

Số: 298 /QĐ-XSBP

Bình Phước, ngày 27 tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế về quy trình thu hồi cùi vé xổ số lô tô thủ công
dự thưởng, rút cùi vé xổ số lô tô thủ công trúng thưởng
và thu hồi vé xổ số lô tô thủ công bán không hết**

**CHỦ TỊCH CÔNG TY TNHH MTV XỔ SỐ KIẾN THIẾT
VÀ DỊCH VỤ TỔNG HỢP BÌNH PHƯỚC**

Căn cứ Nghị định số 30/2007/NĐ-CP ngày 01/3/2007 của Chính phủ về kinh doanh xổ số; Nghị định số 78/2012/NĐ-CP ngày 05/10/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 30/2007/NĐ-CP ngày 01/3/2007 của Chính phủ về kinh doanh xổ số;

Căn cứ Thông tư số 75/2013/TT-BTC ngày 04/6/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn chi tiết về hoạt động kinh doanh xổ số;

Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT-BTC ngày 29/3/2021 của Bộ Tài chính quy định về việc thành lập, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ chế hoạt động của Hội đồng giám sát xổ số;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty TNHH MTV Xổ số kiến thiết và Dịch vụ tổng hợp Bình Phước ban hành theo Quyết định số 2974/QĐ-UBND ngày 14/11/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Kinh doanh Công ty,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về quy trình thu hồi cùi vé xổ số lô tô thủ công dự thưởng, rút cùi vé xổ số lô tô thủ công trúng thưởng và thu hồi vé xổ số lô tô thủ công bán không hết.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2024 và thay thế Quyết định số 365/QĐ-XSBP ngày 12/12/2019 của Chủ tịch Công ty TNHH MTV Xổ số kiến thiết và Dịch vụ tổng hợp Bình Phước về việc ban hành Quy chế thu hồi cùi vé dự thưởng, rút cùi vé trúng thưởng và thu hồi vé xổ số tự chọn thủ công không tiêu thu hết.

Điều 3. Ban Giám đốc, Trưởng phòng Kinh doanh và các phòng chuyên môn có liên quan Công ty TNHH MTV Xô số kiến thiết và Dịch vụ tổng hợp Bình Phước chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhân:

- Như Điều 3;
- Hội đồng GSXS tỉnh;
- Kiểm soát viên; *Nay*
- Các phòng chuyên môn;
- Lưu: VT.



CHỦ TỊCH CÔNG TY

Nguyễn Thị Thanh Thủy



QUY CHẾ

Về quy trình thu hồi cùi vé xổ số lô tô thủ công dự thưởng,
rút cùi vé xổ số lô tô thủ công trúng thưởng
và thu hồi vé xổ số lô tô thủ công bán không hết

(Ban hành kèm theo Quyết định số 298/QĐ-XSBP ngày 25/6/2024
của Chủ tịch Công ty TNHH MTV Xổ số kiến thiết và DVTH Bình Phước)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này áp dụng thực hiện trong việc tổ chức thu hồi cùi vé xổ số lô tô thủ công dự thưởng, rút cùi vé xổ số lô tô thủ công trúng thưởng và thu hồi vé xổ số lô tô thủ công bán không hết của Công ty TNHH MTV Xổ số kiến thiết và Dịch vụ tổng hợp Bình Phước (gọi tắt là Công ty).

Điều 2. Các từ ngữ sau đây được gọi tắt

1. Cùi vé dự thưởng: Là phần cuống vé xổ số lô tô thủ công lưu trữ nhằm phục vụ cho việc kiểm soát vé xổ số lô tô thủ công trúng thưởng theo quy định tại Thông tư 75/2013/TT-BTC ngày 04/6/2013 của Bộ Tài chính.
2. Rút cùi vé trúng thưởng: Là phần việc rút cuống vé xổ số lô tô thủ công trúng thưởng theo quy định tại Thông tư 75/2013/TT-BTC ngày 04/6/2013 của Bộ Tài chính.
3. Vé sai kỹ thuật: Là vé xổ số lô tô thủ công do Công ty phát hành nhưng bị lỗi kỹ thuật trong khâu in vé.
4. Vé ghi hỏng: Là vé xổ số lô tô thủ công do đại lý xổ số ghi không đúng các thông tin quy định theo thể lệ tham gia dự thưởng.
5. Vé bán không hết: Là vé xổ số lô tô thủ công đại lý xổ số đã nhận nhưng bán không hết trả lại Công ty theo quy định tại Thông tư 75/2013/TT-BTC ngày 04/6/2013 của Bộ Tài chính.
6. Vé tồn kho: Là vé xổ số lô tô thủ công Công ty đã in nhưng chưa đưa ra lưu thông theo quy định tại Thông tư 75/2013/TT-BTC ngày 04/6/2013 của Bộ Tài chính.

