

LIETUVOS RESPUBLIKOS SUSISIEKIMO MINISTERIJA

**Į S A K Y M A S
DĖL KELEIVINIAME KELIŲ TRANSPORTE NAUDOJAMŲ BILJETŲ ŪKIO
TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

1997 m. gruodžio 1 d. Nr. 443
Vilnius

Siekdamas įvesti vienodą bilietų ir kvitų naudojimo bei atsiskaitymo už juos tvarką,
Į S A K A U :

1. Patvirtinti Keleiviniame kelių transporte naudojamų bilietų ūkio taisykles.
2. Nustatyti patvirtintų taisyklių įsigaliojimo laiką nuo 1998 m. kovo 1 d.

SUSISIEKIMO MINISTRAS

ALGIS ŽVALIAUSKAS

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos
1997 m. gruodžio 1 d. įsakymu Nr. 443

KELEIVINIAME KELIŲ TRANSPORTE NAUDOJAMŲ BILJETŲ ŪKIO TAISYKLĖS

I. BENDROJI DALIS

1.1. Keleiviniame kelių transporte naudojamų bilietų ūkio taisyklės, toliau vadinamos „Taisyklėmis“, reglamentuoja visų Lietuvos Respublikos keleivinio kelių transporto vežėjų, išskyrus lengvųjų automobilių-taksi, nepriklausomai nuo jų nuosavybės formų bilietų ir kvitų naudojimo bei atsiskaitymo už juos tvarką.

Tais atvejais, kai smulkūs vežėjai turi tik vieną ar kelias transporto priemones, veža nedaug keleivių, neturi savo nuosavybėje ar pavaldume autobusų stočių ir pan., jie gali vadovautis siauresne šių Taisyklių nuostatų bei naudotinių bilietų ūkio dokumentų dalimi, atitinkančia vežėjo atliekamų vežimų rūšis bei apimtis, neprieštaraujant šių Taisyklių nuostatoms.

1.2. Šiose Taisyklėse vartojami terminai.

1.2.1. Keleiviniame kelių transporte vartojami terminai ir sutinkami šiose Taisyklėse atitinka terminus, nurodytus Keleivių ir bagažo vežimo kelių transportu taisyklėse bei Leidimų vežti keleivius reguliaraus susisiekimo kelių transporto maršrutais išdavimo ir naudojimo taisyklėse.

1.2.2. Buhalterinėje apskaitoje:

bilietas – pavyzdinis griežtos apskaitos dokumentas, suteikiantis teisę važiuoti keleiviniu transportu;

bilietų (kvitų) apskaitos registrai – bilietų (kvitų) duomenų registracija; skirstomi pagal apskaitos būdą į griežtos apskaitos (kasos žiniaraščiai, bilietų kontrolės lapai) ir negriežtos apskaitos (asmeninės sąskaitos, sandėlio kortelės, suvestinės ir pan.);

kasa – vežėjo administracijos dalis, kurioje parduodami bilietai ir surenkami pinigai bei išduodami bilietai konduktoriams; kasos darbuotojai tiesiogiai pavaldūs vyriausiajam finansininkui (buhalteriui);

kasos aparatas – įrenginys, kuris registruoja paslaugų (prekybines) operacijas, apskaičiuoja mokesčius ir fiksuoja gautus pinigus, kaupia ir saugo šių operacijų duomenis fiskalinėje atmintyje bei spausdina dokumentus;

kompiuterinė kasos sistema – kasos aparatų tinklas, suderintai veikiantis kartu su sistemos kompiuteriu (serveriu) arba pagrindiniu kasos aparatu;

kvitas – pavyzdinis griežtos apskaitos dokumentas, išduodamas suteikus paslaugą;

materialiai atsakingi asmenys – visi įmonės darbuotojai, kuriuos vežėjas skiria tiekti, saugoti, išdavinėti bilietų kasos aparatus ir bilietus, juos pardavinėti bei surinkinėti pinigus (sandėlininkai, kasininkai, konduktorai ir pan.) ir kurių pareigybės bei darbai nustatyti darbo įstatymais;

pavyzdiniai griežtos apskaitos dokumentų blankai – blankai, turintys spaustuviniu būdu pažymėtą seriją ir numerį; jie pildomi ranka, spausdinimo mašinėle ar kompiuteriu ir apskaitomi, įforminami, saugomi taip pat, kaip ir vertybės.

II. BILJETŲ RŪŠYS

2.1. Imant mokesį už keleivių vežimą visų rūšių reguliarių reisų keleivinėmis kelių transporto priemonėmis, išduodami bilietai. Suteikiant kitas paslaugas, išieškant baudas už keleivių vežimo taisyklių pažeidimus, išduodami kvitai. Bilietai (kvitai) gali būti spausdinami bilietų kasos aparatais (kompiuterinėmis kasų sistemomis), registruotais miestų (rajonų), valstybinėse mokesčių inspekcijose, arba išrašomi ranka ant tam tikslui spausdintų pavyzdinių griežtos apskaitos dokumentų blankų. Tolimojo ir tarptautinio susisiekimo maršrutų keleivių bilietuose (kvituose) turi būti nurodyta vežėjo arba autobusų stoties pavadinimas, išvykimo ir paskirties stotys (išskyrus

išspausdintus transporto priemonėse bilietų spausdinimo aparatais), važiavimo (paslaugos) kaina, išvykimo (galiojimo) data, o parduodamuose pradinės stoties kasose – ir išvykimo laikas, sėdimos vietos bei išvykimo aikštelės numeris. Visi bilietai (kvitai) išduodami, saugomi, apskaitomi, kontroliuojami iš esmės vienodai, nepriklausomai nuo jų formos.

2.2. Vietinio susisiekimo maršrutų keleivinio kelių transporto priemonėse gali būti naudojami vienkartiniai ir nuolatiniai bilietai. Vienkartiniai bilietai gali būti abonementiniai (keleivio nupirkti iš anksto ir važiavimo metu nustatyta tvarka pažymėti), ruloniniai ir juostiniai arba atspausdinti bilietų kasos aparatu, parduodami konduktoriaus ar kasoje. Nuolatiniai bilietai užtikrina važiavimą bilieto pateikėjui šiame biliete nurodytu laikotarpiu. Vardiniai nuolatiniai bilietai suteikia įvairias lengvatas, kurios patvirtinamos užpildžius visas bilieto grafas ir pateikus teisę į lengvatą patvirtinantį dokumentą.

2.3. Tolimojo ir tarptautinio susisiekimo keleiviniame kelių transporte naudojami juostiniai ar bilietų kasos aparatu išspausdinti bilietai. Juostinių bilietų viena dalis atiduodama keleiviui, o kita (šaknelė) – lieka vežėjui. Tarptautiniuose maršrutuose bilieto, parduoto Lietuvos Respublikoje įsėdusiems keleiviams, kaina turi būti parašyta litais, o išduotuose kitose šalyse įsėdusiems – litais ar tos šalies valiuta. Tarptautiniuose maršrutuose gali būti naudojamas bilietas, rašomas keliais egzemplioriais.

2.4. Vežant keleivius nereguliais reisais neparduodant jiems bilietus, ekipažas kelionės metu, išskyrus vietinius (miesto) vežiojimus, privalo turėti keleivių sąrašą, kuriame nurodoma užsakymo numeris, data, keleivio vardas, pavardė, pradinis ir galutinis kelionės punktai, patvirtintą vežėjo administracijos vadovo parašu ir spaudu.

2.5. Važiuoti naudodamiesi lengvatinais ir nemokamais bilietais gali tik tie asmenys, kuriems įstatymu suteikta teisė į lengvatas keleiviniame kelių transporte.

2.6. Keleivių vežimo reguliariais reisais kainoraščius vežėjai nusistato patys, nuvažiuotą atstumą daugindami iš tarifo. Kaina gali būti apvalinama, neviršijant nustatyto maksimalaus tarifo. Kitų paslaugų kainas vežėjai nusistato patys. Visais atvejais paslaugų kainos ir keleivių vežimo kainoraščiai vežėjo administracijos turi būti patvirtinti raštiškai. Vežėjai gali savarankiškai taikyti nuolaidas.

III. APRŪPINIMAS BILIETAIS IR JŲ SAUGOJIMAS

3.1. Visi vežėjai gali apsirūpinti bilietais ir kvitais centralizuotai arba decentralizuotai. Visi bilietai (kvitai) turi būti registruojami miestų (rajonų) valstybinėse mokesčių inspekcijose.

Vežėjams kategoriškai draudžiama:

3.1.1. naudoti Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos nepatvirtintų pavyzdžių bilietus (kvitus) tarptautinio, tolimojo ir vietinio (priemiestinio) susisiekimo maršrutuose, o vietinio (miesto) susisiekimo maršrutuose – savivaldybės nepatvirtintų pavyzdžių bilietus (kvitus);

3.1.2. skolinti ar perparduoti bilietus kitam vežėjui;

3.1.3. dirbti su neregistruotais miesto (rajonų) valstybinėje mokesčių inspekcijoje bilietų kasos aparatais ar kasos kompiuterinėmis sistemomis, ar pardavinėti neregistruotus šioje inspekcijoje bilietus (kvitus).

Teisę dirbti su materialinėmis vertybėmis, bilietų (kvitų) dokumentais ir pinigais turi tik materialiai atsakingi asmenys, kai jie turi patvirtintus pareigybinius darbo nuostatus.

