 | | 0 |

Движение билетов

| | кол-во | на сумму |
|--------------------------------|--------|----------|
| Выдано билетов | 0 | 0 |
| Возвращено билетов | 0 | 0,00 |
| Выдано виртуальных билетов | 0 | 0,00 |
| Возвращено виртуальных билетов | 0 | 0,00 |

| тип платежа | назначение платежа | на сумму |
|-------------|--------------------|----------|
| | | 0,00 |

сумма платежей:

0,00

Разность расхода бланков и платежей: 0

Кассир: _____

В кассу выручку оприходовать в сумме: 0,00

Принял старший кассир: _____

Баланс безналичных платежей: 0,00

Кассовый отчет проверил бухгалтер: _____

№ кассовой квитанции: _____

Главный бухгалтер: _____

Приложение 4

к Положению о билетном хозяйстве
Государственного автономного учреждения культуры
«Филармония Кузбасса имени Б.Т. Штоколова»

Утверждаю

Руководитель _____
учреждения _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20 ____ г.

АКТ № _____ о списании бланков строгой отчетности

| | | | | | | | | |
|--------------------------------------|------------------------------|----------------------------------|---|------|---------|--|--|--|
| Учреждение _____ | от " ____ " _____ 20 ____ г. | Форма по ОКУД Дата по ОКПО | <table border="1" style="width: 100%; height: 100%;"> <tr><td style="text-align: center;">КОДЫ</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">0504816</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> </table> | КОДЫ | 0504816 | | | |
| КОДЫ | | | | | | | | |
| 0504816 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| ИНН _____ | | КПП _____ | | | | | | |
| Материально ответственное лицо _____ | Дебет счета _____ | Кредит счета _____ | | | | | | |

Комиссия в составе _____
(должность, фамилия, инициалы)

назначенная приказом (распоряжением) от " ____ " _____ 20 ____ г. № _____, составила настоящий акт в том, что за период с " ____ " _____ 20 ____ г. по " ____ " _____ 20 ____ г. подлежат списанию:

| Бланк строгой отчетности | | Причина списания | Дата уничтожения (сжигания) |
|--------------------------|-------|------------------|-----------------------------|
| номер | серия | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Председатель комиссии _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Сводный отчет о продаже билетов

Дата мероприятия _____,

Место проведения _____

Название концерта _____

| | Выдано | | Продано | | Возвращено | |
|--|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|--------------|
| | билетов, шт. | сумма (руб.) | билетов, шт. | сумма (руб.) | билетов, шт. | сумма (руб.) |
| Кассы филармонии | | | | | | |
| Кассир филармонии 1 (ФИО) | | | | | | |
| Кассир филармонии 2 (ФИО) | | | | | | |
| | | | | | | |
| Работник билетного стола (ФИО) | | | | | | |
| | | | | | | |
| Итого по кассам филармонии: | Σ | Σ | Σ | Σ | Σ | Σ |
| Кассы распространения | | | | | | |
| Кассир удаленных касс 1 (ФИО) | | | | | | |
| Кассир удаленных касс 1 (ФИО) | | | | | | |
| | | | | | | |
| Итого по кассам распространения (удаленным кассам): | Σ | Σ | Σ | Σ | Σ | Σ |
| Распространители | | | | | | |
| Распространитель 1 | | | | | | |
| Распространитель 1 | | | | | | |
| | | | | | | |
| Распространитель N | | | | | | |
| Итого по распространителям: | Σ | Σ | Σ | Σ | Σ | Σ |
| Интернет-продажа | | | | | | |
| Интернет «Название 1» | | | | | | |
| Интернет «Название 2» | | | | | | |
| Итого интернет-продажа: | Σ | Σ | Σ | Σ | Σ | Σ |
| Общий итог: | Σ | Σ | Σ | Σ | Σ | Σ |

Отчет составил _____ (ФИО, подпись)

Дата составления отчета _____

Приложение 6

к Положению о билетном хозяйстве
Государственного автономного учреждения культуры
«Филармония Кузбасса имени Б.Т. Штоколова»

Генеральному директору
ГАУК «Филармония Кузбасса» Пилипчук Л.В.
от гр. (ФИО) _____

Паспорт _____

Выдан _____

Прописка _____

Тел _____

Заявление.

Прошу принять к возврату билеты и вернуть стоимость билетов на мероприятие

дата мероприятия _____ в _____ час.

Реквизиты билетов:

| | | | | |
|-------------|------------------------|-----------------------|--------------------|-------------------|
| Серия _____ | № бланка _____ | системный номер _____ | | |
| | <i>Категория</i> _____ | <i>Ряд</i> _____ | <i>Место</i> _____ | <i>Цена</i> _____ |
| Серия _____ | № бланка _____ | системный номер _____ | | |
| | <i>Категория</i> _____ | <i>Ряд</i> _____ | <i>Место</i> _____ | <i>Цена</i> _____ |
| Серия _____ | № бланка _____ | системный номер _____ | | |
| | <i>Категория</i> _____ | <i>Ряд</i> _____ | <i>Место</i> _____ | <i>Цена</i> _____ |

*Системный номер указан на контроле

Причина возврата: _____

Билет(ы) был приобретен (указать место покупки) _____

Дата приобретения _____

Деньги прошу:

выдать наличными

перечислить по реквизитам (полные реквизиты банка и номер счета):

Дата заполнения заявления

Личная подпись

«__» _____ 20__ г.

Расписка. Я, _____

Деньги в сумме _____

получил (а).

Дата _____

Подпись _____

Кассовая рапортничка № _____

Дата « ____ » _____ 20__ г.

за « ____ » _____ 20__ г.

Название концерта _____

Начало в _____ ч.

| № п/п | наименование | Поступило | | | Продано | | | Остаток | | |
|---------------|--------------|-----------|------|-------|---------|------|-------|---------|------|-------|
| | | к-во | цена | сумма | к-во | цена | сумма | к-во | цена | сумма |
| 1 | билеты | | | | | | | | | |
| 2 | билеты | | | | | | | | | |
| 3 | билеты | | | | | | | | | |
| 4 | билеты | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| п | билеты | | | | | | | | | |
| ИТОГО: | | Σ | | Σ | Σ | | Σ | Σ | | Σ |

Итого _____ сумма прописью

Зав. билетным хозяйством

_____ ФИО

Бухгалтер

_____ ФИО

Приходная фактура № _____

за « _____ » _____ начало в _____ ч.

Название концерта _____

Кому _____.

по какому документу по накладной от Уполномоченных

| № п/п | Наименование | ед. изм-я | к-во | цена | сумма |
|-------|--------------|-----------|------|------|-------|
| 1 | билеты | шт | | | |
| 2 | билеты | шт | | | |
| 3 | билеты | шт | | | |
| 4 | билеты | шт | | | |
| | | | Σ | | Σ |

Итого сумма прописью _____

Зав. билетным хозяйством _____ ФИО

Бухгалтер _____ ФИО

УТВЕРЖАЮ
Генеральный директор
Государственного автономного
учреждения культуры «Филармония
Кузбасса имени Б.Т. Штоколова»

_____ Пилипчук Л.В.

« _____ » _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о билетном хозяйстве
Государственного автономного учреждения культуры
«Филармония Кузбасса имени Б.Т. Штоколова»
(в ред. приказа от 06.10.2022 № 118/1)

г. Кемерово

Оглавление

| | |
|--|----------|
| 1. НОРМАТИВНАЯ БАЗА..... | 2 |
| 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ | 3 |
| 3. ОСНОВНЫЕ ПАРАМЕТРЫ БИЛЕТА (БЛАНКА СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ)..... | 3 |
| 4. ОСНОВНЫЕ ПАРАМЕТРЫ АБОНЕМЕНТА (БЛАНКА СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ)..... | 5 |
| 5. ОСНОВНЫЕ ПАРАМЕТРЫ ТЕАТРАЛЬНОГО БИЛЕТА (БЛАНКА СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ). . | 7 |
| 6. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ РЕКВИЗИТЫ БИЛЕТА/АБОНЕМЕНТА КАК БЛАНКА СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ..... | 8 |
| 7. ПРИЕМКА, ХРАНЕНИЕ, УЧЕТ БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ..... | 10 |
| 8. ПРАВОВОЙ СТАТУС БИЛЕТА/АБОНЕМЕНТА..... | 11 |
| 9. ОТЧЕТНОСТЬ ЗА ПОЛУЧЕННЫЕ И ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ БИЛЕТЫ/АБОНЕМЕНТЫ..... | 12 |
| 10. ОТЧЕТНОСТЬ ЗА ПРОШЕДШЕЕ МЕРОПРИЯТИЕ..... | 13 |
| 11. ОТЧЕТНОСТЬ ЗА ОТМЕНЕННОЕ МЕРОПРИЯТИЕ..... | 14 |
| 12. ЭЛЕКТРОННАЯ БИЛЕТНАЯ СИСТЕМА..... | 14 |
| 13. ЭЛЕКТРОННЫЕ БИЛЕТЫ/АБОНЕМЕНТЫ..... | 15 |
| 14. ПРИМЕНЕНИЕ КОНТРОЛЬНО-КАССОВОЙ ТЕХНИКИ ПРИ НАЛИЧНЫХ РАСЧЕТАХ И БЕЗНАЛИЧНОЙ ОПЛАТЕ..... | 16 |
| 15. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОДАЖИ БИЛЕТОВ/АБОНЕМЕНТОВ ФИЛАРМОНИИ. БРОНИРОВАНИЕ МЕСТ..... | 17 |
| 16. ПРОДАЖА ЛЬГОТНЫХ БИЛЕТОВ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН..... | 19 |
| 17. ПРОДАЖА БИЛЕТОВ/АБОНЕМЕНТОВ В КАССЕ ФИЛАРМОНИИ..... | 19 |
| 18. ПРАВИЛА ПРОДАЖИ БИЛЕТОВ/АБОНЕМЕНТОВ РАСПРОСТРАНИТЕЛЯМИ..... | 20 |
| 19. ПРАВИЛА ПРОДАЖИ БИЛЕТОВ НА ВЫЕЗДНЫХ КОНЦЕРТАХ..... | 20 |
| 20. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ЗА БИЛЕТ/АБОНЕМЕНТ. ОБМЕН БИЛЕТОВ/АБОНЕМЕНТОВ..... | 21 |
| 21. ВОЗВРАТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ЗА БИЛЕТ/АБОНЕМЕНТ НА ПЕРЕНЕСЕННОЕ ИЛИ ОТМЕНЕННОЕ МЕРОПРИЯТИЕ..... | 22 |
| 22. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ЗА СОХРАННОСТЬЮ БИЛЕТОВ..... | 23 |
| 23. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ И УНИЧТОЖЕНИЯ БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ..... | 23 |
| 24. КОНТРОЛЬ ДОСТУПА НА ВХОДЕ..... | 24 |
| 25. МЕТОДИКА УЧЕТА ЗРИТЕЛЕЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОТДЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ..... | 25 |
| Приложение 1..... | 26 |
| Приложение 2..... | 27 |
| Приложение 3..... | 28 |
| Приложение 4..... | 29 |
| Приложение 5..... | 30 |
| Приложение 6..... | 31 |
| Приложение 7..... | 32 |
| Приложение 8..... | 33 |

