

УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственного бюджетного
учреждения культуры города Москвы
«Московский театр
«Мастерская П.Н. Фоменко»
от 02 августа 2019 г. №133/4/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Билетном Хозяйстве Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы
«Московский театр «Мастерская П.Н. Фоменко»
(вступает в силу с 01 сентября 2019 г.)**

1. НОРМАТИВНАЯ БАЗА

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- 1) ГК РФ, Налоговым кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ;
- 2) Приказом Минкультуры РФ от 17.12.2008 N 257 "Об утверждении бланков строгой отчетности";
- 3) Письмом Минкультуры РФ от 15.07.2009 N 29-01-39/04 «О направлении Методических указаний о порядке применения, учета, хранения и уничтожения бланков строгой отчетности организациями и учреждениями, находящимися в ведении Минкультуры РФ»;
- 4) Положением «О Министерстве культуры Российской Федерации», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2011 № 590 (в ред. от 08.05.2015 N 453);
- 5) Положением об осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники, утверждено Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 года N 359 (в ред. Постановлений Правительства РФ от 14.02.2009 N 112, от 15.04.2014 N 334);
- 6) Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт" (в ред. от 06.06.2019 N 129-ФЗ);
- 7) Приказом Департамента экономической политики и развития г. Москвы и Департамента финансов г. Москвы от 5 сентября 2011 г. №№ ДПР/11-3/3-486, 123-ПР/264 "Об утверждении Методических рекомендаций по установлению порядка определения платы за оказание государственными бюджетными учреждениями города Москвы гражданам и юридическим лицам за плату государственных услуг (выполнение работ), относящихся к их основным видам деятельности";
- 8) Приказом Департамента культуры города Москвы от 27 ноября 2015 года N 1042 Об утверждении Порядка определения платы за оказание государственными учреждениями города Москвы, подведомственными Департаменту культуры города Москвы, гражданам и юридическим лицам услуг (выполнение работ).
- 9) Федеральным законом от 18.07.2019 № 193-ФЗ «О внесении изменений в закон Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре».
- 10) Иными законодательными и нормативными актами РФ и города Москвы, регулирующими правоотношения в сфере распространения театральных билетов и правила посещения театральных мероприятий.

2. ОСНОВНЫЕ ПАРАМЕТРЫ БИЛЕТА КАК БЛАНКА СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ

2.1. Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы «Московский театр «Мастерская П.Н. Фоменко» (далее Театр) осуществляет расчеты с населением (Зрителями) при

приобретении им Билетов на Мероприятия Театра с применением контрольно-кассовой техники, формирующей Кассовый чек, а также с применением Автоматизированной билетной системы, оформляющей Билет на Бланке строгой отчетности.

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

2.2.1. Кассовый чек – фискальный документ, сформированный с использованием контрольно-кассовой техники и автоматизированной билетной системы, которыми оснащено рабочее место Кассира Билетного.

2.3. Форма и обязательные реквизиты Бланка строгой отчетности (Билета) утверждены Приказом Министерства культуры РФ от 17.12.2008г. N 257 «Об утверждении бланков строгой отчетности», а также указаны в гл.3 настоящего Положения.

2.4. Бланк строгой отчетности – Билет, который изготавливается типографским способом, содержит лицевую и оборотную стороны. Билет разделён на три части (корешок, средняя часть, контроль), из которых две части (корешок и контроль) являются отрывными частями Билета.

2.5. Формирование Бланка строгой отчетности Билета Театра с использованием Автоматизированных систем (электронные продажи) проводится 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 строгой отчетности (Билета) в течение не менее 5 лет.
- 2) При выпуске Билета Автоматизированной системой сохраняются уникальный номер и серия Бланка строгой отчетности.

2.6. Обязательные и дополнительные реквизиты Бланка строгой отчетности (Билета), изготовленного типографским способом, проставляются на бланке Билета типографией, а также наносятся термопринтером при продаже Билетов Зрителям.

