

Số: /QĐ-XSKT

Ninh Thuận, ngày tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy trình phúc tra, lưu trữ vé trúng thưởng và tiêu hủy vé trúng thưởng hết hạn lưu trữ tại Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên xổ số kiến thiết Ninh Thuận

GIÁM ĐỐC CÔNG TY TNHH MTV XỔ SỐ KIẾN THIẾT NINH THUẬN

Căn cứ Quyết định số 43/2021/QĐ-UBND ngày 03/8/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên xổ số kiến thiết Ninh Thuận;

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

Căn cứ Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Kế toán;

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;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Trả thưởng và Kế toán trưởng Công ty,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình phúc tra, lưu trữ vé trúng thưởng và tiêu hủy vé trúng thưởng hết hạn lưu trữ tại Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên xổ số kiến thiết Ninh Thuận;

Quy trình có 3 Chương, 9 Điều.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 132/QĐ-XSKT ngày 29/12/2023 của Giám đốc Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên xổ số kiến thiết Ninh Thuận.

Điều 3. Người quản lý, Trưởng phòng chuyên môn nghiệp vụ, Trưởng văn phòng đại diện Công ty tại các tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Tài chính;
- Chủ tịch Cty; | báo cáo
- KSV Cty;
- Lưu VT, TT.

GIÁM ĐỐC

Vũ Đức Kim

QUY TRÌNH

Phúc tra, lưu trữ vé trúng thưởng và tiêu hủy vé trúng thưởng hết hạn lưu trữ tại Công ty TNHH MTV xổ số kiến thiết Ninh Thuận

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-XSKT ngày / /2024 của
Giám đốc Công ty TNHH MTV xổ số kiến thiết Ninh Thuận)*

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

Đảm bảo cho công tác phúc tra, lưu trữ vé trúng thưởng và tiêu hủy vé trúng thưởng hết hạn lưu trữ của Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên xổ số kiến thiết Ninh Thuận phát hành đúng quy định của pháp luật và phù hợp với tình hình hoạt động của Công ty.

Quy trình này quy định trình tự, thủ tục liên quan đến công tác phúc tra, lưu trữ vé trúng thưởng và tiêu hủy vé trúng thưởng hết hạn lưu trữ đối với các loại hình vé xổ số do Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên xổ số kiến thiết Ninh Thuận phát hành.

Điều 2. Nguyên tắc chung

Quy trình phúc tra, lưu trữ vé trúng thưởng và tiêu hủy vé trúng thưởng hết hạn lưu trữ phải bảo đảm tính chặt chẽ, khách quan, minh bạch, quá trình thực hiện công tác phúc tra vé trúng thưởng gắn liền với cơ chế tự kiểm tra, kiểm soát và bảo đảm vé trúng thưởng đủ điều kiện trả thưởng theo quy định của Pháp luật, quy định của Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên xổ số kiến thiết Ninh Thuận và được phân thành ba nhóm việc:

1. Phúc tra vé trúng thưởng: Là nghiệp vụ kiểm tra, kiểm soát vé trúng thưởng về số lượng, giá trị, tính xác thực, điều kiện lĩnh thưởng của vé trúng thưởng các loại hình xổ số do các văn phòng đại diện, phòng Kinh doanh thực hiện trả thưởng và thanh toán với Công ty thông qua phòng Trả thưởng. Công tác phúc tra do Phòng Trả thưởng thực hiện theo Quyết định của Giám đốc Công ty.

Giá trị trả thưởng được tổng hợp, đối chiếu hàng tuần, tháng và năm tài chính. Ngoài ra, phòng Trả thưởng báo cáo kết quả trả thưởng nhằm phục vụ yêu cầu quản lý của lãnh đạo Công ty.

2. Lưu trữ vé trúng thưởng: hàng tháng, phòng Trả thưởng tiến hành đối chiếu, tổng hợp vé trúng thưởng các loại hình xổ số đã trả thưởng (sau khi hoàn thành công tác phúc tra, bảo đảm tính chính xác, vé trúng thưởng đáp ứng đầy đủ yêu cầu theo quy định) báo cáo Hội đồng phúc tra, tiêu hủy tài liệu kế toán (vé trúng thưởng) hết thời hạn lưu trữ được Giám đốc Công ty quyết định thành lập, lập biên bản và đưa vé trúng thưởng vào lưu trữ theo quy định tại Nghị định 174/2016/NĐ-CP ngày 30/12/2016 của Chính phủ và Điều 35 Thông tư 75/2013/TT-BTC ngày 04/6/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn chi tiết về hoạt động kinh doanh xổ số.