Настоящее положение о Билетном хозяйстве Государственного автономного учреждения культуры «Филармония Кузбасса имени Б.Т. Штоколова» (далее – «Положение») для достижения целей, ради которых оно создано, регулирует порядок учета, хранения, использования и уничтожения бланков строгой отчетности Государственного автономного учреждения культуры «Филармония Кузбасса имени Б.Т. Штоколова» (далее – «Филармония»), а также распространение, продажу и возврат Билетов и Абонементов.

1. НОРМАТИВНАЯ БАЗА

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- 1) Гражданским кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ;
- 2) Федеральным законом от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- 3) Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации»;
- 4) Федеральным законом РФ от 29.12.2010 г. N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
- 5) Приказом Министерства культуры РФ от 29 июня 2020 г. № 702 «Об утверждении форм билета, абонемента и экскурсионной путевки (в том числе форм электронного билета, электронного абонемента и электронной экскурсионной путевки) на проводимые организациями исполнительских искусств и музеями зрелищные мероприятия как бланки строгой отчетности»;
- 6) 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 Министерства культуры Российской Федерации»;
- 7) Постановлением коллегии Администрации Кемеровской области от 20 апреля 2017 года № 172 «Об утверждении порядка установления льгот государственными учреждениями культуры и искусства Кемеровской области – Кузбасса при предоставлении ими платных услуг»;
- 8) Уставом Государственного автономного учреждения культуры «Филармония Кузбасса имени Б.Т. Штоколова»;
- 9) Положением о порядке льготного посещения Государственного автономного учреждения культуры «Филармония Кузбасса имени Б.Т. Штоколова» отдельными категориями граждан, утвержденном Приказом генерального директора Филармонии № 31 от 09.03.2022 г.

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

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ

2.1. «Филармония» – ГАУК «Филармония Кузбасса»

2.2. БСО – бланк строгой отчетности, *далее по тексту БСО*.

2.3. «Билет» - документ, удостоверяющий наличие у какого-либо определённого лица (зрителя – держателя билета) права на проход в здание Филармонии или арендуемую площадку на выезде для посещения конкретного зрелищного Мероприятия. Действие билета распространяется на конкретную дату и время.

2.4. «Абонемент» – бланк строгой отчетности, по которому одна сторона (Зритель) имеет право пользоваться правом посещения зрелищных мероприятий Филармонии и требовать оказания заявленных в Абонемента услуг от другой стороны (Филармонии) периодически, в течение срока действия абонемента.

2.5. «Мероприятие» (зрелищное Мероприятие/мероприятие Филармонии) - театрально-зрелищные услуги, оказываемые Филармонией, а именно: концерт, спектакль, выставка, кино- или видеопокказ (виртуальный концертный зал), экскурсия, литературный вечер, лекция, иные театрально-зрелищные и/или зрелищно-развлекательные мероприятия.

2.6. «Распространитель» - физическое, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, оказывающий Филармонии услуги по реализации (распространению) билетов на договорных условиях.

2.7. «Автоматизированный распространитель» - Индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, осуществляющее продажу Билетов через собственную автоматизированную Билетную систему. Как правило, Автоматизированный распространитель, кроме автоматизированной Билетной системы, имеет собственный Интернет-сайт и/или мобильное приложение для продажи электронных Билетов.

2.8. «Электронный билет» - это электронный документ, удостоверяющий договор на оказание театрально-зрелищных услуг между потребителем (Зрителем) и организатором мероприятия (Филармонией). В отличие от бумажного Билета, электронный билет представляет собой цифровую запись в базе данных Билетной системы Филармонии.

2.9. «Прокатчик» - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, купивший у Артиста (коллектива артистов) права на организацию концертного тура и заключивший договор с Филармонией на проведение Мероприятия с участием этих артистов.

3. ОСНОВНЫЕ ПАРАМЕТРЫ БИЛЕТА (БЛАНКА СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ)

3.1. Бланк строгой отчетности (БСО) изготавливается типографским способом (рулон с термобланками).

3.2. Билет на бланке строгой отчетности формируется с использованием автоматизированных билетных систем.

3.3. Билет 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.

3.4. Обязательные и дополнительные реквизиты Билета проставляются на

бланке строгой отчетности типографией, а также наносятся термопринтером при продаже Зрителям.

3.5. Проставление серии и номера на бланке Билета, изготовленного типографским способом, всегда осуществляется типографией. Серия и номера бланков не дублируются.

3.6. Билеты (Бланки) подразделяются на следующие категории:

3.6.1. Бланки Билетов - изготовленные типографским способом бланки строгой отчетности (БСО), пригодные для заполнения на любые зрелищные Мероприятия.

3.6.2. Билеты - изготовленные типографским способом БСО, полностью и правильно заполненные для применения на конкретные Мероприятия.

3.6.3. Реализованные Билеты - проданные Билеты на конкретные зрелищные Мероприятия.

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

3.7.1. Корешки Билетов - отрывные части, остающиеся после реализации Билетов, хранятся в Билетном столе.

3.7.2. Забракованные Бланки - Бланки Билетов или Билеты, испорченные по различным причинам, или непригодные к использованию, хранятся в Билетном столе.

3.7.3. Возвращённые Билеты - нереализованные Распространителями Билеты, ранее выданные им для распространения под обязательство оплаты, возвращённые ими заблаговременно, в срок, установленный Договором; а также Билеты, принятые к возврату кассиром Филармонии от Зрителей по причине отмены, замены или переноса мероприятия, либо по инициативе Зрителей, хранятся в Билетном столе.

3.8. Забракованные Билеты БСО признаются таковыми по следующим причинам/основаниям:

3.8.1. В случае, если БСО или уже оформленные Билеты на конкретные Мероприятия пришли в негодность по обстоятельствам, не зависящим от конкретных лиц, в том числе по причине ветхости или в результате сбоев принтера при печати.

3.8.2. В случае, если БСО или уже оформленные Билеты пришли в негодность по вине конкретных ответственных должностных лиц, в том числе в связи с занесением ошибочных билетных данных при заведении мероприятия в Билетную систему или внесение неправильной информации при штамповке.

3.8.3. В связи с изменением основных или дополнительных реквизитов, указанных на БСО.

3.8.4. В связи с невозможностью использования по техническим условиям, в т.ч. при переходе на новый размер шаблона БСО.

3.8.5. На основании документа из органов внутренних дел, подтверждающих неправомерное изъятие (кражу) или утрату (уничтожение) Билетов (Бланков).

Забраковка Билетов оформляется в рабочем порядке кассиром или сотрудником Билетного стола: на Билете делается отметка «брак» или гасится

штампом «брак» и подлежит списанию.

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

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

3.9.2. Билеты, оформленные на конкретные мероприятия и возвращенные Распространителем или Зрителем в связи с их отменой, заменой или переносом.

3.9.3. Билеты, проданные кассой филармонии и возвращенные Зрителем по инициативе зрителя.

3.9.4. Билеты, проданные другими Билетными операторами (Автоматизированными распространителями) через собственные кассы или интернет и возвращенные Зрителем по инициативе Зрителя непосредственно в той же Билетной системе, где были приобретены.

Возврат Билетов оформляется в рабочем порядке кассиром или сотрудником Билетного стола: Билету присваивается статус возвращённого, после чего сам Билет перечеркивается по диагонали красной линией и подлежит списанию.

3.10. Форма и обязательные реквизиты бланка строгой отчетности для Билета и Абонементы утверждены Приказом Министерства культуры РФ от 29 июня 2020 г. № 702 «Об утверждении форм билета, абонементы и экскурсионной путевки (в том числе форм электронного билета, электронного абонементы и электронной экскурсионной путевки) на проводимые организациями исполнительских искусств и музеями зрелищные мероприятия как бланки строгой отчетности», а также указаны в гл.6 настоящего Положения.

4. ОСНОВНЫЕ ПАРАМЕТРЫ АБОНЕМЕНТА (БЛАНКА СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ)

4.1. Бланк строгой отчетности (БСО) изготавливается типографским способом (комплект абонементов).

4.2. Абонемент на бланке строгой отчетности формируется вручную.

4.3. Абонемент содержит лицевую и оборотную стороны. Лицевая сторона Абонементы разделена на две части (корешок и сам абонемент). Одна часть: корешок - являются отрывной частью Абонементы, гаситься путем надрыва.

4.4. Обязательные и дополнительные реквизиты Абонементы проставляются на бланке строгой отчетности типографией, а также вручную наносятся Билетным столом.

4.5. Проставление серии и номера на бланке Абонементы, изготовленного типографским способом, всегда осуществляется типографией. Серия и номера бланков не дублируются.

4.6. Абонементы (Бланки) подразделяются на следующие категории:

4.6.1. Абонементы - изготовленные типографским способом БСО, полностью и правильно заполненные для применения на конкретные Мероприятия.

4.6.2. Реализованные Абонементы - Абонементы на конкретные зрелищные Мероприятия.

4.6.3. Корешки Абонементов - отрывные части, остающиеся после реализации Абонементов в Билетном столе для хранения для отчётности.

