

Số: 052/QĐ-XSKT&DVTH

Đồng Nai, ngày 28 tháng 5 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**V/v ban hành Quy trình thu nhận cùi vé dự thưởng, bảng kê số dự thưởng
và Quy trình xử lý các sai sót sau khi có kết quả mở thưởng
xổ số tự chọn hằng ngày**

CHỦ TỊCH CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN XỔ SỐ KIẾN THIẾT & DỊCH VỤ TỔNG HỢP ĐỒNG NAI

Căn cứ Nghị định số 78/2012/NĐ-CP ngày 15/10/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 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 04/06/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn chi tiết về hoạt động kinh doanh xổ số;

Căn cứ Quyết định số 3633/QĐ-UBND ngày 01/11/2016 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty TNHH MTV Xổ Số Kiến Thiết & DVTH Đồng Nai;

Căn cứ Công văn số 12867/UBND-KT ngày 30/12/2016 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc chấp thuận chủ trương cho Công ty TNHH MTV Xổ Số Kiến Thiết & Dịch Vụ Tổng Hợp Đồng Nai tổ chức thực hiện hoạt động kinh doanh xổ số tự chọn (xổ số lô tô) trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Công ty TNHH MTV Xổ Số Kiến Thiết & Dịch Vụ Tổng Hợp Đồng Nai.

Theo đề nghị của Tổng Giám Đốc tại tờ trình ngày 25/05/2018 về việc phê duyệt Quy trình thu nhận cùi vé dự thưởng, bảng kê số dự thưởng và Quy trình xử lý các sai sót sau khi có kết quả mở thưởng xổ số tự chọn hằng ngày của Công ty.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy trình thu nhận cùi vé dự thưởng, bảng kê số dự thưởng và Quy trình xử lý các sai sót sau khi có kết quả mở thưởng xổ số tự chọn hằng ngày của Công ty TNHH MTV Xổ Số Kiến Thiết & Dịch Vụ Tổng Hợp Đồng Nai.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 02/06/2018 và thay thế cho quyết định số 065/QĐ-XSKT&DVTH ngày 15/05/2017 “về việc ban hành Quy trình thu hồi cùi vé dự thưởng xổ số tự chọn Đồng Nai”.

Điều 3. Các Ông,(Bà) Kế Toán Trưởng, Trưởng, Phó các phòng nghiệp vụ, toàn thể CBCNV Công ty, các Đại lý phân phối, khách hàng tham gia dự thưởng vé Xổ số tự chọn Đồng Nai và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tài chính;
- UBND tỉnh Đồng Nai;
- Hội đồng GSXSKT;
- Ban GD, KSV;
- Lưu: VT, HCTC, KD, PH.



Phạm Minh Đạo

Đồng Nai, ngày 28 tháng 5 năm 2018

Số: 350/QT-XSKT & DVTH

QUY TRÌNH

**Thu nhận cùi vé dự thưởng, bảng kê số dự thưởng
và xử lý các sai sót sau khi có kết quả mở thưởng xổ số tự chọn**

“Ban hành kèm theo Quyết định số: 352/QĐ-XSKT & DVTH ĐN ngày 28/5/2018 của Chủ Tịch Công ty TNHH MTV Xổ Số Kiến Thiết & Dịch Vụ Tổng Hợp Đồng Nai” về Quyết định ban hành Quy trình thu nhận cùi vé dự thưởng, bảng kê số dự thưởng và Quy trình xử lý các sai sót sau khi có kết quả mở thưởng xổ số tự chọn hằng ngày.

Căn cứ thông tư số 75/2013/TT-BTC ngày 04/06/2013 của Bộ Tài Chính về hướng dẫn chi tiết hoạt động kinh doanh xổ số.

Công ty TNHH MTV Xổ Số Kiến Thiết & Dịch Vụ Tổng Hợp Đồng Nai xây dựng Quy trình thu nhận cùi vé dự thưởng, bảng kê số dự thưởng và Quy trình xử lý các sai sót sau khi có kết quả mở thưởng xổ số tự chọn hằng ngày.