Chương II

QUY TRÌNH THU HỒI CÙI VÉ XỔ SỐ LÔ TÔ THỦ CÔNG DỰ
THƯỞNG, RÚT CÙI VÉ XỔ SỐ LÔ TÔ THỦ CÔNG TRÚNG THƯỞNG
VÀ THU HỒI VÉ XỔ SỐ LÔ TÔ THỦ CÔNG BÁN KHÔNG HẾT



Điều 3. Quy trình thu hồi cùi vé dự thưởng

1. Bước 1: Nộp cùi vé dự thưởng.

a) Đại lý xổ số lập bảng kê nộp cùi vé dự thưởng theo từng loại hình sản phẩm, mệnh giá vé, đài dự thưởng, số dự thưởng, lô dự thưởng kèm theo cùi vé dự thưởng nộp về cho Công ty theo mẫu quy định (*mệnh giá vé 10.000 đồng, 20.000 đồng, 50.000 đồng tương ứng các mẫu số 01A, 01B và 01C*);

b) Địa điểm nộp bảng kê và cùi vé dự thưởng: Tại trụ sở Công ty (*địa chỉ: Số 725, Quốc lộ 14, khu phố Thanh Bình, phường Tân Bình, thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước*).

2. Bước 2: Thu hồi cùi vé dự thưởng.

Nhân viên thu hồi cùi vé dự thưởng thực hiện theo trình tự sau:

a) Kiểm đếm sơ bộ số lượng đối chiếu giữa bảng kê và cùi vé dự thưởng do đại lý xổ số nộp;

b) Sau khi kiểm đếm xong, ký xác nhận (người nhận) vào bảng kê của đại lý xổ số;

c) Ghi phản ánh số lượng cùi vé dự thưởng vào Bảng kê nhận, rút cùi vé dự thưởng và ký tên (*theo mẫu số 02*).

d) Ghi phản ánh số lượng bảng kê vào bảng theo dõi số lượng bảng kê nộp cùi vé dự thưởng và ký tên (*theo mẫu số 03*).

Toàn bộ quy trình quy định tại bước 1, bước 2 nêu trên phải thực hiện trước 15 giờ 45 phút cùng ngày dự thưởng.

3. Bước 3: Kiểm tra cùi vé dự thưởng.

Nhân viên kiểm tra thực hiện theo trình tự sau:

a) Thực hiện kiểm đếm đối chiếu lại chi tiết giữa bảng kê và cùi vé dự thưởng do đại lý xổ số nộp.

b) Ghi phản ánh số lượng cùi vé dự thưởng và vé ghi hỏng đại lý trả lại vào “Phần kiểm tra” trên Bảng kê nộp cùi vé dự thưởng.

c) Sau khi kiểm đếm đối chiếu chi tiết xong, ký xác nhận “người kiểm” vào bảng kê của đại lý xổ số và báo cáo Hội đồng giám sát xổ số ký xác nhận vào bảng kê.

d) Ghi phản ánh số lượng cùi vé tham gia dự thưởng vào bảng tổng hợp số lượng cùi vé tham gia dự thưởng và ký tên (*theo mẫu số 04*).

đ) Trong quá trình kiểm tra cùi vé dự thưởng, ghi nhận kiểm soát cùi vé ghi vượt mức ghi cao nhất theo qui định. (*theo mẫu số 05*).

4. Bước 4: Nhập dữ liệu thông tin dự thưởng vào phần mềm quản lý.

Nhân viên nhập dữ liệu thực hiện nhập thông tin dự thưởng ngay trên giao diện biểu mẫu trong phần mềm được phân quyền theo quản lý hệ thống. Căn cứ để

nhập dữ liệu thông tin dự thưởng là các Bảng kê nộp cùi vé dự thưởng của đại lý xổ số (theo mẫu số 01a, 01b và 01c).