3.2. Vežėjo administracijos vadovo nurodymu sudaroma komisija gautiems pavyzdiniams griežtos apskaitos dokumentams priimti, kuriuos ji priima per 3 darbo dienas. Komisija, patikrinusi pakuotes, jei jos tvarkingos, palygina su hydraščiais. Jei įpakavimas netvarkingas ar pažeistas, kiekvieno pako turinys lyginamas su hydraščiu. Patikrinimo rezultatai įforminami aktu. Jei pastebimas spaustuvės brokas, surašomas aktas, kurio vienas egzempliorius siunčiamas spaustuvei, o dokumentų išdavimas sustabdomas, iki bus gautas spaustuvės atsakymas. Išduodant bilietus iš sandėlio kasininkams, pakai atidaromi ir bilietai perskaičiuojami išduodančiojo ir gaunančiojo asmenų akivaizdoje.

3.3. Vežėjų įmonėse pagal įsigijimo savikainą ir dokumentų rūšis bilietų ir kvitų atsargos apskaitomos sąskaitų plano 20 (atsargų) sąskaitoje. Nominaline kaina bilietai ir kvitai apskaitomi 063 (parduotinos prekės) užbalansinėje sąskaitoje.

3.4. Visi įrašai (tiek bilietuose, tiek apskaitos dokumentuose) daromi rašalu, šratinuku ar spausdinami kasos aparatais ar kompiuterinių kasos sistemų priemonėmis ryškiai, aiškiai, įskaitomai, be trynimų. Draudžiama daryti įrašus pieštuku, palikti neužpildytas grafas.

3.5. Bilietų saugojimo, išdavimo, pardavimo, pinigų priėmimo bei saugojimo operacijoms turi būti skirta izoliuota patalpa – atskiras kambarys arba bendro kambario atitverta dalis su patikiniais langais (grotomis arba vidaus langinėmis) ir užraktais, signalizacija bei langeliu. Jeigu nėra specialiai įrengtos patalpos, bilietai gali būti laikomi bendruose sandėliuose, specialiai įrengtose metalinėse užrakinamose spintose. Pasibaigus darbui, patalpos turi būti užrakinamos ir perduodamos apsaugai, o kur neįrengta signalizacijos sistema – užantspauduojamos arba plombuojamos. Antspaudas arba plomba turi būti uždengti apsauginiu užrakinamu gaubtu. Įeiti į patalpą asmenims, neturintiems ryšio su šiuo darbu, draudžiama.

3.6. Bilietų atsargos, gryniesi pinigai ir kiti specialieji dokumentai turi būti laikomi nedegamose spintose, kurias, pasibaigus darbui, užrakina, užantspauduoja arba plombuoja materialiai atsakingas asmuo.

Draudžiama saugoti griežtos apskaitos dokumentus ir registrus medinėse dėžėse, rašomųjų stalų stalčiuose, namuose, taip pat laikyti neapskaitytus bilietų kasos aparatu (bilietų kompiuterine kasos sistema) pinigus, surinktus už parduotus bilietus (kvitus), taip pat asmeninius bei kitų įmonių pinigus, neregistruotus vežėjo kasoje ar atsakingo asmens darbo vietoje.

3.7. Vežėjų administracijos vadovai yra atsakingi už materialiai atsakingų asmenų darbo vietų ir vertybių saugumą. Asmenys, kurie saugo, išdavinėja, priiminėja bilietus ir pajamas (sandėlininkai, kasininkai, konduktoriai ir t. t.) yra pavaldūs vyriausiajam finansininkui.

3.8. Jeigu atidarant vertybių saugojimo patalpą pastebimi įsilaužimo pėdsakai, tuojau pat būtina iškviesti vyriausiąjį finansininką, policijos atstovą, informuoti įmonės vadovą ar jį pavaduojantį asmenį. Tuomet apžiūros patalpos bei atliekama neeilinė inventorizacija. Jei materialiai atsakingas asmuo pameta raktus nuo patalpų ir nedegamųjų spintų, jas vadovo įsakymu atidaro tam sudaryta komisija. Apie tai surašomas aktas, kuriame nurodoma atidarymo priežastis, antspaudų ir plombų būklė bei atliekama neeilinė inventorizacija. Po to būtina pakeisti nedegamąsias spintas arba jų užraktus. Pradedant naudoti naujas patalpas ir naujas spintas, surašomas priėmimo aktas, kuriame nurodoma gavusiųjų raktus vardai, pavardės ir jų parašai.

3.9. Jei materialiai atsakingas asmuo neatvyksta į darbą (dėl ligos ar kitos priežasties), jam patikėtas vertybes perskaičiuoja ir perima kitas materialiai atsakingas asmuo, dalyvaujant vadovui bei vyriausiajam finansininkui. Surašomas vertybių perdavimo aktas, jį pasirašo minėti asmenys. Jei komisija, sudaryta tik iš vežėjo darbuotojų, mažesnė kaip 3 asmenys, tuomet jos sudėčiai papildyti gali būti kviečiamas nepriklausomas auditorius.

IV. BILJETŲ IŠDAVIMO, PARDAVIMO, GRAŽINIMO IR JŲ NAUDOJIMO TVARKA

4.1. Bilietai (kvitai) iš kasos išduodami atsakingiems asmenims, kurie privalo už juos atsiskaityti. Jų vienu metu duodama tiek, kiek reikia šių asmenų įprastam pamainos darbui. Šis kiekis nustatomas raštišku įmonės vadovo sprendimu.

4.2. Kasininkas turi pildyti Bilietų (kvitų) knygą (pavyzdys – 1 priedas). Bilietų (kvitų) knygą turi būti sunumeruota, perrišta ir užantspauduota. Knygos lapų skaičius turi būti patvirtintas vadovo ir vyriausiojo finansininko parašais.

4.3. Iš vežėjo sandėlio bilietus, kvitus paima kasininkas, kuris juos užpajamuoja bilietų ir kvitų knygos atskiruose lapuose pagal kiekvieną rūšį ir nominalą. Vėliau šie bilietai ir kvitai išduodami serijų ir numerių eilės tvarka. Kiekvienos rūšies likučiai apskaičiuojami ne rečiau kaip kartą per mėnesį. Gali būti surašoma Bilietų (kvitų) išdavimo ir priėmimo paros ataskaita (pavyzdys – 2 priedas).

4.4. Kiekvienas atsakingas už bilietus (kvitus) asmuo turi Asmeninę sąskaitą visų nominalų kainomis (pavyzdys – 3 priedas) ir gali turėti asmeninę knygelę. Asmeninė sąskaita – vežėjo apskaitos tarnybos būtinas dokumentas, o asmeninė knygelė – neprivaloma. Nesudarius visiškos materialinės atsakomybės sutarties, atidaryti asmeninę sąskaitą draudžiama. Mėnesio pabaigoje asmeninė sąskaita uždaroma ir kartu su kasininko mėnesine ataskaita atiduodama vežėjo buhalterinės apskaitos tarnybai.

4.5. Bilietai (kvitai), kurie išduodami atsakingiems asmenims, įrašomi į asmeninę sąskaitą, bilietų kontrolės lapą ir asmeninę knygelę. Gaunantysis asmuo pasirašo asmeninėje sąskaitoje.

4.6. Gaunantys bilietus atsakingi asmenys, privalo vietoje patikrinti gaunamų bilietų kiekius ir nominalines kainas, patikrinti, ar teisingas įrašas asmeninėje sąskaitoje ir asmeninėje knygelėje. Atsakingam asmeniui savo parašu patvirtinus padarytus įrašus, pretenzijos dėl neteisingai išduoto bilietų (kvitų) kiekio ar klaidingo įrašo nepriimamos.

4.7. Kai atsakingi asmenys nebepardavinėja bilietų dėl ligos ar kitų priežasčių, jie nedelsdami privalo grąžinti turimus bilietus į kasą (kasininkai į sandėlį). Asmuo, priimdamas iš atsakingo asmens grąžinamus bilietus, jam dalyvaujant juos perskaičiuoja, patikrina jų būklę, palygina, ar grąžinamų bilietų serijos ir numeriai atitinka išduotuosius, ir pajamuoja.

4.8. Siekiant užtikrinti vertybių, esančių pas atsakingus asmenis, saugumą tarp pamainų, užanspauduoti konduktorių krepšiai su neparduotais bilietais saugomi tam skirtoje patalpoje, o išimtiniais atvejais – ten saugomi ir surinkti pinigai. Priimant ir atiduodant krepšius, kai naudojamos neautomatizuotos saugojimo sistemos, gali būti daromi įrašai numeruotais lapais specialioje antspaudootoje knygoje (nurodant lapų skaičių), patvirtintoje vadovo ir vyriausiojo finansininko parašais. Krepšiai su vertybėmis turi būti saugomi specialiose spintose, kurios pastatomos saugomoje, uždaroje ir plombuojamoje patalpoje.

4.9. Visi pinigų išmokėjimo ir priėmimo registracijos žiniaraščiai, taip pat ir atviri lapai, bilietų (kvitų) inventorizacijos, atrinkimo, sunaikinimo aktai turi būti numeruojami ir registruojami. Užsakymai nereguliariems reisams registruojami juos priimant.

