

PATVIRTINTA  
Kupiškio rajono savivaldybės  
kultūros centro direktoriaus  
2024 m. spalio 21 d. įsakymu Nr. V-94

**KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRO  
BILIETŲ Į KOMERCINIUS RENGINIUS KASOJE PARDAVIMO IR  
APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Bilietų į komercinius renginius kasoje pardavimo ir apskaitos tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) reglamentuoja Kupiškio rajono savivaldybės kultūros centro (toliau – Kultūros centras) bilietų į komercinius renginius pardavimą ir jų apskaitą.

2. Šia tvarka privaloma vadovautis, kai Kultūros centras yra tarpininkas tarp renginio organizatoriaus (toliau – Organizatorius) ir pirkėjo (toliau – Vartotojo).

3. Bilietas patvirtina Vartotojo ir Organizatoriaus sutarties sudarymą. Tai dokumentas, kuris po jo pardavimo suteikia jį įsigijusiam asmeniui (Vartotojui) teisę pasinaudoti biliete nurodyta paslauga ir įrodo paslaugos pardavimo ūkinės operacijos įvykdymą.

**II SKYRIUS**

**SUTARTIES SUDARYMAS SU ORGANIZATORIUMI**

4. Organizatorius renginio organizavimo datą, sutarties sudarymo sąlygas dėl renginio aptarnavimo derina su Kultūros centro direktoriaus pavaduotoju kultūrai (direktoriaus pavaduotojo kultūrai jo kasmetinių atostogų, laikino nedarbingumo, komandiruočių laikotarpiais ir kitais atvejais, kai jis negali eiti pareigų su Renginių organizavimo ir informacijos sklaidos skyriaus vedėju arba kitu direktoriaus paskirtu darbuotoju). Organizatorius užpildo prašymą dėl renginio organizavimo, patvirtintą Kultūros centro direktoriaus 2022 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. V-64, kuriame vadovaudamasis Kupiškio rajono savivaldybės tarybos 2024 m. rugsėjo 26 d. Nr. TS-255, nurodo specialius reikalavimus renginio aptarnavimui, papildomas mokamas paslaugas pagal patvirtintus įkainius, suderina reikalingą afišų ir bilietų perdavimo-priėmimo būdą, terminus, kitas sutarties sąlygas.

5. Bilietai platinimui kartu su perdavimo-priėmimo aktu gali būti perduodami per siuntų tarnybą, registruotu paštu ar asmeniškai. Perdavimo-priėmimo akte turi būti nurodytas renginio

organizatoriaus pavadinimas, renginio pavadinimas, renginio data, informacija apie bilietus: serija, numeris, kaina, kiekis.

6. Gauta siunta išpakuojama ir bilietai užpajamuojami kasininko, užpildant bendrą komercinių bilietų panaudojimo ataskaitą pasirašytinai (1 priedas).

7. Jei bilietai gaunami be perdavimo – priėmimo akto, bilietų skaičių, serijos žymą ir numeraciją, kainą sutikrina Kultūros centro direktoriaus įsakymu paskirta komisija. Komisijai sutikrinus ir surašius bilietų perdavimo – priėmimo aktą (2 priedas) ir jį pasirašius, bilietai perduodami kasininkui pasirašytinai. Dingus bilietams, surašomas laisvos formos aktas.

8. Kasininkas, pagal Organizatoriaus organizuojamo renginio poreikį, reikalingas vietas pasižymi salės plane, jų nenaudoja bilietų prekybai.

### **III SKYRIUS**

#### **ATSISKAITYMAS UŽ ĮVYKUSĮ RENGINĮ**

9. Su renginio Organizatoriumi kasininkas atsiskaito po renginio, užpildydamas komercinio renginio bilietų panaudojimo ataskaitą (3 priedas). Komercinio renginio bilietų panaudojimo ataskaitoje nurodomas renginio organizatorius, renginio pavadinimas, renginio data. Numatytose skiltyse nurodoma informacija apie gautų, parduotų, gražintų bilietų serijas, numerius, kiekius, kainas, bendras bilietų ir pinigų sumas. Komercinio renginio bilietų panaudojimo ataskaita pasirašoma Kultūros centro kasininko ir Organizatoriaus atstovo.