5. Bước 5: Lập bảng kê tổng hợp số dự thưởng.

a) Sau khi hoàn thành việc nhập dữ liệu thông tin dự thưởng vào hệ thống phần mềm quản lý, cán bộ quản lý phần mềm thực hiện kích chọn lệnh tổng hợp số dự thưởng và đồng thời in bảng kê tổng hợp số dự thưởng trong kỳ ra văn bản giấy trình Hội đồng giám sát xổ số ký xác nhận (theo mẫu số 06).

b) Thành phần ký xác nhận vào Bảng kê tổng hợp số dự thưởng gồm người lập bảng kê tổng hợp số dự thưởng, đại diện Ban giám đốc công ty phụ trách lĩnh vực, và Hội đồng giám sát xổ số.

6. Bước 6: Niêm phong cùi vé dự thưởng thu hồi.

a) Toàn bộ cùi vé dự thưởng thu hồi và bảng kê nộp cùi vé dự thưởng (hoàn thành xong kiểm đếm, đối chiếu với bảng kê của đại lý xổ số và bảng kê tổng hợp số dự thưởng Công ty lập) phải được niêm phong theo chế độ quy định, đảm bảo không cho phép bất kỳ đối tượng nào được đưa thêm cùi vé dự thưởng, điều chỉnh, bổ sung bảng kê sau khi thu hồi.

b) Cùi vé dự thưởng thu hồi và bảng kê nộp cùi vé dự thưởng phải được đóng gói, niêm phong riêng biệt theo từng đại lý xổ số. Việc niêm phong phải được lập thành biên bản thể hiện thời gian, địa điểm, hình thức niêm phong, số lượng cùi vé dự thưởng và bảng kê nộp cùi vé tương ứng.

Thành phần ký xác nhận vào biên bản niêm phong gồm lãnh đạo cấp phòng chuyên môn nghiệp vụ, đại diện Ban giám đốc công ty phụ trách lĩnh vực và Hội đồng giám sát xổ số (theo mẫu số 07).

Toàn bộ quy trình quy định tại bước 3, bước 4, bước 5 và bước 6 nêu trên phải thực hiện trước 16 giờ 15 phút cùng ngày dự thưởng.

Điều 4. Quy trình xác định kết quả trúng thưởng

Căn cứ kết quả quay số mở thưởng xổ số truyền thống của Công ty xổ số kiến thiết khác được sử dụng để làm căn cứ xác định kết quả trúng thưởng theo Thẻ lệ tham gia dự thưởng, cán bộ quản lý phần mềm tác nghiệp trên phần mềm quản lý theo trình tự sau:

1. Bước 1: Nhập dữ liệu kết quả xổ số vào phần mềm quản lý.
2. Bước 2: Kích chọn lệnh “dò kết quả” trên giao diện phần mềm quản lý để phần mềm quản lý tự động trích xuất ra kết quả xổ số lô tô thủ công cùng ngày dự thưởng.
3. Bước 3: Kích chọn lệnh in trên phần mềm quản lý, in ra bản giấy kết quả xổ số lô tô thủ công cùng ngày dự thưởng, trình Hội đồng giám sát xổ số ký xác nhận (theo mẫu số 08).
4. Bước 4: Kích chọn lệnh in Biên bản tổng hợp xác định doanh thu và trả thưởng xổ số lô tô thủ công (theo mẫu số 09), Bảng tổng hợp doanh thu tiêu thụ từng đại lý xổ số (theo mẫu số 10).



Thành phần ký xác nhận vào kết quả xổ số lô tô thủ công gồm lãnh đạo phòng chuyên môn, đại diện Ban giám đốc công ty phụ trách lĩnh vực và Hội đồng giám sát xổ số.

Điều 5: Quy trình rút cùi vé trúng thưởng.

1. Bước 1: Lãnh đạo phòng chuyên môn kích chọn lệnh in trên phần mềm quản lý, in ra bảng thống kê cùi vé trúng thưởng theo từng đại lý (theo mẫu số 11).

2. Bước 2: Hội đồng giám sát xổ số tiến hành mở niêm phong cùi vé tham gia dự thưởng. (theo mẫu số 12)

3. Bước 3: Nhân viên nghiệp vụ tiến hành rút cùi vé trúng thưởng theo kết quả mở thưởng cho từng đại lý. Việc rút cùi vé trúng thưởng được phân công nhiệm vụ giữa các nhân viên nghiệp vụ một cách ngẫu nhiên theo từng đại lý xổ số có cùi vé trúng thưởng;

4. Bước 4: Lập biên bản rút cùi vé trúng thưởng trình Hội đồng giám sát xổ số ký xác nhận. Biên bản được lập thành 03 bản, phục vụ theo dõi giao nhận cùi vé trúng thưởng giữa các phòng nghiệp vụ trả thưởng và thẩm định vé trúng thưởng (theo mẫu số 13).