4.10. Prieš išvykdamis nustatytu maršrutu, konduktoriai privalo gauti Bilietų kontrolės lapą (pavyzdys – 4 ir 5 priedai). Bilietų kontrolės lapą išduoda vadovo paskirtas asmuo. Bilietų kontrolės lape nurodomas faktinis bilietų likutis ir naujai išduoti bilietai (kvitai) ar bilietų kasos aparato informaciniai duomenys. Bilietų kontrolės lapą išduodantis asmuo palygina bilietų kontrolės lapo įrašus su turimais bilietais bei kvitais ir visa tai patvirtina pasirašydamas bilietų kontrolės lape. Papildomus duomenis gali įrašyti į asmeninę knygelę ir pasirašyti. Jei tikrinant bilietus nustatoma, kad jie neatitinka įrašų bilietų kontrolės lape, tuomet, iki bus išsiaiškintos neatitikimo priežastys, konduktoriui gali būti neleidžiama dirbti, o jei leidžiama, tai su kitu bilietų kontrolės lapu ir kitais bilietais (kvitais). Apie tokius faktus bilietų kontrolės lapą išduodantis asmuo raštiškai praneša vyriausiajam finansininkui, ir netinkamas bilietų kontrolės lapas bei bilietai paliekami saugoti, kol bus išsiaiškintos priežastys.

4.11. Tolimojo ir tarptautinio susisiekimo reguliariais reisais draudžiama išvažiuoti iš pradinių stočių bei stotelių teritorijų ir už tarpinių miestų ribų, nebaigus parduoti bilietų visiems kelių transporto priemonėje esantiems keleiviams bei nustatyta tvarka neužpildžius bilietų kontrolės lapo. Kitose tarpinėse stotelėse įlipusiems keleiviams bilietai turi būti parduodami ir bilietų kontrolės lapai užpildomi, nurodant sustojimo vietų pavadinimus, bilietų numerius ir kainas (pažymint lengvatas) iki artimiausios bet kurio tipo stotelės. Parduodamame biliete turi būti įrašai visose grafose.

Parduodami bilietai registruojami bilietų kontrolės lape šia tvarka:

– maršrute dirbant vienam vairuotojui (konduktoriui) – registruojamas paskutinis parduotas stotelėje bilietas;

– maršrute dirbant dviem vairuotojams (konduktoriams) arba vairuotojui ir konduktoriui:

naudojant juostinius bilietus – registruojami visi parduoti bilietai;

dirbant su kasos aparatu – registruojamas paskutinis arba visi parduoti bilietai; šiuo atveju bilietų registravimo tvarką nustato vežėjas;

– maršrute dirbant su programuojamais kasos aparatais (biliete spausdinami išvykimo ir atvykimo stotelių pavadinimai, bilieto pardavimo laikas ir kiti rekvizitai) – parduodami bilietai kontrolės lape neregistruojami; šiuo atveju reiso galiniame punkte ir baigus darbą atspausdinama reiso finansinė ataskaita, kuri pridedama prie bilietų kontrolės lapo.

4.12. Vietinio susisiekimo maršrutų bilietų kainoraščiuose vežėjas nustato kontrolinius punktus. Konduktorius privalo registruoti bilietų kontrolės lape visus parduodamus bilietus (kvitus) pagal kiekvieną nominalą prieš parduodamas ir pardavęs galiniuose punktuose, o kontroliniuose punktuose – prieš parduodamas, nurodant parduotų bilietų (kvitų) eilės numerius (pažymėdamas lengvatas).

Vietinio susisiekimo maršrutuose, kur naudojamas fiksuotas mokestis, parduodami bilietai registruojami bilietų kontrolės lape prieš parduodant galiniuose punktuose.

4.13. Bilietai (kvitai) ir bilietų kontroliniai lapai pildomi pagal 3.4 ir 4.11 punktuose nustatytą tvarką.

4.14. Konduktorius surinktus pinigus už parduotus bilietus privalo laikyti tam skirtuose krepšiuose atskirai nuo asmeninių.

4.15. Konduktorius vietinio susisiekimo bilietą prieš atiduodamas jį keleiviui įplėšia.

4.16. Tais atvejais, kai konduktoriai darbo eigoje pastebi bilietus su spaustuvės broku (numeracija su tarpais, kartojasi ir pan.), konduktorius privalo nepardavinėti brokuotų bilietų ir juos grąžinti išdavusiam vežėjui. Išimtiniais atvejais, kai asmuo, pardavinėjantis bilietus, neturi kokybiškų bilietų, leidžiama iš pakuotės brokuotus bilietus išimti, kartu išsaugant keletą gretutinių bilietų prieš ir po spaustuvės broko. Pasibaigus pamainai, bilietų brokas turi būti įforminamas aktu, dalyvaujant vyriausiajam finansininkui. Akto vienas egzempliorius siunčiamas spaustuvei.

4.17. Galinėje autobusų stotyje konduktorius privalo pateikti dispečeriui bilietų kontrolės lapą, o pastarasis – pažymėti bilietų likučius bilietų kontrolės lape.

4.18. Keleivinio kelių transporto kontrolės teisę turintys pareigūnai, pateikę specialų pažymėjimą, kontrolės metu privalo reikalauti iš konduktoriaus bilietų kontrolės lapo, bilietų (kvitų), patikrinti, ar įrašai juose atitinka faktinę būklę, tikrinimus pažymėti bilietų kontrolės lape, nurodant tikrinimo laiką, vietą, konduktoriaus bilietų (kvitų) numerius, savo pavardę, vardą bei tarnybinio pažymėjimo numerį. Minėti pareigūnai turi teisę autobusų stotyse tikrinti ir kasų darbą, apie tai surašydami patikrinimo aktą.

Patikrinimo metu rastus bilietus, kurių serijos ir numeriai neįrašyti į bilietų kontrolės lapą, kontrolės pareigūnai privalo paimti, įforminti aktu ir padaryti įrašą bilietų kontrolės lape. Vežėjo administracija turi atlikti tarnybinį patikrinimą ir iki jo pabaigos atsakingiems asmenims neleisti pardavinėti bilietus ir rinkti pajamas.

V. KASOS APARATAIS IR KOMPIUTERINĖMIS KASŲ SISTEMOMIS SPAUSDINAMI BILIIETAI

5.1. Bilietų spausdinimui leidžiama naudoti kasos aparatus, įtrauktus į Valstybinį Finansų ministerijos registrą. Kiekvienam bilietų kasos aparatui būtinas techninis pasas, kuris saugomas visą šio aparato naudojimo laiką. Kasos aparato techninis pasas registruojamas miesto (rajono) valstybinėje mokesčių inspekcijoje. Jame turi būti nurodyti visi duomenys apie aparato įrengimą, remontą, savininkų bei programos pasikeitimus, skaitiklio duomenys atliekant remontą ir kt. Programos pakeitimus (išskyrus kainas, paslaugų pavadinimus ir kodus) gali atlikti tik sertifikata turinti aptarnavimo įmonė.

5.2. Bilietų kasos aparatai ir kompiuterinės kasų sistemos turi atitikti kasos aparatams nustatytus reikalavimus:

5.2.1. visos kompiuterinės kasų sistemos privalo turėti duomenų saugojimo (fiskalinę) atmintį, t. y. finansinius duomenis kaupiančius ir saugančius atminties įrenginius, kurių pagalba informacija įrašoma tik vieną kartą ir gali būti daug kartų skaitoma; įrašyti į sistemą duomenys turi būti patikimai apsaugoti;

5.2.2. įėjimo į kompiuterinę kasų sistemą programinei, informacinei, sisteminei apsaugai naudojama apsaugos sistema, kurią tvarko ir už ją atsako vyriausiasis finansininkas;

5.2.3. kompiuterinių kasų sistemų pagalba turi būti sudaromos apskaitos dokumentų duomenų kopijos kompiuterinėse laikmenose (diskeliuose, magnetiniuose diskuose ir pan.), kurios saugomos, iki bus patvirtinta apyskaitinių metų finansinė atskaitomybė.

5.3. Kiekvienam kasos aparatui skiriamas Finansų ministerijos nustatytos formos Elektroninio kasos aparato kasos žurnalas, kuris registruojamas miesto (rajono) valstybinėje mokesčių inspekcijoje. Jame turi būti visos kasos aparato ataskaitos ir informaciniai duomenys apie kasos aparato darbą. Jį reikia pildyti taip pat kaip ir kito tipo elektroninių kasos aparatų kasos žurnalus, nors bilietų kasos aparatas per vieną pamainą gali būti panaudotas keliuose maršrutuose. Bilietų kontrolės lapo ar Bilietų (kvitų) išdavimo ir priėmimo paros ataskaitos (pavyzdys – 2 priedas) pagrindu daromas įrašas kasos žurnale. Bilietų kasos aparato žurnalas saugomas vežėjo administracijos patalpose. Ekipažas kelionės metu privalo turėti bilietų kontrolės lapą, išduotą pagal III skyriuje nustatytą tvarką. Išduodant bilietų kasos aparatą, bilietų kontrolės lape klijuojama finansinė aparato ataskaita (bilietų kontrolės lapo dalis, skirta parduotų bilietų registracijai, nepildoma, o pritvirtinama bilietų kasos aparato fiskalinė ataskaita).

5.4. Bilietų kasos aparatas turi būti plombuojamas (plombuoti privalo aptarnaujanti organizacija) nuo neteisėto atidarymo.

5.5. Bilietų kasos aparato duomenys apie priimtų pinigų sumą turi sutapti su Atvirų lapų (pavyzdys – 6 priedas) ir kasos orderių įrašytomis sumomis arba kasos aparato, fiksuojančio konduktorių pajamas, kontrolinės juostos duomenimis.