2.7. Проставление серии и номера на Бланке строгой отчетности (Билета), изготовленного типографским способом, всегда осуществляется типографией.

2.8. Бланки строгой отчетности не дублируются для финансовой и налоговой отчетности.

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

- 1) Бланки Билетов – 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 – бланки строгой отчётности, забракованные при определенных обстоятельствах, в процессе их оформления конкретным ответственным должностным лицом 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 Билетным Театра от Зрителей в случае отказа Зрителя от посещения, проводимого Театром Мероприятия, а также по причине отмены, замены или переноса Мероприятия.

2.10. Забракованные Билеты признаются таковыми по следующим причинам/основаниям: в случае, если Бланки Билетов, в процессе их оформления Работником Театра, ответственным за хранение, использование и продажу Билетов, пришли в негодность по обстоятельствам, независящим от такого Работника, например, вследствие сбоя в Автоматизированной билетной системе. Забраковка Билетов в этом случае оформляется таким Работником непосредственно в Автоматизированной билетной системе Театра, где Билету присваивается статус забракованного, после чего сам Билет гасится штампом «погашено» и подлежит списанию. Подобная забраковка

производится до печати Кассового чека и на отчетность перед Налоговой инспекцией посредством контрольно-кассовой техники не влияет.

2.11. Возвращенные 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;
- 2) Билеты, оформленные Театром на конкретные Мероприятия и возвращенные Театру Зрителем в связи с отменой, заменой или переносом Мероприятия;
- 3) Билеты, оформленные Театром на конкретные Мероприятия и возвращенные Театру в связи с отказом Зрителя от посещения проводимого Театром мероприятия не позднее, в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2019 № 193ФЗ.

3. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ РЕКВИЗИТЫ БИЛЕТА КАК БЛАНКА СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ

3.1. Билет Театра, изготовленный типографским способом, на Лицевой стороне в средней части содержит следующие обязательные реквизиты, в соответствии с Методическими указаниями, утвержденными Письмом Минкультуры РФ от 15 июля 2009 г. N 29-01-39/04):

1) Наименование документа (бланка строгой отчетности) – «БИЛЕТ», шестизначный номер и серию Билета. Серия 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.

Идентификационный номер (ИНН) Театра. Проставляется типографией.

4) Наименование учредителя Театра. Проставляется типографией.

5) Вид услуги (название Мероприятия). Наносится Театром.

6) Стоимость услуги в денежном выражении. Наносится Театром.

3.2. 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:

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

2) Логотип Театра. Проставляется типографией.

3) Штрих-код, позволяющий определить подлинность Билета. Наносится Театром.

4) Системный номер Билета – номер, присваиваемый ему автоматизированной программой и позволяющий получить информацию о Билете (кем, где и когда куплен Билет, кем, где и когда продан и т.д.). Наносится Театром.

5) Дату и время проведения услуги (Мероприятия). Наносится Театром.

6) Место нахождения (адрес) театральной площадки, на которой проводится Мероприятие и указание станции метро для проезда. Наносится Театром.

7) Расположение места, предоставляемого Зрителю на основании Билета в театральной зале при проведении Мероприятия. Наносится Театром.

8) Время печати Билета (бланка строгой отчетности).

Наносится Театром.

9) Ссылку на Приказ Министерства Культуры РФ №257 от 17.12.2008г., которым утвержден образец билета. Может как проставляться типографией, так и наноситься Театром.

10) Код Формы бланка строгой отчетности (билета) по ОКУД. Может как проставляться типографией, так и наноситься Театром.

11) Кроме указанных, могут быть проставлены типографией и/или нанесены театром иные реквизиты и информация, которые указывают на специфику оказываемой услуги (Мероприятия).