4.6.4. Забракованные Абонементы - Бланки Абонементов испорченные по различным причинам, или непригодные к использованию.

4.6.5. Возвращённые Абонементы - нереализованные Распространителями Абонементы, ранее выданные им для распространения под обязательство оплаты, возвращённые ими заблаговременно, в срок, установленный Договором; а также Абонементы, принятые к возврату кассиром Филармонии от Зрителей по причине отмены, замены или переноса Мероприятия, либо по инициативе Зрителей.

4.7. Забракованные Абонементы признаются таковыми по следующим причинам/основаниям:

4.7.1. В случае, если уже оформленные Абонементы на конкретные Мероприятия пришли в негодность по обстоятельствам, не зависящим от конкретных лиц, в том числе по причине ветхости.

4.7.2. В случае, если уже оформленные Абонементы пришли в негодность по вине конкретных ответственных должностных лиц.

4.7.3. На основании документа из органов внутренних дел, подтверждающих неправомерное изъятие (кражу) или утрату (уничтожение) Абонементов (Бланков).

Забраковка Абонементов оформляется в рабочем порядке сотрудником Билетного стола и подлежит списанию.

4.8. Возвращённые Абонементы признаются таковыми по следующим причинам/основаниям:

4.8.1. Абонементы, оформленные на конкретные мероприятия, переданные Распространителям и возвращенные Филармонии Распространителями в соответствии с условиями Договора, в связи с невозможностью их продажи (отсутствием спроса), в срок, установленный Договором сторон.

4.8.2. Абонементы, оформленные на конкретные мероприятия и возвращенные Распространителем или Зрителем в связи с их отменой, заменой или переносом.

4.8.3. Абонементы, проданные кассой филармонии и возвращенные Зрителем по инициативе зрителя.

Возврат Абонементов оформляется в рабочем порядке кассиром или сотрудником Билетного стола через накладную на возврат.

4.9. Форма и обязательные реквизиты бланка строгой отчетности для Абонемента утверждены Приказом Министерства культуры РФ от 29 июня 2020 г. № 702 «Об утверждении форм билета, абонемента и экскурсионной путевки (в том числе форм электронного билета, электронного абонемента и электронной экскурсионной путевки) на проводимые организациями исполнительских искусств и музеями зрелищные мероприятия как бланки строгой отчетности» а также указаны в гл.6 настоящего Положения.

5. ОСНОВНЫЕ ПАРАМЕТРЫ ТЕАТРАЛЬНОГО БИЛЕТА (БЛАНКА СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ)

5.1. Бланк строгой отчетности (БСО) изготавливается типографским способом (билетная книга).

5.2. Театральный билет на бланке строгой отчетности формируется вручную (штамповка билетной книги).

5.3. Театральный билет содержит лицевую и оборотную стороны. Лицевая сторона театрального билета разделена на три части (корешок, средняя часть, контроль). Две части: корешок и контроль - являются отрывными частями театрального билета.

5.4. Обязательные и дополнительные реквизиты театрального билета проставляются на бланке строгой отчетности типографией, а также наносятся чернильным штампом Билетным столом.

5.5. Проставление серии и номера на бланке театрального билета, изготовленного типографским способом, всегда осуществляется типографией. Серия и номера бланков не дублируются.

5.6. Театральный билет подразделяются на следующие категории:

5.6.1. Бланки Театрального билета - изготовленные типографским способом бланки строгой отчетности (БСО), пригодные для заполнения на любые зрелищные Мероприятия.

5.6.2. Театральный билет - изготовленные типографским способом БСО, полностью и правильно заполненные для применения на конкретные Мероприятия.

5.6.3. Театральный билет - проданные Театральные билеты на конкретные зрелищные Мероприятия.

5.6.4. Корешки Театрального билета - отрывные части, остающиеся после реализации Театрального билета в Билетном столе для хранения и отчетности.

5.6.5. Забракованные Бланки Театрального билета - Бланки Театрального билета, испорченные по различным причинам, или непригодные к использованию.

5.6.6. Возвращенные Театральные билеты - нереализованные Распространителями Театральные билеты, ранее выданные им для распространения под обязательство оплаты, возвращенные ими заблаговременно, в срок, установленный Договором.

5.7. Забракованные Театральные билеты признаются таковыми по следующим причинам/основаниям:

5.7.1. В случае, если уже оформленные Театральные билеты на конкретные Мероприятия пришли в негодность по обстоятельствам, не зависящим от конкретных лиц, в том числе по причине ветхости.

5.7.2. В случае, уже оформленные Театральные билеты пришли в негодность по вине конкретных ответственных должностных лиц, в том числе в связи с занесением ошибочных данных при внесении неправильной информации при штамповке.

5.7.3. В связи с изменением основных или дополнительных реквизитов, указанных на БСО.

5.7.4. На основании документа из органов внутренних дел,

подтверждающих неправомерное изъятие (кражу) или утрату (уничтожение) Театральных билетов (бланков).

Забраковка Театральных билетов оформляется в рабочем порядке сотрудником Билетного стола и подлежит списанию.

5.8. Возвращённые Театральные билеты признаются таковыми по следующим причинам/основаниям:

5.8.1. Театральные билеты, оформленные на конкретные мероприятия, переданные Распространителям и возвращенные Филармонии Распространителями в соответствии с условиями Договора, в связи с невозможностью их продажи (отсутствием спроса), в срок, установленный Договором сторон.

5.8.2. Театральные билеты, оформленные на конкретные мероприятия и возвращенные Распространителем или Зрителем в связи с их отменой, заменой или переносом.

Возврат Театральных билетов оформляется в рабочем порядке сотрудником Билетного стола и подлежит списанию.

5.9. Форма и обязательные реквизиты бланка строгой отчетности для Театрального билета утверждены Приказом Министерства культуры РФ от 29 июня 2020 г. № 702 «Об утверждении форм билета, абонементов и экскурсионной путевки (в том числе форм электронного билета, электронного абонементов и электронной экскурсионной путевки) на проводимые организациями исполнительских искусств и музеями зрелищные мероприятия как бланки строгой отчетности», а также указаны в гл.6 настоящего Положения.

6. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ РЕКВИЗИТЫ БИЛЕТА/АБОНЕМЕНТА КАК БЛАНКА СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ

6.1. Билет/Абонемент Филармонии, изготовленный типографским способом в соответствии с Методическими указаниями, утвержденными Письмом Минкультуры РФ от 15 июля 2009 г. N 29-01-39/04, в средней части содержит следующие обязательные реквизиты:

- 1) Наименование документа (бланка строгой отчетности) - «БИЛЕТ». *Проставляется типографией или Термопринтером при печати.*
- 2) Номер и серию бланка. Серия обозначается буквами и/или буквами в сочетании с цифрами (например, КЕ, КФ, ВБ и т.п.). Серия и тираж устанавливаются Филармонией при сдаче заказа типографии. *Проставляется типографией.*
- 3) Наименование учредителя. *Проставляется типографией.*
- 4) Наименование учреждения в соответствии с Уставом. *Проставляется типографией.*
- 5) Место нахождения Филармонии (адрес). *Проставляется типографией.*
- 6) Идентификационный номер (ИНН) Филармонии. *Проставляется типографией.*
- 7) Вид услуги (название Мероприятия, название Абонемента). *Наносится Филармонией или проставляется типографией.*
- 8) Стоимость услуги в денежном выражении. *Наносится Филармонией*

или проставляется типографией.

9) Категория возрастного ограничения. *Наносится Филармонией или проставляется типографией.*

10) Ссылку на Приказ Министерства Культуры РФ №257 от 17.12.2008г., которым утвержден образец БСО. *Проставляется типографией.*

11) Сведения об изготовителе бланка - наименование, ИНН и место нахождения типографии, номер и год выполнения заказа, тираж. *Проставляется типографией.*

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

1) Логотип Филармонии. *Проставляется типографией.*

2) Штрих-код (QR-код), позволяющий считать системный номер Билета/Абонемента и определить его подлинность. *Наносится Филармонией.*

3) Системный номер Билета/Абонемента - номер, присваиваемый ему автоматизированной программой и позволяющий получить информацию о Билете/Абонемента (кем, где и когда продан, ряд, место, стоимость и т.д.). *Наносится Филармонией.*

4) Дату и время проведения услуги (Мероприятия). *Наносится Филармонией или проставляется типографией.*

5) Место нахождения (адрес) концертной площадки, на которой проводится Мероприятие. *Наносится Филармонией или проставляется типографией.*

6) Обозначение ряда и места, предоставляемого Зрителю на основании Билета/Абонемента в зрительном зале. *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). *Наносится Филармонией или проставляется типографией.*

6.3. Корешок Билета/Абонемента Филармонии, изготовленного типографским способом, содержит следующие реквизиты:

Обязательные:

1) Наименование части: «Корешок». *Проставляется типографией.*

2) Вид услуги (название Мероприятия или Абонемента). *Наносится Филармонией или проставляется типографией.*

3) Стоимость услуги в денежном выражении. *Наносится Филармонией или проставляется типографией.*

4) Номер и серию бланка. *Проставляется типографией.*

Дополнительные:

5) Наименование учреждения (сокращенное). *Наносится Филармонией.*

6) Указание ряда и места в зале или указание на свободную рассадку «входной». *Наносится Филармонией.*

7) Дату и время проведения Мероприятия. *Наносится Филармонией или проставляется типографией.*

8) Системный номер. *Наносится Филармонией.*

6.4. Часть бланка, изготовленного типографским способом (Контроль), на Лицевой стороне содержит наименование указанной части: «Контроль».

Проставляется типографией.

6.5. Обратная часть Билета/Абонемента может содержать следующую дополнительную информацию: основные правила посещения и поведения Зрителей в Филармонии, а также иную справочную, социальную или рекламную информацию, изложенную в свободной форме. *Проставляется типографией.*

6.6. Художественное оформление (дизайн) БСО при заказе их в типографии, места размещения основных и дополнительных реквизитов и информации, в том числе при в печатывании термопринтером или проставлении чернильным штампом, замена реквизитов и информации и их редактирование - производится Филармонией самостоятельно по мере производственной необходимости.