5.6. Sugedus bilietų kasos aparatui, jei pasikeitė numeratoriaus ar sumuojančio skaitiklio parodymai, arba pažeidus plombą, bilietų kasos aparato savininkas turi apie tai pranešti miesto (rajono) Valstybinei mokesčių inspekcijai ir kreiptis į aptarnaujančią organizaciją, prašydamas pakeisti aparatą arba jį pataisyti. Šie faktai turi būti pažymėti bilietų kasos aparato techniniame pase ir žurnale. Naudoti sugedusį ar su pažeista plomba kasos aparatą draudžiama.

5.7. Bilietų kasos aparate turi būti bilietų ir kontrolinė juostos ar elektroninė fiskalinė atmintis. Informacija išspausdintų bilietų (kvitų) ir kontrolinėse juostose ar elektroninėje fiskalinėje atmintyje turi būti ta pati. Bilietų kasos aparatas konstruktyviai gali būti pritaikytas naudoti kelių transporto priemonėse ir:

5.7.1. neturėti displejaus;

5.7.2. neturėti kasos stalčiaus.

5.8. Keleiviui išduodamame biliete (kvite) turi būti ryškūs, lengvai įskaitomi šie duomenys:

5.8.1. įmonės pavadinimas, kodas, o jei tai PVM apmokestinamos paslaugos, tuomet PVM mokėtojo kodas;

5.8.2. unikalus kasos aparato numeris;

5.8.3. paslaugos pavadinimas (pvz., keleivio vežimas, bagažo saugojimas ir kt.), nurodant išvykimo ir atvykimo punktus;

5.8.4. kaina (atskirai pažymint lengvatas);

5.8.5. visa sumokėta suma, išskiriant PVM, jeigu paslaugos apmokestinamos šiuo mokesčiu;

5.8.6. bilieto (kvito) išdavimo data ir eilės numeris.

5.9. Bilietų kasos aparatu neteisingai atspausdintas bilietas negali būti taisomas ir išduodamas keleiviui. Keleiviui turi būti spausdinamas naujas bilietas, o neteisingai atspausdintas – su paaiškinimu atiduodamas vežėjo atsakingam darbuotojui tvirtinti.

5.10. Bilietų kasos aparate turi būti atminties įrenginys su laikrodžiu, fiksuojantis visų dienos operacijų turinį ir laiką.

5.11. Bendrą pinigų apyvartą sumuojančių skaitiklių nuliniai parodymai gali būti nustatomi (panaikinami) įrengus naują bilietų kasos aparatą, o kitais atvejais (skaitiklių remontas ar pan.) – tik suderinus su miesto (rajono) valstybine mokesčių inspekcija, dalyvaujant jos atstovui.

5.12. Bilietų kasos aparatas išduodamas tik materialiai atsakingiems asmenims pagal Bilietų kasos aparato kortelę (pavyzdys – 7 priedas) prieš išvykstant ekipažui į maršrutą pasirašytinai. Jis nuolat saugomas vežėjo administracijos patalpose pagal III skyriuje nurodytas saugojimo sąlygas.

Prieš pradėdamas darbą, konduktorius kartu su atsakingu už kasos aparatus asmeniu palygina atminties parodymus su įrašais bilietų kasos aparato žurnale arba kortelėje ir bilietų kontrolės lape bei pasiima popieriaus juostas, spaudus bei kitas priemones, reikalingas darbui.

Asmuo, dirbantis su bilietų kasos aparatu, privalo:

5.12.1. įdėti bilietų (kvitų) juostas; kontrolinės juostos įdedamos į tos rūšies aparatus, kuriuose jos techniškai yra numatytos;

5.12.2. įjungti bilietų kasos aparatą ir patikrinti jo darbą;

5.12.3. atspausdinti kvitą su nuline suma (pateikti nulinę ataskaitą) ir patikrinti, ar aiškiai spausdinama visa reikiama informacija kvite ir kontrolinėje juostoje;

5.12.4. pamainos pabaigoje gražinti:

5.12.4.1. nulinius kvitus (fiskalines ataskaitas);

5.12.4.2. įformintą pamainos metu naudotą bilietų kontrolės lapą;

5.12.4.3. bilietų kasos aparatą pasirašytinai.

5.13. Konduktorius privalo:

5.13.1. saugoti ir tvarkingai elgtis su kasos aparatu, prižiūrėti, kad jis būtų švarus ir gerai veiktų;

5.13.2. tvarka, nustatyta šių Taisyklių 4.11–4.16 punktuose, išspausdinti bilietus (kvitus) ir juos parduoti keleiviams;

5.13.3. surinktus pinigus atiduoti pagal VI skyriuje nustatytą tvarką; atiduodamų pinigų suma turi sutapti su aparato atminties parodymais.

5.14. Sugedus bilietų kasos aparatui kelionės metu, materialiai atsakingas asmuo privalo:

5.14.1. išjungti aparatą;

5.14.2. maršrutą baigti išduodamas keleiviams spausdintus bilietus.

Išduodamų spausdintų atsarginių bilietų limitą vežėjas nustato individualiai. Autobusuose, neturint atsarginių bilietų, leidžiama baigti pamainą, surenkant pinigus už vežimą ir visas šias ūkines operacijas registruojant bilietų kontrolės lape.

5.15. Konduktoriui draudžiama:

5.15.1. neišduoti keleiviui (klientui) bilieto;

5.15.2. dirbti be kontrolinės juostos ir klijuoti nutrūkusią juostą, jei kontrolinės juostos būtinumą numato aparato konstrukcija;

5.15.3. patikėti kasos aparatą pašaliniam asmeniui, palikti jį nesaugioje vietoje;

5.15.4. baigti pamainą ir neatiduoti bilietų kasos aparato atsakingam už aparatus asmeniui;

5.15.5. savarankiškai remontuoti bilietų kasos aparatą, perdarinėti ar keisti jo darbo programą;

5.15.6. leisti mažiau kaip dviem kontrolės pareigūnams, pateikusiems specialius pažymėjimus, susipažinti su vežėjo (konduktoriaus) pinigų krepšio turiniu pinigų saugumą užtikrinančioje vietoje.

VI. ATSISKAITYMO UŽ PARDUOTUS BILJETUS TVARKA

6.1. Pasibaigus darbo pamainai, bilietų kontrolės lapų, Kasos žiniaraščių (pavyzdys – 8 priedas) ir atiduotų bilietų šaknelių pagrindu sudaromas Atviras lapas (pavyzdys – 6 priedas). Gali būti daroma žyma asmeninėje knygelėje, apskaičiuojama bendra priimtų pajamų suma, kuri užrašoma žodžiais ir skaičiais. Surinkti bilietų kontrolės lapai ir bilietų šaknelės pasirašytinai atiduodamos bilietus išdavusiam asmeniui, o surinkti pinigai – į vežėjo kasą arba banko inkasacijai. Atviras lapas saugomas kartu su Bilietų (kvitų) apyvartos kasoje ataskaita (pavyzdys – 9 priedas).

6.2. Pasibaigus pamainai (reisui), konduktorius surinktus pinigus už parduotas bilietus privalo atiduoti vežėjo kasai. Prieš tai bilietų kontrolės lapas turi būti „uždaromas“, t. y. užpildyta grafa apie parduotų bilietų skaičių, apskaičiuota ir įrašyta suma pagal kiekvieną bilietų rūšį ir nominalinę vertę, nurodytas atiduodamų juostinių bilietų šaknelių skaičius. Būtina pažymėti parduotų lengvatinių bilietų skaičių ir lengvatų piniginės išraiškos dydį. Atiduodamos ir pačios šaknelės, sudėliotos pagal nupjovimo juostas. Jei reguliarių tarptautinių reisų metu buvo apmokama

ir užsienio valiuta, kiekviena užsienio valiuta apmokėti bilietai registruojami bilietų kontrolės lape, nurodant valiutų rūšis.

6.3. Priimdamas iš konduktoriaus pinigus už parduotus bilietus, vežėjo kasininkas privalo:

6.3.1. patikrinti, ar teisingai įformintas bilietų kontrolės lapas;

6.3.2. patikrinti, ar teisingai į bilietų kontrolės lapą įrašyti bilietų numeriai; jie gali būti lyginami su asmens knygelės įrašais ir likusiais pas konduktorių bilietais;

6.3.3. patikrinti, ar teisingai apskaičiuota parduotų bilietų skaičius, kiekvienos rūšies parduotų bilietų pinigų sumos;

6.3.4. patikrinti, ar teisingai buvo taikyti tarifai;

6.3.5. patikrinti, ar konduktorius teisingai įrašė bilietų kainos dydį bilietų kontrolės lape, atitinkantį juostinių bilietų nupjovimo vietą;

6.3.6. perskaičiuoti atiduodamus pinigus ir bilietų šakneles;

6.3.7. priimtų pinigų sumą ir juostinių bilietų šaknelių skaičių aiškiai įrašyti skaičiais ir žodžiais į bilietų kontrolės lapą arba kasos aparato fiskalinę ataskaitą įklijuoti į šį lapą ir patvirtinti tai savo ir konduktoriaus parašais;

6.3.8. įdėti juostinių bilietų šakneles į voka, užrašyti ant jo konduktoriaus vardą ir pavardę, atidavimo datą, sumą ir šaknelių skaičių;

6.3.9. priimtų pinigų sumą įrašyti į Atvirą lapą (pavyzdys – 6 priedas); Atvirame lape įrašo teisingumą savo parašu tvirtina atiduodantysis pinigus asmuo;

6.3.10. išrašyti kasos pajamų orderį, t. y. specialųjį apskaitos dokumentą.