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

- 1) Наименование Театра в соответствии с Уставом (Полное или сокращенное наименование). Проставляется типографией.
- 2) Идентификационный номер (ИНН) и ОКПО Театра. Проставляется типографией.
- 3) Наименование части Билета: «Корешок билета». Проставляется типографией.
- 4) Шестизначный номер и серию Билета. Проставляется типографией.
- 5) Вид услуги (название Мероприятия). Наносится Театром.
- 6) Указание ряда и места в зале или указание на входной Билет. Наносится Театром.
- 7) Дату и время проведения Мероприятия. Наносится Театром.
- 8) Стоимость услуги в денежном выражении. Наносится Театром.
- 9) Системный номер Билета. Наносится Театром.

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

3.5. Обратная 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.

3.6. Обратная 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.

3.7. 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 впечатывании, 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.

3.8. Кассовый чек, согласно Федерального закона от 22 мая 2003 г. N 54-ФЗ (ред. От 25 декабря 2018 г.), введенного Федеральным законом от 03 июля 2016 г. N 290-ФЗ, содержит в себе, согласно ст. 4.7 закона 54-ФЗ, следующие сведения:

- наименование документа;
- дата, время и место осуществления расчета, порядковый номер за текущую смену;
- наименование организации;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- применяемая налогоплательщиком система налогообложения;
- признак расчета: приход, возврат прихода, расход, возврат расхода;
- наименование товаров, услуг, работ (при возможности определения объема и списка услуг на момент оплаты), выплаты, платежа, их количество, стоимость за единицу с учетом наценок и скидок, ставка НДС (при необходимости);
- сумма расчета с отдельным указанием ставок и сумм НДС (при необходимости);
- форма расчета (наличные или электронные средства платежа), а также их суммы оплаты;
- фамилия и должность лица, оформившего кассовый чек или БСО и передавшего его клиенту;
- регистрационный номер ККТ;
- заводской номер встроенного фискального накопителя;
- фискальный признак документа;
- адрес в интернете сайта уполномоченного органа, на котором можно осуществить проверку чека и подлинности фискального признака;
- адрес электронной почты или телефонный номер покупателя для пересылки электронного чека или передачи ссылки на его электронный вариант;
- адрес электронной почты оформителя электронного кассового чека или БСО при передаче покупателю документа в цифровой форме;
- номер смены;
- порядковый номер фискального документа;

- фискальный признак сообщения.

4. ПРАВОВОЙ СТАТУС БИЛЕТА, КАК БЛАНКА СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ

4.1. Билет Театра, как Бланк строгой отчетности – является договором возмездного оказания услуг в сфере культуры.

4.2. 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).

4.3. Бланк Билета должен заполняться четко и разборчиво, исправления не допускаются. Билет Театра с исправлениями, наклейками и иными существенными повреждениями является недействительным.

4.4. Приобретая Билет, Зритель принимает на себя обязательства по соблюдению Правил продажи Билетов и посещения Театра.

4.5. 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.

4.6. Билет действителен только на одно лицо, независимо от возраста.

4.7. В соответствии с требованиями Ф3 РФ от 29.12.2010г. N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», приобретая Билет, Зрителю следует самостоятельно обращать внимание на возрастные ограничения при посещении Мероприятий Театра (информация указывается на афишах и на официальном театральном сайте).

4.8. 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, приобретших Билет без учета указанных ограничений и/или родителях (законных представителях) этих лиц (детей).

4.9. Билет необходимо сохранять до конца спектакля и предъявлять по первому требованию представителям администрации Театра, в том числе Работнику службы Театра по приёму зрителей.

4.10. 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.

4.11. Вход в театральные залы на Мероприятия Театра после третьего звонка запрещен.

5. ПРАВОВОЙ СТАТУС КАССОВОГО ЧЕКА

5.1. Кассовый чек – первичный фискальный документ, сформированный с помощью контрольно-кассовой техники в Билетной Кассе Театра, при расчете с физическим лицом.