10. Gautos lėšos už parduotus komercinius bilietus įnešamos į Kupiškio kultūros centro kasą, išrašant kasos pajamų orderį, į banką - užpildžius kasos išlaidų orderį ir pervedamos Organizatoriui mokėjimo pavedimu į sutartyje nurodytą sąskaitą sutartyje nustatytais terminais arba išmokamos grynaisiais pinigais renginio dieną pagal kasos išlaidų orderį, kurį pasirašo Kultūros centro direktorius, Kultūros centro direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo ir kasininkas.

11. Jei į renginį bilietai buvo platinami internetu, renginio Organizatorius pradedus renginiui Kultūros centro kasininką privalo informuoti apie parduotų bilietų kiekį ir gautą pinigų sumą, pateikti internetinės bilietų prekybos ataskaitą.

12. Vadovaujantis paslaugų sutartimi, komercinio renginio kasos bilietų panaudojimo ir pardavimo internetu ataskaitomis, kasininkas užpildo paslaugų komerciniams renginiams paskaičiavimą (4 priedas) ir apskaičiuoja suteiktų paslaugų kainą. Organizatoriui išrašoma sąskaita-faktūra. Kai Organizatorius neužsako bilietų platinimo paslaugos Kultūros centro kasoje, komercinio renginio paslaugų paskaičiavimas ir sąskaita-faktūrą išrašoma pirmą darbo dieną po įvykusio komercinio renginio. Paskaičiavimas ir sąskaita-faktūra siunčiama sutartyje nurodytu el. paštu.

13. Organizatorius už renginio aptarnavimą gali atsiskaityti mokėjimo pavedimu sutartyje nustatytais terminais arba renginio dieną grynaisiais pinigais. Jei Organizatorius atsiskaito grynais pinigais, kasininkas išrašo kasos pajamų orderį.

#### **IV SKYRIUS**

##### **KAI NEĮVYKSTA RENGINYS ARBA KEIČIAMA DATA**

14. Kai renginys yra atšaukiamas arba keičiasi renginio data, Organizatorius privalo atsiųsti laisvos formos užpildytą prašymą dėl renginio atšaukimo.

15. Neįvykus renginiui dėl Organizatoriaus kaltės, Vartotojas dėl pinigų grąžinimo turi kreiptis į bilietų įsigijimo vietą per nurodytą terminą (vieną savaitę nuo datos, kai turėjo įvykti renginys).

16. Neįvykus renginiui, kasininkas surenka kultūros centro kasoje parduotus bilietus iš Vartotojų, grąžindamas jiems pinigus. Užpildo komercinių bilietų panaudojimo ataskaitą (3 priedas) ir grąžina bilietus Organizatoriui registruotu laišku sutartyje nurodytu adresu. Organizatorius gavęs bilietus, patikrina ir atsiunčia kasininkui pasirašytą ir patvirtintą komercinių bilietų panaudojimo ataskaitą paštu arba skenuotą el. paštu [kasa@kupiskiokultura.lt](mailto:kasa@kupiskiokultura.lt). Kai negaunama patvirtinta neįvykusio komercinio renginio grąžintų bilietų panaudojimo ataskaita, vadovaujamosi registruoto laiško išsiuntimo data. Laikoma, kad bilietai grąžinti, pretenzijų Organizatorius neturi.

17. Kai Vartotojas, neįvykus renginiui, negrąžina bilieto, neatsiima pinigų per vieną mėnesį nuo datos, kai turėjo įvykti renginys, pinigai pagal komercinių bilietų panaudojimo ataskaitą užpajamuojami, išrašomas kasos pajamų orderis. Pinigai įnešami į banką užpildžius kasos išlaidų orderį, pervedami Organizatoriui į sutartyje nurodytą sąskaitą. Tuomet Vartotojas dėl pinigų grąžinimo kreipiasi į Organizatorių.

18. Kai Vartotojas, pasikeitus renginio datai, negrąžina bilieto per nurodytą terminą, laikoma, kad pasikeitusi renginio data tinka, bilietas galioja.

#### **V SKYRIUS**

##### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Po kiekvieno įvykusio ar atšaukto Organizatoriaus renginio, bilietus kasininkas išlaiduoja, užpildydamas bendrą komercinių bilietų panaudojimo ataskaitą (1 priedas).