5. Bước 5: Lập biên bản ghi nhận cùi vé trúng thưởng có thông tin không rõ ràng (nếu có). (theo mẫu số 14).

Thành phần ký xác nhận vào biên bản rút cùi vé trúng thưởng gồm lãnh đạo phòng chuyên môn, đại diện ban giám đốc công ty phụ trách lĩnh vực và Hội đồng giám sát xổ số.

6. Bước 6: Cùi vé trúng thưởng sau khi rút xong phải được sắp xếp, phân loại theo từng đại lý xổ số, từng loại mệnh giá vé trúng thưởng và được bàn giao để phục vụ công tác nghiệp vụ trả thưởng và nghiệp vụ thẩm định vé trúng thưởng như sau:

a) Nghiệp vụ trả thưởng: Nhận bàn giao cùi vé trúng thưởng và biên bản rút cùi vé trúng thưởng (theo mẫu số 13, 14, 15).

b) Nghiệp vụ thẩm định: Nhận bàn giao biên bản rút cùi vé trúng thưởng (theo mẫu số 13, 14, 15).

7. Bước 7: Niêm phong lại cùi vé không trúng thưởng.

a) Cùi vé không trúng thưởng phải được niêm phong lại và lập thành biên bản có Hội đồng giám sát xổ số ký xác nhận. Việc niêm phong phải được bó buộc, phân loại theo từng đại lý xổ số, từng loại mệnh giá vé dự thưởng (theo mẫu số 12).

b) Cùi vé không trúng thưởng sau khi được niêm phong lại, được bàn giao đưa vào lưu giữ theo chế độ quy định. Việc bàn giao phải được lập thành biên bản cụ thể việc giao nhận (theo mẫu số 16)

c) Đối với các cùi vé có phát sinh tranh chấp, khiếu nại thì hết thời hạn lưu trữ theo quy định, vẫn phải tiếp tục lưu trữ cho đến khi có kết luận xử lý cuối cùng.

Trong suốt quá trình thực hiện nghiệp vụ không được sử dụng điện thoại, các thiết bị nghe, nhìn để theo dõi kết quả xổ số trong thời gian thu hồi, kiểm đếm, rút cùi vé trúng thưởng.

Điều 6. Thu hồi vé sai kỹ thuật, vé ghi hỏng.

1. Đại lý xổ số được trả lại Công ty các trường hợp vé sai kỹ thuật, vé ghi hỏng theo định kỳ ngày thứ năm hàng tuần. Vé sai kỹ thuật, vé ghi hỏng đại lý xổ số nộp trả lại Công ty phải có đầy đủ cả phần cùi và phần vé tương ứng.

2. Đại lý xổ số phải lập bảng kê vé sai kỹ thuật, vé ghi hỏng trước khi trả lại Công ty theo hình thức kết hợp vào Bảng kê nộp cùi vé dự thưởng (*theo mẫu số 01*)

3. Quy trình thu hồi vé sai kỹ thuật, vé ghi hỏng được thực hiện theo quy định tại bước 2 Điều 3 của quy chế này.

Điều 7. Thu hồi vé bán không hết, vé tồn kho.

1. Định kỳ chuẩn bị cho đợt phát hành mới vé xổ số lô tô thủ công, Công ty thực hiện việc thu hồi vé bán không hết từ đại lý xổ số và xử lý vô hiệu hóa vé tồn kho tại Công ty để kết thúc lưu hành đợt phát hành cũ.

2. Thời gian thu hồi xổ số lô tô thủ công bán không hết và vô hiệu hóa vé tồn kho được tiến hành trong ngày cuối cùng hết thời hạn lưu hành của vé xổ số lô tô thủ công theo quy định của Công ty.

3. Quy trình thu hồi vé bán không hết.

Bước 1: Lập bảng kê vé bán không hết trả lại.

Đại lý xổ số lập bảng kê và tự cắt góc vô hiệu hóa (góc dưới bên phải phần tờ vé, mỗi cạnh tối thiểu 3cm) toàn bộ số lượng vé bán không hết trả lại cho Công ty (*theo mẫu số 17a*).

Bước 2: Thu hồi vé bán không hết trả lại

Nhân viên phòng Kinh doanh thực hiện việc tiếp nhận, kiểm đếm, đối chiếu số lượng vé bán không hết trả lại so với bảng kê và ký xác nhận thu hồi. Việc thu hồi vé bán không hết đại lý xổ số trả lại phải được lập thành biên bản (*theo mẫu số 18*).