5.2. Кассовый чек является необходимым документом для проведения той или иной фискальной операции, следующей после покупки, будь то возврат билета в связи с отменой, заменой или переносом Мероприятия или в связи с правомерным отказом Зрителя от посещения, проводимого Театром мероприятия.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ПО РАСПРОСТРАНЕНИЮ БИЛЕТОВ

6.1. Театр способствует посещению своих Мероприятий гражданами с ограниченными функциями передвижения. Здание Театра, расположенное по адресу: г. Москва, Набережная Тараса Шевченко, дом 29 доступно для посещения лицам в инвалидных колясках. Для согласования возможности просмотра Мероприятий лицами в инвалидных колясках необходимо связываться с администрацией Театра непосредственно или по телефону (495) 645 33 12.

6.2. С целью обеспечения доступности Мероприятий, в соответствии с законодательством РФ и г. Москвы, по согласованию с Департаментом культуры г. Москвы, а также на основании локальных актов Театра, определяется категория граждан, которой предоставляется льготное право приобретения Билетов и/или приобретение Билетов по льготным ценам. В соответствии с

приказами Департамента культуры города Москвы от 29.11.2018 г. № 1001/ОД «О программном модуле для формирования Перечней платных услуг и льгот» и от 06.12.2018 г. № 1024 «Об утверждении Порядка определения платы за оказание услуг (выполнения работ) государственными учреждениями города Москвы, подведомственными Департаменту культуры города Москвы», льготные расценки на Мероприятия Театра определены для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; для обучающихся и студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Льготная расценка установлена в размере 100% от утвержденной стоимости Билета.

6.3. Продажа Билетов по льготным ценам производится только в Билетной Кассе Театра при предъявлении документов, подтверждающих льготу, при этом Кассир Билетный обязан копировать документ, подтверждающий льготу.

Одновременно, при необходимости, предоставляется право на приобретение Билета для одного лица, сопровождающего льготника, по полной стоимости Билета на соответствующее Мероприятие.

6.4. Гражданам, имеющим право на внеочередное приобретение Билетов и/или на приобретение Билетов по льготным ценам, может быть отказано в реализации их прав только в том случае, если все поступившие в кассу Билеты на соответствующее Мероприятие Театра к моменту их обращения за Билетами уже проданы.

6.5. 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 соответствующий документ).

6.6. При проведении процедуры возврата льготного билета в связи с отменой, заменой или переносом Мероприятия или в связи с правомерным отказом Зрителя от посещения проводимого Театром Мероприятия, Кассовый чек, выданный кассиром в момент приобретения такого билета, является необходимым документом.

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

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

7.1. При использовании Бланков Билетов, изготовленных типографским способом, расходы на их приобретение, изготовление относятся на подстатью 349 «Увеличение стоимости материальных запасов однократного применения» (Приказ Минфина России от 29.11.2017 №209Н (ред. от 13.05.2019)).

7.2. Приемка изготовленных в типографии Бланков Билетов производится Заведующим билетными кассами Театра по первичным документам, оформленным типографией.

7.3. Работники Театра, ответственные за хранение, использование и продажу Билетов, а также принятие выручки за проданные Билеты, обязаны создать условия, обеспечивающие сохранность Бланков Билетов.

7.4. С Работниками Театра, ответственными за выдачу, хранение, использование и продажу Билетов, осуществляющими приём и сдачу выручки, заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

7.5. Бланки Билетов принимаются Заведующим билетными кассами Театра в день поступления Бланков Билетов в Театр. Заведующий билетными кассами Театра проверяет соответствие фактического количества, серий и номеров Бланков строгой отчетности (Билетов) данным, указанным в первичных документах, оформленных типографией.

7.6. Бланки Билетов подлежат бухгалтерскому учету на забалансовом счете 03.1: «Бланки строгой отчетности»; по условной цене за единицу (за один Бланк) – 1 (один) рубль.