Minėtų darbų atlikimo eigą ir organizacinę struktūrą vežėjas nusistato savarankiškai.

6.4. Kai pateikiami bilietų kontrolės lapai užpildyti pažeidžiant šias Taisykles arba su kontrolierių žymomis apie pažeidimus darbo eigoje, kasininkas konduktoriaus kelionės dokumentus su pasiaiškinimu privalo pateikti vadovo sprendimui. Jei konduktorius atsisako rašyti pasiaiškinimą, tuomet kasininkas apie tai raštu informuoja vyriausiąjį finansininką. Tokiam konduktoriui naujas bilietų kontrolės lapas išduodamas tik su raštišku vežėjo administracijos vadovo leidimu.

6.5. Vyriausiasis finansininkas privalo:

6.5.1. suderinti bilietų kontrolės lapų bei nereguliarių reisų užsakymų skaičių su dispečerinio skyriaus duomenimis, konduktorių arba kitų ekipažo narių skaičiumi ir įsitikinti, kad visi dirbusieji asmenys atidavė bilietų kontrolės lapus, nereguliarių reisų keleivių sąrašus ir surinktus pinigus;

6.5.2. perskaičiuoti duomenis bilietų kontrolės lape ir šio lapo įdėkluose (pavyzdys – 10 priedas) pagal kiekvienos rūšies ir nominalo parduotus bilietus, perskaičiuoti bilietų šakneles ir pagal jas nustatytą pajamų sumą už parduotus juostinius bilietus, ją palyginti su faktiškai įneštą į kasą pinigų suma; jei paaiškėja, kad sumos skirtingos, vyriausiasis finansininkas privalo su asmeniu, kuris neteisingai atsiskaitė, išsiaiškinti priežastis ir padaryti atitinkamus įrašus Atvirame lape ir asmeninėje sąskaitoje; jei trūkumai per mėnesį nepadengiami, tuomet jie padengiami ateinančių mėnesį atlyginimų sąskaita; perteklius, išsiaiškinus priežastį, gali būti grąžintas konduktoriui;

6.5.3. sunaudotų juostinių bilietų šakneles surišti į paketus pagal dienas, ant paketo viršaus nurodant vežėjo pavadinimą, datą, bilietų rūšis.

6.6. Tais atvejais, kai keleivis nevažiavo ir grąžino nepanaudotą bilietą, keleiviui pinigai grąžinami pagal Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos patvirtintas Keleivių ir bagažo vežimo kelių transportu taisykles. Grąžinant pinigus už bilietus būtina:

6.6.1. keleiviui pinigai turi būti išmokami jam pasirašius Keleiviams grąžintų pinigų išmokėjimo žiniaraštyje (pavyzdys – 11 priedas), kuriame nurodoma galinės stotelės pavadinimas, bilieto numeris ir pinigų suma;

6.6.2. leidimas bilietui grąžinti turi būti duotas vežėjo administracijos įgalioto asmens, antroje bilieto pusėje aiškiai užrašant ir patvirtinant parašu;

6.6.3. grąžinti bilietai turi būti pažymėti spaudu „Grąžintas“; tokie bilietai negali būti parduoti pakartotinai;

6.6.4. bilietai, grąžinti iki autobuso išvykimo, turi būti išbraukti iš žiniaraščio ir ant jų rekvizitų dedamas spaudas „grąžinta“.

6.7. Autobusui sugedus kelionės metu:

6.7.1. keleiviams pagal jų pageidavimą gali būti gražinami pinigai už nenuvažiuotą atstumą, užpildant Keleiviams gražintų pinigų išmokėjimo žiniaraštį (pavyzdys – 11 priedas) ir paimant konduktoriaus ar kasos išduotus bilietus; šiuo atveju leidimas nereikalingas; jei konduktorius neturi gražinimui būtino grynujų pinigų kiekio, tuomet keleivis kartu su bilietu raštiškai pateikia prašymą vežėjo administracijai gražinti pinigus už bilietą (kvitą), atskaičius sumą už nuvažiuotą atstumą, nurodydamas pašto ar taupomojo banko skyrių, kuriame jis pageidautų gauti pinigus; konduktorius bilietų gražinimo dokumentus kartu su bilietų kontrolės lapu perduoda vyriausiajam finansininkui; vežėjas per 3 darbo dienas pinigus privalo gražinti savo sąskaita;

6.7.2. keleiviai gali būti persodinami į kitas, tiek to paties vežėjo, tiek kitų vežėjų kelių transporto priemones; šiais atvejais keleivių persodinimas turi būti įforminamas aktais (pavyzdys – 13 ir 14 priedai) 2 egzemplioriais, kurie pateikiami vyriausiajam finansininkui kartu su bilietų kontrolės lapu; pajamos tarp skirtingų vežėjų turi būti paskirstomos proporcingai nuvažiuotam atstumui.

6.8. Nevykdant reiso iš autobusų stoties, keleivių bilietai (kvitai) turi būti priimti į kasą, gražinant keleiviams pinigus. Tokiu atveju leidžiama surašyti supaprastintą Bilietų priėmimo į kasą aktą (pavyzdys – 12 priedas).

6.9. Kasininkas ne vėliau (ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį) kaip kito mėnesio trečią dieną surašo ataskaitą (pavyzdys – 9 priedas) apie visų rūšių bilietų apyvartą per mėnesį, kurią pristato vežėjo buhalterijai kartu su atsakingų asmenų asmeninėmis sąskaitomis, bilietų kontrolės lapais už praėjusį mėnesį (bilietų kontrolės lapai pagal vyriausiojo finansininko patvirtintą tvarką gali būti atiduodami dažniau). Ataskaitas tikrina buhalteriai; suvestinę pateikia tvirtinti vadovui. Vadovo patvirtintų ataskaitų pagrindu sudaroma finansinė atskaitomybė.

VII. INVENTORIZACIJA, PANAUDOTŲ IR SUGADINTŲ BILJETŲ NURAŠYMAS

7.1. Konduktorių ir kasininkų turimi bilietai, pavyzdiniai griežtos apskaitos dokumentų blankai, tipiniai registrai inventorizuojami pagal Bilietų ir kvitų inventorizacijos aktą (pavyzdys – 15 priedas) kiekvieną mėnesį, o saugojimo vietose – ne rečiau kaip vieną kartą per metus. Kiekvieną mėnesį atliekamas netikėtas kasos patikrinimas, kurio metu perskaičiuojami visi bilietai nominaline verte, patikrinami įrašai bilietų knygoje ir atsakingų asmenų asmeninėse sąskaitose. Netikėtam patikrinimui atlikti sudaroma komisija, kuri dirba taip, kad per mėnesį būtų patikrinti visi atsakingi asmenys, o darbo rezultatai įforminti aktu. Inventorizacijos rezultatus tais atvejais, kai nustatomi faktinio ir apskaitinio kiekio skirtumai, svarsto vežėjo administracijos vadovas ir per 3 dienas priima atitinkamą sprendimą.

7.2. Kasininkas privalo kiekvieną dieną tikrinti konduktorių turimus bilietus. Prieš išduodant naujus bilietus kiekvieno konduktoriaus turimi bilietai suskaičiuojami, patikrinama, ar bilietų serijos ir numeriai, kiekiai naujai darbo pamainai atitinka nurodytus bilietų kontrolės lape ir pažymima atitinkamu spaudu. Jei nustatoma, kad turimi bilietai neatitinka nurodytų, tuomet surašomas aktas, bilietai paimami saugoti ir atliekamas tarnybinis tyrimas.

7.3. Bilietų, bilietų kontrolės lapų, kasos aparatų žurnalų saugojimo terminai nustatomi vadovaujantis Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. rugpjūčio 15 d. įsakymo Nr. 38 priedu „Bendrujų dokumentų saugojimo terminų rodyklė“ (Žin., 1997, Nr. [78-2006](#)). Sunaudotų bilietų šaknelės saugomos iki apyskaitinių finansinių metų atskaitomybės patvirtinimo.

7.4. Nepanaudoti ar nebetinkami naudojimui bilietai sudedami pagal rūšis, nominalinę kainą, seriją ir numerius į atskirus pakus. Ant pakų užrašomos informacinės etiketės, kuriose nurodomas vežėjo pavadinimas, bilietų pavadinimas, serijos, numeriai, datos, jie antspauduojami arba plombuojami ir laikomi sandėlyje. Šį darbą atlieka komisija ir darbo rezultatus įformina Bilietų atrinkimo nurašyti aktu (pavyzdys – 16 priedas).

7.5. Po Valstybinės mokesčių inspekcijos patikrinimo, jei nenustatoma šių Taisyklių ar kitų apskaitos norminių aktų esminių pažeidimų, nepanaudoti ir nebetinkami naudojimui bilietai turi būti

sunaikinti. Bilietų nurašymo ir sunaikinimo ūkinei operacijai atlikti vežėjo administracijos vadovo įsakymu sudaroma komisija, vadovaujama vyriausiojo finansininko. Komisija suskaičiuoja nurašomus bilietus ir darbo rezultatus įformina Bilietų sunaikinimo aktu (pavyzdys – 17 priedas).