20. Kiekvieno mėnesio paskutinę darbo dieną kasininkas užpildo Komercinių lėšų kasos ataskaitą (5 priedas). Ją pateikia Kultūros centro direktoriaus įsakymu paskirtam atsakingam asmeniui patikrinimui ir pasirašymui.

21. Kiekvieno mėn. paskutinę darbo dieną, Kultūros centro direktoriaus įsakymu patvirtinta komisija atlieka komercinių lėšų grynujų pinigų patikrinimą, surašo komercinių lėšų grynujų pinigų patikrinimo aktą.

22. Grynieji pinigai gauti pardavus bilietus po grynujų pinigų patikrinimo, kai kasa dirba iki 18 val., arba kai vyksta renginys šeštadienį, sekmadienį ar šventinę dieną, skaičiuojami kaip ateinančio mėnesio pajamos.

---

Kupiškio rajono savivaldybės kultūros centro  
 bilietų į komercinius renginius kasoje  
 pardavimo ir apskaitos tvarkos aprašo  
 1 priedas

## BENDRA KOMERCINIŲ RENGINIŲ BILJETŲ PANAUDOJIMO ATASKAITA

\_\_\_\_\_ Nr.  
 (Data)

Bilieto kaina  (Eur)	Bilietų likutis laikotarpio pradžioje			Gauta bilietų			Parduota bilietų			Gražinta, sugadinta, nepanaudota bilietų			Bilietų likutis laikotarpio pabaigoje		
	serija ir Nr. (nuo–iki)	kiekis, (vnt)	kaina, iš viso	serija ir Nr. (nuo–iki)	kiekis, (vnt)	kaina, iš viso	serija ir Nr. (nuo–iki)	kiekis, (vnt)	kaina, iš viso	serija ir Nr. (nuo– iki)	kiekis, (vnt)	kaina, iš viso	serija ir Nr. (nuo–iki)	kiekis, (vnt)	kaina, iš viso
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Iš viso:															
<b>Bilietus realizuojančio asmens kasoje apyskaita</b>															
<b>Pinigų sumos pavadinimas</b>						<b>Pinigų suma (Eur)</b>									
Likutis laikotarpio pradžioje															
Gauta bilietų															
Gauta už realizuotus bilietus															
Įnešta į Kupiškio kultūros centro kasą															
Gražinti bilietai															
Likutis laikotarpio pabaigoje															

\_\_\_\_\_ (Bilietus parduodančio atskaitingo asmens pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_ (Vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_ (Parašas)

Kupiškio rajono savivaldybės kultūros centro  
bilietų į komercinius renginius kasoje  
pardavimo ir apskaitos tvarkos aprašo  
2 priedas

\_\_\_\_\_  
(Ūkio subjekto pavadinimas, kodas)

## BILJETŲ PERDAVIMO – PRIĖMIMO AKTAS

\_\_\_\_\_  
(Data, Nr.)

Komisija, patvirtinta Kupiškio kultūros centro direktoriaus ..... d. įsakymu Nr. .... „Dėl bilietų komerciniams renginiams, gautų iš juridinių ar fizinių asmenų, užsiimančių ūkine komercine veikla be bilietų perdavimo-priėmimo akto ar kito lydimojo dokumento, inventorizacijos komisijos sudarymo“, surašė šį aktą, kuriuo patvirtino bilietų, gautų laišku, per siuntų tarnybą,  
(reikalingą pabraukti)

į \_\_\_\_\_ ,  
gavimą:

(komercinio renginio pavadinimas, data, organizatoriaus pavadinimas )

Bilieto serija ir Nr. (nuo-iki)	Kaina, Eur	Kiekis	Suma, Eur
Iš viso:	x		

Iš viso gauta \_\_\_\_\_  
(gautų bilietų kiekis, suma žodžiu)

Bilietus perdavė:

Komisijos pirmininkas \_\_\_\_\_  
(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

Nariai: \_\_\_\_\_  
(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

Bilietus priėmė:

(Data) Kasininkas \_\_\_\_\_  
(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

Kupiškio rajono savivaldybės kultūros centro  
 bilietų į komercinius renginius kasoje  
 pardavimo ir apskaitos tvarkos aprašo  
 3 priedas

## KOMERCINIŲ RENGINIŲ BILJETŲ PANAUDOJIMO ATASKAITA

\_\_\_\_\_ Nr.