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

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

8. ОТЧЕТНОСТЬ ЗА ПОЛУЧЕННЫЕ И ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ БИЛЕТЫ

8.1. Работники Театра, ответственные за хранение, использование и продажу Билетов, а также за получение денежных средств за реализованные Билеты, отчитываются Работнику Бухгалтерии Театра. На проверку предоставляются корешки Билетов, чеки от транзакций, подтверждающие оплату Билетов банковскими картами, наличные денежные средства, возвращенные Билеты и кассовые чеки на покупку таких Билетов и их возврат, произведенный согласно пункту 2.11. настоящего Положения.

8.2. Кассир Билетный Театра ежедневно закрывает смену в конце рабочего дня, снимая З Отчёт о закрытии смены, сформированный контрольно-кассовой техникой, и сдает вместе с денежными средствами, полученными от реализации Билетов, в Кассу Бухгалтерии Театра на следующий день.

8.3. Проверка отчета (форма К176) за прошедший день с приложением корешков Билетов, чеков от транзакций, подтверждающих оплату Билетов банковскими картами, и наличных денежных средств, возвращенных Билетов и кассовых чеков на покупку таких Билетов и их возврат, осуществляется Работником Бухгалтерии Театра ежедневно, по будням, за прошедший день, в присутствии Заведующего билетными кассами Театра или Работника Билетного стола Театра. Такая проверка за пятницу, субботу и воскресенье осуществляется Работником Бухгалтерии Театра по понедельникам в том же порядке.

8.4. На основании ежедневных отчетов (форма К176) об использованных Билетах (Бланках), Заведующий билетными кассами Театра по окончании каждого календарного месяца составляет Акт о списании Бланков строгой отчетности. В Акте обязательно указывается количество, серия и номера Бланков.

9. ОТЧЕТНОСТЬ ЗА ПРОШЕДШЕЕ МЕРОПРИЯТИЕ

9.1. Кроме отчетности за полученные и использованные Билеты, предусмотренной в гл.8 настоящего Положения, Заведующий билетными кассами Театра готовит формализованный Отчёт за прошедшее мероприятие.

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

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

9.4. К Отчёту за прошедшее Мероприятие прилагаются:

- 1) отчёт об остатке мест на данное Мероприятие, если таковые имеются;
- 2) копии документов, необходимых для предоставления льготных Билетов, если таковые Билеты были проданы на данное Мероприятие;
- 3) отчёт о местах, проданных со скидкой, если таковые были проданы на данное Мероприятие;
- 4) накладные на передачу Билетов (Билетной информации) и накладные на возврат нереализованных Билетов от тех Распространителей, которые работают на Бланках строгой отчетности, принадлежащих Театру, на данное Мероприятие;
- 5) отчёт об электронной передаче билетной информации на данное Мероприятие конкретному автоматизированному билетному агенту - распространителю, подписанный с обеих сторон;

б) закрывающий чек на данное Мероприятие, сформированный посредством контрольно-кассовой техники, установленной в Билетной кассе Театра.

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

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

9.7. Автоматизированной билетной системой не предусмотрены накладные на выдачу и возврат Билетов кассирами Театра, поскольку Кассир билетный отчитывается корешками проданных Билетов в соответствии с требованиями гл.8 настоящего Положения. При этом Автоматизированная билетная система учитывает информацию о возвратах и реализованных Билетах Кассирами билетными на то или иное Мероприятие и отражает ее в формализованном отчёте по тому или иному Мероприятию.

9.8. Чеки от транзакций, подтверждающие оплату Билетов банковскими картами в кассе Театра, к Отчету за прошедшее Мероприятие не прилагаются.

10. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОДАЖИ БИЛЕТОВ ТЕАТРА

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

10.2. 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. Аншлаговая стоимость Мероприятия утверждается на основании утверждённых цен на билеты и распродажки зрительного зала.

10.3. 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.