7.6. Tais atvejais, kai vežėjas neturi galimybių iš savo materialiai atsakingų darbuotojų sudaryti 3 narių komisijos, bilietų inventorizavimo, nurašymo, naikimo darbams rekomenduojama kviešti nepriklausomą auditorių arba savivaldybės revizijos komisiją.

7.7. Oficialių patikrinimų metu inspektorius ar auditorius turi teisę reikalauti atidaryti pakus, patikrinti jų turinį ir vėl juos užantspauduoti. Po patikrinimo vėl surašomas aktas, kurį pasirašo patikrinime dalyvavusieji asmenys. Aktas saugomas iki bilietų sunaikinimo.

7.8. Atrinktus bilietus naikina komisija. Jei susikaupia dideli kiekiai bilietų, dalyvaujant komisijai juos galima atiduoti į popieriaus fabrikus perdirbti.

7.9. Bilietų (kvitų) ir pinigų apskaitos dokumentai turi būti vežėjo nustatyta tvarka sudedami ir susiuvami. Sąvaržėlės iš bylų išimamos. Rekomenduojama šio tipo dokumentų bylas formuoti pagal jų rūšis. Visos ilgalaikio saugojimo bylos pradžioje privalo turėti titulinį lapą su šiais rekvizitais: vežėjo pavadinimu, bylos antrašte, dokumentų chronologinėmis ribomis, lapų skaičiumi bylose.

VIII. ATSAKOMYBĖ

8.1. Vežėjo vyriausiasis finansininkas yra atsakingas už patikimos bilietų apskaitos metodologinį, administracijos vadovas – už techninį-organizacinį apskaitos ir kontrolės organizavimą. Vyriausiasis finansininkas nuolat kontroliuoja bilietų (kvitų) ir pinigų apskaitą.

8.2. Vadovai, priimdami į darbą atsakingus asmenis, privalo su jais nustatyta tvarka pasirašyti visiškos materialinės atsakomybės sutartis ir juos pasirašytinai supažindinti su šiomis Taisyklėmis. Po to atsakingas asmuo negali teigti nežinojęs šių Taisyklių ir neigti savo atsakomybę dėl jų pažeidimų. Jeigu vadovas atsakingą darbuotoją nesupažindina su šiomis Taisyklėmis, už tokio darbuotojo veiksmus, pažeidžiančius Taisyklių reikalavimus, atsako vadovas.

8.3. Atsakingi asmenys atsako nominaline gautų bilietų kaina. Nuostoliai, atsiradę dėl visų rūšių bilietų trūkumo, išieškomi iš kaltų asmenų. Apie pamestus arba pavogtus bilietus ir bilietų kasos aparatus vežėjas nedelsdamas privalo pranešti policijai, vietinei valstybinei mokesčių inspekcijai ir Valstybinei kelių transporto inspekcijai prie Susisiekimo ministerijos.

8.4. Už šių Taisyklių pažeidimus kalti asmenys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

IX. PRIEDŲ APYRAŠAS

Eil. Nr.	Pavadinimas	Paskirtis	Apskaitos būdas
1	Bilietų (kvitų) knyga sandėlyje	registruoti bilietų (kvitų) apyvartą	laisva
2	Bilietų (kvitų) išdavimo ir priėmimo paros ataskaita	bilietų (kvitų) apyvarta per parą	laisva
3	Asmeninė sąskaita	registruoti bilietų apyvartą pas atsakingus asmenis apskaitos tamyboje	laisva
4	Vietinio susisiekimo bilietų kontrolės lapas	registruoti parduotus bilietus kelionės metu	griežta
5	Tolimojo ir tarptautinio susisiekimo bilietų kontrolės lapas	registruoti parduotus bilietus kelionės metu	griežta
6	Atviras lapas priimti pinigams iš atskaitingų asmenų už parduotus bilietus ir kvitus	surinktiems pinigams registruoti kasoje per pamainą	laisva
7	Bilietų kasos aparato kortelė	registruoti bilietų kasos aparato judėjimą	laisva
8	Kasos žiniaraštis	registruoti kasoje parduodamus bilietus	griežta
9	Bilietų ir kvitų apyvartos kasoje ataskaita	bilietų (kvitų) apyvartos suvestinė	laisva
10	Tolimojo ir tarptautinio susisiekimo bilietų kontrolės lapo įdėklas	pratęsti bilietų kontrolės lapą kelionės metu	griežta
11	Keleiviams grąžintų pinigų išmokėjimo žiniaraštis	registruoti išmokamus pinigus už grąžintus bilietus per pamainą	laisva
12	Bilietų priėmimo į kasą aktas	įforminti pinigų išmokėjimą keleiviams dėl	laisva

13	Vietinio susisiekimo maršrutų keleivių persodinimo aktas	reiso nevykdymo iš autobusų stoties registruoti persodinamus keleivius	laisva
14	Tolimojo ir tarptautinio susisiekimo maršrutų keleivių persodinimo aktas	registruoti persodinamus keleivius	laisva
15	Bilietai ir kvitai inventorizacijos aktas	įforminti inventorizacijos rezultatus	laisva
16	Bilietai atrinkimo nurašyti aktas inventorizacijos rezultatams	įforminti naikinamų bilietų	laisva
17	Bilietai sunaikinimo aktas	įforminti bilietų sunaikinimą	laisva

 (Vežėjo pavadinimas)
BILJETŲ (KVITŲ) KNYGA

Bilietų rūšys _____ Nominalinė kaina _____ Lt _____ ct.

Data	Dokumentų Nr.		Serijos Nr.		Gauta Kiekis	Bilietų ir kvitų Nominalinė kaina		Išduota Kiekis	Išduota Nominalinė kaina
	Bilietų	Kvitų	Bilietų	Kvitų		Nominalinė kaina	Nominalinė kaina		
Iš viso:					XXX	XXX		XXX	XXX

Likutis 199 __ m. _____ mėn. ___ d.

Šioje knygoje sunumeruota ir perrišta..... lapai

A. V.

Įmonės vadovas

 Vyriausiasis finansininkas

 (vežėjo pavadinimas)

Bilietu (kvitu) išdavimo ir priėmimo
PAROS ATASKAITA

199 __ m. _____ mėn. ___ d.

Atsakingo asmens vardas ir pavardė	Tabelio numeris	Atiduota per parą													
		Nominali kaina	Nominali kaina	Nominali kaina	Nominali kaina	Nominali kaina	Nominali kaina	Nominali kaina	Nominali kaina	Nominali kaina	Nominali kaina	Nominali kaina	Nominali kaina	Nominali kaina	Nominali kaina
		Kiekis	Kiekis	Kiekis	Kiekis	Kiekis	Kiekis	Kiekis	Kiekis	Kiekis	Kiekis	Kiekis	Kiekis	Kiekis	Kiekis

1. Bilietu (kvitu) likutis paros pradžioje
2. Gauta per parą
- 2.1. Iš sandėlio
- 2.2. Atskaitingi asmenys gražino
3. Išduota atsakingiems asmenims
4. Gražinta į sandėlį
5. Nurašyta
6. Bilietu (kvitu) likutis pasibaigus parai

 (skaitmenimis ir žodžiais)

Bilietu kasininkas _____

 (vardas, pavardė, parašas, data)

 (vežėjo pavadinimas)
ASMENINĖ SĄSKAITA Nr.

Vardas, pavardė _____

Nuo 199 __ m. _____ mėn. __ d. iki 199 __ m. _____ mėn. __ d.

Atskaitingas asmuo gavo bilietų _____

(nurodyti nominalinę kainą)

Da ta	Bilietų (kvitų)				Bilietų (kvitų)				Bilietų (kvitų)				Bilietų (kvitų)		
	Seri ja	N r.	Kie kis	Nomin alinė kaina iš viso	Seri ja	N r.	Kie kis	Nomin alinė kaina iš viso	Se rij a	Nr .	Kie kis	Nomin alinė kaina iš viso	Gavė jo paraš as	Kasini nko paraša s	Pastab os
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Likutis iki kito mėnesio _____

Gauta per atskaitinį laikotarpį _____

Parduota per atskaitinį laikotarpį _____

Gražinta _____

Likutis iki mėnesio pabaigos _____

Trūkumas _____ Perteklius _____

Bilietai pagal rūšis patikrinti

199 __ m. mėn. d.

1. _____

2. _____

3. _____

Kasininkas _____

(vardas, pavardė, parašas)

PASTABA:

2,3,4,5, stulpelių skaičių vežėjai pasirenka savarankiškai pagal poreikį

Atsakingas asmuo _____

Buhalteris _____

(vardas, pavardė, parašas)

 (vežėjo pavadinimas ir spaudas)
Vietinio susisiekimo bilietų kontrolės lapas Nr. 000000**Serija AA**199 __ m. _____ mėn. __ d.
(išdavimo data)Išdavusiojo lapą asmens parašas _____

(vardas, pavardė, pareigos)Konduktorius _____
(vardas, pavardė, tabelio numeris)

Maršrutas _____ Išvykimo data _____

Automobilis _____
(markė, valstybinis numeris, garažo numeris)

Kontrolinis punktas	Bilietų numeriai			Lengvatinių bilietų numeriai		Kontrolės žymos
	nominalas xxx	nominalas yyy	nominalas zzz	nominalas qqq	nominalas www	

Bilietų kontrolės lapo Nr. _____ šaknelė

199 __ m. _____ mėn. __ d.

Konduktorius _____ Tabelio Nr. _____

Vairuotojas _____ Tabelio Nr. _____

Autobuso markė _____ Nr. _____

Maršrutas _____

Darbo pradžia __ val. __ min. Rezervas garaže __ val. _____ min.