7. ПРИЕМКА, ХРАНЕНИЕ, УЧЕТ БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ

7.1. Изготовление БСО типографским способом, расходы на их приобретение производятся за счет средств Филармонии. Филармония не взимает со зрителей дополнительные сборы за изготовление и выдачу/продажу Билетов/Абонемента. Однако, такие сборы могут быть установлены соответствующим договором для Прокатчика Мероприятия или Распространителей Билетов.

7.2. Приемка изготовленного типографией тиража БСО производится по накладной типографии ответственным лицом Филармонии – кладовщиком службы хозяйственного обеспечения в присутствии комиссии, назначенной Генеральным директором Филармонии в день поступления Бланков Билетов. Комиссия проверяет соответствие фактического количества, серий и номеров БСО данным, указанным в сопроводительных документах, и составляет Акт приемки Бланков. Акт, утвержденный генеральным директором Филармонии, является основанием для принятия Бланков на бухгалтерский учет.

7.3. Дальнейшее хранение БСО на постоянной основе осуществляется кладовщиком службы хозяйственного обеспечения на складе и выдается по накладной работникам Билетного стола, которые, в свою очередь, по накладной могут передавать Бланки Билетным кассирам или Распространителям (юридическим лицам и ИП).

7.4. Должностные лица Филармонии, связанные с хранением, выдачей, заполнением и продажей Билетов/Абонемента, обязаны создать условия, обеспечивающие сохранность БСО.

7.5. С работниками, связанными с хранением, выдачей, использованием и продажей Билетов/Абонемента, заключается договор о полной персональной материальной ответственности.

7.6. БСО подлежат бухгалтерскому учету на отдельном счете Единого плана счетов бухгалтерского учета.

7.7. БСО хранятся в металлических шкафах, сейфах, или в специально оборудованных помещениях в условиях, исключающих возможность их порчи и хищения.

8. ПРАВОВОЙ СТАТУС БИЛЕТА/АБОНЕМЕНТА

8.1. Билет/Абонемент Филармонии, как бланк строгой отчетности - является договором возмездного оказания театрально-зрелищных услуг между

потребителем (Зрителем) и организатором мероприятия (Филармонией).

8.2. Бланк Билета/Абонемент должен заполняться четко и разборчиво, исправления не допускаются. Билет/Абонемент Филармонии с исправлениями и иными существенными повреждениями является недействительным.

8.3. Приобретая Билет/Абонемент, Зритель принимает на себя обязательства по соблюдению Правил продажи/возврата Билетов/Абонементов и посещения Филармонии.

8.4. Зритель несет всю полноту ответственности за подлинность Билета/Абонемент в случае приобретения его не в кассе Филармонии, не на официальном сайте Филармонии и не у официальных Распространителей.

8.5. Один Билет/Абонемент действителен только на одно лицо. Однако, Администрация филармонии вправе принять решение на отдельные мероприятия допускать по одному Билету/Абонементу детей до трех лет с родителями без предоставления дополнительного места.

8.6. В соответствии с требованиями ФЗ РФ от 29.12.2010 г. N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», приобретая Билет/Абонемент, Зрители обязаны обращать внимание на возрастные ограничения при посещении Мероприятий Филармонии (информация указывается на афишах, билетах/абонементах и на официальном сайте Филармонии).

На основании разъяснительного письма Минкультуры России №2690-03-7.1 от 28.12.2015 г. дети, не достигшие соответствующего возраста, могут посещать Мероприятия с установленными возрастными ограничениями 6+, 12+, 16+, 18+ только в присутствии родителей или их законных представителей.

Ответственность за несоблюдение возрастных ограничений и последующее запрещение допуска в Филармонию лиц, имеющих Билет/Абонемент, но попадающих под указанные ограничения - лежит на лицах, купивших Билет/Абонемент без учета указанных ограничений и/или родителей (законных представителей) этих лиц (детей).

8.7. Билет/Абонемент необходимо сохранять до конца Мероприятия или периода его действия и предъявлять его по первому требованию представителям администрации Филармонии, а также сотрудникам служб Филармонии по приёму, размещению и обслуживанию зрителей.

8.8. При выявлении факта недействительности Билета/Абонемент или неправомерного использования льготного Билета/Абонемент, администрация Филармонии может принять решение о запрете посещения Мероприятия Зрителю, предъявившему такой Билет/Абонемент.

8.9. Вход в зрительные залы на Мероприятия после третьего звонка запрещен. Зрителям, опоздавшим к началу мероприятия, стоимость билета не возвращается.

8.10. Неиспользованный Билет/Абонемент не дает права входа на другие Мероприятия Филармонии.

9. ОТЧЕТНОСТЬ ЗА ПОЛУЧЕННЫЕ И ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ БИЛЕТЫ/АБОНЕМЕНТЫ

9.1. Материально ответственные лица обязаны нести ответственность за

сохранность и использование каждого полученного ими Бланка строгой отчетности, Билета или Абонементов.

9.2. Материально ответственные лица отчитываются за полученные и использованные ими Бланки/Билеты/Абонементы корешками, Z-отчетом кассового аппарата (фискального регистратора), чеками банковского терминала для безналичной оплаты, наличными денежными средствами, накладными на выдачу без оплаты.

9.3. Кассир Филармонии, получивший Билеты для реализации, обязан ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) сдавать:

1) в кассу бухгалтерии Филармонии:

- отчет за предыдущую смену (Приложение 1), в котором указывается общее количество использованных Бланков за смену, итоговая сумма от продажи Билетов за смену, денежная сумма и количество проданных Билетов за наличный расчет и по банковской карте;
- деньги за реализованные Билеты/Абонементы;
- Z-отчет (сводный чек) банковского терминала безналичной оплаты вместе с банковскими чеками, подтверждающими каждую оплату;
- Z-отчет (сводный чек) кассового аппарата (фискального регистратора).

2) в Билетный стол Филармонии:

- корешки от реализованных билетов (поконцертно, после его окончания);
- накладные на выдачу билетов без оплаты;
- возвратные накладные;
- заявления от Зрителей на возврат;
- возвращенные Билеты;
- забракованные Билеты/Бланки (сдаются по окончании использования каждого комплекта билетных бланков: рулона или билетной книги).

9.4. Заведующий билетным хозяйством Филармонии (сотрудник Билетного стола), получивший Бланки Билетов/Абонементов для оформления и передачи Билетов/Абонементов Распространителям или юридическим лицам, приобретающим Билеты/Абонементы по Договору, обязан собирать корешки поконцертно от выданных Билетов/Абонементов Распространителям или юридическим лицам, а также все возвращенные Билеты/Абонементы и хранить их в одном месте с корешками Билетов/Абонементов, проданных кассирами.

9.5. Передача Билетов/Абонементов от одного материально ответственного лица другому материально ответственному лицу оформляется накладной (или возвратной накладной), которая подписывается с обеих сторон. Один экземпляр накладной обязательно остаётся в Филармонии и прикладывается сотрудником Билетного стола для хранения к бухгалтерскому отчету за мероприятие.

Примечание: Возвратная накладная перечеркивается красной чертой по диагонали от нижнего левого к верхнему правому углу документа.

9.6. На основании сменного отчета кассира (Приложение 1), сформированного Автоматизированной билетной системой, ежедневно в конце каждой смены Кассир осуществляет проверку корешков, проданных и выданных без оплаты Билетов, наличие забракованных и возвращённых Билетов, а также суммы, предназначенной для оприходования в кассу бухгалтерии.

9.7. На основании действий, указанных в п.п.10.1-10.6, заведующий Билетным хозяйством ежемесячно формирует Сводный отчёт «О движении билетов» (Приложение 2), в котором отражается количество использованных бланков

строгой отчётности (в том числе возвращённых) за отчётный период (месяц) кассирами билетной кассы, работниками (сотрудниками) Билетного стола и распространителями.

9.8. Забракованные бланки хранятся отдельно и списываются в ежемесячном отчете «О движении билетов» отдельной строкой.

9.9. На основании Сводного отчёта об использованных Билетах (Бланках) за отчётный период, Заведующим билетным хозяйством составляется «Реестр на списание бланков строгой отчетности» ([Приложение 3](#)). Порядок списания и уничтожения (сжигания) Билетов/Абонементов указан в гл.23 настоящего Положения.

10. ОТЧЕТНОСТЬ ЗА ПРОШЕДШЕЕ МЕРОПРИЯТИЕ

10.1. Отчёт за прошедшее Мероприятие «Сводный отчет о продаже билетов на Мероприятие» представляет собой формализованный документ, в котором содержится информация обо всех участниках продажи Билетов/Абонементов на прошедшее Мероприятие, а именно: количество выданных Билетов/Абонементов каждому Кассиру/Распространителю; количество фактически проданных и возвращенных Билетов/Абонементов. Каждой графе должен соответствовать размер денежной суммы, на которую совершены операции по выдаче, продаже и возврату Билетов/Абонементов.

10.2. «Сводный отчет о продаже билетов на Мероприятие» готовится сотрудником Билетного стола по форме, представленной в [Приложении 5](#) к настоящему Положению.

10.3. В случае, если на Мероприятие продавались и Билеты, и Абонементы, то «Сводный отчет о продаже билетов на Мероприятие» должен состоять из разных отчетов, оформленных по форме [Приложения 5](#) отдельно на продажу Билетов и Абонементов.

10.4. В случае продажи Билетов на одно и то же мероприятие в разных билетных системах, не связанных между собой, сводный отчет формируется по каждой билетной системе в отдельности. При этом форма всех отчетов должна быть одинаковая.

10.5. Сводный отчет, подписанный Заведующим билетным хозяйством, передаётся в бухгалтерию в течение трех рабочих дней после проведения Мероприятия.