**Phần I: Quy trình thu nhận cùi vé dự thưởng, bảng kê số dự thưởng
A/Trường hợp thu nhận cùi vé dự thưởng, bảng kê số dự thưởng tại
trụ sở chính Công ty, số 03 đường Nguyễn Ái Quốc, phường Quang Vinh,
thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai.**

Bước 1: Đại lý nộp cùi vé và bảng kê số dự thưởng

Đại lý hoặc người bán lập bảng kê đăng ký số dự thưởng theo từng loại mệnh giá (10.000 đ, 20.000 đ và 50.000 đ), lô dự thưởng, số dự thưởng và đài dự thưởng kèm theo số lượng cùi vé tham gia dự thưởng nộp về bộ phận thu nhận cùi vé xổ số tự chọn Đồng Nai.

Thời gian nộp bảng kê số dự thưởng và cùi vé dự thưởng bắt đầu từ 13^h00 và kết thúc trước 16^h00 trong ngày. Quá thời gian quy định, Công ty có quyền từ chối không nhận bảng kê và cùi vé dự thưởng. Đại lý phải chịu trách nhiệm thanh toán giá trị trúng thưởng cho các số dự thưởng đã ghi cho khách hàng nhưng chưa nộp cùi vé về Công ty.

Cùi vé dự thưởng phải ghi đầy đủ thông tin tham gia dự thưởng, như ngày dự thưởng, đài dự thưởng, lô dự thưởng, số dự thưởng, tên đại lý, mã đại lý. Thông tin ghi trên cùi vé phải rõ ràng, trường hợp phát hiện cùi vé dự thưởng không ghi đầy đủ thông tin hoặc để trống, tẩy xóa, cạo sửa thì Công ty không nhận cùi vé này.

Bảng kê số dự thưởng phải ghi đầy đủ, rõ ràng, chính xác các thông tin: ngày dự thưởng, đài dự thưởng, tên đại lý, mã đại lý, các con số dự thưởng, lô dự thưởng, số lượng cùi.

Bước 2: Thu nhận cùi vé dự thưởng, bảng kê số dự thưởng

1/ Bộ phận tiếp nhận:

Căn cứ bảng kê số dự thưởng và cùi vé dự thưởng của đại lý nộp tại phòng thu nhận (*bảng kê do đại lý nộp vào phải có chữ ký của đại lý*).

Nhân viên tiếp nhận kiểm tra, đối chiếu mã đại lý trên cùi dự thưởng với bảng kê số dự thưởng mà đại lý giao nộp, nếu cùi vé dự thưởng không được đóng dấu mã đại lý hoặc có mã đại lý khác với mã đại lý trên bảng kê thì trả lại số lượng cùi trên cho đại lý, chỉ tiếp nhận cùi vé dự thưởng đã có đóng dấu mã đại lý và mã đại lý trên cùi vé dự thưởng phải đúng với mã đại lý trên bảng kê số dự thưởng khi đại lý giao nộp.

Nhân viên tiếp nhận tiến hành kiểm đếm và kiểm tra thực tế số lượng cùi vé đã nhận, đối chiếu lại với bảng kê số dự thưởng, nếu phát hiện thừa, thiếu hoặc có sai sót giữa thực tế kiểm đếm với bảng kê (số lượng, số dự thưởng, lô dự thưởng, ngày dự thưởng và đài dự thưởng) thì chỉnh lại cho đúng theo số lượng cùi vé nhận thực tế bằng bút bi có mực màu đỏ. Quy định căn cứ vào cùi vé tại thời điểm thu nhận làm cơ sở ghi nhận doanh thu, ghi nhận số dự thưởng của đại lý.

Ghi số lượng cùi vé dự thưởng theo từng mệnh giá trên phiếu nhận cùi (2 liên), *phiếu nhận cùi phải ghi đầy đủ thông tin như: Đài dự thưởng, ngày tháng năm, tên đại lý, mã bàn, số lượng cùi vé theo từng mệnh giá, số lượng bảng kê*, ký tên người nhận cùi trên bảng kê và trên phiếu nhận, sau đó chuyển một liên phiếu nhận cùi cho đại lý, một liên phiếu nhận cùi còn lại kèm bảng kê số dự thưởng, cùi vé dự thưởng cho bộ phận ghi số thứ tự.

Nhận bảng kê số dự thưởng do Phòng Kinh doanh chuyển đến, bộ phận xổ số tự chọn nhận và đánh số thứ tự trên bảng kê số dự thưởng, tiến hành nhập số liệu trên bảng kê vào phần mềm máy tính.

