

BILJETŲ NAUDOJIMO IR APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Bilietų naudojimo ir apskaitos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja bilietų naudojimą ir jų apskaitą Jurbarko kultūros centre.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Bilietų naudojimo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2019 m. gegužės 10 d. įsakymu Nr. VA-39.

II SKYRIUS BILJETŲ NAUDOJIMAS

3. Bilietas, atitinkantis Taisyklėse ir šiame Apraše nustatytus reikalavimus, yra pinigų priėmimo dokumentas, kuris po jo pardavimo suteikia jį įsigijusiam asmeniui teisę pasinaudoti biliete nurodyta paslauga ir įrodo paslaugos pardavimo ūkinės operacijos įvykdymą.

4. Bilietai naudojami Kasos aparatų diegimo ir naudojimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 1283 „Dėl Kasos aparatų diegimo ir naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatytais atvejais. Jie naudojami kaip pinigų priėmimo dokumentai, įrodantys paslaugos pardavimo ūkinės operacijos įvykdymą.

5. Kiekviename biliete turi būti nurodyta bilieto serija, eilės numeris ir bilieto, t. y. paslaugos, už kurią atsiskaitoma pagal bilietus, kaina (toliau vadinama – bilieto kaina). Biliete ir jo šaknelėje turi būti nurodyta vienoda serija, numeris bei kaina ir pažymėta kontrolei skirta vieta. Bilieto serija ir numeris turi būti sudaromi taip:

5.1. numeris turi būti sudaromas didėjančia seka;

5.2. numeris turi būti paremtas viena ar daugiau serijų, kuri (kurios) ūkio subjektų pasirinkimu gali būti sudaroma (-os) iš raidinių simbolių arba skaitmenų;

5.3. Kultūros centras privalo užtikrinti bilieto numerio, paremto serija (serijomis), unikalumą, t. y. skirtinguose bilietuose negali būti nurodomas tas pats numeris (paremtas ta pačia serija).

III SKYRIUS BILJETŲ APSKAITA

6. Kultūros centre už bilietų apskaitą ir jų išdavimą atsakingas buhalteris.

7. Kultūros centras įsigytų ir parduotų bilietų kiekiniai apskaitai tvarkyti naudoja Bilietų apskaitos knygą (1 priedas). Apskaitos knygoje turi būti registruojami visi įsigyti bilietai, bilietus parduodantiems atskaitingiems asmenims (toliau – atskaitingas asmuo) išduoti, atskaitingų asmenų sunaudoti ir gražinti bilietai. Kiekviena bilietų operacija turi būti įrašoma apskaitos knygos atskiroje eilutėje.

8. Gavus bilietus iš spaustuvės ar dokumentų blankais prekiaujančio ūkio subjekto, apskaitos knygos atitinkamose skiltyse įrašoma: gavimo data, spaustuvės (ūkio subjekto, prekiaujančio dokumentų blankais) pavadinimas, apskaitos dokumento, kuriuo informinamas bilietų pirkimas, data ir numeris, gautų bilietų kiekis, serija ir numeriai, atsakingo asmens parašas.

9. Buhalteris, išduodamas bilietus juos parduodančiam atskaitingam asmeniui, apskaitos knygos atitinkamose skiltyse įrašo: bilietų išdavimo datą, gavėjo (atskaitingo asmens) vardą ir pavardę, išduotų bilietų serijas ir numerius, išdavusio asmens pareigų pavadinimą, vardą ir pavardę. Bilietus gavęs asmuo ir juos išdavęs asmuo pasirašo atitinkamose skiltyse.

10. Atskaitingam asmeniui gražinant neparduotus bilietus, į apskaitos knygą įrašoma: gražinimo data, bilietus gražinusio asmens vardas ir pavardė, gražintų bilietų serijos ir numeriai (skiltyje „Ūkio subjekto gauti bilietai“), atitinkamose skiltyse pasirašo buhalteris ir bilietus gražinantis asmuo. Šiuos neparduotus bilietus galima išduoti kitam Kultūros centro atskaitingam asmeniui. Šio punkto nuostatos netaikomos nepanaudotiems bilietams, kurie objektyviai nebegalės būti parduoti (pavyzdžiui, biliete nurodytas renginys jau įvyko ir pan.).

11. Apskaitos knyga užpildoma ranka arba techninėmis priemonėmis:

11.1. jeigu apskaitos knyga tvarkoma kompiuteriniu būdu, turi būti išsaugoti visi šių taisyklių priede „Bilietų apskaitos knyga“ nurodyti apskaitos knygos rekvizitai. Kompiuterinėse laikmenose saugomi bilietų apskaitos knygos duomenys turi būti spausdinami ne rečiau kaip kartą per mėnesį. Išspausdintus apskaitos knygos lapus pasirašo atsakingas asmuo. Lapai sunumeruojami ir segami į bylą;

11.2. jeigu bilietų apskaita nekompiuterizuota, tvarkomos apskaitos knygos lapai turi būti sunumeruoti.

12. Skirtingos kainos bilietai registruojami skirtingose apskaitos knygose arba skirtingose vienos apskaitos knygos dalyse, kiekvienoje iš jų nurodant bilieto kainą.

13. Bilietus parduodantis atskaitingas asmuo po kiekvieno renginio atsiskaito už bilietų panaudojimą, pildydamas Bilietų panaudojimo ataskaitą (2 priedas). Šioje ataskaitoje turi būti atskirai nurodyti gautų, parduotų, sugadintų, gražintų ir nepanaudotų bilietų kiekiai, serijos ir numeriai. Buhalteris, išduodant bilietus juos parduodančiam atskaitingam asmeniui, į Bilietų panaudojimo ataskaitos atitinkamas skiltis pagal kiekvieną bilietų kainą atitinkamai įrašo bilieto kainą, šios kainos bilietų likutį laikotarpio pradžioje (serija ir numeriai, kiekis, kaina – iš viso), šios kainos gautų bilietų seriją, numerius, kiekį ir kainą – iš viso, taip pat įrašo pinigų likutį laikotarpio pradžioje. Bilietų panaudojimo ataskaitą patikrina ir pasirašo buhalteris.