Darbo pabaiga ___ val. ___ min.
Iš viso darbe ___ val. ___ min.,
prastovēta ___ val. ___ min.,
nakties ___ val. ___ min.
Reisu skaicius _____

Prastovējimas garažē ___ val. ___ min.
t. sk. linijojē ___ val. ___ min.,
rezerve ___ val. ___ min.

199 __ m. _____ mēn. ___ d.
Dispečēris _____
(vardas, pavardē, parašas)

4-2 priedas

Kontrolinis punktas	Biletų numeriai				Lengvatinių biletų numeriai		Kontrolės žymos				
	nominalas xxx	nominalas yyy	nominalas zzz	nominalas qqq	nominalas www						
	Konduktoriaus biletų likutis darbo pradžioje				Darbo pradžia išduota naujų biletų						
Kaina	Serija	Pirmųjų biletų Nr.	Paskutiniųjų biletų Nr.	Kiekis iš viso	Suma iš viso	Kaina	Serija	Pirmųjų biletų Nr..	Paskutiniųjų Biletų Nr.	Kiekis iš viso	Suma iš viso
xxx						xxx					
yyy						yyy					
zzz						zzz					
qqq						qqq					
www						www					
Iš						Iš					
viso:						viso:					

Parduota biletų

Likutis pradžioje	Kaina	Kiekis	Parduota biletų Grynais	Lengvatiniai	Likutis pabaigai
	xxx				
	yyy				
	zzz				
	qqq				
	www				
	Iš viso:				

Iš viso parduota biletų _____ vnt.

Iš viso įplaukų grynais _____

Iš viso įplaukų už parduotus bilietus kartu su kasomis _____

_____ Lt. _____ ct.

Biletų kontrolės lape visus įrašus patikrinau, apskaičiavau ir naujų biletų kontrolės lapą Nr.

Išdaviau _____

Taksuotojas _____

Priimta į kasą grynais _____

_____ Lt. _____ ct.

Priėmė kasininkas _____

(vardas, pavardė, parašas)

Atidavė konduktorius _____

(vardas, pavardė, parašas)

199 __ m. _____ mėn. ___ d.

Maršruto pavadinimas	Išvykimo laikas	Įplaukos planas	Įplaukos faktiškai	Įvykdymas %	Pervežta keleivių
-------------------------	-----------------	--------------------	-----------------------	-------------	----------------------

 (vežėjo pavadinimas ir spaudas)

Tolimojo ir tarptautinio susisiekimo bilietai kontrolės lapas Nr. 000000 serija

 199 __ m. _____ mėn. __ d.
 (išdavimo data)

 Konduktorius _____
 (vardas, pavardė, tabelio numeris)

Maršrutas _____	Išvykimo data
Automobilis _____	199 __ m. _____ mėn. __ d.
(markė, valstybinis numeris, _____ garažo numeris)	_____ val. _____ min.

 Išdavusiojo lapą asmens parašas _____
 (pareigos, pavardė, vardas)

Leng v.	Sustojimo vietos pavadinimas		Parduotų bilietai		Valiuta		Leng v.	Sustojimo vietos pavadinimas		Parduotų bilietai		Valiuta	
	išvyki mo	atvyki mo	N r.	Kai na	Pavadini mas	Kai na		Išvyki mo	Atvyki mo	N r.	Kai na	Pavadini mas	Kai na

5-2 priedas

Leng v.	Sustojimo vietos pavadinimas		Parduotų bilietų		Valiuta		Leng v.	Sustojimo vietos pavadinimas		Parduotų bilietų		Valiuta	
	išvyki mo	atvyki mo	N r.	Kai na	Pavadini mas	Kai na		Išvyki mo	Atvyki mo	N r.	Kai na	Pavadini mas	Kai na

5-3 priedas

Leng v.	Sustojimo vietos pavadinimas		Parduotų bilietų		Valiuta		Leng v.	Sustojimo vietos pavadinimas		Parduotų bilietų		Valiuta	
	išvyki mo	atvyki mo	N r.	Kai na	Pavadini mas	Kai na		Išvyki mo	Atvyki mo	N r.	Kai na	Pavadini mas	Kai na

Konduktoriaus bilietų likutis darbo pradžioje						Darbo pradžia išduota naujų bilietų					
Kaina	Serija	Pirmųjų bilietų Nr.	Paskutiniųjų bilietų Nr.	Kiekis iš viso	Suma iš viso	Kaina	Serija	Pirmųjų bilietų Nr.	Paskutiniųjų bilietų Nr.	Kiekis iš viso	Suma iš viso

Iš
viso:

Iš
viso:

Konduktoriaus parduoti bilietai						Kasų parduoti bilietai				
Parduot ų bilietų Nr. nuo iki	Parduot ų bilietų kiekis vnt.	Nomina li vieneto kaina	Bendra nomina li kaina	Įnešta grynųjų į kasą	Bilietų šakneli ų vnt. ų suma	Bilietų šakneli ų suma Lt.	Kasos pavadinim as	Kieki s	Parduot ų bilietų suma	Valiutos pavadinim as

Iš viso:

Bilietų kontrolės lapo Nr. _____ šaknelė

199 __ m. _____ mėn. __ d.

Konduktorius _____ Tabelio Nr. _____

Vairuotojas _____ Tabelio Nr. _____

Autobuso markė _____ Nr. _____

Maršrutas _____

Darbo pradžia ___ val. ___ min. Rezervas garaže ___ val. ___ min.

Darbo pabaiga ___ val. ___ min. Prastovėjimas garaže ___ val. ___ min.

Iš viso darbe _____ val. _____ min.,
prastovėta _____ val. _____ min.,
nakties _____ val. _____ min.

Reisų skaičius _____

t. sk. linijoje _____ val. _____ min.,
rezerve _____ val. _____ min.

199 __ m. _____ mėn. __ d.

Dispečeris _____

(vardas, pavardė, parašas)

5-4 priedas

Kaina	Serija	Konduktoriaus bilietų likutis darbo pabaigoje		Kiekis iš viso	Suma iš viso
		Pirmųjų bilietų Nr.	Paskutiniųjų bilietų Nr.		

Iš viso:

Iš viso parduota bilietų _____ vnt.

Iš viso įplaukų grynais _____

Iš viso įplaukų už parduotus bilietus kartu su kasomis _____

_____ Lt. _____ ct.

Bilietų kontrolės lape visus įrašus patikrinau, apskaičiavau ir naujų bilietų kontrolės lapą Nr.

Išdaviau _____

Taksuotojas _____

Priimta į kasą grynais _____

_____ Lt. _____ ct.

Priėmė kasininkas _____

(vardas, pavardė, parašas)

Atidavė konduktorius _____

(vardas, pavardė, parašas)

199 __ m. _____ mėn. __ d.

Iš viso parduotų bilietų skaičius _____ vnt.

Iš viso įplaukų už parduotus bilietus kartus su kasomis _____ Lt. _____ ct.,

iš jų grynais maršruto metu _____

Bilietų visus įrašus kontrolės lape patikrinau, apskaičiavau ir naują bilietų kontrolės lapą Nr.

_____ išdaviau _____

Priėmė kasininkas

1. Grynais _____

(suma žodžiais, vardas, pavardė, parašas)

2. Šaknelių skaičius _____ vnt.

3. Šaknelių suma _____ Lt. _____ ct.

Atidavė konduktorius _____

(suma žodžiais, vardas, pavardė, parašas)

Parduotų bilietų suvestinė

Kaina
Kiekis

Suma
Lengvatos

Maršruto pavadinimas	Išvykimo laikas	Įplaukos planas	Įplaukos faktiškai	Įvykdymas %	Pervežta keleivių
-------------------------	-----------------	--------------------	-----------------------	-------------	----------------------

(vežėjo pavadinimas)

ATVIRAS LAPAS Nr. _____
priimti pinigams iš atsakingų asmenų už parduotus bilietus ir kvitus

Kasininkas _____
(vardas, pavardė, parašas)

199 __ m. _____ mėn. __ d.

Eil. Nr.	Pavardė, vardas	Atskaitingo darbuotojo		Priimta pinigų suma	kiekis	Priimta juostinių bilietų šaknelių		Atskaitingo asmens parašas
		Tabelio Nr.	Bilietų kontrolės lapo Nr.			Kasos pajamų orderio ar kasos aparato kvito Nr.	suma	

Iš viso: xxx yyy zzz

Patikrino buhalteris _____
(vardas, pavardė, parašas)

(vežėjo pavadinimas)

Bilietų kasos aparato _____ kortelė, aparato Nr. _____
 (aparato pavadinimas)

Vyr. finansininkas _____
 (pavardė, vardas, parašas)

Atsakingas asmuo _____
 (pavardė, vardas, parašas)

Die na, vala nda	Atiduota saugoti			Aparatą su tvarkingomis plombomis				Atsiskaityta			Išduota darbui su tvarkingomis plombomis			
	Numera toriaus parody mai	Skait iklio suma	Bilie tų kontr olės lapo Nr.	Atida viau (pava rdė)	Atida viau (para šas)	Priė miau (pava rdė)	Priė miau (para šas)	Pin igų su ma	Mė nuo, dien a	Vala nda	Atida viau (pava rdė)	Atida viau (para šas)	Priė miau (pava rdė)	Priė miau (para šas)

(įmonės, pardavusios bilietus (autobusų stoties), pavadinimas)

serija AAA
Kasos žiniaraštis Nr. 000000
 prie bilietų kontrolės lapo Nr. _____

(vežėjo pavadinimas)

į autobusą Nr. _____
 iš vykstantį maršrutu _____

199 __ m. _____ mėn. __ d. _____ val. _____ min.
 Iš viso: _____ bilietų

Eil. Nr.	Vieta	Galinė stotis	Kasų Nr.	Bilietų Numeriai	Kaina	Lengvatos
----------	-------	---------------	----------	---------------------	-------	-----------

_____ Lt _____ ct.
 (suma žodžiais)

Kasininkas atidavė _____
 (pavardė, vardas, parašas)

Atsakingas asmuo žiniaraštį gavo _____
 (pavardė, vardas, parašas)

(vežėjo pavadinimas)

Bilietu ir kvitu apyvartos kasoje ataskaita

199 __ m. _____ mėn. __ d.