2/ Bộ phận ghi số thứ tự

Bộ phận ghi số thứ tự thực hiện đánh số thứ tự trên phiếu nhận cùi và trên bảng kê số dự thưởng, số thứ tự trên phiếu nhận cùi và trên bảng kê phải khớp nhau, sau đó nhập thông tin: mã đại lý, số lượng cùi vé theo từng mệnh giá vào phần mềm EXCEL, truy xuất kết quả để đối chiếu với kết quả doanh thu từ phần mềm tổng hợp kết quả xổ số tự chọn.

Một phiếu nhận cùi gói cùng với cùi vé dự thưởng cho vào túi nylon để vào nơi quy định. Mục đích là để chuẩn bị cho công tác rút cùi vé trúng thưởng khi có kết quả mở thưởng

Chuyển bảng kê số dự thưởng cho lãnh đạo phòng Phát Hành xem xét, ký tên và bàn giao cho bộ phận nhập liệu, nhập vào phần mềm tổng hợp kết quả xổ số tự chọn.

3/ Bộ phận nhập số liệu vào phần mềm tổng hợp KQXSTC:

Nhập thông tin trên bảng kê vào phần mềm, khi nhập xong kiểm tra lại số lượng cùi vé nhập, số dự thưởng, lô dự thưởng, theo từng mệnh giá trên bảng kê, nếu trùng khớp thì ký xác nhận trên bảng kê, nếu không trùng khớp thì kiểm tra lại và nhập cho chính xác sau đó ký xác nhận trên bảng kê.

Sau khi nhập xong bảng kê số dự thưởng, bộ phận nhập liệu in bảng kê tổng hợp số dự thưởng trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo Công ty và Hội đồng giám sát ký duyệt.

Bước 3: Xác định doanh thu, trả thưởng

Căn cứ kết quả mở số truyền thống của các tỉnh trong ngày, phòng Tổ chức hành chính lập bảng kết quả xổ số tự chọn Đồng Nai theo các đài, trình Lãnh đạo Công ty và Hội đồng giám sát ký duyệt.

Bộ phận quản lý chương trình phần mềm tiến hành nhập kết quả xổ số tự chọn được duyệt nêu trên (*kết quả mở thưởng*), sau khi nhập xong, chương trình phần mềm máy tính sẽ tự động tổng hợp xác định doanh thu và giá trị trúng thưởng, số lượng cùi vé trúng thưởng trong ngày đồng thời trích lọc chi tiết trả thưởng theo từng đại lý và theo từng mệnh giá để nhân viên thuộc bộ phận xổ số tự chọn rút cùi vé trúng thưởng.

Việc xác định doanh thu và giá trị trúng thưởng trong ngày phải lập thành biên bản và có chữ ký của Hội đồng giám sát, Ban Lãnh đạo Công ty.

Bước 4: Rút cùi vé trúng

Căn cứ vào kết quả trúng thưởng của từng đại lý, bộ phận xổ số tự chọn tiến hành rút cùi vé trúng thưởng.

Cùi vé trúng thưởng được bộ phận xổ số tự chọn bàn giao cho phòng Trả Thưởng vào sáng ngày hôm sau trước 8^h00.

Cùi vé còn lại (cùi không trúng thưởng) được bộ phận xổ số tự chọn tổ chức kiểm đếm, ghi rõ số lượng theo từng mệnh giá, ngày mở số, ký hiệu kỳ vé, số gói niêm phong và dán niêm phong, đưa vào kho lưu trữ chờ thanh hủy theo quy định (giấy dán niêm phong phải có đầy đủ chữ ký của Hội Đồng Giám Sát, Lãnh đạo Công ty, phòng Kinh Doanh, phòng Phát Hành và Thủ kho). Việc niêm phong được thực hiện ngay sau khi rút cùi vé trúng thưởng hoàn thành.

Bảng kê số dự thưởng cũng được dán niêm phong, đưa vào kho lưu trữ và cũng phải có đầy đủ chữ ký như trường hợp niêm phong cùi vé không trúng.