10.4. В соответствии с распоряжением Департамента культуры города Москвы, а также, согласно Федеральному закону от 18.07.2019 № 193-ФЗ «О внесении изменений в закон Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Театр указывает расценки мест зрительных залов на все Мероприятия Театра на официальном сайте: <https://fomenki.ru>. Кроме того, по запросу Департамента культуры города Москвы, Театр обязан предоставлять необходимую и достоверную информацию о стоимости билетов на проводимые им Мероприятия.

10.5. Продажа Билетов производится Театром в кассе Театра, на сайте Театра, а также организациями по распространению Билетов (Распространителями) на основании договоров, заключенных с Театром:

1) Адрес кассы Театра: г. Москва, Набережная Тараса Шевченко, д.29. Телефон кассы: 8 (499) 249 17 40.

2) Справки и заказ билетов доступны для зрителя ежедневно по телефонам: 8 (499) 249-17-40; 8 (499) 249 -87-62 с 12:00 до 20:00 по будням, с 12:00 до 19:00 по выходным и праздничным дням.

3) Адрес Сайта Театра: <https://fomenki.ru>.

4) Email: fomenko@theatre.ru.

5) Список организаций – официальных Распространителей Билетов Театра размещен на официальном сайте Театра, согласно Федеральному закону от 18.07.2019 № 193-ФЗ «О внесении изменений в закон Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре».

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

11. ПРАВИЛА ПРОДАЖИ БИЛЕТОВ НА ГАСТРОЛЯХ

11.1. Продажа Билетов на гастрольные показы Мероприятий Театра производится одним из следующих способов:

- 1) Полностью силами Принимающей стороны.
- 2) Организацией - Распространителем Билетов по Договору с Театром.

11.2. В случае, когда изготовление и продажа Билетов на гастрольные показы Мероприятий Театра полностью организуется силами Принимающей стороны, Театр заключает с Принимающей стороной Договор на проведение гастролей и оплату показанных Мероприятий по договорной цене. Вся процедура изготовления и продажи Билетов в этом случае производится Принимающей стороной.

11.3. В случае отсутствия у Принимающей стороны ресурсов организовать продажу билетов своими силами, Театр самостоятельно изготавливает комплект Билетов на выездное 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 таких Билетов Распространителями осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

11.4. Уполномоченное лицо Принимающей стороны, ответственное за реализацию Билетов, при реализации Билетов, вправе взимать плату за оказание покупателю сопутствующих услуг. Факт оказания покупателю Билета сопутствующих услуг должен быть оформлен в соответствии с законодательством Российской Федерации с обязательной выдачей покупателю документа, подтверждающего оплату сопутствующих услуг. Общая стоимость сопутствующих услуг должна составлять менее 10 процентов от цены, указанной в приобретенном Билете.

12. ПРАВИЛА ПРОДАЖИ БИЛЕТОВ ТЕАТРОМ

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

12.2. Приобретение Билета в кассе Театра с использованием банковских карт осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ. Операции с использованием банковских карт требуют авторизации. При получении от процессингового центра банка кода авторизации, Театр составляет в 2 экземплярах квитанцию электронного (кассового, POS) терминала.

12.3. Билетный стол Театра принимает к рассмотрению и обрабатывает 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.

12.4. Театр не осуществляет самостоятельной продажи Электронных билетов со своего официального сайта. Приобретение Электронного билета на официальном сайте Театра осуществляется 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.

12.5. На регулярной основе в расценке (распоясовке) мест Большого зрительного зала Театра, расположенного по адресу: г. Москва, Набережная Тараса Шевченко, д.29, не участвуют следующие места: Ложа дирекции (4 места), Ложа бельэтажа левая (2 места) и Ложа бельэтажа правая (2 места). Таким образом, указанные места не имеют стоимости. Указанные места являются служебными и предназначены для просмотра Мероприятий в рамках художественно - производственных задач.

