

LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERAS

Į S A K Y M A S DĖL BILJETŲ GAMYBOS, ĮSIGIJIMO, NAUDOJIMO IR SUNAIKINIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2002 m. spalio 30 d. Nr. 341
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. rugpjūčio 13 d. nutarimo Nr. 1283 „Dėl kasos aparatų diegimo ir naudojimo tvarkos patvirtinimo“ (Žin., 2002, Nr. [82-3522](#)) 2.1.2 punktu,

1. T v i r t i n u Bilietų gamybos, įsigijimo, naudojimo ir sunaikinimo taisykles (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad iki šio įsakymo įsigaliojimo užsakytieji bilietai, kuriuose spaustuviniu būdu nurodyta serija, numeris ir nominali kaina, teritorinėse valstybinėse mokesčių inspekcijose gali būti įregistruoti per 60 dienų nuo šio įsakymo įsigaliojimo, o įregistruotieji tokie bilietai gali būti naudojami iki 2003 m. liepos 1 dienos. Šie įregistruotieji bilietai naudojami, apskaitomi ir sunaikinami laikantis šiuo įsakymu patvirtintų taisyklių.

3. P a v e d u:

3.1. Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nustatyti bilietų serijos intervalo suteikimo spaustuvėms tvarką;

3.2. Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos ir teritorinėms valstybinėms mokesčių inspekcijoms kontroliuoti šio įsakymo vykdymą.

4. L a i k a u netekusiu galios Lietuvos Respublikos finansų ministerijos 1992 m. spalio 15 d. raštą Nr. 96 „Dėl griežtos apskaitos dokumentų blankų gaminimo, laikymo, apskaitos ir panaudojimo tvarkos“.

FINANSŲ MINISTRĖ

DALIA GRYBAUSKAITĖ

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos finansų
ministro 2002 m. spalio 30 d.
įsakymu Nr. 341

BILJETŲ GAMYBOS, ĮSIGIJIMO, NAUDOJIMO IR SUNAIKINIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šios taisyklės reglamentuoja bilietų gamybą, įsigijimą, naudojimą, apskaitą ir sunaikinimą. Šių taisyklių reikalavimai netaikomi keleivinio transporto ir loterijos bilietų, taip pat bilietų, kurių pardavimas fiksuojamas kasos aparatu ir išduodamas kasos aparato kvitas, gamybai, įsigijimui, naudojimui, apskaitai ir sunaikinimui.

2. Bilietas yra grynujų pinigų priėmimo dokumentas, kuris po jo pardavimo suteikia jį įsigijusiam asmeniui teisę pasinaudoti biliete nurodyta paslauga ir patvirtina paslaugos pardavimo ūkinės operacijos įvykdymą. Bilietai naudojami Kasos aparatų diegimo ir naudojimo tvarkoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 1283 (Žin., 2002, Nr. [82-3522](#)), nustatytais atvejais.

II. BILJETŲ UŽSAKYMAS IR GAMYBA

3. Bilietus spausdina spaustuvės pagal ūkio subjektų užsakymus. Gamybos užsakymus šioms spaustuvėms teikia ūkio subjektai, naudojantys bilietus šių taisyklių 2 punkte nustatytais atvejais, taip pat ūkio subjektai, prekiaujantys dokumentų blankais. Pagal kiekvieną užsakymą sudaroma bilietų gamybos sutartis.

4. Kiekviename biliete spausdinant spaustuviniu būdu turi būti nurodyta bilieto serija, eilės numeris ir nominali kaina, t. y. paslaugos, už kurią atsiskaitoma pagal bilietus, kaina (toliau – nominali kaina). Eilės numeris turi būti išspausdintas iškiliosios spaudos būdu. Vienos spaustuvės spausdinamų bilietų serijos ir numerio derinys turi būti unikalus (negali kartotis tame pačiame ar kituose tiražuose išspausdintuose bilietuose).

5. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nustatyta tvarka kiekvienai spaustuvei suteikiamas jai skirtas serijos intervalas, kaupiami duomenys apie atspausdintų bilietų serijas ir numerius.

7. Pagal konkretų ūkio subjekto užsakymą pagamintame biliete ir jo šaknelėje turi būti išspausdinta vienoda serija, numeris ir kaina bei pažymėta kontrolei skirta vieta. Ūkio subjekto užsakymu spaustuvė biliete gali spausdinti ūkio subjekto rekvizitus ir kitą papildomą informaciją.