Riêng trường hợp bảng số dự thưởng và cùi vé dự thưởng của các chi nhánh chuyển về, bộ phận xổ số tự chọn tiến hành rút cùi trúng thưởng và bàn giao bổ sung cho phòng trả thưởng. Cùi vé không trúng và bảng kê được bộ phận xổ số tự chọn đưa vào lưu trữ theo quy định.

Kể từ lúc bắt đầu nhận cùi vé dự thưởng, bảng kê số dự thưởng cho đến khi kết thúc công việc hàng ngày bộ phận xổ số tự chọn chỉ được phép dùng bút bi

mực màu đỏ trong lúc làm việc, dụng cụ và túi xách cá nhân phải để đúng nơi quy định, điện thoại và các thiết bị điện tử khác không được sử dụng từ 16^h00 đến khi hoàn thành việc niêm phong cùi vé hàng ngày.

Khu vực kiểm đếm cùi vé đảm bảo cách ly không cho phép bất cứ đối tượng nào không liên quan có thể ra vào trong thời gian nhận, kiểm đếm cùi vé và rút cùi vé trúng.

Quy trình thu nhận cùi vé dự thưởng và bảng kê số dự thưởng từ bước 1 đến bước 4 phải được sự giám sát của Hội đồng giám sát, ban lãnh đạo Công ty, phòng Kinh Doanh.

B/ Trường hợp thu nhận cùi vé dự thưởng, bảng kê số dự thưởng tại chi nhánh của Công ty

Bước 1: Đại lý nộp cùi vé và bảng kê số dự thưởng

Thời gian nộp bảng kê số dự thưởng và cùi vé dự thưởng bắt đầu từ 13^h00 và kết thúc vào lúc 15^h45 trong ngày.

Đại lý hoặc người bán lập bảng kê đăng ký số dự thưởng theo từng loại mệnh giá (10.000 đ, 20.000 đ và 50.000 đ), lô dự thưởng, số dự thưởng và đài dự thưởng kèm theo số lượng cùi vé tham gia dự thưởng.

Cùi vé dự thưởng phải ghi đầy đủ thông tin tham gia dự thưởng, như ngày dự thưởng, đài dự thưởng, lô dự thưởng, số dự thưởng, tên đại lý, mã đại lý. Thông tin ghi trên cùi vé phải rõ ràng, không được tẩy xóa, cạo sửa..., trường hợp phát hiện cùi vé dự thưởng không ghi đầy đủ thông tin hoặc để trống, cùi vé bị tẩy xóa, cạo sửa thì chi nhánh không nhận cùi vé này.

Bảng kê số dự thưởng phải ghi đầy đủ, rõ ràng, chính xác các thông tin: ngày dự thưởng, đài dự thưởng, tên đại lý, mã đại lý, các con số dự thưởng, lô dự thưởng, số lượng cùi dự thưởng.

Bước 2: Thu nhận cùi vé dự thưởng, bảng kê số dự thưởng

Bộ phận được giao nhiệm vụ thu nhận bảng kê số dự thưởng và cùi vé dự thưởng có trách nhiệm:

- Thu nhận cùi vé dự thưởng và bảng kê số dự thưởng của đại lý giao nộp (bảng kê số dự thưởng và cùi vé ghi số dự thưởng phải rõ ràng con số, đầy đủ thông tin ngày dự thưởng, đài dự thưởng, tên đại lý, mã bàn vv...).

- Kiểm đếm số lượng cùi vé dự thưởng, đối chiếu khớp đúng với số lượng cùi ghi trên bảng kê, ký tên trên bảng kê.

- Viết phiếu xác nhận số lượng cùi vé dự thưởng và số lượng bảng kê số dự thưởng cho từng đại lý.

- Tập hợp bảng kê số dự thưởng, đánh số thứ tự trên từng bảng kê, tiến hành truyền dữ liệu bảng kê về trụ sở chính của Công ty bằng đường truyền điện tử và phải hoàn thành trước 15^h55 cùng ngày, theo các phương tiện sau:

+ Địa chỉ Fax: (0251) 3810637

+ Địa chỉ Email: xosotuchondn@gmail.com

+ Hoặc phương tiện thông tin khác khác theo thông báo của công ty.

- Tổ chức niêm phong cùi vé dự thưởng và bảng kê số dự thưởng, sau đó vận chuyển về Công ty giao cho bộ phận xổ số tự chọn.