10.6. К отчёту за прошедшее Мероприятие Заведующий билетным хозяйством прилагает:

- 1) накладные на передачу Билетов и накладные на возврат нереализованных Билетов;
- 2) Договоры (оригиналы) с организациями, купившими билеты по безналичному расчёту, Акты передачи билетов, доверенности на получение этих билетов.
- 3) Письма от организаций о предоставлении льгот на покупку билетов в соответствии с Положением «О порядке льготного посещения ... отдельными категориями граждан», утвержденном Приказом Генерального директора Филармонии № 31 от 09.03.2022 г.;
- 4) Кассовую рапортчку с указанием количества билетов, проданных в каждой ценовой категории ([Приложение 7](#));
- 5) Приходную фактуру ([Приложение 8](#)) на возвращенные билеты с указанием

количества возвращенных билетов по каждой ценовой категории.

10.7. Сбор накладных от Автоматизированных распространителей не производится, т.к. они работают на собственных Билетных Бланках.

10.8. Выдача накладных на продажу Билетов зрителям кассирами Филармонии не предусмотрена, поскольку кассир отчитывается корешками проданных Билетов в соответствии с требованиями гл.7 настоящего Положения. При этом, информация о проданных кассирами Билетах на Мероприятие учитывается Автоматизированной билетной системой.

10.9. Возврат Билетов/Абонементов, проданных кассирами Филармонии, предусматривает выдачу возвратных накладных, т.к. они прикладываются к сменному отчету кассира вместо недостающей выручки, образовавшейся в результате выдачи денежных средств из кассы зрителю, предъявившему Билет/Абонемент к возврату.

10.10. Банковские чеки, подтверждающие покупку по банковской карте через терминал безналичной оплаты в кассе, к Отчету за прошедшее Мероприятие не прилагаются.

11. ОТЧЕТНОСТЬ ЗА ОТМЕНЕННОЕ МЕРОПРИЯТИЕ

11.1. Отчёт за отмененное Мероприятие готовится сотрудником Билетного стола по той же форме, что и Отчет за прошедшее мероприятие ([Приложение 5](#)), но сдается в бухгалтерию только после возврата всех ранее проданных билетов, либо по истечении 30-ти дневного срока.

12. ЭЛЕКТРОННАЯ БИЛЕТНАЯ СИСТЕМА

12.1. Для организации и автоматизации Билетного хозяйства Филармония применяет электронную билетную систему.

12.2. Филармония самостоятельно выбирает Партнера – производителя Электронной билетной системы в зависимости от производственных задач учреждения, возможностей Системы, наличия технической поддержки и других факторов.

12.3. Электронная билетная система должна обеспечивать:

- полное ведение билетного хозяйства в соответствии с законодательством РФ;
- планирование и ведение репертуара, ценовую политику, работу с кассирами и распространителями;
- заведение Мероприятия на сайт билетных операторов, распоясовку мест и расценку билетов, утвержденную филармонией;
- кассовые продажи, в том числе в удаленных кассах;
- интернет-продажи электронных билетов на сайте;
- автоматизированную работу через шлюзы с продавцами билетов других билетных систем. Инструмент дает возможность работать с продавцами билетов в общем билетном поле. В отличие от выдачи квот, работа по шлюзам позволяет Автоматизированным распространителям получать информацию, о доступных к продаже билетах, в автоматическом режиме в реальном времени.
- снятие всех необходимых отчетов, формирование накладных и т.д.;
- учет билетных бланков;
- проверку штрих-кода Билета на контроле, предотвращение попыток двойного прохода;
- предоставление льгот на билеты посредством применения разных тарифов;

- распределение прав доступа пользователей к отдельным объектам Билетной системы;
- и другие задачи.

13. ЭЛЕКТРОННЫЕ БИЛЕТЫ/АБОНЕМЕНТЫ

13.1. Электронные билеты/абонементы формируются только с использованием Автоматизированных билетных интернет-систем (электронные продажи). Продажа Электронных Билетов/Абонементов осуществляется на сайте филармонии (технология iframe), либо через Билетных операторов (Автоматизированных Распространителей), которые обязаны обеспечивать выполнение следующих требований:

- автоматизированная интернет-система должна иметь защиту от несанкционированного доступа,
- идентифицировать пользователя (покупателя),
- фиксировать и сохранять все операции с Электронным Билетом/Абонементом в течение пяти лет.

13.2. Обмен (распечатка) электронных Билетов/Абонемент на Бланки строгой отчетности необязателен, однако, по требованию Зрителя он может быть осуществлен через Билетного оператора (Автоматизированного Распространителя), продавшего билет. В этом случае информация по распечатанному билету/абонементу в электронной системе не дублируется, в отчетах данные не задваиваются.

13.3. При выпуске Билета/Абонемента Билетным оператором ему автоматически присваивается системный номер, по которому определяется обязательная и дополнительная билетная информация: вид услуги, ряд, место, стоимость, дата, возрастное ограничение, название мероприятия и т.д.

13.4. Электронный билет в обязательном порядке должен иметь:

- штрих-код (QR-код), соответствующий системному номеру Билета/Абонемента для считывания его на контроле при входе;
- наименование Автоматического распространителя (Билетного оператора), продавшего Билет/Абонемент;
- название мероприятия, дату и место проведения, название зала, время начала, стоимость услуги;
- название секции, номер ряда и места в зрительном зале;
- фамилию и имя владельца Билета/Абонемента, его электронный адрес.

Электронные билеты можно приобрести и оплатить по Пушкинской карте на те мероприятия, которые включены в программу «Пушкинская карта» на сайте филармонии (технология iframe), либо через Билетных операторов (Автоматизированных Распространителей).

При отмене или переносе мероприятия: возврат билетов, оплаченных картой, осуществляется только на карту, использованную при покупке билета. Баланс карты пополнится на сумму, которая была списана при покупке билета. Возврат денежных средств на другую карту или наличными не предусмотрен.

14. ПРИМЕНЕНИЕ КОНТРОЛЬНО-КАССОВОЙ ТЕХНИКИ ПРИ НАЛИЧНЫХ РАСЧЕТАХ И БЕЗНАЛИЧНОЙ ОПЛАТЕ

14.1. Билетная касса Филармонии осуществляет расчеты с населением

(Зрителями) при приобретении им Билетов/Абонементов на мероприятия Филармонии с применением контрольно-кассовой техники (далее - ККТ) с одновременной выдачей Зрителю кассового чека и Билета/Абонемента, оформленного на бланке строгой отчетности.

Оплата Билетов/Абонементов в Билетной кассе может осуществляться как за наличный расчет, так и с использованием платежных банковских карт.

14.2. Организации и учреждения могут производить оплату по безналичному расчёту на основании договора между сторонами. В этом случае ККТ не применяется и кассовый чек не выдается.

14.3. Контрольно-кассовая техника может не применяться Распространителями - индивидуальными предпринимателями при реализации Билетов и Абонементов, осуществляемой с рук и (или) лотка (ст.2, п.14 Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ, в ред. от 06.06.2019 N 129-ФЗ).

14.4. Необходимость применения контрольно-кассовой техники при продаже билетов на выездные мероприятия (гастроли) определяется одним из следующих условий, в зависимости от договоренности с принимающей стороной, а именно:

- I. Принимающая сторона работает на собственных Билетных бланках. В этом случае обязанность по применению контрольно-кассовой техники лежит на Принимающей стороне, а часть средств от продажи билетов, причитающихся Филармонии, перечисляется на расчетный счет Филармонии в соответствии с договором.
- II. Филармонические билеты передаются принимающей организации по накладной, которая в свою очередь реализует их в своей кассе или с привлечением собственных распространителей. При таких условиях обязанность по применению контрольно-кассовой техники также лежит на Принимающей стороне, а часть средств от продажи билетов, причитающихся Филармонии, также перечисляются на расчетный счет Филармонии в соответствии с договором.
- III. Билеты на выездное мероприятие продают администраторы, кассиры Филармонии или распространители - частные лица, работающие с филармонией по договору гражданско-правового характера на оказание услуг по реализации билетов. Такой вариант предусматривает применение контрольно-кассовой техники, зарегистрированной на Филармонию.
- IV. Билеты на выездное мероприятие продают индивидуальные предприниматели (распространители Филармонии) с рук или лотка без применения контрольно-кассовой техники (ст.2, п.14 Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ, в ред. от 06.06.2019 N 129-ФЗ).

14.5. Распространители – частные лица, работающие с филармонией по договору гражданско-правового характера на оказание услуг по реализации Билетов/Абонементов, должны обеспечить возможность покупателю (клиенту) получать кассовый чек:

- путем направления покупателю (клиенту) в момент расчета на абонентский номер либо на адрес электронной почты, предоставленные покупателем до совершения расчета, сведений в электронной форме, позволяющих идентифицировать такой кассовый чек.

Информация, направленная покупателю, должна содержать в себе регистрационный номер контрольно-кассовой техники, сумму, дату и время

расчета, фискальный признак документа и информацию об адресе информационного ресурса в сети Интернет и по которому такой кассовый чек может быть бесплатно получен покупателем (клиентом).

- путем обеспечения покупателю (клиенту) возможности в момент расчета считать QR-код чека с дисплея мобильного телефона, смартфона или иного компьютерного устройства.

Для этого Филармония применяет в Билетном столе контрольно-кассовый аппарат (онлайн-касса), и по запросу Распространителя после каждой продажи за наличный расчет отправляет Кассовый чек на мобильное устройство (или электронную почту) Покупателя (клиента) или Распространителя.

Кассовый чек может формироваться и направляться Покупателю (клиенту) или Распространителю как работником Билетного стола, так и непосредственно самостоятельно Распространителем через специальное мобильное приложение.

14.6. Выдача кассового чека обязательна при продаже электронных Билетов через интернет. Чек в данном случае направляется на электронную почту Покупателя.

15. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОДАЖИ БИЛЕТОВ/АБОНЕМЕНТОВ ФИЛАРМОНИИ. БРОНИРОВАНИЕ МЕСТ

15.1. Продажа Билетов/Абонементов производится непосредственно в кассе Филармонии, в других удаленных кассах на территории РФ по договорам с организациями (юридическими лицами), а также индивидуальными предпринимателями и частными лицами по распространению Билетов, на сайте Филармонии, на сайтах официальных партнеров (Автоматизированных распространителей) а именно:

- 1) Адрес кассы Филармонии: г. Кемерово, Советский пр., д.68. Справки и заказ билетов ежедневно по телефону: (384-2) 58-32-11; ежедневно с 10:00 до 19:00 ч. В летнее время график работы кассы может быть изменен.
- 2) Адрес сайта Филармонии: www.kemfil.ru
- 3) Адрес сайта основного Билетного оператора (Автоматизированного распространителя) <https://kemerovo.ticketland.ru>
- 4) Список частных лиц, индивидуальных предпринимателей и организаций (юридических лиц) - официальных Распространителей Билетов Филармонии размещен на официальном сайте Филармонии.