14. Patikrinti ir buhalterio pasirašyti Bilietų panaudojimo ataskaitos duomenys turi būti įrašomi į Bilietų apskaitos knygą, atitinkamai nurodant įrašo knygoje datą, atskaitingo asmens vardą ir pavardę, bilietų panaudojimo datą, panaudotų bilietų (sugadinti, gražinti ir nepanaudoti bilietai gali būti neišskiriami) kiekį, seriją ir numerius.

15. Parduoti bilietai nurašomi pagal Bilietų panaudojimo ataskaitą ir Bilietų pardavimo ataskaitą (3 priedas), kai atskaitingas asmuo į kasą įneša visą nurašomų bilietų kainą atitinkančią pinigų sumą, nurodytą Bilietų pardavimo ataskaitoje. Pinigų priėmimas į kasą įforminamas kasos pajamų orderiu.

16. Bilietų dingimo ar praradimo atveju turi būti surašomas laisvos formos bilietų dingimo aktas.

17. Klientų gražinti bilietai turi būti įforminami prekių gražinimo (paslaugų atsisakymo) aktais. Gražinimo akte nurodoma bilieto (bilietų) serija ir numeris, pinigų suma ir prekių (paslaugų) pavadinimai, gražinimo priežastis, atskaitingo asmens parašas.

18. Sugadintus, klientų gražintus ir nepanaudotus bilietus ūkio subjektas saugo, laikydamasis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo įgyvendinamųjų teisės aktų, reglamentuojančių dokumentų saugojimą, nustatytos tvarkos.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Kultūros centro buhalteris privalo kaupti duomenis apie parduotus (išspausdintus) bilietus pagal jų serijas bei numerius, vykdyti už bilietus gautų įplaukų ir sugadintų bei klientų gražintų bilietų apskaitą ir Valstybinei mokesčių inspekcijai ar kitoms priežiūros institucijoms pareikalavus – pateikti nurodytą informaciją.

20. Kultūros centras Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso nustatyta tvarka atsako už tinkamą bilietų naudojimą, už bilietus gautų įplaukų ir sugadintų bei klientų gražintų bilietų apskaitą.

V SKYRIUS
VIDINIAI DOKUMENTAI

21. Kultūros centre naudojami šie bilietų naudojimo ir apskaitos tvarkos aprašo vidiniai dokumentai:

- 21.1. Bilietų apskaitos knyga (1 priedas);
 - 21.2. Bilietų panaudojimo ataskaita (2 priedas).
 - 21.3. Bilietų pardavimo ataskaita (3 priedas).
-

Bilietų naudojimo ir apskaitos tvarkos aprašo
1 priedas

_____ (ūkio subjekto pavadinimas ir kodas)

**BILJETŲ APSKAITOS
K N Y G A**

20__m._____d.

Bilietų kaina _____ Eur

Data	Iš ko gauta / kam išduota	Dokumento pavadinimas, numeris ir data	Ūkio subjekto gauti bilietai			Bilietų išduota atskaitingiems asmenims			Atskaitingo asmens panaudota bilietų			Gavėjo parašas	Išdavusio asmens	
			kiekis	serija ir Nr. (nuo–iki)	kaina, iš viso	kiekis	serija ir Nr. (nuo–iki)	kaina, iš viso	kiekis	serija ir Nr. (nuo–iki)	kaina, iš viso		pareigos, vardas ir pavardė	parašas
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Likutis sandėlyje:				Likutis išduotų:				X	X	X	X	X		
Iš viso:				X	X		X	X		X	X	X		
Likutis sandėlyje (iš viso 4 – iš viso 7):				Likutis išduotų (iš viso 7 – iš viso 10):				X	X	X	X	X		
Likutis iš viso (4+7 likučiai):				X										

Vyriausiasis buhalteris (bhalteris)

20__m._____d.

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Bilietų naudojimo ir apskaitos tvarkos aprašo
2 priedas

**BILIETŲ PANAUDOJIMO
ATASKAITA**

20 ___ m. _____ d.
(išduota)

Bilieto kaina	Bilietų likutis laikotarpio pradžioje			Gauta bilietų			Parduota bilietų			Sugadinta, gražinta, nepanaudota bilietų			Bilietų likutis laikotarpio pabaigoje		
	serija ir Nr.	kie- kis	kaina, iš viso	serija ir Nr.	kie- kis	kaina, iš viso	serija ir Nr.	kie- kis	kaina, iš viso	serija ir Nr.	kie- kis	kaina, iš viso	serija ir Nr.	kie- kis	kaina, iš viso
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Bilietus realizuojančio asmens kasoje apskaityta	
pinigų sumos pavadinimas	pinigų suma
Likutis laikotarpio pradžioje	
Gauta už realizuotus bilietus	
Inešta į įmonės kasą	
Inešta į įmonės sąskaitą banke	
Likutis laikotarpio pabaigoje	

(Bilietus parduodančio atskaitingo asmens pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

(Atsakingo asmens pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

BILIETŲ PARDAVIMO ATASKAITA

(renginio pavadinimas)

(data)

Bilieto kaina	Parduotų bilietų kiekis	Parduotų bilietų suma
Iš viso:		

Kasininkas

(parašas)

(vardas pavardė)