Tại trụ sở chính Công ty, đúng 16h hàng ngày ngắt nguồn điện máy fax và đường truyền mạng ở phòng lô tô. Căn cứ vào bảng kê fax, mail truyền về sẽ xác định doanh thu và mức trả thưởng. Sau 16h những trường hợp sai sót trong quá trình truyền dữ liệu về Công ty (fax, mail thiếu hoặc trùng bảng kê, bảng kê không đánh số thứ tự) thì bộ phận được giao nhiệm vụ ở chi nhánh chịu hoàn toàn trách nhiệm.

Phòng kinh doanh có trách nhiệm nhận bảng kê số dự thưởng do chi nhánh gửi về và ký tên trên bảng kê, giao cho bộ phận xổ số tự chọn, bảo đảm trước 16^h05 cùng ngày.

Bước 3: Nhận và kiểm tra bảng kê số dự thưởng và cùi vé do chi nhánh chuyển về

Bộ phận xổ số tự chọn phòng Phát Hành có nhiệm vụ:

+ Kiểm tra đối chiếu bảng kê số dự thưởng do chi nhánh chuyển về khớp với bảng kê số dự thưởng do chi nhánh gửi về trước đó qua đường truyền điện tử.

+ Kiểm đếm số lượng cùi vé dự thưởng và đối chiếu khớp đúng với thông tin trên bảng kê.

+ Nếu có sai sót thì thông báo cho đại lý biết và xử lý các sai sót, căn cứ vào thông tin trên bảng kê do chi nhánh gửi về qua đường truyền điện tử (gửi trước 15^h55) để xử lý các sai sót.

+ Thực hiện rút cùi trúng thưởng bổ sung bàn giao cho phòng Trả Thưởng, gói và dán niêm phong cùi không trúng và bảng kê số dự thưởng gốc, bảng kê gửi qua đường điện tử đưa vào lưu trữ.

C/ Trường hợp thu nhận cùi vé dự thưởng, bảng kê số dự thưởng do đại lý cấp 1 ở xa công ty:

- Thời gian nộp bảng kê số dự thưởng và cùi vé dự thưởng bắt đầu từ 13^h00 và kết thúc vào lúc 15^h45 trong ngày.

- Đại lý hoặc người bán lập bảng kê đăng ký số dự thưởng theo từng loại mệnh giá (10.000 đ, 20.000 đ và 50.000 đ), lô dự thưởng, số dự thưởng và đài dự thưởng kèm theo số lượng cùi vé tham gia dự thưởng.

- Cùi vé dự thưởng phải ghi đầy đủ thông tin tham gia dự thưởng, như ngày dự thưởng, đài dự thưởng, lô dự thưởng, số dự thưởng, tên đại lý, mã đại lý. Thông tin ghi trên cùi vé phải rõ ràng, không được tẩy xóa, cạo sửa...

- Bảng kê số dự thưởng phải ghi đầy đủ, rõ ràng, chính xác các thông tin: ngày dự thưởng, đài dự thưởng, tên đại lý, mã đại lý, các con số dự thưởng, lô dự thưởng, số lượng cùi dự thưởng.

- Tập hợp bảng kê số dự thưởng, đánh số thứ tự trên từng bảng kê, tiến hành truyền dữ liệu bảng kê về trụ sở chính của Công ty bằng đường truyền điện tử và phải hoàn thành trước 15^h55 cùng ngày, theo các phương tiện sau:

+ Địa chỉ Fax: (0251)3810637

+ Địa chỉ Email: xosotuchondn@gmail.com

+ Hoặc phương tiện thông tin khác theo thông báo của Công ty.

- Tổ chức niêm phong cùi vé dự thưởng và bảng kê số dự thưởng, sau đó vận chuyển về Công ty giao cho bộ phận xổ số tự chọn.

- Tại trụ sở chính Công ty, đúng 16h hàng ngày ngắt nguồn điện máy fax và đường truyền mạng ở phòng lô tô. Căn cứ vào bảng kê fax, mail truyền về sẽ xác định doanh thu và mức trả thưởng. Sau 16h những trường hợp sai sót trong quá trình truyền dữ liệu về Công ty (fax, mail thiếu hoặc trùng bảng kê, bảng kê không đánh số thứ tự) thì đại lý chịu hoàn toàn trách nhiệm.