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

15.3. Филармония самостоятельно утверждает стоимость билетов всех продаваемых Мероприятий, учитывая при этом затраты на создание, сложность и иные особенности Мероприятия, а также спрос на Мероприятие и иные факторы.

15.4. Аншлаговую стоимость Мероприятия, цены на билеты и распоясовку зрительного зала устанавливает заместитель генерального директора по концертной работе на основании сметы расходов, согласованной с заместителем генерального директора по экономике и финансам и утвержденной Генеральным директором.

15.5. Билеты в продажу поступают не позднее 60 дней до начала. В случае

поступления в Билетный стол расценки и распродажи Мероприятия менее, чем за 60 дней, то концерт выпускается в продажу Билетным столом только с письменного разрешения генерального директора на основании служебной записки от лица, ответственного за проведение Мероприятия.

15.6. Отдел продаж Филармонии принимает к рассмотрению и обрабатывает заявки от юридических лиц на приобретение Билетов/Абонементов по безналичному расчёту. Такие заявки могут быть переданы Филармонии 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/Абонементов происходит по накладной.

15.7. Филармония может осуществлять самостоятельную продажу Электронных билетов/Абонементов со своего официального сайта (используя технологию iframe), либо с помощью технической поддержки и интернет-эквайринга автоматизированных Распространителей Билетов, действующих на основании Договоров, заключённых для этих целей с Филармонией. Оплата Билетов, приобретаемых на сайте Филармонии, производится банковской картой.

15.8. В расценке (распродаже) мест Большого концертного зала не участвуют следующие места: Ряд 10 (27 мест), Ряд 22 (28 мест). В расценке (распродаже) Органного зала не участвуют следующие места: Ряд 10 (28 мест). То есть, указанные места имеют нулевую стоимость. Указанные места являются служебными и предназначены для просмотра Мероприятий в рамках художественно - производственных задач работниками Филармонии, приглашенными специалистами в сфере культуры и искусства, общественными деятелями (представителями общественных объединений), представителями Учредителя, участниками филармонического проекта Сибирского музыкального форума «Акколада» (зарегистрировавшихся в установленные сроки на сайте akkolada.ru), финансирование которого осуществляется за счет Министерства культуры и национальной политики Кузбасса государственной программы «Культура Кузбасса»), в целях контроля и улучшения качества Мероприятий и обслуживания зрителей. Для соблюдения Пропускного режима Филармонии эти места распечатываются Билетным столом на билетных Бланках с отметкой «стоимость 0 руб.». На основании приказа руководителя, издаваемого за 5 (пять) календарных дней до даты проведения Мероприятия, количество мест, участвующих в расценке (распродаже), то есть имеющих нулевую стоимость, может быть увеличено не более чем на 50% от общего количества мест в каждом зале.

15.9. Бронирование мест – это предварительное закрепление (резервирование) мест за определенным зрителем на конкретное мероприятие в течение определенного периода времени. Стандартный срок бронирования мест – трие суток, однако, по просьбе Зрителя он может быть увеличен, но не более, чем на тридцать суток. Бронирование мест является бесплатной услугой.

Бронировать места для Зрителей имеют право кассиры, работники отдела продаж, другие работники Филармонии, которым доступна эта опция в электронной билетной системе. Права доступа к опции назначает заместитель генерального директора Филармонии по реализации услуг.

16. ПРОДАЖА ЛЬГОТНЫХ БИЛЕТОВ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН

16.1. С целью обеспечения доступности Мероприятий, в соответствии с законодательством РФ и Кемеровской области, Постановлением коллегии Администрации Кемеровской области от 20 апреля 2017 года № 172 «Об утверждении порядка установления льгот государственными учреждениями культуры и искусства Кемеровской области при предоставлении ими платных услуг» (с изменениями на 17 декабря 2021 года № 756), в Филармонии установлены льготы на посещение Мероприятий отдельным категориям граждан.

Полный список льготных категорий граждан, размеры предоставляемых скидок и условия их предоставления указаны в Положении «О порядке льготного посещения Государственного автономного учреждения культуры «Филармония Кузбасса имени Б.Т. Штоколова» отдельными категориями граждан», утвержденном Приказом Генерального директора Филармонии № 31 от 09.03.2022 г.

16.2. Льготный билет обязательно маркируется надписью: «Льготный» и может иметь дополнительную надпись с указанием наименования льготной категории.

16.3. Граждане, купившие 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).

16.4. При выявлении факта передачи льготных Билетов другим лицам, Филармония вправе отказать этим лицам в посещении Мероприятия без компенсации стоимости билета.

17. ПРОДАЖА БИЛЕТОВ/АБОНЕМЕНТОВ В КАССЕ ФИЛАРМОНИИ

17.1. Продажа Билетов/Абонементов в кассе филармонии производится за наличный или безналичный расчет (по картам различных платежных систем) в валюте РФ в соответствии с действующим законодательством РФ.

17.2. Кассир Филармонии имеет право проверки передаваемых в качестве оплаты Билета/Абонемента купюр на подлинность, в том числе при помощи специальных технических приспособлений. Кассир вправе не принимать в качестве оплаты стоимости Билета/Абонемента купюры и монеты, подлинность которых вызывает сомнение.

17.3. Операции с использованием банковских карт требуют авторизации. При получении от процессингового центра банка кода авторизации, Филармония составляет в двух экземплярах квитанцию электронного банковского терминала, один из которых обязательно выдается покупателю.

18. ПРАВИЛА ПРОДАЖИ БИЛЕТОВ/АБОНЕМЕНТОВ РАСПРОСТРАНИТЕЛЯМИ

18.1. С целью расширения зоны продаж и обеспечения доступности мероприятий большому количеству зрителей, Филармония заключает договоры с Распространителями Билетов/Абонементов (юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями), список которых публикуется на сайте Филармонии по адресу: <http://www.kemfil.ru>

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

18.3. Для Автоматизированных Распространителей выдача квоты, предусматривающей исключение из продажи мест в основной билетной системе Филармонии, не предусмотрена. Автоматизированные Распространители получают билетную информацию из Единого поля* к которому они подключаются посредством шлюза через сеть Интернет.

**Примечание: Единое поле - это профессиональный технический сервис, предоставляемый Автоматизированной билетной системой, необходимый для учёта и продажи билетов по всем каналам распространения одновременно.*

18.4. За величину и количество дополнительных сборов Распространителей Филармония ответственности не несет.

19. ПРАВИЛА ПРОДАЖИ БИЛЕТОВ НА ВЫЕЗДНЫХ КОНЦЕРТАХ

19.1. Продажа Билетов на выездные показы Мероприятий Филармонии производится одним из следующих способов:

- 1) Полностью силами Филармонии на билетных Бланках Филармонии.
- 2) Полностью силами Принимающей стороны на билетных Бланках Принимающей стороны.
- 3) Организацией - Распространителем Билетов, индивидуальными предпринимателями или частными лицами по Договору с Филармонией.
- 4) Комбинированным способом, используя любые или все из вышеперечисленных.

19.2. В случае отсутствия у Принимающей стороны ресурсов организовать продажу билетов своими силами, Филармония самостоятельно изготавливает комплект Билетов на выездное Мероприятие и в рамках Договора, по накладной передаёт такой комплект Принимающей стороне. Цены на билеты, изготовленные таким способом, устанавливаются Филармонией.

19.3. Реализация Распространителями Билетов осуществляется в соответствии с законодательством РФ с применением ККМ или без него.

19.4. В случае, когда продажа Билетов Зрителям на выездные показы Мероприятий Филармонии не осуществляется, а услуги Филармонии полностью оплачиваются за счет Принимающей стороны, Филармония имеет с Принимающей стороной Договор на оказание услуг по договорной цене.

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

20. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ЗА БИЛЕТ/АБОНЕМЕНТ. ОБМЕН БИЛЕТОВ/АБОНЕМЕНТОВ

20.1. Возврату и обмену подлежат оригиналы Билетов/Абонементов, приобретенные в кассе Филармонии, а также у официальных Распространителей, с неповрежденным контролем. В случае повреждения, порчи и утраты Билетов/Абонементов дубликаты Билетов/Абонементов Зрителю не выдаются и

денежные средства не возвращаются, но по личному заявлению зрителя потребитель имеет право посетить концерты по приобретенному билету.

20.2. Под обменом Билетов/Абонементов подразумевается процедура возврата приобретенных ранее Билетов/Абонементов с последующей покупкой других Билетов/Абонементов. При этом каждая из этих процедур (возврат и покупка) осуществляется независимо друг от друга с отдельным расчетом денежными средствами по каждой из них.

**Примечание: Для Абонементов днем проведения зрелищного мероприятия является день проведения первого предусмотренного Абонементом зрелищного мероприятия.*

20.3. Возврат стоимости Билетов/Абонементов, проданных со скидкой, осуществляется с учетом скидок.

20.4. Билеты/Абонементы, реализованные в рамках специальных программ и акций, предусматривающих особые условия приобретения Билетов/Абонементов (например: «третий билет - в подарок»), к возврату не принимаются.

20.5. При непосещении зрителем первого мероприятия из абонемента при возврате рассматривается в индивидуальном порядке.

20.6. В случае отказа посетителя от посещения 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 зрелищного мероприятия по собственной инициативе, посетитель имеет право при возврате Билета/Абонемента:

- не позднее чем за 10 дней до дня проведения зрелищного мероприятия получить обратно 100 процентов цены Билета/Абонемента*;

- не позднее чем за 5 дней 50 процентов цены Билета/Абонемента*;

- не позднее чем за 3 дня 30 процентов цены Билета/Абонемента.