13. ПРАВИЛА ПРОДАЖИ БИЛЕТОВ РАСПРОСТРАНИТЕЛЯМИ

13.1. С целью расширения зоны продаж и обеспечения доступности мероприятий большому количеству зрителей, Театр заключает договоры с Распространителями Билетов, список которых публикуется на сайте Театра по адресу: <https://fomenki.ru/buy/>

13.2. Распространители Билетов Театра (юридические или физические лица) действуют на основании заключенных с Театром договоров.

13.3. 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, Автоматизированные Распространители вправе печатать Билеты на собственных Бланках строгой отчетности, если это предусмотрено Договором.

13.4. Распространитель Билетов Театра, ответственный за реализацию билетов, при реализации билетов вправе взимать плату за оказание покупателю сопутствующих услуг. Факт оказания покупателю Билета сопутствующих услуг должен быть оформлен в соответствии с законодательством Российской Федерации с обязательной выдачей покупателю документа, подтверждающего оплату сопутствующих услуг. Общая стоимость сопутствующих услуг, оказываемых Распространителем Билетов Театра, должна составлять менее 10 процентов от цены, указанной в приобретенном Билете.

14. ВОЗВРАТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ЗА БИЛЕТ

14.1. Зритель имеет право отказаться от посещения Мероприятия, проводимого Театром, в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2019 № 193ФЗ. Зритель, купивший Билет в кассе Театра, может сдать Билет и получить возврат уплаченных денежных средств в следующем порядке:

- не позднее чем за десять дней до дня проведения мероприятия, Зритель может получить обратно 100 процентов цены Билета;
- менее, чем за десять дней, но не позднее, чем за пять дней до дня проведения Мероприятия, Зритель может получить обратно не менее 50% цены Билета;
- менее, чем за пять дней, но не позднее, чем за три дня до дня проведения Мероприятия, Зритель может получить обратно не менее 30% цены Билета;
- в случае отказа Зрителя от посещения проводимого Театром мероприятия, менее чем за три дня до дня проведения мероприятия, Театр вправе не возвращать Зрителю стоимость Билета.

14.1.1. На перенесенное или замененное мероприятие Билеты действительны, но по желанию Зрителя могут быть возвращены в кассу Театра, при этом возврат Билетов в случаях замены или переноса Мероприятия производится в течение 10 календарных дней, включая день замены или переноса Мероприятия. В этот срок Зрителю возвращается полная стоимость каждого приобретенного им Билета.

14.1.2. При отмене Мероприятия возврат Билетов производится со дня распоряжения об отмене и в течение 10 дней после даты отменённого Мероприятия (включая непосредственно день отменённого Мероприятия при подсчете 10 дней). В этот срок Зрителю возвращается полная стоимость каждого приобретенного им Билета.

14.1.3. В случае отказа Зрителя от посещения, проводимого Театром мероприятия, 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, возврат Билета осуществляется в соответствии с правилами и условиями, установленными Правительством Российской Федерации.

14.2. Информация о замене, отмене или переносе Мероприятия и сроках возврата Билетов вывешивается в доступном месте в кассе и на сайте Театра.

14.3. Администрация Театра имеет право вносить изменения в актерский состав Мероприятий Театра без предварительного уведомления Зрителей об этом. Изменения в актёрском составе Мероприятий не являются основанием для возврата Зрителями Билетов.

14.4. К возврату принимаются только Билеты, приобретенные в кассе Театра. Возврат Билетов оформляется в рабочем порядке Кассиром Билетным или Работником Билетного стола в Автоматизированной билетной системе Театра, где Билету присваивается статус возвращенного, после чего Билет гасится штампом «погашено», сопровождается Кассовым чеком, выданным в момент продажи, а также Кассовым чеком, сформированным контрольно-кассовой техникой в момент возврата, и подлежит списанию.

14.5. Возврат Билетов, приобретенных у официальных Распространителей Билетов Театра, в случае отказа Зрителя от посещения Мероприятия, проводимого Театром, осуществляется Распространителями Билетов Театра, согласно их условиям возврата, отраженным в Договоре между Театром и Распространителем.

15. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ЗА БИЛЕТ

15.1. Возврату и обмену подлежат оригиналы Билетов, приобретенные только в кассе Театра, с неповрежденным контролем, а также при наличии Кассового чека, выданного в кассе Театра в момент покупки такого Билета. В случае повреждения, порчи и утраты Билетов и Кассовых чеков, дубликаты Билетов и Кассовых чеков Зрителю не выдаются и деньги не возвращаются.

15.2. Возврат денежных средств за Билеты, приобретенные по банковским картам, производится в кассе Театра, посредством банковского терминала, на банковскую карту Зрителя.

15.3. Возврат денежных средств за Билеты, приобретенные за наличный расчет, производится в кассе Театра посредством выдачи наличных денежных средств Зрителю.

15.4. Денежные средства за возвращенные Билеты выплачиваются согласно условиям, изложенным в части 14 настоящего Положения.

15.5. Возврат денежных средств Театром организации за приобретенные Билеты за безналичный расчёт, не производится; данная мера предусмотрена только в случае отмены, замены, переноса Мероприятия. В случае отмены, замены и переноса мероприятия денежные средства перечисляются организации путем безналичного перечисления и оформляются платежным поручением.

15.6. Администрация Театра не несет ответственности за поддельные Билеты, приобретенные у лиц, не являющихся Распространителями Билетов Театра и не компенсирует Зрителям уплаченные за такие Билеты денежные средства.

15.7. Неиспользованный Билет не дает права входа на другие Мероприятия Театра.

16. КОНТРОЛЬ ЗА СОХРАННОСТЬЮ БИЛЕТОВ

16.1. Бланки билетов и Билеты подлежат инвентаризации.

16.2. Порядок проведения инвентаризации Бланков Билетов и Билетов (Бланков строгой отчетности) и оформление её результатов установлен Приказом Министерства финансов Российской Федерации Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 г. №49 (ред. от 08.11.2010 г.) «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

16.3. Инвентаризация фактического наличия Бланков строгой отчетности Театра производится 1 раз в год перед сдачей годовой бухгалтерской отчетности. Инвентаризация производится с учетом начальных и конечных номеров тех или иных Бланков, а также по каждому

месту хранения этих Бланков. Инвентаризация оформляется на основании фактических данных бухгалтерского учета, отраженных в инвентаризационной описи (сличительной ведомости) Бланков строгой отчетности и денежных документов (Форма по ОКУД 0504086)

16.4. Результаты проведенной инвентаризации документально оформляются Работником Бухгалтерии Театра в соответствии с формами, утвержденными Приказом Минфина России от 30.03.2015 г. № 52н. (ред. от 17.11.2017г.) «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

17. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ И УНИЧТОЖЕНИЯ БИЛЕТОВ

17.1. Корешки реализованных Билетов, возвращенные Билеты и забракованные Билеты (в том числе Бланки), а также Кассовые чеки, выданные в момент покупки таких Билетов и их возвратов, подлежат списанию и уничтожению.

17.2. Списание корешков реализованных Билетов, возвращенных Билетов и забракованных Билетов производится по Акту о списании Бланков строгой отчетности (ф. 0504816) – ежемесячно (в последний день календарного отчетного месяца), на основании Акта о списании, предоставленного Заведующим билетными кассами Театра.

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

17.4. Упакованные корешки списанных реализованных Билетов, подтверждающие суммы принятых наличных денежных средств (в том числе с использованием платежных карт) и списанные возвращенные и забракованные Билеты, хранятся в систематизированном виде в установленном порядке 5 лет. По окончании указанного срока, но не ранее истечения месяца со дня проведения последней инвентаризации, корешки Билетов, а также возвращенные и забракованные Билеты уничтожаются и утилизируются.

17.5. Уничтожение и утилизация корешков Билетов, возвращенных и забракованных Билетов производится по Договору специализированной организацией, имеющей право 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.