3. Tiêu hủy vé trúng thưởng hết hạn lưu trữ do Hội đồng phúc tra, tiêu hủy tài liệu kế toán (vé trúng thưởng) hết thời hạn lưu trữ thực hiện các thủ tục tiêu hủy tài liệu kế toán hết thời hạn lưu trữ theo Điều 17 Nghị định 174/2016/NĐ-CP và phù hợp điều kiện thực tế của Công ty.

Điều 3. Phạm vi, đối tượng, trách nhiệm thực hiện Quy trình

1. Quy trình được thống nhất thực hiện từ người quản lý, người lao động đang làm việc tại Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên xổ số kiến thiết Ninh Thuận có liên quan đến công tác trả thưởng, phúc tra, lưu trữ vé trúng thưởng và tiêu hủy vé xổ số trúng thưởng hết hạn lưu trữ tại Công ty.

Người quản lý được phân công phụ trách các địa bàn, trưởng các đơn vị trực thuộc có liên quan chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện Quy trình công tác trả thưởng tại đơn vị mình phụ trách. Trưởng phòng Trả thưởng chịu trách nhiệm về công tác phúc tra tại Phòng.

2. Giám đốc Công ty có hình thức khen thưởng, biểu dương kịp thời các cá nhân, tập thể có thành tích thực hiện tốt Quy trình này.

Điều 4. Chữ viết tắt

- Công ty TNHH MTV xổ số kiến thiết Ninh Thuận: Công ty
 - Hội đồng phúc tra, lưu trữ và tiêu hủy tài liệu kế toán hết hạn lưu trữ (vé trúng thưởng): Hội đồng
 - Quy trình phúc tra, lưu trữ vé trúng thưởng và tiêu hủy vé trúng thưởng hết hạn lưu trữ: Quy trình
 - Phòng Kinh doanh, Văn phòng đại diện: VPĐD
 - Vé trúng thưởng: VTT
 - Xổ số kiến thiết truyền thông: XSTT
 - Xổ số Bốc, Cào biết kết quả ngay: XSBKQN
- Chức danh, vị trí việc làm tại Phòng Trả thưởng:
- Nhân viên tổng hợp: NVTH

- Nhân viên phúc tra: NVPT
- Nhân viên tổng hợp vé trúng thưởng : NVTH-VTT

Điều 5. Các loại hình vé xổ số do Công ty phát hành

Các loại hình vé xổ số do Công ty phát hành bao gồm: XSTT và XSBKQN và các loại hình xổ số khác.

Điều 6. Quy định của VTT

Điều kiện vé xổ số lĩnh thưởng phải còn nguyên hình, nguyên khổ, không rách rời, không chấp vá, không tẩy xóa, không sửa chữa và còn trong thời hạn lĩnh thưởng theo quy định.

Trường hợp do các nguyên nhân khách quan, vé xổ số trúng thưởng bị rách rời nhưng vẫn còn đủ căn cứ để xác định hình dạng ban đầu, tính xác thực của tờ vé, vé không thuộc đối tượng nghi ngờ gian lận, vị trí rách rời không ảnh hưởng đến các yếu tố để xác định trúng thưởng thì Công ty tổ chức thẩm tra xác minh và quyết định việc trả thưởng hay từ chối trả thưởng cho khách hàng. Thẩm quyền quyết định là Chủ tịch, Giám đốc Công ty được quy định cụ thể tại Thể lệ tham gia dự thưởng xổ số.

Điều 7. Nội dung Quy trình

Quy trình bao gồm các công việc chính sau:

Bước 1: Phúc tra VTT.

Bước 2: Xác nhận và thanh toán giá trị VTT hàng tuần.

Bước 3: Tổng hợp vé hàng tháng, báo cáo và lập hồ sơ đưa vé vào lưu trữ.

Bước 4: Tiêu hủy vé xổ số trúng thưởng hết hạn lưu trữ.

CHƯƠNG II THỰC HIỆN QUY TRÌNH

Điều 8. Trình tự thực hiện Quy trình

Bước 1. Phúc tra VTT

a) NVTH:

- Thứ hai hàng tuần phối hợp cùng VPĐD và có sự chứng kiến của lãnh đạo phòng tiến hành thủ tục khai mở niêm phong các gói vé trúng thưởng, giao nhận VTT để VPĐD hoàn thiện thủ tục thanh toán, lập bảng kê lượng VTT do các VPĐD gửi về thanh toán trình Trưởng phòng phân công nhiệm vụ phúc tra. Bàn giao VTT cho NVPT;

- Hàng tháng tổng hợp, đối chiếu số liệu với kế toán trả thưởng phòng Kế toán – Tài vụ, tổng hợp giá trị trả thưởng các loại hình xổ số của từng VPĐD, trình

lãnh đạo phòng ký xác nhận làm cơ sở cho việc chi trả phí ủy quyền trả thưởng cho đại lý, công tác tổng hợp và lưu trữ VTT hàng tháng.