**Istaiga/Renginio pavadinimas**

**(Data)**

Bilieto kaina  (Eur)	Gauta bilietų			Parduota bilietų			Grąžinta Vartotojo bilietų, neįvykus renginiui			Organizatoriui grąžinta, nepanaudota, sugadinta bilietų			Bilietų likutis laikotarpio pabaigoje		
	serija ir Nr. (nuo–iki)	kiekis, (vnt)	kaina, iš viso	serija ir Nr. (nuo–iki)	kiekis, (vnt)	kaina, iš viso	serija ir Nr. (nuo–iki)	Kiekis, (vnt)	kaina, iš viso	serija ir Nr. (nuo–iki)	kiekis, (vnt)	kaina, iš viso	serija ir Nr. (nuo–iki)	kiekis, (vnt)	kaina, iš viso
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
<b>Iš viso:</b>															

**Bilietus realizuojančio asmens kasoje apyskaita**

**Pinigų sumos pavadinimas**

**Pinigų suma (Eur)**

Gauta bilietų

Gauta už realizuotus bilietus

Grąžinta Vartotojui, neįvykus renginiui

Įnešta į Kupiškio kultūros centro kasą

Grąžinti Organizatoriui nepanaudoti bilietai

Likutis laikotarpio pabaigoje

(Bilietus parduodančio atskaitingo asmens pareigų pavadinimas)

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Priimančio atsakingo asmens pareigų pavadinimas)

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)

Kupiškio rajono savivaldybės kultūros centro  
bilietų į komercinius renginius kasoje  
pardavimo ir apskaitos tvarkos aprašo  
4 priedas

## PASLAUGŲ KOMERCINIAMS RENGINIAMS PASKAIČIAVIMAS

Renginio organizatorius:

Renginio data:

Renginio pavadinimas:

Paskaičiavimo pagrindas – Kupiškio rajono savivaldybės tarybos 2024 m. rugsėjo 26 d. sprendimas Nr. TS-255

Dokumento pavadinimas, paslaugos pavadinimas	Parduotų bilietų kiekis/renginys/svaičių saičius/vnt/	Suma gauta už parduotus bilietus/suteiktos paslaugos kaina/Eur/	Mokėtina suma už paslaugą /Eur/
Bilietų panaudojimo komerciniams renginiams ataskaita Kupiškio kultūros centro kasoje			X
Organizatoriaus bilietų pardavimo internetu ataskaita			X
Iš viso parduota			X
Didžiosios salės aptarnavimo mokestis proc.			
Bilietų panaudojimo komerciniams renginiams ataskaita Kupiškio kultūros centro kasoje			X
Bilietų platinimas Kupiškio kultūros centro kasoje 3 proc.			
Iš viso mokėtina suma	X	X	

Sudarė:

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

(Pareigos)



Kupiškio rajono savivaldybės kultūros centro  
 bilietų į komercinius renginius kasoje  
 pardavimo ir apskaitos tvarkos aprašo  
 5 priedas

### KOMERCINIŲ LĖŠŲ KASOS ATASKAITA

Ataskaitinis laikotarpis 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_\_ d. Nr.

Renginio data	Įmonės pavadinimas	Renginio pavadinimas	Gauta bilietų už sumą (Eur)	Parduota bilietų už sumą (Eur)	Vartotojo grąžinta bilietų už sumą, neįvykus renginiui (Eur)	Organizatoriui grąžinta bilietų už sumą (Eur)	Bilietų likutis, suma (Eur)	Pastabos
Iš viso:								X
Pinigų likutis mėnesio pradžioje:			X		x	X	X	X
Suma, už kurią parduota bilietų per mėn.			X		x	X	X	X
Suma, grąžinta Vartotojui neįvykus renginiui			X		x	x	x	x
Suma, įnešta į Kupiškio kultūros centro kasą po renginio, kasos pajamų orderio Nr.:			X		x	X	X	X
Likutis mėnesio pabaigoje iš viso:			X		x	X	X	X

\_\_\_\_\_  
 (pareigos)

\_\_\_\_\_  
 (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
 (parašas)

\_\_\_\_\_  
 (pareigos)

\_\_\_\_\_  
 (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
 (parašas)