III. BILJETŲ ĮSIGIJIMAS

8. Visi ūkio subjektai, atsiimdami pagal savo užsakymą pagamintus bilietus, spaustuvei pateikia:

8.1. notaro patvirtintą ūkio subjekto registracijos pažymėjimo kopiją ar nepatvirtintą kopiją ir originalą;

8.2. ūkio subjekto vadovo įgaliojimą (jeigu bilietus atsiima ne ūkio subjekto vadovas);

8.3. bilietus atsiimančio asmens pasą ar kitą asmens tapatybę paliudijantį dokumentą.

9. Bilietų pardavimas įforminamas PVM sąskaita faktūra, kurioje nurodoma kiekvienos rūšies bilietų nominali kaina, jų skaičius, serija ir numerių intervalas.

10. Dokumentų blankais prekiaujantys ūkio subjektai bilietus įsigyja spaustuvėse. Bilietus naudojantys ūkio subjektai, pirkdami juos iš dokumentų blankais prekiaujančio ūkio subjekto, pateikia jam šių taisyklių 8.1–8.3 punktuose išvardytus dokumentus. Ūkinė operacija įforminama pagal šių taisyklių 9 punkto reikalavimus.

11. Draudžiama bilietus įsigyti kitaip, nei numatyta šiose taisyklėse.

IV. BILJETŲ NAUDOJIMAS IR APSKAITA

12. Bilietai, kaip grynųjų pinigų priėmimo dokumentas, kuris patvirtina paslaugos pardavimo ūkinės operacijos įvykdymą, naudojami šių taisyklių 2 punkte nustatytais atvejais.

13. Bilietus naudojančio ūkio subjekto vadovo įsakymu turi būti paskirtas už bilietų saugojimą, apskaitą ir išdavimą atsakingas asmuo (asmenys). Jeigu personalinėje įmonėje atsakingas asmuo nepaskirtas, juo laikomas įmonės vadovas.

14. Ūkio subjektai, naudojantys bilietus, taip pat ūkio subjektai, prekiaujantys dokumentų blankais, kiekiniai įsigytų ir parduotų bilietų apskaitai turi tvarkyti Bilietų apskaitos knygą (toliau – apskaitos knyga) (1 priedas). Šioje knygoje turi būti registruojami visi įsigyti (arba gauti iš spaustuvės) atskaitingiems asmenims išduoti (arba ūkio subjektams parduoti) bilietai, atskaitingų asmenų sunaudoti ir grąžinti bilietai. Kiekviena bilietų operacija turi būti įrašoma apskaitos knygos atskiroje eilutėje.

Gavus bilietus iš spaustuvės ar dokumentų blankais prekiaujančio ūkio subjekto, apskaitos knygos atitinkamose skiltyse įrašomi: gavimo data, spaustuvės (ūkio subjekto, prekiaujančio dokumentų blankais) pavadinimas, dokumento, nurodyto šių taisyklių 9 punkte, data ir numeris, gautų bilietų kiekis, serija ir numeris, vadovo paskirto atsakingo asmens parašas.

Ūkio subjekto atsakingas asmuo, išduodamas bilietus juos realizuojančiam atskaitingam asmeniui, apskaitos knygos atitinkamose skiltyse įrašo: bilietų išdavimo datą, gavėjo (atskaitingo asmens) vardą ir pavardę, išduotų bilietų serijas ir numerius, išdavusio asmens pareigas, vardą ir pavardę. Bilietus gavęs asmuo ir juos išdavęs asmuo pasirašo atitinkamose skiltyse. Analogiškai pildoma apskaitos knyga, kai dokumentų blankais prekiaujantis ūkio subjektas parduoda bilietus juos naudojančiam ūkio subjektui, tačiau šiuo atveju apskaitos knygos atitinkamoje skiltyje nurodomas šių taisyklių 9 punkte nurodyto dokumento pavadinimas, data ir numeris.

Atskaitingam asmeniui grąžinant nerealizuotus bilietus, į apskaitos knygą įrašoma: grąžinimo data, bilietus grąžinusio asmens vardas ir pavardė, grąžintų bilietų serijos ir numeriai (skiltyje „Bilietų gauta įmonėje“), atitinkamose skiltyse pasirašo atsakingas asmuo ir bilietus grąžinantis asmuo. Šiuos nepanaudotus bilietus galima išduoti kitam to ūkio subjekto atskaitingam asmeniui. Šios pastraipos nuostatos netaikomos bilietams, kurie objektyviai nebegalės būti realizuoti (pvz., biliete nurodytas renginys jau įvyko ir pan.)

15. Bilietų apskaitos knygos lapai turi būti sunumeruoti, perverti virvele, kurios galai turi būti užklijuoti popieriaus juostele, užantspauduoti ir pasirašyti vadovo bei vyriausiojo buhalterio (buhalterio). Jei ūkio subjektas naudoja skirtingos nominalios kainos bilietus, jie turi būti registruojami skirtingose apskaitos knygoje arba skirtingose vienos apskaitos knygos dalyse, kiekvienoje iš jų nurodant bilieto nominalią kainą.