- Phòng kinh doanh có trách nhiệm nhận bảng kê số dự thưởng do đại lý gửi về và ký tên trên bảng kê, giao cho bộ phận xổ số tự chọn, bảo đảm trước 16^h05 cùng ngày.

Phần II: Quy trình xử lý các sai sót sau khi có kết quả mở thưởng xổ số tự chọn hằng ngày

I. Trường hợp cập nhật sai kết quả xổ số hằng ngày

A/ Trường hợp cập nhật sai kết quả xổ số truyền thống hằng ngày

1/ Sau khi phát hiện việc cập nhật sai dẫn đến phản ảnh không chính xác các trường hợp sau:

- Kết quả tổng hợp chi trả thưởng không chính xác.
- Số lượng cùi vé trúng thưởng đã rút và bàn giao cho phòng Trả Thưởng hằng ngày không chính xác, không đúng với thực tế.
- Số lượng cùi vé không trúng lưu kho không chính xác.

2/ Quy trình xử lý như sau:

1/ Báo cáo Ban TGD Công ty để nắm tình hình.

2/ Nhân viên cập nhật sai kết quả làm bản tường trình, nội dung bản tường trình phải ghi đầy đủ ngày tháng xảy ra việc cập nhật sai, nội dung cập nhật sai gồm kết quả xổ số, đài mở số... Nêu rõ nguyên nhân cập nhật sai. Nhận khuyết điểm và hướng khắc phục (nếu có).

3/ Phòng có nhân viên cập nhật sai căn cứ vào bản tường trình và sự việc xảy ra thực tế. Tổ chức họp về nội dung trên, đề xuất hướng xử lý, báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của Ban TGD về việc mở niêm phong cùi vé và thực hiện rút lại cùi vé trúng khi cập nhật lại kết quả xổ số.

4/ Kết quả xổ số tự chọn được cập nhật lại trình Ban TGD Công ty, Hội đồng giám sát ký xác nhận, bàn giao cho bộ phận XSTC nhập vào phần mềm máy tính.

+ Bộ phận XSTC phòng Phát Hành tiến hành thu nhận lại các báo cáo đã gửi cho các phòng có liên quan, thu nhận lại cùi vé đã giao cho phòng Trả Thưởng (*chỉ thu lại cùi vé đã rút sai so với trúng thưởng thực tế*).

+ Bộ phận XSTC: Tiến hành nhập lại kết quả xổ số tự chọn vào phần mềm máy tính, thực hiện truy xuất kết quả doanh thu, trả thưởng trình Ban Lãnh đạo Công ty, Hội đồng giám sát xổ số ký. Rút cùi trúng thưởng thực tế bàn giao phòng Trả Thưởng, gửi lại báo cáo đúng cho các phòng có liên quan.

B/ Trường hợp nhập sai kết quả xổ số tự chọn vào phần mềm máy tính (do nhân viên bộ phận xổ số tự chọn nhập kết quả vào phần mềm máy tính sai): Xử lý như trường hợp A.

II. Trường hợp có sự sai sót khi nhập số dự thưởng, lô dự thưởng, số lượng vé trên bảng kê vào phần mềm máy tính không chính xác.

1. Trường hợp nhập không chính xác số liệu trên bảng kê của đại lý dẫn đến phản ánh sai các trường hợp sau:

- Bảng kê tổng hợp số dự thưởng không chính xác
- Xác định trả thưởng trong ngày không chính xác
- Khách hàng có vé XSTC trúng thưởng không có cùi để đối chiếu tại phòng Trả Thưởng

- Số lượng cùi vé trúng thưởng đã rút và bàn giao cho phòng Trả Thưởng hằng ngày không chính xác, không đúng với thực tế

- Số lượng cùi vé không trúng lưu kho không chính xác.

2. Quy trình xử lý như sau:

- Khi phát hiện vé trúng thưởng mà không có cùi trúng thưởng, Phòng Trả Thưởng viết phiếu đề nghị kiểm tra cùi vé XSTC trúng thưởng (*nhằm đối chiếu với vé trúng thưởng của khách hàng đã đưa vào đề nghị trả thưởng*), xin ý kiến của Ban lãnh đạo Công ty về việc mở gói cùi vé và bảng kê đã niêm phong để kiểm tra.