Đối chiếu số liệu hàng tuần: Ngày thứ Ba tuần sau liền kề.

Hàng tháng: Ngày 10 tháng sau liền kề.

Hàng năm: Ngày 05 tháng 01 năm sau liền kề.

- Cập nhật danh sách người trúng thưởng các giải lớn có giá trị trên 10 triệu đồng;

- Cập nhật, lưu giữ mẫu vé do Công ty phát hành.

b) NVPT:

- Theo phân công của Trưởng phòng Trả thưởng, Thứ hai hàng tuần người lao động làm việc tại phòng ký nhận VTT các loại hình xổ số do NVTH bàn giao để phúc tra theo quy định về mốc thời gian và trình tự công tác phúc tra hàng tuần tại tiết c, bước 1 dưới đây.

- Mở sổ theo dõi và ghi rõ diễn biến của công việc phúc tra của cá nhân, sổ phải có các thông tin: ngày nhận VTT, đơn vị thanh toán, số lượng, giá trị VTT, ngày bàn giao VTT cho NVTH-VTT. Báo cáo Trưởng phòng để xử lý những sai sót (nếu có);

- Việc xử lý các sai sót do không có cùi vé, so dán nhầm cùi, vé cạo sửa, vé vi phạm lỗi kỹ thuật chưa được xử lý: loại trừ và thực hiện điều chỉnh số lượng VTT, giá trị trả thưởng vào bảng kê VTT và yêu cầu VPĐD lập lại bảng kê.

c) Mốc thời gian và trình tự công tác phúc tra hàng tuần:

- Từ thứ Hai đến thứ Tư: Hoàn thành công tác phúc tra lần 1 (một), xác nhận số liệu phục vụ công tác thanh toán trả thưởng; NVPT đóng dấu tên trên từng tờ VTT (đối với vé truyền thống) hoặc đóng dấu tên trên lốc vé (đối với vé BKQN).

- Từ thứ Năm đến thứ Sáu: Thực hiện công tác phúc tra lần 2 (hai) theo phương thức kiểm tra chéo tại phòng Trả thưởng, nhân viên kiểm tra lần 2 ký xác nhận vào từng lốc vé.

- Lãnh đạo phòng Trả thưởng chịu trách nhiệm kiểm tra lần 2 đối với vé trúng thưởng có giá trị từ giải Ba đến giải Đặc biệt.

Bước 2. Xác nhận và thanh toán giá trị trả thưởng hàng tuần

a) NVTH:

Theo dõi, cập nhật số liệu trả thưởng của các VPĐD từ kết quả công tác phúc tra VTT các loại hình xổ số của từng địa bàn. Thực hiện đối chiếu số liệu trả thưởng với kế toán trả thưởng phòng Kế toán – Tài vụ giá trị trả thưởng hàng tuần.

b) NVPT

- Ký xác nhận giá trị trả thưởng theo số lượng VTT vào bảng kê, nộp về NVTH để tổng hợp và trình trưởng phòng ký xác nhận, NVTH phô tô gửi lại 01 bảng cho VPĐD, 01 bảng gửi phòng Kế toán – Tài vụ và 01 bảng lưu cùng VTT để bàn giao cho NVTH-VTT;

- Phúc tra VTT được ưu tiên trước cho các yêu cầu chi bằng tiền mặt, chuyển khoản cho các VPĐD.

Bước 3: Tổng hợp vé hàng tháng, báo cáo và lập hồ sơ đưa vé vào lưu trữ.

a) NVTH-VTT:

- Hàng tuần thực hiện nhiệm vụ phúc tra VTT theo phân công của Trưởng phòng và ký nhận VTT cùng bảng kê VTT đã qua phúc tra lần 2 do NVPT bàn giao để gom VTT theo kỳ phát hành.

Kiểm tra phân loại vé theo kỳ phát hành, gom vé, lập bảng kê VTT hàng tháng và đối chiếu số liệu trả thưởng với NVTH. Khi số liệu đã chính xác tiến hành lập biên bản, báo cáo Hội đồng để đưa VTT vào lưu trữ. VTT phải bảo đảm các yêu cầu:

+ Đúng thời hạn trả thưởng của từng bộ vé.