16. Už bilietų saugojimą ir apskaitą atsakingi asmenys patikrina įsigytų bilietų kiekį ir kokybę. Jei nenustatoma jų kiekio ar kokybės neatitikimo, bilietai gavimo dieną užpajamuojami bei užregistruojami apskaitos knygoje.

17. Ūkio subjektas per 3 darbo dienas nuo bilietų gavimo įmonėje turi juos įregistruoti apskrities valstybinės mokesčių inspekcijos miesto (rajono) skyriuje, kuriame ūkio subjektas nustatyta tvarka įregistruotas mokesčių mokėtoju. Bilietai registruojami Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nustatyta tvarka. Realizuoti neįregistruotus bilietus draudžiama.

18. Jei nustatomas bilietų kiekio neatitikimas (dėl spaustuvės kaltės) ar brokas, surašomas bilietų patikrinimo aktas, kuriame nurodomas bilietų trūkumo, pertekliaus ar broko kiekis, serija ir numeriai pagal kiekvieną nominalią kainą. Aktas surašomas 2 egzemplioriais, vienas iš jų per 3 darbo dienas išsiunčiamas ūkio subjektui, iš kurio šie bilietai buvo įsigyti (spaustuvei ar ūkio subjektui, prekiaujančiam dokumentų blankais).

Jeigu bilietų kiekio trūkumas nustatomas po bilietų įregistravimo teritorinėje valstybinėje mokesčių inspekcijoje, laikoma, kad šie bilietai realizuoti nominalia kaina.

19. Kiekvienas bilietus realizuojantis atskaitingas asmuo, prieš gaudamas naujus bilietus, atsiskaito už bilietų panaudojimą (tačiau ne rečiau kaip kartą per mėnesį) pildydamas Bilietų panaudojimo ataskaitą (2 priedas). Ūkio subjekto atsakingam už bilietų apskaitą ir/ar išdavimą asmeniui išduodant bilietus juos realizuojančiam atskaitingam asmeniui, į bilietų panaudojimo ataskaitos 1–7 skiltis pagal kiekvieną bilietų nominalią kainą atitinkamai įrašomi bilieto nominali kaina, šios nominalios kainos bilietų likutis laikotarpio pradžioje (serija ir numeriai, kiekis, kaina iš viso), šios nominalios kainos gautų bilietų serija, numeriai, kiekis ir kaina iš viso, taip pat įrašomas pinigų likutis laikotarpio pradžioje. Kiti duomenys įrašomi laikotarpio pabaigoje arba prieš naujų bilietų gavimą. Bilietų panaudojimo ataskaitą patikrina ir pasirašo ūkio subjekto paskirtas už bilietų apskaitą atsakingas asmuo.

20. Remiantis patikrinta ir pasirašyta panaudotų bilietų ataskaita, turi būti įrašomi atitinkami įrašai bilietų apskaitos knygoje (skiltyje „Atskaitingo asmens panaudota bilietų“).

21. Realizuoti bilietai nurašomi iš bilietus realizuojančio atskaitingo asmens sąskaitos pagal panaudotų bilietų ataskaitą, kai atskaitingas asmuo į kasą ar į įmonės sąskaitą banke įneša visą nurašomų bilietų nominalią kainą atitinkančią pinigų sumą, nurodytą atitinkamoje bilietų panaudojimo ataskaitos skiltyje. Pinigų priėmimas į kasą įforminamas kasos pajamų orderiu. Laikotarpio pabaigoje panaudotų bilietų ataskaitoje turi būti nurodytas realizuotų bilietų kiekis, serija ir numerių intervalas, bendra pardavimo suma, į ūkio subjekto kasą įnešta ar banko inkasuota pinigų suma ir likutis laikotarpio pabaigoje (serija ir numeriai), taip pat grynųjų pinigų likutis bilietus realizuojančio atskaitingo asmens kasoje.

22. Sugadinti ar klientų gražinti (iki renginio pradžios, jam neįvykus ir pan.) bilietai pažymimi užrašu „Sugadinta“ ar „Gražinta“ ir ant jų pasirašo už bilietų apskaitą atsakingas asmuo. 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, atsisakymo priežastis, atskaitingo asmens parašas.

23. Sugadinti ir klientų gražinti bilietai su gražinimo aktais perduodami ūkio subjekto buhalterijai kartu su bilietų panaudojimo ataskaita ir nurašomi iš bilietus realizuojančio atskaitingo asmens sąskaitos.