- Việc mở gói niêm phong cùi vé và bảng kê số dự thưởng để kiểm tra, đối chiếu với vé trúng thưởng của khách hàng được thực hiện vào các ngày của đầu tháng kế tiếp (từ ngày 01 đến 03 của đầu tháng).

- Thành viên Hội đồng giám sát, lãnh đạo Công ty, bộ phận xổ số lô tô và phòng kinh Doanh có mặt giám sát xổ số tự chọn vào các ngày trên sẽ thực hiện việc giám sát mở niêm phong các gói cùi vé và bảng kê để kiểm tra, đối chiếu với vé trúng của khách hàng đưa vào đề nghị trả thưởng.

- Sau khi kiểm tra, đối chiếu thành viên Hội đồng giám sát, Lãnh đạo Công ty sẽ quyết định đối với từng trường hợp tờ vé trúng của khách hàng. Bộ phận xổ số tự chọn lập Biên Bản việc mở niêm phong và truy xuất các báo cáo kết quả kinh doanh xổ số tự chọn của các ngày kiểm tra, đối chiếu trình thành viên Hội đồng giám sát, Lãnh đạo Công ty ký bổ sung.

- Các trường hợp xảy ra và xử lý như sau:

+ Trường hợp 1: Số dự thưởng, lô dự thưởng trên tờ vé trúng thưởng có cùi hợp lệ nhưng không có trên bảng kê số dự thưởng hoặc trên bảng kê ghi nhầm số khác (*trường hợp này do đại lý ghi sai số dự thưởng, lô dự thưởng giữa cùi vé và trên bảng kê nộp về Công ty, ví dụ cùi vé dự thưởng là số 10 trên*

bảng kê là số 01, lô dự thưởng là Lô Đ/C (Đầu/Cuối) trên bảng kê là Lô18, hoặc là Đ (Đầu), vv...).

+ Tại cuộc họp chứng kiến việc mở niêm phong và ý kiến kết luận của Hội đồng giám sát, Ban Lãnh đạo Công ty (trường hợp này theo quy định của Công ty căn cứ vào cùi vé làm cơ sở ghi nhận doanh thu và số dự thưởng của khách hàng, nên được phép điều chỉnh lại bảng kê theo cùi vé cho phù hợp với thực tế).

+ Bộ phận xổ số tự chọn dùng bút bi có mực màu đỏ điều chỉnh lại số dự thưởng, lô dự thưởng trên bảng kê theo đúng cùi vé và nhập vào phần mềm máy tính, thực hiện truy xuất kết quả kinh doanh.

+ Bộ phận xổ số tự chọn thực hiện rút cùi trúng thưởng bổ sung bàn giao cho phòng Trả Thưởng.

+ Truy xuất báo cáo kinh doanh trình Hội đồng giám sát, Lãnh đạo Công ty ký bổ sung

+ Tổ chức dán lại niêm phong cùi vé không trúng, bảng kê số dự thưởng và đưa vào kho lưu trữ theo quy định

+ Bộ phận XSTC làm văn bản thông báo nhắc nhở đại lý rút kinh nghiệm trường hợp trên.

+ Trường hợp 2: Số dự thưởng, lô dự thưởng trên tờ vé trúng thưởng có cùi hợp lệ, có trên bảng kê số dự thưởng nhưng do nhân viên bộ phận XSTC nhập không chính xác vào phần mềm máy tính (Trường hợp này xảy ra khi nhân viên bộ phận XSTC nhập số dự thưởng, lô dự thưởng trên bảng kê vào phần mềm máy tính không chính xác, ví dụ số dự thưởng trên bảng kê là số 15 nhập vào máy tính là số 51, lô dự thưởng là Lô Đ/C (Đầu/Cuối) nhập vào máy là Lô18, hoặc là Đ (Đầu), vv...).

+ Quy trình cập nhật lại kết quả kinh doanh được thực hiện như trường hợp 1

+ Phòng có nhân viên cập nhật sai tổ chức họp kiểm điểm về nội dung trên, rút kinh nghiệm, lưu vào sổ họp phòng nhằm đánh giá thi đua cuối năm.