Nominali kaina	Likutis mėnesio pradžioje		Gauta iš sandėlio per mėnesį		Atsakin gų asmenų grąžinta		Išduota per mėnesį atsakingiems asmenims		Grąžinta į sandėlį		Likutis mėnesio pabaigoje	
	kiekis	suma	kiekis	suma	kiekis	suma	kiekis	suma	kiekis	suma	kiekis	suma
Iš viso:			xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx

Priedai: atsakingų asmenų asmens kortelės

Kasininkas _____
(vardas, pavardė, parašas)

Ataskaitą priėmė ir patikrino _____
(vardas, pavardė, parašas)

(vežėjo pavadinimas)

Tarptautinio ir tolimojo susisiekimo bilietų kontrolės lapo įdėklas Nr. 000000 serija 00
 prie bilietų kontrolės lapo Nr. 000000 serija 00 199 __ m. _____ mėn. __ d.

Leng v.	Sustojimo vietos pavadinimas		Parduotų bilietų		Valiuta		Leng v.	Sustojimo vietos pavadinimas		Parduotų bilietų		Valiuta	
	išvyki mo	atvyki mo	Nr .	Kain a	Pavadini mas	Kain a		išvyki mo	atvyki mo	Nr .	Kain a	Pavadini mas	Kain a

(vežėjo pavadinimas)

Keleiviams gražintų pinigų išmokėjimo žiniaraštis Nr _____
 199 __ m. _____ mėn. __ d.

Kasininkas (konduktorius) _____
 (vardas, pavardė, parašas)

Eil. Nr.	Kelionės galinis punktas	Bilieto Nr.	Gražinta suma	Bilieto kaina	Gavėjo vardas, pavardė	Gavėjo parašas
----------	--------------------------	-------------	---------------	---------------	------------------------	----------------

Iš viso			xxx	yyy		
---------	--	--	-----	-----	--	--

Iš viso _____
 (suma žodžiu)

Patikrino buhalteris _____
 (vardas, pavardė, parašas, data)

Bilietu priemimo į kasą aktas

199 __ m. _____ mėn. ___ d.

Mes, žemiau pasirašę:

kasininkė _____
(vardas, pavardė)pamainos kasininkė _____
(vardas, pavardė)dispečerė _____
(vardas, pavardė)surašėme šį aktą apie tai, kad keleivių (bagažo) bilietai į autobusą, vykstantį maršrutu _____,
išv. laikas _____ val., iš viso suma,
žiniaraščio Nr. _____ ryšium su reiso nevykdymu dėl _____

priimti į kasą, pinigai už bilietus grąžinti keleiviams.

Kasininkė _____

Pamainos kasininkė _____

Dispečerė _____

_____ (vežėjo pavadinimas)

**Vietinio susisiekimo maršrutų keleivių persodinimo
AKTAS Nr. _____**

Dėl _____ (vežėjo pavadinimas)

autobuso, garažo Nr., valstybinis numeris,

199 __ m. _____ mėn. __ d. ____ val. ____ min. išvykusio ____ maršrutu,
(pradinis punktas)

sugedimo _____ juo vykusieji keleiviai
199 __ m. _____ mėn. __ d. ____ val. ____ min. persodinti į _____ autobusą
(vežėjo pavadinimas)

Nr., vykstantį maršrutu.
(valstybinis ir garažo numeris)

	xxx	yyy	zzz	Nominali kaina		ttt	ooo	sss
				qqq	www			
Konduktoriaus pirmutiniai								
Konduktoriaus paskutiniai								
Kasos pirmutiniai								
Kasos paskutiniai								

Iš viso _____ keleivių _____ bagažo vietų ir _____ pašto vietų pagal šį aktą.

Perdaviau:

_____ (vardas, pavardė, parašas)

Autobuso Nr. _____

Tabelio Nr. _____

Bilietų kontrolės lapo Nr. _____

Priėmiau:

_____ (vardas, pavardė, parašas)

Autobuso Nr. _____

Tabelio Nr. _____

Bilietų kontrolės lapo Nr. _____

_____ (vežėjo pavadinimas)

**Tolimojo ir tarptautinio susisiekimo maršrutų keleivių persodinimo
AKTAS Nr. _____**

Dėl _____ (vežėjo pavadinimas)

autobuso, garažo Nr., valstybinis numeris,
199 __ m. _____ mėn. __ d. ____ val. ____ min. išvykusio ____ maršrutu,
(pradinis punktas)

sugedimo _____ juo vykusieji keleiviai
199 __ m. _____ mėn. __ d. ____ val. ____ min. persodinti į _____ autobusą
(vežėjo pavadinimas)

Nr., vykstantį maršrutu.
(valstybinis ir garažo numeris)

Eil. Nr.	Galinio punkto pavadinimas	Bilieto numeris	Bilieto kaina	Eil. Nr.	Galinio punkto pavadinimas	Bilieto numeris	Bilieto kaina
1				7			
2				8			
3				9			
4				10			
5				11			
6				12			

Iš viso _____ keleivių _____ bagažo vietų ir _____ pašto vietų pagal šį aktą.

Perdaviau:

(vardas, pavardė, parašas)
Autobuso Nr. _____
Tabelio Nr. _____
Bilietų kontrolės lapo Nr. _____

Priėmiau:

(vardas, pavardė, parašas)
Autobuso Nr. _____
Tabelio Nr. _____
Bilietų kontrolės lapo Nr. _____

(vežėjo pavadinimas)

Bilietu ir kvitu inventorizacijos aktas Nr. _____

Atskaitingas asmuo _____

(pavardė, vardas, tabelio numeris)

Komisija sudaryta įsakymu Nr. _____ 199 __ m. _____ mėn. ___ d.

Pirmininkas _____

Nariai:

1. _____

2. _____

3. _____

Eil. Nr.	Tipa	Serij	Bilietu		Faktinis likutis			Apskaitinis likutis			Skirtumas		
			Pirmieji numeriai	Paskutiniai numeriai	Kieki	Kain	Sum	Kieki	Kain	Sum	Kieki	Kain	Sum
	s	a	i		s	a	a	s	a	a	s	a	a

Iš
viso
:

Su patikrinimo rezultatais susipažinau:

(atsakingo asmens pavardė, vardas, parašas)

Komisijos pirmininkas _____

(pavardė, vardas, parašas)

Nariai:

1. _____

2. _____

3. _____

 (vežėjo pavadinimas)

Bilietu atrinkimo nurašyti aktas Nr. _____

199 __ m. _____ mėn. __ d.

Komisija, sudaryta įsakymu Nr. 199 __ m. _____ mėn. __ d.

Pirmininkas _____

Nariai:

1. _____

2. _____

3. _____

atrinko sandėlyje (kasoje) netinkamus naudoti bilietus ir kvitus, kurie turi būti nurašyti:

Eil. Nr.	Bilietu rūšis	Nominalinė kaina	Serija	Pirmieji numeriai	Paskutiniai numeriai	Kiekis	Suma nominaliomis kainomis	Nurašymo priežastis
----------	---------------	------------------	--------	-------------------	----------------------	--------	----------------------------	---------------------

Atrinkti bilietai

 (nurodyti kiekį žodžiais)

Bendra nominali suma

 (suma žodžiais)

 supakuoti į _____
 pakų, kurie užplombuoti plomba _____

(plombos tekstas)

ir palikti saugoti sandėlyje, kasoje.

 KOMISIJA: _____

Supakuotus bilietus saugoti priėmiau

 Sandėlininkas (Kasininkas)

(vežėjo pavadinimas)

Bilietu sunaikinimo aktas Nr.

199 __ m. _____ mėn. ___ d.

Komisija, sudaryta įsakymu Nr. 199 __ m. _____ mėn. ___ d., kurios pirmininku paskirtas _____,

(pareigos, vardas, pavardė)

nariai, _____

(pareigos, vardas, pavardė)

dalyvaujant, _____

pagal bilietu atrinkimo aktą Nr. ___ 199 __ m. _____ mėn. ___ d.

(vežėjo pavadinimas)

sunaikino _____

(bilietu kiekis žodžiais)

bilietu nominalia kaina _____

(skaitmenimis ir žodžiais)

Bilietai sunaikinti _____

(sunaikinimo vieta ir būdas)

Prieš sunaikinimą atrankos būdu patikrintas turinys _____

(kiekis)

Bilietu pakelių, įrašytų atrinkimo akte eilės Nr. _____

Patikrinimo rezultatai: _____

Komisijos pirmininkas _____

nariai _____