24. Sugadintus, klientų gražintus ar nepanaudotus bilietus ūkio subjektas saugo ne mažiau kaip 5 metus.

25. Nauji bilietai juos realizuojančiam atskaitingam asmeniui gali būti išduoti tik patikrinus, ar šis asmuo į ūkio subjekto kasą įnešė visus už realizuotus bilietus gautus pinigus, nurodytus bilietų panaudojimo ataskaitoje, ir perdavė pinigų gavimą patvirtinančius dokumentus, taip pat sugadintus ir gražintus bilietus.

26. Ūkio subjekto vadovas ir už bilietų saugojimą atsakingi asmenys turi užtikrinti, kad bilietai būtų tinkamai saugomi.

V. BILJETŲ SUNAIKINIMAS

27. Ūkio subjektai, nutraukę Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais pagrindais veiklą, sugadintus, klientų gražintus ir nepanaudotus bilietus sunaikina (sudegina ar susmulkina) tik bilietus įregistravusiai teritorinei valstybinei mokesčių inspekcijai atlikus bilietų naudojimo patikrinimą ir įvykdžius jos nurodymus, jei buvo užfiksuoti šių taisyklių pažeidimai. Ūkio subjektas ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki bilietų naikinimo turi raštu pranešti bilietus įregistravusiai teritorinei valstybinei mokesčių inspekcijai, kur ir kada (nurodyti tikslų laiką ir adresą) bus naikinami bilietai.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Spaustuvės įstatymų nustatyta tvarka atsako už bilietų gamybos užsakymų priėmimą, užsakytų bilietų pagaminimą ir išdavimą užsakovui.

29. Dokumentų blankais prekiaujantys ūkio subjektai įstatymų nustatyta tvarka atsako už bilietų įsigijimo ir pardavimo apskaitą pagal serijas, numerius ir nominalią kainą bei pagal juos

įsigijusius ūkio subjektus. Šie ūkio subjektai, Valstybinei mokesčių inspekcijai ar kitoms kontrolės institucijoms pareikalavus, privalo pateikti šių taisyklių 8.1–8.3 ir 9 punktuose išvardytų dokumentų kopijas ir/ar informaciją skaitmeninėse laikmenose arba išspausdintą popieriuje.

30. Ūkio subjektai įstatymų nustatyta tvarka atsako už tinkamą bilietų naudojimą, už bilietus gautų įplaukų ir sugadintų bei klientų grąžintų bilietų apskaitą.

31. Šių taisyklių laikymosi kontrolę pagal savo kompetenciją užtikrina Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos ir teritorinės valstybinės mokesčių inspekcijos.

SUDERINTA

Lietuvos archyvų departamento
prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės

generalinis direktorius

Vidas Grigoraitis

2002 10 30

Bilietu gamybos, isigijimo, naudojimo
ir sunaikinimo taisykliu
1 priedas

(ũkio subjekto pavadinimas ir kodas)

**BILIETU APSKAITOS
K N Y G A**

20__m._____d.

Bilietu nominali kaina _____ Lt.

Data	Iš ko gauta/kam išduota	Dokumento pavadinimas, numeris ir data	Bilietu gauta įmonėje			Bilietu išduota atsakingiems asmenims			Atskaitingo asmens panaudota bilietu			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, v. 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	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	X		
Likutis iš viso (4+7 likučiai):				X										

Vyriausiasis buhalteris (bualteris) _____

(Parašas, vardas ir pavardė)

20__m. _____d.

Bilietu gamybos, isigijimo, naudojimo
ir sunaikinimo taisykliu
2 priedas

**BILIETU PANAUDOJIMO
A T A S K A I T A**

20__m. _____d.
(išduota)

Nominali bilieto kaina	Bilietu likutis laikotarpio pradzioje			Gauta bilietu			Parduota bilietu			Bilietu likutis laikotarpio pabaigoje		
	Serijs ir Nr. (nuo – iki)	Kiekis	Kaina iš viso	Serijs ir Nr. (nuo – iki)	Kiekis	Kaina iš viso	Serijs ir Nr. (nuo – iki)	Kiekis	Kaina iš viso	Serijs ir Nr. (nuo – iki)	Kiekis	Kaina iš viso
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Bilietus realizuojančio asmens kasoje apskaityta	
pinigų sumos pavadinimas	pinigų suma (Lt)
Likutis laikotarpio pradzioje	
Gauta už realizuotus bilietus	
Įnešta į įmonės kasą	
Įnešta į įmonės sąskaitą banke	
Likutis laikotarpio pabaigoje	

Bilietus realizuojantis atskaitingas asmuo _____
(pareigų pavadinimas, parašas, vardas ir pavardė, data)

Atsakingas asmuo _____

(pareižu pavadinimas, parašas, vardas ir pavardė, data)