Bước 3: Kiểm đếm lại số lượng vé bán đã thu hồi.

Phòng Thẩm định thực hiện việc kiểm đếm lại chi tiết số lượng vé xổ số lô tô thủ công đã thu hồi so với bảng kê đại lý xổ số trả lại. Kết quả kiểm đếm lại được phản ánh trực tiếp vào bảng kê vé xổ số lô tô thủ công bán không hết trả lại (*mẫu số 17a*, mục “Kiểm đếm thực tế tại Công ty”) và trình Hội đồng giám xổ số tỉnh Bình Phước ký xác nhận kết quả kiểm đếm, tiến hành niêm phong và bàn giao cho lưu trữ theo chế độ quy định.

4. Quy trình xử lý vô hiệu vé tồn kho.

Bước 1: Lập bảng kê vé tồn kho.

Nhân viên thủ kho vé xổ số thực hiện việc lập bảng kê (*theo mẫu số 17b*) và cắt góc vô hiệu hóa toàn bộ số lượng vé tồn kho khi kết thúc đợt phát hành (cắt góc

trên bên trái phần cùi vé, mỗi cạnh tối thiểu 3cm). Việc xử lý vô hiệu hóa vé tồn kho phải được lập thành biên bản (theo mẫu số 19)

Bước 2: Kiểm đếm số lượng vé tồn kho vô hiệu hóa.

Nhân viên phòng Thẩm định thực hiện việc kiểm đếm chi tiết số lượng vé xổ số lô tô thủ công tồn kho so với bảng kê. Kết quả kiểm đếm được phản ánh trực tiếp vào bảng kê vé xổ số lô tô thủ công tồn kho (mẫu số 17b, mục “Kiểm đếm thực tế”) và trình Hội đồng Giám xổ số tỉnh Bình Phước ký xác nhận kết quả kiểm đếm, niêm phong và bàn giao cho lưu trữ theo chế độ quy định.

Điều 8. Lưu trữ cùi vé không trúng thưởng, vé sai kỹ thuật, vé ghi hỏng, vé bán không hết, vé tồn kho.

1. Đối với cùi vé không trúng thưởng, thời gian lưu trữ tối thiểu 07 ngày làm việc, kể từ ngày hết thời hạn lĩnh thưởng của kỳ phát hành vé xổ số tương ứng.

2. Đối với vé sai kỹ thuật, vé ghi hỏng, thời gian lưu trữ tối thiểu 07 ngày làm việc, kể từ ngày hết thời hạn lĩnh thưởng của kỳ phát hành vé xổ số tại thời điểm thu hồi vé sai kỹ thuật, vé ghi hỏng.

3. Đối với vé bán không hết, vé tồn kho, thời gian lưu trữ tối thiểu 07 ngày làm việc, kể từ ngày hết thời hạn lĩnh thưởng của kỳ phát hành vé xổ số tại thời điểm thu hồi vé bán không hết, vé tồn kho.

4. Trường hợp có phát sinh tranh chấp, khiếu nại thì hết thời hạn lưu trữ theo quy định, vẫn phải tiếp tục lưu trữ cho đến khi có kết luận xử lý cuối cùng.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Tổ chức thực hiện.

1. Giám đốc Công ty TNHH MTV Xổ số kiến thiết và Dịch vụ tổng hợp Bình Phước chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện theo Quy chế này.

2. Quy trình nghiệp vụ này được phổ biến đến toàn thể cán bộ, nhân viên phòng Kinh doanh và cán bộ, nhân viên phòng nghiệp vụ có liên quan triển khai thực hiện.

3. Trưởng phòng Kinh doanh theo chức năng nhiệm vụ chuyên môn được giao, tổ chức triển khai thực hiện công tác nghiệp vụ đảm bảo chặt chẽ, tuân thủ đúng quy trình nghiệp vụ.

4. Cán bộ, nhân viên tham gia thực hiện công việc theo quy trình nghiệp vụ phải tuân thủ đúng quy định của pháp luật về hoạt động kinh doanh xổ số.

5. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh các nội dung chưa được quy định tại Quy chế này thì áp dụng thực hiện theo quy định của pháp luật. Trưởng phòng Kinh doanh có trách nhiệm tổng hợp các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện, tham mưu kiến nghị sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.