20.7. Возврат Билетов/Абонементов от Автоматизированных распространителей не предусмотрен и отражается в Сводном отчете номинально, поскольку они не получают Билеты/Абонементы, а лишь запрашивают Билетную информацию из Единого поля.

20.8. Возврат денежных средств за электронные Билеты/Абонементы, купленные через Интернет на сайте Филармонии или у Автоматизированных распространителей, осуществляется на том же сайте, где они были приобретены. При переносе или отмене мероприятия возврат денежных средств производится автоматически Автоматизированными распространителями. Начальником Отдела продаж готовится письмо на имя руководителя Билетного оператора к рассмотрению заявки о возврате денежных средств на карту.

По желанию Зрителя, в случаях, когда покупатель Билета/Абонемента не проживает в г.Кемерово, возврат денежных средств за электронный Билет/Абонемент на отмененное или перенесенное Мероприятие может быть осуществлен, по личному заявлению, безналичным переводом на расчетный счет в банке, открытый на имя покупателя.

20.9. Возврат денежных средств за Билеты/Абонементы, в том числе за Билеты/Абонементы, приобретенные в билетной кассе по банковским картам, а

также у официальных Распространителей, производится в билетной кассе Филармонии по адресу г. Кемерово, пр. Советский, 68, ежедневно с 10:00 до 19:00 ч. График работы кассы в летнее время размещается в кассовом зале и на сайте филармонии.

20.10. Выплата денежных средств за возвращенный по инициативе Зрителя Билет/Абонемент осуществляется только на основании личного заявления Зрителя ([Приложение 6](#)). Срок рассмотрения заявления администрацией Филармонии устанавливается – до 5 рабочих дней. После рассмотрения Заявления и положительного решения о возврате средств, работник билетного стола или кассир любым доступным дистанционным способом (телефон, эл.почта, соц.сети) сообщает Зрителю о возможности получить выплату за возврат Билета/Абонемента, предъявив удостоверение личности в срок 5 рабочих дней.

20.11. К возврату не принимаются Билеты/Абонементы, предъявленные в кассу позднее, чем установлено время начала состоявшегося Мероприятия.

20.12. К возврату не принимаются Билеты/Абонементы от лиц младше 14 лет.

20.13. Администрация Филармонии не несет ответственности за поддельные Билеты/Абонементы, приобретенные у лиц, не являющихся Распространителями Билетов Филармонии и не компенсирует Зрителям, уплаченные за такие Билеты/Абонементы деньги.

21. ВОЗВРАТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ЗА БИЛЕТ/АБОНЕМЕНТ НА ПЕРЕНЕСЕННОЕ ИЛИ ОТМЕНЕННОЕ МЕРОПРИЯТИЕ

21.1. Возврат Билетов/Абонемента на проводимое мероприятие осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 г. № 1491 «Об утверждении Правил и условий возврата билетов, абонемента и экскурсионных путевок и переоформления на других лиц именных билетов, именных абонемента и именных экскурсионных путевок на проводимые организациями исполнительских искусств и музеями зрелищные мероприятия в случае отказа посетителя от их посещения»;

21.2. Администрация Филармонии оставляет за собой право на отмену, перенос и замену Мероприятия.

21.3. Переносом считается изменение даты, времени начала Мероприятия более, чем на 2 часа от времени, указанного в Билете/Абонемента.

21.4. Отмена, перенос и замена Мероприятия являются основанием для возврата денежных средств Зрителю в размере 100% стоимости Билета/Абонемента. При этом применяются следующие правила:

1) Билеты/Абонементы на перенесенное или замененное Мероприятие действительны на вновь объявленное Мероприятие, но по желанию Зрителя могут быть возвращены в кассу Филармонии.

Прием Билетов/Абонемента к возврату в случаях замены или переноса Мероприятия производится кассой Филармонии в течение десяти календарных дней, начиная с даты, указанной в Билете/Абонемента.

2) При отмене Мероприятия возврат Билетов/Абонемента производится со дня отмены и в течение 20 дней после даты Мероприятия, включая день отменённого Мероприятия.

3) Возврат Билетов/Абонемента, оплаченных юридическими лицами по договору безналичным перечислением, частным Зрителям не

производится. В этом случае вопрос решается дополнительным соглашением к договору с юридическим лицом.

21.5. Информация о переносе, замене или отмене Мероприятия и сроках возврата Билетов/Абонементов вывешивается в доступном месте в кассе и на сайте Филармонии.

21.6. Администрация Филармонии имеет право вносить изменения в актерский состав Мероприятий Филармонии без предварительного уведомления Зрителей об этом.

21.7. Денежные средства, необходимые для возврата по отменённому (заменённому, перенесённому) Мероприятию билетный кассир расходует из кассы или полученных на основании расходного кассового ордера из кассы бухгалтерии Филармонии. При отчете, в качестве недостающей суммы, выделенной на отмену, замену или перенос Мероприятия кассир предоставляет в бухгалтерию Филармонии копии заявления на возврат билета.

22. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ЗА СОХРАННОСТЬЮ БИЛЕТОВ

22.1. Бланки билетов, Билеты и Абонементы подлежат инвентаризации.

22.2. Инвентаризация Билетов/Абонементов в билетной кассе Филармонии осуществляется в следующих случаях:

- одновременно с инвентаризацией наличных денежных средств в Билетной кассе,
- при выявлении хищения БСО,
- при обнаружении порчи БСО,
- при смене лиц, на материальную ответственность которых поступили БСО,
- при реорганизации или ликвидации учреждения.

22.3. Порядок проведения инвентаризации БСО 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».

22.4. Инвентаризация фактического наличия БСО 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. Инвентаризация проводится отделом бухгалтерии.

23. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ И УНИЧТОЖЕНИЯ БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ

23.1. Билеты/Абонементы реализованные (корешки), возвращенные и забракованные (в том числе забракованные незаполненные Бланки) подлежат списанию и уничтожению (сжиганию).

23.2. Списание реализованных, возвращенных и забракованных Билетов/Абонементов, незаполненных Бланков производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816) – ежегодно ([Приложение 4](#)). На основании Акта о списании, БСО отражаются списанием с забалансового счета 03-4 «Бланки строгой отчетности, подлежащие уничтожению» (Письмо Минкультулы РФ от 15 июля 2009 г. N 29-01-39/04).

23.3. В Акте о списании приводится состав комиссии по списанию, указываются дата и номер документа, которым комиссия была назначена, указываются период,

за который производится списание, а списываемые БСО перечисляют с указанием их номеров, серии. Акт о списании (ф. 0504816) подписывают члены комиссии и утверждает Генеральный директор Филармонии.

23.4. Упакованные в опечатанные мешки с корешками списанных реализованных Билетов/Абонементов, подтверждающие суммы принятых наличных денежных средств (в том числе с использованием платежных карт) и списанные возвращенные и забракованные Билеты/Абонементы, хранятся в Билетном столе в систематизированном виде в установленном порядке 5 лет. По окончании указанного срока, корешки Билетов/Абонементов, а также возвращенные и забракованные Билеты/Абонементы - уничтожаются и утилизируются.

23.5. Уничтожение и утилизация корешков Билетов/Абонементов, возвращенных и забракованных Билетов/Абонементов проводится по Договору специализированной организацией, которая по итогам уничтожения и утилизации корешков Билетов/Абонементов, возвращенных и забракованных Билетов/Абонементов 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 БСО и корешков, после их непосредственного уничтожения и утилизации, специализированная организация в обязательном порядке передает для хранения Филармонии.

24. КОНТРОЛЬ ДОСТУПА НА ВХОДЕ

24.1. Контроль доступа Зрителей на входе в здание Филармонии (или арендуемую на выезде площадку) для посещения зрелищного Мероприятия Филармонии осуществляет контролер – старший билетер или выездной администратор (при его отсутствии – администратор художественного коллектива или контролер арендуемой площадки).

24.2. Процедура контроля заключается в управлении доступом (кого, в какое время и в какой зал впускать), включая также ограничение доступа по основаниям, указанным в настоящем Положении и идентификацию лица, имеющего право на льготное посещение.

24.3. Контроль доступа может осуществляться путем считывания штрих-кода (QR-кода) Билета/Абонемента специальным Считывателем (сканером), который идентифицирует Билет и определяет первичный или повторный проход, или путем отрыва или надрыва части Билета/Абонемента с надписью «контроль».

25. МЕТОДИКА УЧЕТА ЗРИТЕЛЕЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОТДЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

25.1. Число посетителей бесплатных (благотворительных) Мероприятий, проходящих в помещениях Филармонии, учитывается по фактической наполняемости залов. Учет количества зрителей в этом случае может производиться:

- по количеству выданных билетов/со стоимостью 0 руб,
- по количеству оторванных контролей,
- на основании данных электронной билетной системы по количеству считанных

сканером штрих-кодов (QR-кодов),

- а также механическим или электронным счетчиком количества входящих через двери зрителей.

25.2. При подсчете количества зрителей на открытой площадке применяется:

- специальные механические или электронные счетчики для учета количества зрителей, входящих через все ворота огражденной открытой площадки.

- экспертная оценка, основанная на определении степени заполняемости площадки исходя из ее максимальной пропускной способности (нормативной вместимости);

- визуальное наблюдение группы экспертов исходя из размера математической площади открытой площадки. Для этого заранее необходимо знать размеры площадки. Обычно принимается расчет от площади – 1 человек на 1 кв. м. (люди стоят на расстоянии вытянутой руки), 2,4 человека на «квадрат» (плотная толпа, но между людьми все же можно пройти) и 4,3 человека на квадратный метр (люди стоят плечом к плечу), соответственно, с учетом длительности мероприятия (формула Джейкобса);

25.3. При итоговом подсчёте зрителей экспертам необходимо учитывать различную плотность наполнения разных участков досугового пространства. Если мероприятие растянуто по времени, происходит естественная частичная смена зрительской аудитории – ее нужно учитывать при подсчёте общего числа посетителей (т.е., если мероприятие длится больше нескольких часов, то не все зрители, присутствовавшие в начале, останутся до конца; чтобы необоснованно не завысить количество посетителей, стоит пересчитать их в начале и перед концом мероприятия).