+ Trường hợp 3: Số dự thưởng, lô dự thưởng trên tờ vé trúng thưởng không có cùi đối chiếu, không có trên bảng kê số dự thưởng (Công ty căn cứ vào cùi vé lưu kho làm cơ sở đối chiếu).

+ Bộ phận xổ số tự chọn làm văn bản xác nhận vé không hợp lệ và đề nghị không chi trả đối với trường hợp này, báo cáo lãnh đạo Công ty ký xác nhận, sau đó gửi phòng Trả Thưởng để trả lời cho khách hàng, đề nghị khách hàng lãnh tiền trúng thưởng của tờ vé trên tại đại lý nơi khách hàng đã mua (văn bản xác nhận vé không hợp lệ nêu rõ tờ vé trên có số dự thưởng, lô dự thưởng nhưng đại lý không ghi vào bảng kê số dự thưởng hoặc do đại lý không giao nộp cùi vé về Công ty).

+ Phòng Trả Thưởng thông báo và gửi văn bản xác nhận vé không hợp lệ cho đại lý về trường hợp tờ vé XSTC trúng thưởng trên do đại lý không kê vào bảng kê số dự thưởng tại thời điểm Công ty thu nhận cùi vé, nên đại lý phải chịu trách nhiệm chi trả tiền trúng thưởng cho khách hàng.

III. Trường hợp phát hiện mệnh giá ghi trên bảng kê số dự thưởng không đúng với mệnh giá của cùi vé do đại lý đưa vào.

1. Khi phát hiện có sự sai sót giữa mệnh giá ghi trên bảng kê số dự thưởng không đúng với mệnh giá của cùi vé của đại lý đưa vào, ví dụ mệnh giá ghi trên bảng kê số dự thưởng có mệnh giá 10.000đ, nhưng cùi vé tương ứng kèm theo có mệnh giá là 50.000đ... vv. Trường hợp này dẫn đến báo cáo không chính xác các trường hợp sau:

- + Báo cáo tổng hợp doanh thu không chính xác
- + Báo cáo vé trúng thưởng không chính xác

2. Quy trình xử lý như sau:

2.1/ Trường hợp 1: Phát hiện ngay tại thời điểm làm việc khi tiếp nhận bảng kê và cùi vé.

+ Báo cáo sự việc trên cho Ban lãnh đạo Công ty và Hội đồng trực giám sát, xin ý kiến điều chỉnh mệnh giá trên bảng kê số dự thưởng đúng với mệnh giá của cùi vé.

+ Bộ phận XSTC dùng bút bi mực đỏ điều chỉnh mệnh giá trên bảng kê đúng với mệnh giá của cùi vé.

+ Nhân viên phòng Kinh Doanh thực hiện giám sát sự việc trên

+ Bộ phận XSTC tiến hành nhập lại mệnh giá trên bảng kê vào phần mềm máy tính.

2.2/ Trường hợp phát hiện sau khi đã có kết quả mở thưởng.

+ Báo cáo sự việc trên cho Ban lãnh đạo Công ty và Hội đồng giám sát về việc xin mở niêm phong cùi vé không trúng và bảng kê số dự thưởng đã lưu kho của ngày xảy ra sự việc.

+ Tiến hành kiểm tra, nếu có sự sai sót giữa mệnh giá ghi trên bảng kê, báo cáo Hội đồng giám sát và Lãnh đạo Công ty xin ý kiến điều chỉnh.

+ Bộ phận XSTC tiến hành điều chỉnh, dùng bút bi có mực màu đỏ điều chỉnh lại mệnh giá trên bảng kê phù hợp với mệnh giá cùi vé và nhập lại vào phần mềm máy tính, thực hiện truy xuất các báo cáo kinh doanh của ngày xảy ra sự việc trình Hội đồng giám sát, Lãnh đạo Công ty ký bổ sung và gửi báo cáo cho các phòng có liên quan.

Trên đây là Quy trình thu nhận cùi vé dự thưởng, bảng kê số dự thưởng và Quy trình xử lý các sai sót sau khi có kết quả mở thưởng xổ số tự chọn hằng ngày. Quy trình trên có thể sửa đổi, bổ sung theo quy định của Bộ Tài chính và tình hình thực tế trong hoạt động kinh doanh phát hành vé số tự chọn của Công ty./.



Phạm Minh Đạo