+ Có đóng dấu tên đại lý, dấu tên người phúc tra, đục lỗ vô hiệu hóa.

+ Có đủ Hồ sơ, chứng từ kèm theo đối với vé trúng giải trên 10 triệu đồng. (giấy đăng ký lĩnh thưởng, Phiếu chi hoặc chi khấu trừ trả thưởng do đại lý thanh toán).

- Hàng tháng tổng hợp VTT, lập bảng kê, đối chiếu giá trị trả thưởng với NVTH, khi số liệu đã chính xác báo cáo Trưởng phòng để trình Hội đồng phúc tra VTT thông qua kết quả phúc tra, lập thủ tục bàn giao thủ kho đưa VTT vào lưu trữ.

b) Trưởng phòng Trả thưởng.

- Thực hiện kiểm tra, đối chiếu số liệu và VTT các loại hình theo báo cáo của NVTH-VTT từng loại hình xổ số; Báo cáo Phó Giám đốc phụ trách trả thưởng về kết quả tổng hợp trả thưởng để đưa VTT vào tạm lưu trữ.

- Mỗi Quý 01 lần, lập kế hoạch và báo cáo Phó Giám đốc phụ trách tiến độ và kết quả công tác phúc tra VTT trước khi báo cáo Giám đốc Công ty quyết định kế hoạch phúc tra lại và quyết định triệu tập Hội đồng thông qua kết quả phúc tra lại VTT.

- Giải trình trước Hội đồng những vấn đề có liên quan đến công tác phúc tra VTT, lập biên bản phúc tra VTT và chỉ đạo NVTH-VTT thực hiện thủ tục niêm phong, đưa vé vào lưu trữ theo quy định.

- Thời hạn lưu trữ VTT tối thiểu 5 năm kể từ ngày niêm phong VTT theo quy định tại Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30/12/2016 của Chính phủ.

c) Thủ kho lưu trữ VTT:

Mở sổ theo dõi nhập xuất kho lưu trữ và sắp xếp các gói VTT theo thứ tự thời gian để tiện việc theo dõi. Hàng tuần (cuối ngày thứ Hai, thứ Tư, thứ Sáu) tiến hành kiểm tra và thực hiện các biện pháp chống mối, mọt, ẩm mốc tránh gây hư hại VTT.

Định kỳ theo đề xuất của Trưởng phòng và Quyết định của Giám đốc Công ty, thủ kho xuất vé hết thời hạn lưu trữ để lập thủ tục phúc tra hoặc tiêu hủy VTT các loại hình xổ số hết thời hạn lưu trữ theo quy định.

Bước 4: Tiêu hủy vé xổ số trúng thưởng hết hạn lưu trữ.

a) Định kỳ 3 tháng hoặc 6 tháng/01 lần, Trưởng phòng Trả thưởng báo cáo Phó Giám đốc phụ trách công tác phúc tra thông nhất kế hoạch phúc tra tiêu hủy VTT hết hạn lưu trữ, tham mưu trình Giám đốc Công ty quyết định việc phúc tra và lập biên bản tiêu hủy VTT hết thời hạn lưu trữ. Báo cáo ghi rõ và cụ thể việc tiêu hủy VTT hết thời hạn lưu trữ bao gồm:

- Ngày, tháng, năm niêm phong và lưu trữ VTT.
- Thời gian đã lưu trữ.
- Số lượng, giá trị của VTT hết hạn lưu trữ.

b) Kế toán trưởng Công ty có nhiệm vụ phối hợp, đối chiếu số liệu về giá trị trả thưởng theo báo cáo đề nghị tiêu hủy VTT hết thời hạn lưu trữ của Trưởng phòng Trả thưởng.

c) Căn cứ báo cáo của Phòng Trả thưởng, Hội đồng thực hiện việc kiểm tra, đối chiếu số lượng, giá trị VTT theo Bảng kê phúc tra, tổng hợp VTT hàng tháng, yêu cầu giải trình những vấn đề có liên quan. Giám đốc Công ty là người quyết định cuối cùng về cách thức tiêu hủy VTT hết thời hạn lưu trữ.

CHƯƠNG III ĐIỀU KHOẢN CUỐI CÙNG

Điều 9. Sửa đổi, bổ sung Quy trình.

Tùy tình hình thực tế hoặc khi chế độ, chính sách của Nhà nước có sự thay đổi, Trưởng phòng Trả thưởng và Trưởng các đơn vị có liên quan phối hợp, tham mưu việc sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành Quy trình phù hợp với tình hình hoạt động kinh doanh của Công ty và quy định của pháp luật./.