25.4. В случае проведения масштабных праздников, необходимо опираться на справочную информацию по числу посетителей, предоставляемую правоохранительными органами.

25.5. Отчетность дополняется зафиксированной видео- или фотосъемкой.

Приложение 1

к Положению о билетном хозяйстве
Государственного автономного учреждения культуры
«Филармония Кузбасса имени Б.Т. Штоколова»

Утверждаю

"___" _____ 20__ г.

ГАУК "Филармония Кузбасса"
Кассовый отчет № _____
о продаже билетов за период
с «___» _____ 20__ г. 00:00 по «___» _____ 20__ г. 00:00

Оператор(кассир): ФИО кассира _____

расход бланков:

| Комплект бланков | Остаток на начало продажи | | Напечатано | | | | Остаток на конец продажи | |
|------------------|---------------------------|--------|--------------------|--------|-------|-----------|--------------------------|--------|
| | №№ билетов от и до | Кол-во | №№ билетов от и до | кол-во | сумма | неликвид. | №№ билетов от и до | кол-во |
| | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | |

Движение билетов

| | кол-во | на сумму |
|--------------------------------|--------|----------|
| Выдано билетов | 0 | 0 |
| Возвращено билетов | 0 | 0,00 |
| Выдано виртуальных билетов | 0 | 0,00 |
| Возвращено виртуальных билетов | 0 | 0,00 |

| тип платежа | назначение платежа | на сумму |
|------------------------|--------------------|-------------|
| | | |
| сумма платежей: | | 0.00 |

Разность расхода бланков и платежей: **0**

В кассу выручку оприходовать в сумме: **0,00**

Баланс безналичных платежей: **0,00**

№ кассовой квитанции: _____

Кассир: _____

Принял старший кассир: _____

Кассовый отчет проверил бухгалтер: _____

Главный бухгалтер: _____

Приложение 4
к Положению о билетном хозяйстве
Государственного автономного учреждения культуры
«Филармония Кузбасса имени Б.Т. Штоколова»

Утверждаю

Руководитель _____
учреждения _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20 ____ г.

**АКТ № _____
о списании бланков строгой отчетности**

Форма по ОКУД _____
Дата _____
по ОКПО _____
КПП _____

от " ____ " _____ 20 ____ г.

Учреждение _____

ИНН

Материально ответственное лицо _____

Дебет счета Кредит счета

| КОДЫ |
|---------|
| 0504816 |
| |
| |
| |
| |

Комиссия в составе _____
(должность, фамилия, инициалы)

назначенная приказом (распоряжением) от " ____ " _____ 20 ____ г. № _____, составила настоящий акт в том, что за период с " ____ " _____ 20 ____ г. по " ____ " _____ 20 ____ г. подлежат списанию:

| Бланк строгой отчетности | | Причина списания | Дата уничтожения (сжигания) |
|--------------------------|-------|------------------|-----------------------------|
| номер | серия | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Председатель комиссии _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Сводный отчет о продаже билетов

Дата мероприятия _____,

Место проведения _____

Название концерта _____

| | Выдано | | Продано | | Возвращено | |
|--|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|--------------|
| | билетов, шт. | сумма (руб.) | билетов, шт. | сумма (руб.) | билетов, шт. | сумма (руб.) |
| Кассы филармонии | | | | | | |
| Кассир филармонии 1 (ФИО) | | | | | | |
| Кассир филармонии 2 (ФИО) | | | | | | |
| | | | | | | |
| Работник билетного стола (ФИО) | | | | | | |
| | | | | | | |
| Итого по кассам филармонии: | Σ | Σ | Σ | Σ | Σ | Σ |
| Кассы распространения | | | | | | |
| Кассир удаленных касс 1 (ФИО) | | | | | | |
| Кассир удаленных касс 1 (ФИО) | | | | | | |
| | | | | | | |
| Итого по кассам распространения (удаленным кассам): | Σ | Σ | Σ | Σ | Σ | Σ |
| Распространители | | | | | | |
| Распространитель 1 | | | | | | |
| Распространитель 1 | | | | | | |
| | | | | | | |
| Распространитель N | | | | | | |
| Итого по распространителям: | Σ | Σ | Σ | Σ | Σ | Σ |
| Интернет-продажа | | | | | | |
| Интернет «Название 1» | | | | | | |
| Интернет «Название 2» | | | | | | |
| Итого интернет-продажа: | Σ | Σ | Σ | Σ | Σ | Σ |
| Общий итог: | Σ | Σ | Σ | Σ | Σ | Σ |

Отчет составил _____ (ФИО, подпись)

Дата составления отчета _____

Приложение 6

к Положению о билетном хозяйстве
Государственного автономного учреждения культуры
«Филармония Кузбасса имени Б.Т. Штоколова»

Генеральному директору
ГАУК «Филармония Кузбасса» Пилипчук Л.В.
от гр. (ФИО) _____

Паспорт _____

Выдан _____

Прописка _____

Тел _____

Заявление.

Прошу принять к возврату билеты и вернуть стоимость билетов на мероприятие

дата мероприятия _____ в _____ час.

Реквизиты билетов:

| |
|--|
| Серия _____ № бланка _____ системный номер _____ |
| <i>Категория</i> _____ <i>Ряд</i> _____ <i>Место</i> _____ <i>Цена</i> _____ |
| Серия _____ № бланка _____ системный номер _____ |
| <i>Категория</i> _____ <i>Ряд</i> _____ <i>Место</i> _____ <i>Цена</i> _____ |
| Серия _____ № бланка _____ системный номер _____ |
| <i>Категория</i> _____ <i>Ряд</i> _____ <i>Место</i> _____ <i>Цена</i> _____ |

*Системный номер указан на контроле

Причина возврата: _____

Билет(ы) был приобретен (указать место покупки) _____

Дата приобретения _____

Деньги прошу:

выдать наличными

перечислить по реквизитам (полные реквизиты банка и номер счета):

Дата заполнения заявления

Личная подпись

«__» _____ 20__ г.

Расписка. Я, _____

Деньги в сумме _____ получил (а).

Дата _____

Подпись _____

Кассовая рапортничка № _____

Дата « ____ » _____ 20__ г.

за « ____ » _____ 20__ г.

Название концерта _____

Начало в _____ ч.

| № п/п | наименование | <i>Поступило</i> | | | <i>Продано</i> | | | <i>Остаток</i> | | |
|---------------|--------------|------------------|-------------|--------------|----------------|-------------|--------------|----------------|-------------|--------------|
| | | <i>к-во</i> | <i>цена</i> | <i>сумма</i> | <i>к-во</i> | <i>цена</i> | <i>сумма</i> | <i>к-во</i> | <i>цена</i> | <i>сумма</i> |
| 1 | билеты | | | | | | | | | |
| 2 | билеты | | | | | | | | | |
| 3 | билеты | | | | | | | | | |
| 4 | билеты | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| п | билеты | | | | | | | | | |
| ИТОГО: | | Σ | | Σ | Σ | | Σ | Σ | | Σ |

Итого _____ сумма прописью

Зав. билетным хозяйством _____ ФИО

Бухгалтер _____ ФИО

Приходная фактура № _____

за « ____ » _____ начало в _____ ч.

Название концерта _____

Кому _____.

по какому документу по накладной от Уполномоченных

| № п/п | Наименование | ед. изм-я | к-во | цена | сумма |
|-------|--------------|-----------|------|------|-------|
| 1 | билеты | шт | | | |
| 2 | билеты | шт | | | |
| 3 | билеты | шт | | | |
| 4 | билеты | шт | | | |
| | | | Σ | | Σ |

Итого сумма прописью _____

Зав. билетным хозяйством _____ ФИО

Бухгалтер _____ ФИО

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
"ФИЛАРМОНИЯ КУЗБАССА ИМЕНИ Б.Т. ШТОКОЛОВА"
(ГАУК "ФИЛАРМОНИЯ КУЗБАССА")**

ПРИКАЗ

«06» октября 2022 г.

№ _____

г. Кемерово

*о внесении изменений в Положение
о билетном хозяйстве Государственного
автономного учреждения культуры
«Филармония Кузбасса имени Б.Т. Штоколова»*

В целях контроля выпуска билетных бланков Государственного автономного учреждения культуры «Филармония Кузбасса имени Б.Т. Штоколова» с отметкой «стоимость 0 руб.»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Положение о билетном хозяйстве Государственного автономного учреждения культуры «Филармония Кузбасса имени Б.Т. Штоколова» следующие изменения:

1.1. Раздел 15 «Общие правила продажи билетов/абонементов Филармонии. Бронирование мест», пункт 15.8. изложить в следующей редакции:

«В расценке (распоясовке) мест Большого концертного зала не участвуют следующие места: Ряд 10 (27 мест), Ряд 22 (28 мест). В расценке (распоясовке) Органного зала не участвуют следующие места: Ряд 10 (28 мест). То есть, указанные места имеют нулевую стоимость. Указанные места являются служебными и предназначены для просмотра Мероприятий в рамках художественно - производственных задач работниками Филармонии, приглашенными специалистами в сфере культуры и искусства, общественными деятелями (представителями общественных объединений), представителями Учредителя, участниками филармонического проекта Сибирского музыкального форума «Акколада» (зарегистрировавшихся в установленные сроки на сайте акколада.рф, финансирование которого осуществляется за счет Министерства культуры и национальной политики Кузбасса государственной программы Культура Кузбасса), в целях контроля и улучшения качества Мероприятий и обслуживания зрителей. Для соблюдения Пропускного режима Филармонии эти места распечатываются Билетным столом на билетных Бланках с отметкой «стоимость 0 руб.». На основании приказа руководителя, издаваемого за 5 (пять) календарных дней до даты проведения Мероприятия, количество мест, участвующих в расценке (распоясовке), то есть имеющих нулевую стоимость, может быть увеличено не более чем на 50% от общего количества мест в каждом зале».

2. Контроль за соблюдением правил продажи билетов/абонементов возложить на заместителя генерального директора по развитию платных услуг Бараш Аллу Дмитриевну.
3. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

Л.В. Пилипчук

С приказом ознакомлен: