

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
государственного бюджетного учреждения
культуры «Волгоградский музыкально-
драматический казачий театр»
от «29» января 2020 г. № 13

ПОЛОЖЕНИЕ
о билетном хозяйстве
государственного бюджетного учреждения культуры
«Волгоградский музыкально-драматический казачий театр»
(вступает в силу с 1 февраля 2020 г.)

1. НОРМАТИВНАЯ БАЗА

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- 1) Гражданским кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ;
- 2) Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации»;
- 3) Законом РФ от 9 октября 1992 г. N 3612-I «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- 4) Постановлением Правительства РФ от 20 июля 2011 г. № 590 «О Министерстве культуры Российской Федерации»;
- 5) Приказом Минфина РФ от 13 июня 1995 г. N 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;
- 6) Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23.09.2005г. N 123н «Об утверждении форм регистров бюджетного учета»;
- 7) Приказом Минкультуры РФ от 17.12.2008 № 257 «Об утверждении бланков строгой отчетности»;
- 8) Письмом Минкультуры РФ от 15.07.2009 № 29-01-39/04 «О направлении Методических указаний о порядке применения, учета, хранения и уничтожения бланков строгой отчетности организациями и учреждениями, находящимися в ведении Минкультуры РФ»;
- 9) Иными законодательными и нормативными актами РФ и Волгоградской области, регулирующими правоотношения в сфере распространения театральных билетов и правила посещения театральных мероприятий.

2. ОСНОВНЫЕ ПАРАМЕТРЫ БИЛЕТА, КАК БЛАНКА СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Государственное бюджетное учреждение культуры «Волгоградский музыкально-драматический казачий театр» (далее Театр) осуществляет расчеты с населением (Зрителями) при приобретении им Билетов на Мероприятия Театра с применением контрольно-кассовой техники при условии выдачи Зрителю документа, оформленного на бланке строгой отчетности — Билета и кассового чека.

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

Форма и обязательные реквизиты бланка строгой отчетности (Билета) утверждены Приказом Министерства культуры РФ от 17.12.2008г. № 257 «Об утверждении бланков строгой отчетности», а также указаны в гл.3 настоящего Положения.

Бланк строгой отчетности – Билет, который изготавливается типографским способом, содержит лицевую и оборотную стороны. Лицевая сторона Билета разделена на три части (корешок, средняя часть, контроль). Две части (корешок и контроль) являются отрывными частями Билета.

Формирование Билетов Театра с использованием Автоматизированных систем (электронные продажи) проводятся Театром через Распространителей (Автоматизированных Распространителей), которые обязаны обеспечивать выполнение следующих требований:

1) Автоматизированная система должна иметь защиту от несанкционированного доступа, идентифицировать, фиксировать и сохранять все операции с бланком Билета в течение не менее 5 лет.

2) При выпуске Билета Автоматизированной системой сохраняются уникальный номер и серия его бланка.

Обязательные и дополнительные реквизиты Билета, бланк которого изготовлен типографским способом, проставляются на бланке Билета типографией, а также наносятся термопринтером при продаже Билетов Зрителям.

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

Билеты не дублируются для финансовой и налоговой отчетности.

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

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

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

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

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

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

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

Забракованные Билеты признаются таковыми по следующим причинам/основаниям:

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

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

Забраковка Билетов оформляется в рабочем порядке кассиром или заведующим билетной кассой непосредственно в Автоматизированной билетной системе Театра, где Билету присваивается статус забракованного, после чего сам Билет гасится штампом «погашено» и подлежит списанию.

Возвращённые Билеты признаются таковыми по следующим причинам/основаниям:

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

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

Возврат Билетов оформляется по письменному заявлению при наличии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, в рабочем порядке кассиром или сотрудником Билетной кассы непосредственно в Автоматизированной билетной системе Театра, где Билету присваивается статус возвращённого, после чего Билет гасится штампом «погашено» и подлежит списанию.

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

Билет Театра, изготовленный типографским способом, на Лицевой стороне в средней части содержит следующие обязательные реквизиты, в соответствии Приказом Министерства культуры РФ № 257 от 17 декабря 2008 г. и Методическими указаниями, утвержденными Письмом Минкультуры РФ от 15 июля 2009 г. N 29-01-39/04):

- 1) Наименование документа (бланка строгой отчетности) – «БИЛЕТ», шестизначный номер и серию Билета. Серия Билета обозначается двумя буквами (например, АБ, АВ и т.п.). Серия и тираж устанавливаются Театром при сдаче заказа типографии.
Проставляется типографией.
- 2) Наименование в соответствии с Уставом (полное или сокращенное) и указание на организационно-правовую форму Театра.
Проставляется типографией.
- 3) Место нахождения постоянно действующего исполнительного органа Театра (в соответствии с Уставом и Свидетельством ОГРН).
Проставляется типографией.
- 4) Идентификационный номер (ИНН) Театра.
Проставляется типографией.
- 5) Наименование учредителя Театра.
Проставляется типографией.
- 6) Вид услуги (название Мероприятия).
Наносится Театром.
- 7) Стоимость услуги в денежном выражении.
Наносится Театром.

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

- 8) ОКПО и/или иные (кроме обязательных, в соответствии с п.3.1 настоящего Положения) реквизиты Театра.
Проставляется типографией.
- 9) Логотип Театра.
Проставляется типографией.
- 10) Штрих-код, позволяющий определить подлинность Билета.
Наносится Театром.
- 11) Системный номер Билета – номер, присваиваемый ему автоматизированной программой и позволяющий получить информацию о Билете (кем, где и когда куплен Билет, кем, где и когда продан и т.д.).
Наносится Театром.
- 12) Дату и время проведения услуги (Мероприятия).
Наносится Театром.
- 13) Место нахождения (адрес) театральной площадки, на которой проводится Мероприятие и указание остановки общественного транспорта для проезда.
Наносится Театром.

- 14) Расположение места, предоставляемого Зрителю на основании Билета в театральном зале при проведении Мероприятия.
Наносится Театром.
- 15) Время печати Билета (бланка строгой отчетности).
Наносится Театром.
- 16) Ссылку на Приказ Министерства Культуры РФ №257 от 17.12.2008г., которым утвержден образец билета.
Может как проставляться типографией, так и наноситься Театром.
- 17) Код Формы бланка строгой отчетности (билета) по ОКУД.
Может как проставляться типографией, так и наноситься Театром.
- 18) Кроме указанных, могут быть проставлены типографией и/или нанесены театром и иные реквизиты и информация, которые указывают на специфику оказываемой услуги (Мероприятия).

Корешок Билета Театра, изготовленного типографским способом, на Лицевой стороне содержит следующие обязательные реквизиты:

- 19) Наименование Театра в соответствии с Уставом (Полное или сокращенное наименование).
Проставляется типографией.
- 20) Идентификационный номер (ИНН) и ОКПО Театра.
Проставляется типографией.
- 21) Наименование части Билета: «Корешок билета».
Проставляется типографией.
- 22) Шестизначный номер и серию Билета.
Проставляется типографией.
- 23) Вид услуги (название Мероприятия).
Наносится Театром.
- 24) Указание ряда и места в зале или указание на входной Билет.
Наносится Театром.
- 25) Дату и время проведения Мероприятия.
Наносится Театром.
- 26) Стоимость услуги в денежном выражении.
Наносится Театром.
- 27) Системный номер Билета.
Наносится Театром.

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

Проставляется типографией.

Оборотная часть Билета Театра, изготовленного типографским способом, содержит следующую обязательную информацию: сведения об изготовителе бланка Билета – наименование, идентификационный номер и место нахождения типографии, номер и год выполнения заказа, тираж.

Проставляется типографией.

Оборотная часть Билета Театра, изготовленного типографским способом, содержит следующую дополнительную информацию: основные правила посещения и поведения Зрителей в Театре и иную соответствующую и справочную информацию изложенную в свободной форме.

Проставляется типографией.

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

2.2. ПРАВОВОЙ СТАТУС БИЛЕТА, КАК БЛАНКА СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ

- 2.2.1. Билет Театра, как бланк строгой отчетности – является договором возмездного оказания услуг в сфере культуры. Билет представляет собой изготовленный типографским способом бланк, на который наносится билетная информация в соответствии с утвержденной Приказом Министерства культуры РФ № 257 от 17 декабря 2008 г. формой: серия и номер билета; наименование спектакля; место, дата и время проведения спектакля; ряд и место размещения Зрителя в зале; стоимость билета и иные реквизиты, характеризующие специфику оказания услуги.
- 2.2.2. Кассовый чек (Бланк строгой отчетности, далее БСО) - первичный учетный документ, сформированный в электронной форме и (или) отпечатанный с применением контрольно-кассовой техники в момент расчета между Продавцом и Покупателем, содержащий все необходимые реквизиты и сведения о расчете, подтверждающий факт его осуществления и соответствующий требованиям законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники.
- 2.2.3. Услуги, оказываемые Театром в сфере культуры – это спектакль, концерт, выставка, кинопоказ, экскурсия, чтецкий вечер, концерт, лекция, иные театрально-зрелищные и/или зрелищно-развлекательные мероприятия (далее по тексту – Мероприятия/Мероприятия Театра).
- 2.2.4. Кассовый чек и бланк билета представляют собой единый комплект (далее Комплект), который необходим Зрителю для посещения мероприятий Театра.
- 2.2.5. При осуществлении расчета через кассу театра наличными денежными средствами или посредством банковской карты Продавец выдает кассовый чек (БСО) на бумажном носителе. В случае приобретения Билета в электронной форме с указанием номера телефона или адреса электронной почты Зрителю на указанный им номер телефона либо на адрес электронной почты направляется кассовый чек (БСО).
- 2.2.6. Кассовый чек (БСО), полученный Зрителем в электронной форме и распечатанный им на бумажном носителе, приравнивается к кассовому чеку (БСО), отпечатанному ККТ на бумажном носителе, при условии, что сведения, указанные в таком кассовом чеке, идентичны направленному Зрителю в электронной форме кассовому чеку (БСО).
- 2.2.7. Электронный билет представляет собой цифровую запись в базе данных Театра, подтверждающую заказ и оплату билета на соответствующее мероприятие. Материальным носителем электронного билета является файл бланка электронного билета, который направляется на электронный адрес покупателя, указанный при оформлении заказа. Электронный билет не является бланком строгой отчетности.
- 2.2.8. При оформлении заказа Пользователь соглашается с правилами продажи электронных билетов, а также дает согласие на обработку персональных данных для выполнения заказа путем нажатия соответствующих кнопок.
- 2.2.9. Для успешного оформления заказа Пользователю необходимо указать действующие номер телефона и электронную почту.
- 2.2.10. Ответственность за достоверность указанных данных полностью возлагается на Пользователя.
- 2.2.11. Для оплаты билета потребуется действующая банковская карта платежных систем: VISA, MASTERCARD, MAESTRO, МИР.
- 2.2.12. Купить билет в режиме реального времени можно на сайте www.kazachiy-theatre.ru. Выбранные Покупателем на схеме зала места помещаются в корзину заказов, указывается контактная информация, после чего производится оплата билетов через Платежную систему. В случае, когда к одному и тому же месту одновременно обращаются два пользователя, заказ сохраняется за тем, кто первым произвел оплату, второй заказ автоматически аннулируется.
- 2.2.13. Оплату заказа необходимо осуществить в течение 30 минут с момента создания заказа на сайте, по окончании указанного срока бронь автоматически аннулируется.

- 2.2.14. После подтверждения успешной оплаты, электронный билет и кассовый чек (далее Комплект) отправляются на указанную Пользователем электронную почту.
- 2.2.15. В случае, когда у Пользователя имеется неоплаченный заказ, система не позволит создать новый.
- 2.2.16. При возникновении трудностей с покупкой билета на официальном сайте Театра Зритель может получить всю исчерпывающую информацию от сотрудников билетного стола по телефону 8(8442) 94-93-68 ежедневно с 08:00 до 20:00 часов.
- 2.2.17. Правила использования электронного билета. Комплект должен быть предъявлен в распечатанном или в электронном виде. Комплект предоставляет Зрителю право однократного прохода через систему контроля на указанный спектакль в определенную дату и время. В случае копирования Комплектов доступ на мероприятие будет открыт только по тому Комплекту, который был предъявлен первым. При желании Зритель может распечатать электронный билет на бланке в кассе Театра ежедневно с 08:00 до 20:00 часов, но позднее чем за 30 минут до спектакля по адресу: Волгоград, ул. Академическая, д. 3, назвав номер заказа/телефона или предъявив распечатку электронного билета. Процедура обмена электронного билета на билет на бланке является разовой, в этом случае возврат билетов невозможен. При утрате или порче Бланка билета повторная выдача билета не производится.
- 2.2.18. Приобретая Комплект, Зритель принимает на себя обязательства по соблюдению установленных Правил продажи билетов и посещения Театра.
- 2.2.19. Комплект не дублируется и не восстанавливается в случае его утраты по любой причине.
- 2.2.20. Комплект с исправлениями, наклейками и другими повреждениями, делающими невозможным его проверку на контроле при входе, является недействительным и освобождает Театр от каких-либо обязательств по нему.
- 2.2.21. Зритель несет всю полноту ответственности за подлинность Билета, в случае приобретения его не в кассе Театра, не на официальном сайте Театра и не у официальных Распространителей.
- 2.2.22. Билет действителен только на одно лицо, независимо от возраста.
- 2.2.23. В соответствии с требованиями ФЗ РФ от 29.12.2010г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», приобретая театральный Билет, Зрителям следует обращать внимание на возрастные ограничения при посещении Мероприятий Театра (информация указывается на афишах и на официальном театральном сайте).
- 2.2.24. Ответственность за несоблюдение ограничений, установленных в п. 4.7 настоящего Положения и последующее запрещение допуска в Театр лиц, хотя и имеющих Билет, но попадающих под указанные ограничения – лежит на лицах, приобретающих Билет без учета указанных ограничений и/или родителей (законных представителях) этих лиц (детей).
- 2.2.25. Билет необходимо сохранять до конца спектакля и предъявлять его по первому требованию представителям администрации Театра, в том числе сотруднику службы Театра по приёму зрителей.
- 2.2.26. При выявлении факта недействительности Билета или неправомерного использования театрального (льготного) Билета, администрация Театра может принять решение о запрете посещения Зрителем, предъявившим такой Билет, Мероприятия Театра.
- 2.2.27. Вход в театральные залы на Мероприятия Театра после третьего звонка запрещен.

2.3. СОЦИАЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ПО РАСПРОСТРАНЕНИЮ БИЛЕТОВ

- 2.3.1. Театр способствует посещению своих Мероприятий гражданами с ограниченными функциями передвижения. Здание Театра по адресу: Волгоградская область, город

Волгоград, улица Академическая, дом 3 доступно лицами в инвалидных колясках. Для согласования возможности просмотра Мероприятий лицами в инвалидных колясках необходимо связываться с администрацией Театра непосредственно или по телефону (8442) 97-18-68.

2.3.2. С целью обеспечения доступности Мероприятий, в соответствии с законодательством РФ и Волгоградской области, а также на основании локальных актов Театра, определены категории граждан, которым предоставляется льготное право приобретения Билетов и/или получение бесплатных Билетов:

- 1) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; обучающиеся и студенты из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- 2) участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним категории граждан, ветераны боевых действий;
- 3) дети дошкольного возраста;
- 4) учащиеся школ, средних специальных образовательных организаций и высших образовательных организаций;
- 5) инвалиды;
- 6) военнослужащие, проходящим воинскую службу по призыву и лицам, проходящим альтернативную гражданскую службу;
- 7) многодетные семьи.

2.3.3. Продажа Билетов вне очереди и/или получение бесплатных билетов (льготных Билетов) производится только в кассе Театра при предъявлении документов, подтверждающих льготу, при этом кассир обязан оставить в кассе ксерокопии документов, подтверждающих льготу. Количество бесплатных (льготных Билетов) определяется в соответствии с Постановлением Главы Администрации Волгоградской области от 13.05.2011 г. № 473 «Об утверждении Порядка установления государственными учреждениями культуры, подведомственными комитету культуры Волгоградской области, льгот на посещение проводимых ими платных мероприятий отдельным категориям граждан» в пределах 1 процента мест от вместимости зала, что составляет 2 места, которые располагаются в зрительном зале: 15 ряд 1 и 2 места.

2.3.4. Информацию о наличии льготных Билетов, о категориях граждан, имеющих право на внеочередное приобретение Билетов, получение бесплатных (льготных) Билетов Театр размещает на своём официальном сайте и в кассе Театра в доступном для зрителей месте.

2.3.5. Гражданам, имеющим право на внеочередное приобретение Билетов, может быть отказано в реализации их прав только в том случае, если все поступившие в кассу Билеты на соответствующее Мероприятие Театра к моменту их обращения за Билетами уже проданы. Гражданам, имеющим право на получение бесплатных (льготных) Билетов может быть отказано в случае если эти билеты были переданы другим льготным категориям, обратившимся раньше.

2.3.6. Граждане, приобретающие Билет с применением соответствующих льгот, при входе в Театр на Мероприятие должны иметь документы, которые подтверждают соответствующую льготу и удостоверение личности (паспорт или другой документ, удостоверяющий личность).

2.3.7. При выявлении факта передачи льготных Билетов другим лицам, Театр вправе отказать этим лицам в посещении.

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

При использовании Бланков Билетов, изготовленных типографским способом, расходы на их приобретение производятся Театром по подстатье КОСГУ 226 «Прочие работы, услуги».

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

Директор Театра и должностные лица Театра, связанные с выдачей, хранением, заполнением, использованием и продажей Билетов, а также принятием выручки за проданные Билеты – обязаны создать условия, обеспечивающие сохранность Бланков Билетов и Билетов.

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

Бланки Билетов принимаются работником в присутствии комиссии, назначенной Директором Театра. Приемка производится в день поступления Бланков Билетов. Комиссия проверяет соответствие фактического количества, серий и номеров Бланков документов строгой отчетности (Билетов) данным, указанным в сопроводительных документах, и составляет Акт приемки Бланков Билетов.

Бланки Билетов подлежат бухгалтерскому учету на забалансовом счете 03:

«Бланки строгой отчетности»; по условной цене за единицу (за один бланк) – 1 (один) рубль.

Аналитический учет Бланков Билетов ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) по видам, сериям и номерам, а также по местам их хранения с указанием даты получения/выдачи, их количества и стоимости, а также по материально ответственным и подотчетным лицам.

Получение комплектов Бланков Билетов к продаже производится Заведующим билетными кассами Театра на основании накладной.

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

2.5. ОТЧЕТНОСТЬ ЗА ПОЛУЧЕННЫЕ И ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ БИЛЕТЫ

Материально ответственные лица несут ответственность за сохранность и использование каждого полученного ими билета. К соответствующим отчетам кассирами наклеиваются корешки реализованных билетов на проведенные мероприятия. Чеки, оплаченные банковской картой наклеиваются и подшиваются 1 раз в месяц

Кассир Театра, получивший Билеты для реализации, обязан еженедельно сдавать в кассу бухгалтерии Театра, деньги за реализованные Билеты, а также предоставлять на проверку заведующему билетной кассой корешки от реализованных билетов на завершённые спектакли, а также авансы на предстоящие спектакли, если выручка превышает установленный лимит по кассе, и забракованные Билеты (Бланки), с объяснительной запиской, в которой излагается причина, из-за которой Билет (Бланк) был забракован. Возврат Билетов кассиром осуществляется только в случае отмены, замены или переноса Мероприятия.

Кассир также отчитывается кассовыми чеками, подтверждающими транзакцию – оплату банковской картой. Отчёты хранятся в помещении Билетного стола в течение не менее 3 месяцев. По истечении указанного срока отчёты переносятся в Архив Театра и там хранятся в установленном законом порядке и установленные сроки.

Кассир либо иное должностное лицо, получившее Бланки Билетов для оформления и передачи Билетов Распространителям, работающим на бланках строгой отчетности Театра, или юридическим лицам, приобретающим Билеты по Договору, обязан передать заведующему билетной кассой забракованные Билеты (Бланки), с объяснительной запиской, в которой излагается причина, по которой Билет (Бланк) был забракован. Возврат Билетов от Распространителей осуществляется в сроки, установленные Договором; передача Билетов оформляется накладной на возврат, которая подписывается с обеих сторон (1 экземпляр остаётся в Театре, 1 – у Распространителя).

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

Проверка корешков, забракованных и возвращённых Билетов осуществляется сотрудником Билетной кассы еженедельно, по будням за прошедший день в присутствии Заведующего билетной кассы или сотрудника Билетной кассы. Указанная проверка за пятницу, субботу и воскресенье осуществляется по понедельникам в том же порядке.

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

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

На основании Сводного отчёта об использованных Билетах (Бланках) за отчётный период, предоставляемого Заведующим билетной кассой, составляется Акт о списании бланков строгой отчётности. Порядок списания указан в гл.16 Положения.

2.6. ОТЧЕТНОСТЬ ЗА ПРОШЕДШЕЕ МЕРОПРИЯТИЕ

Кроме отчетности за полученные и использованные Билеты, предусмотренной в гл.7 настоящего Положения, Заведующий билетным столом Театра готовит формализованный Отчёт за прошедшее мероприятие.

Отчёт за прошедшее Мероприятие готовится в Автоматизированной билетной системе по запросу Билетного стола. Отчет, подписанный Заведующим билетными кассами, передаётся в бухгалтерию по будням на следующий день до 14 часов 00 минут после проведения Мероприятия. Отчёт по мероприятиям, состоявшимся в пятницу, субботу и воскресенье, сдается по понедельникам.

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

К Отчёту за прошедшее Мероприятие прилагаются:

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

Возврат Билетов от Автоматизированных распространителей не предусмотрен и отражается в Отчёте номинально, поскольку они не получают Билеты, а получают Билетную информацию из Единого поля, к которому Распространители подключены посредством интернет-каналов (Единое поле – это профессиональный технический сервис,

предоставляемый Автоматизированной билетной системой, необходимый для учёта и продажи билетов по всем каналам распространения одновременно).

Сбор накладных от Автоматизированных распространителей производится в конце отчетного периода - календарного месяца и сводится в отчёты по Мероприятиям не позднее 3 числа, следующего за отчётным месяцем, за исключением государственных праздников и выходных дней.

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

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

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

2.7. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОДАЖИ БИЛЕТОВ ТЕАТРА

- 2.7.1. Театр самостоятельно определяет перечни продаваемых Мероприятий в зависимости от состава и квалификации персонала, спроса и других финансово-хозяйственных и творческих обстоятельств и задач.
- 2.7.2. Театр самостоятельно утверждает стоимость всех продаваемых Мероприятий, учитывая при этом затраты на создание, сложность и иные особенности Мероприятия, а также спрос на Мероприятие и иные факторы. Приказом Директора Театра утверждается стоимость Билетов. Премьерная стоимость Мероприятия утверждается на основании утверждённых цен на билеты и распродажки зрительного зала.
- 2.7.3. Изменения (уменьшение или увеличение) стоимости билетов на конкретное Мероприятие также утверждаются Директором Театра на основании Приказа. Такие изменения не могут быть произведены после начала продаж театральных Билетов на соответствующее Мероприятие по ранее утвержденной цене.
- 2.7.4. Продажа Билетов производится непосредственно Театром в кассе Театра, а также организациями по распространению Билетов (Распространителями) по договору с Театром, на сайте Театра и непосредственно по адресу кассы Театра: Волгоградская область, г.Волгоград, улица Академическая, д.3. Справки и заказ билетов ежедневно по телефону: 8 (8442) 94-93-68.
- 2.7.5. Продажа Билетов производится за наличный/безналичный расчет и/или по картам различных платежных систем в валюте РФ.
- 2.7.6. Премьерными спектаклями театра считаются первые 7 (семь) спектаклей в 1 (одном) театральном сезоне. Перенос премьерных спектаклей на следующий театральный сезон недопустим.

2.8. ПРАВИЛА ПРОДАЖИ БИЛЕТОВ НА ГАСТРОЛЯХ

- 2.8.1. Продажа Билетов на гастрольные показы Мероприятий Театра производится одним из следующих способов:
 - 1) Полностью силами Принимающей стороны.
 - 2) Распространителем Билетов по Договору с Театром.
- 2.8.2. В случае, когда изготовление и продажа Билетов на гастрольные показы Мероприятий Театра полностью организуется силами Принимающей стороны, Театр заключает Договор с принимающей Стороной на проведение гастролей, и оплату показанных Мероприятий по договорной цене. Вся процедура изготовления и продажи Билетов в этом случае производится Принимающей стороной.

- 2.8.3. В случае отсутствия у Принимающей стороны ресурсов организовать продажу билетов своими силами, Театр самостоятельно изготавливает комплект Билетов на гастрольное Мероприятие и в рамках Договора, по накладной передаёт такой комплект Распространителю билетов. Цены на билеты, изготовленные таким способом, устанавливаются на основании Приказа Директора Театра. Реализация Распространителями Билетов осуществляется в соответствии с законодательством РФ.
- 2.8.4. За величину и количество возможных дополнительных сборов Принимающей стороной и/или Распространителей, а также цену Билетов, устанавливаемых Принимающей стороной (организаторами гастролей), Театр ответственности не несет.

2.9. ПРАВИЛА ПРОДАЖИ БИЛЕТОВ ТЕАТРОМ

- 2.9.1. Продажа Билетов в Кассе Театра за наличный расчет осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ. Театр (кассир) имеет право проверки передаваемых в качестве оплаты Билета купюр на подлинность, в том числе при помощи специальных технических приспособлений, вправе не принимать в качестве оплаты стоимости Билета купюры и монеты, подлинность которых вызывает сомнение.
- 2.9.2. Приобретение Билета в кассе Театра с использованием банковских карт осуществляется в соответствии с законодательством РФ, в том числе «Инструкцией по порядку совершения операций с использованием банковских карт (инструкция кассира ТСП.)» Операции с использованием банковских карт требуют авторизации. При получении от процессингового центра банка кода авторизации Театр составляет в 2 (двух) экземплярах квитанцию электронного (кассового, POS) терминала.
- 2.9.3. Должностные лица театра принимают к рассмотрению и обрабатывают заявки от юридических лиц на приобретение Билетов по безналичному расчёту. Такие заявки могут быть переданы Театру разово официальным письмом на бланке юридического лица – заказчика или в соответствии с договором, заключенным между Театром и соответствующим юридическим лицом — заказчиком. Окончательный заказ формируется по согласованию с заказчиком, но с учётом наличия свободных мест на выбранное Мероприятие. Передача билетов происходит по накладной по факту оплаты счета Театра соответствующим юридическим лицом.
- 2.9.4. Театр осуществляет продажу Электронных билетов со своего официального сайта с помощью технической поддержки и интернет-эквайринга Распространителей Билетов, действующих на основании Договоров, заключённых для этих целей с Театром. Оплата Билетов, приобретаемых на сайте Театра, производится банковской картой. Возврат билетов, приобретенных на официальном сайте Театра, производится согласно общим правилам настоящего Положения.
- 2.9.5. На регулярной основе в расценке (распоясовке) мест зрительного зала Театра, расположенного по адресу: Волгоградская область, город Волгоград, улица Академическая д.3 не участвуют места, определяемые директором театра.
- 2.9.6. Вышеуказанные места не имеют стоимости. Указанные места являются служебными и предназначены для просмотра Мероприятий в рамках художественно-производственных задач.

2.10. ПРАВИЛА ПРОДАЖИ БИЛЕТОВ РАСПРОСТРАНИТЕЛЯМИ

- 2.10.1. С целью расширения зоны продаж и обеспечения доступности мероприятий большему количеству зрителей, Театр вправе заключать договоры с Распространителями Билетов, список которых публикуется на сайте Театра.
- 2.10.2. Распространители Билетов Театра (юридические и физические лица) действуют на основании заключённых с Театром договоров.
- 2.10.3. Автоматизированные Распространители принимают на себя обязательство оказывать услуги по бронированию и реализации Зрителям Билетов, в том числе Электронных

Билетов на посещение Мероприятий через собственные ресурсы: программное обеспечение, кассы, интернет-заказ, сайты, в том числе вправе печатать Билеты на собственных бланках строгой отчетности, если это предусмотрено Договором.

2.10.4. За величину и количество дополнительных сборов Распространителей Театр ответственности не несет.

3. ПОРЯДОК БРОНИРОВАНИЯ ТЕАТРАЛЬНЫХ БИЛЕТОВ

Забронировать билеты на спектакли Театра можно в Билетной кассе Театра, по телефону 8 (8442) 94-93-68.

Оформить коллективную заявку и уточнить условия ее подачи можно, позвонив по телефону: 8 (8442) 94-93-68.

Выкупить забронированные билеты необходимо в срок не позднее, чем за 2 (два) часа до начала мероприятия в кассах Театра. По истечении указанного времени, бронь автоматически аннулируется.

При бронировании билетов организациями и физическими лицами, являющимися распространителями билетов, а также на основании коллективной заявки юридических лиц, оплату стоимости билетов необходимо провести не менее, чем за 24 часа до начала мероприятия.

Бронирование билетов полностью прекращается за 3 (три) часа до даты спектакля. Все забронированные и неоплаченные заказы снимаются.

4. ВОЗВРАТ БИЛЕТОВ

4.1. ВОЗВРАТ БИЛЕТОВ В СЛУЧАЯХ ОТМЕНЫ, ЗАМЕНЫ ИЛИ ПЕРЕНОСА СПЕКТАКЛЯ

4.1.1. В случае отмены, замены или переноса спектакля зритель вправе обратиться с заявлением о возврате приобретенного билета в порядке, установленном настоящим Положением.

4.1.2. Порядок и сроки возврата билетов на спектакль в случаях отмены, замены или переноса спектакля определяются в соответствии с принятым руководством Театра решением, утвержденным директором или уполномоченным должностным лицом.

4.1.3. Информация о замене, отмене или переносе спектакля, о порядке и сроках возврата билетов размещается на сайте и на информационных носителях в кассовом зале Театра.

4.1.4. Заявление о возврате приобретенного билета должно быть подано не позднее даты отменённого, заменённого или перенесённого спектакля. После указанной даты билеты к возврату не принимаются и их стоимость зрителю не возмещается.

4.1.5. Изменения в актерском составе не являются основанием для возврата билета. Театр оставляет за собой право вносить изменения в состав актеров, занятых в спектакле, без предварительного уведомления зрителей.

4.1.6. При отмене, замене или переносе спектакля зритель вправе потребовать возврата денежных средств за билеты, приобретенные в кассах, на сайте Театра, а также купленные у официальных распространителей, при соблюдении следующих условий:

- Зритель (его законный представитель или представитель на основании надлежащим образом оформленной доверенности), желающий вернуть билет, должен лично обратиться в кассы Театра с письменным заявлением о возврате билета. При подаче заявления указанное лицо представляет неиспользованный билет и кассовый чек (Комплект), а также документ, удостоверяющий личность.
- Билет, распечатанный на бланке строгой отчетности, должен быть действительным, соответствовать требованиям, предъявляемым к билетной информации,

утвержденным Приказом Министерства культуры РФ, не должен иметь повреждений, исправлений, наклеек.

- Заявления о возврате денежных средств за электронные билеты, купленные на сайте Театра (www.kazachiy-theatre.ru), могут быть поданы Зрителями посредством электронной почты с приложением неиспользованного электронного билета и преобразованного в электронную форму путем сканирования документа, удостоверяющего личность Зрителя.

- Заявления о возврате денежных средств за электронные билеты, купленные на сайте Театра (www.kazachiy-theatre.ru), принимаются от Зрителя при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

- Заявление о возврате денежных средств должно быть подано Зрителем в следующие сроки:

- Ø при замене спектакля – со дня объявления о замене и не позднее чем за два дня до даты показа спектакля;

- Ø при отмене спектакля – со дня его отмены до даты, когда отмененный спектакль должен был состояться;

- Ø при переносе спектакля – со дня объявления о переносе и до даты показа спектакля, установленной по репертуару.

4.1.7. Денежные средства за билеты выплачиваются в размере, указанном на бланке билета.

4.1.8. В случае приобретения билета за безналичный расчет зачисление денежных средств по Заявлению осуществляется на банковскую карту, с помощью которой производилась оплата билета, в сроки, установленные правилами платежных систем.

4.1.9. Возврат денежных средств по билетам, приобретенным в кассах официальных распространителей, производится в кассах официальных распространителей, в которых они приобретались.

4.1.10. Заявления о возврате денежных средств за электронные билеты, купленные на сайтах официальных распространителей, к рассмотрению не принимаются, денежные средства по таким билетам Театром не выплачиваются. В этом случае зрителю необходимо обратиться с заявлением о возврате непосредственно к официальному распространителю, на сайте которого был приобретен билет.

4.2. ВОЗВРАТ БИЛЕТОВ ПО ИНИЦИАТИВЕ ЗРИТЕЛЯ

4.2.1. В случае немотивированного отказа Зрителя от посещения спектакля (в отсутствие документально подтвержденных обстоятельств, связанных с болезнью Зрителя либо смертью лица, являвшегося членом его семьи или его близким родственником в соответствии с Семейным кодексом РФ,) возврат билетов осуществляется в порядке, предусмотренном в пп. 4.2.2. - 4.2.12 настоящих правил.

4.2.2. В зависимости от сроков подачи заявления о возврате относительно даты проведения спектакля Зрителю будет возвращен следующий процент от стоимости приобретенного билета:

не позднее чем за 3 дня до даты проведения спектакля – 100 % стоимости;

менее чем за 3 дня до даты проведения спектакля возврат денежных средств не осуществляется.

4.2.3. Денежные средства за билеты выплачиваются в размере, указанном на бланке билета. Комиссионные сборы и другие выплаты за услуги распространителей, а также банков в стоимость билета не включаются и выплате Театром не подлежат.

4.2.4. Заявление о возврате билета должно быть составлено по форме, утвержденной руководством Театра и размещенной на официальном сайте, и подано в Театр лично либо через представителя (законного представителя), действующего на основании надлежащим образом оформленной доверенности. Заявление о возврате денежных средств за электронный билет, приобретенный на сайте Театра (www.kazachiy-theatre.ru), может быть подано посредством электронной почты. В этом случае

правом на подачу заявления о возврате денежных средств обладает исключительно Пользователь личного кабинета.

- 4.2.5. Подача Заявления о возврате денежных средств производится при предъявлении (направлении преобразованного в электронную форму путем сканирования с сохранением реквизитов) документа, удостоверяющего личность зрителя (его законного представителя или представителя, действующего на основании надлежащим образом оформленной доверенности). Заявление подается в кассах Театра в рабочие дни (понедельник-пятница) с 08-00 до 17-00 (перерыв: 13:00–14:00).
- 4.2.6. При подаче Заявления Зритель (его представитель) обязан передать Театру оригинал неиспользованного билета и кассового чека (Комплект).
- 4.2.7. Срок рассмотрения заявления составляет не более 10 (десяти) рабочих дней начиная с даты его регистрации театром. В случае приобретения билета за наличный расчет, возврат денежных средств по Заявлению осуществляется не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения о возврате денежных средств при личной подаче такого Заявления, либо через представителя (законного представителя), действующего на основании надлежащим образом оформленной доверенности. В случае приобретения билета за безналичный расчет зачисление денежных средств по Заявлению осуществляется на банковскую карту, с помощью которой производилась оплата билета, в сроки, установленные правилами платежных систем.
- 4.2.8. Отказ в возврате денежных средств по Заявлению допускается в случаях если:
 - а) форма и реквизиты билета не соответствуют формам и реквизитам, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, либо элементы оформления билета не соответствуют элементам оформления, установленным организацией исполнительских искусств и музеем, либо билет содержит исправления или является поддельным;
 - б) посетителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 4.2 настоящих Правил;
 - в) посетителем не соблюдены сроки возврата билета, установленные статьей 52.1 Закона Российской Федерации от 9 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре».
 - г) билет является именованным;
 - д) билет куплен по коллективным заявкам;
 - е) билет приобретен на безвозмездной основе;
 - ж) билет оплачен путем безналичного перечисления денежных средств, если оплата производилась на основании выставленного Театром счета.
- 4.2.9. Театр вправе отказать в возврате денежных средств по Заявлению в случае установления факта систематического (более двух раз в месяц) обращения посетителя с Заявлениями о возврате.
- 4.2.10. Билеты, приобретенные юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями по договору (по коллективным заявкам), возврату не подлежат.
- 4.2.11. Возврат денежных средств за билеты, приобретенные Зрителями у официальных распространителей, осуществляют сами официальные распространители. Театр не принимает заявления о возврате таких билетов.
- 4.2.12. В исключительных случаях билеты могут быть возвращены в случае отказа Зрителя от посещения спектакля в связи с документально подтвержденными обстоятельствами, связанными с болезнью Зрителя либо смертью лица, являвшегося членом его семьи или его близким родственником в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации. Зритель (его представитель) имеет право обратиться с соответствующим Заявлением не позднее даты проведения спектакля. При подаче Заявления в связи с болезнью Зритель обязан предоставить следующие документы: 1) документ, удостоверяющий личность Зрителя; 2) неиспользованный билет на посещение зрелищного мероприятия; 3) справку медицинского учреждения или листок нетрудоспособности по установленной форме. При подаче Заявления в

связи со смертью лица, указанного выше, Зритель обязан предоставить следующие документы: 1) документ, удостоверяющий личность Зрителя; 2) неиспользованный билет на посещение зрелищного мероприятия; 3) зарегистрированное медицинское свидетельство о смерти по форме №106/у-08 или свидетельство (справку) о смерти, выданное отделом записи актов гражданского состояния, при условии, что смерть в соответствии с представленными документами наступила не ранее чем за 10 дней, но не позднее даты спектакля; 4) документы, подтверждающие степень родства. Срок рассмотрения заявления составляет не более 10 дней.

5. КОНТРОЛЬ ЗА СОХРАННОСТЬЮ БИЛЕТОВ

- 5.1. Бланки билетов и Билеты подлежат инвентаризации ежегодно.
- 5.2. Инвентаризация Билетов, находящихся в кассе Театра, осуществляется одновременно с инвентаризацией наличных денежных средств в соответствии с Приказом Минфина РФ от 13 июня 1995 г. N 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
- 5.3. Результаты проведенной инвентаризации оформляют в соответствии с формами регистров бюджетного учета для федеральных государственных учреждений и Рекомендациями по применению регистров бюджетного учета, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23.09.2005г. N 123н «Об утверждении форм регистров бюджетного учета».
- 5.4. Инвентаризация фактического наличия бланков строгой отчетности производится по видам бланков, с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков, а также по каждому месту хранения этих бланков и материально ответственным лицам отдельно.

6. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ И УНИЧТОЖЕНИЯ БИЛЕТОВ

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

Списание реализованных, возвращенных и забракованных Билетов производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816) – ежемесячно (в последний день календарного месяца). На основании Акта о списании Билеты отражаются списанием с забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности».

В Акте о списании приводится состав комиссии по списанию, указываются дата и номер документа, которым комиссия была назначена, указывают период, за который производится списание, а списываемые Билеты перечисляют с указанием их номеров, серии. Акт о списании (ф. 0504816) подписывают члены комиссии и утверждает Директор Театра.

Корешки реализованных билетов наклеиваются к Отчету по форме № 15, прошиваются и хранятся в систематизированном виде сроком на 5 лет. Корешки возвращенных и забракованных билетов наклеиваются к Отчету по форме № 18, прошиваются и хранятся в систематизированном виде в течение 5 лет.

По окончании указанного срока, но не ранее истечения месяца со дня проведения последней инвентаризации, корешки Билетов, а также возвращенные и забракованные Билеты – уничтожаются и утилизируются.

Уничтожение и утилизация корешков Билетов, возвращенных и забракованных Билетов проводится по Договору специализированной организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности, которая по итогам уничтожения и утилизации корешков Билетов, возвращенных и забракованных Билетов составляет Акт об уничтожении и утилизации соответствующей их партии с обязательным указанием серий и номеров соответствующих бланков строгой отчетности (Билетов). Указанный Акт об уничтожении, подлежащих уничтожению Билетов и корешков Билетов, после их непосредственного уничтожения и

утилизации, специализированная организация в обязательном порядке передает для хранения Театру.

7. СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Покупатель настоящим дает свое согласие на обработку своих персональных данных, к которым относятся:

- паспортные данные;
- иные сведения, которые необходимы для корректного документального оформления правоотношений между Покупателем и Театром в целях:
 - продажи, возврата билетов на спектакли, проводимые театром, а также на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Театр гарантирует, что обработка персональных данных покупателя осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» и иным действующим законодательством РФ о защите персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных действует с момента акцепта оферты покупателем и действует до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

**Лист согласования
Положения о билетном хозяйстве
государственного бюджетного учреждения культуры
«Волгоградский музыкально-драматический казачий театр»
(вступает в силу с 1 февраля 2020 г.)**

Заместитель директора
по организации зрителей и маркетингу _____ А.Н. Дикунова

Главный бухгалтер _____ А. М. Баширова

Ведущий юрисконсульт _____ И. Г. Очередко