

---

**ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ ПРАВИЛА  
ЗА ОРГАНИЗИРАЦИЯ НА РАБОТАТА  
И ФИНАНСОВИЯ КОНТРОЛ ПРИ ПРОВЕЖДАНЕ  
НА ЧИСЛОВА ЛОТАРИЙНА ИГРА “БИНГО” И ОБРАЗЦИ  
(ДОКУМЕНТИ) ЗА СЧЕТОВОДНА ОТЧЕТНОСТ**

**РАЗДЕЛ ПЪРВИ**

**Общи положения**

Чл.1. (1) Персоналът, обслужващ игралната зала, изпълнява задълженията си съгласно длъжностните си характеристики като изпълнява задължителните игрални условия и правилата на игрите, утвърдени от Държавната комисия по хазарта.

(2) Персоналът се състои от следните длъжности:

1. управител на зала;
2. управител на маса;
3. касиер;
4. продавач на талони – говорител.

Чл.2. Организация на работата и финансовия контрол в залата задължително обхващат:

1. получаването на талоните;
2. движението на талоните в залата;
3. отчитане на талоните за ден и месец.

**РАЗДЕЛ ВТОРИ**

**Организация на работата и движение на талоните при провеждане на игрите**

Чл.3. (1) Талоните се получават от държавната печатница от управителя на дружеството-организатор или упълномощено от него лице на база на предварително направена заявка.

(2) Талоните се получават с препреводително писмо и опис, в който задължително се записва общия брой на закупените талони и сериите по номинали.

(3) Получените талони от управителя на залата или упълномощено затова лице, постъпват в помещение, което задължително е отделно от помещението, където се организира играта.

(4) Преди предоставянето на талоните за продажба в залата същите задължително се проверяват относно допуснати грешки при печатането или липси. След което се съставя протокол в два екземпляра, подписан от проверяващия, касиера и управителя на маса, като единият се предава в счетоводството на фирмата, а другият остава при управителя на залата. Задължително върху бандерола, с който е окомплектована всяка една серия

талони, се подписва лицето, извършило проверката, като се отбелязват датата и часът.

(5) В случаите, когато са открити грешки или несъответствия в отпечатването на сериите, същата се отделя от останалите и се съставя протокол за рекламация до печатницата. Протоколът се съставя в два екземпляра, като единият екземпляр остава при управителя на залата;

**Чл.4.** Редът за движение на талоните осъществяван от персонала в игралната зала е следния:

1. Касиерът предава талоните на продавачите, които извършват непосредствената им продажба в игралната зала;
2. Продавачите на талони, след извършване на продажбите отчитат на касиера сумата от продадените талони;
3. Касиерът е длъжен от общата сума на продадените талони в залата да отдели премиите – линия и бинго, и ги подготви за изплащане.

## **РАЗДЕЛ ТРЕТИ**

### **Финансов контрол и счетоводна отчетност**

**Чл. 5.** Касовата или банковата наличност представлява сумата, необходима за изплащане на определените печалби в размера на една игра и в размера на обявения джакпот.

**Чл.6.** (1) Сумата, подлежаща на разпределение като печалба в една игра, не може да бъде по-малко от 50 на сто от общата стойност на талоните, продадени за същата игра.

(2) Печалбите могат да бъдат парични или предметни и се изплащат след приключване на играта.

(3) Спечелените в хода на играта премии “Линия” и “Бинго” се изплащат срещу представяне на печелившите талони, неповредени и без поправки.

3. Парични премии до 30 000 (тридесет хиляди) лева се изплащат в брой.

4. Парични премии над 30 000 (тридесет хиляди) лева се изплащат по банкова сметка.

(4) Печелившите талони с печалба над 30 000 лева се вписват в специална книга-регистър за печалби и загуби над 30 000 лева, заверена от Държавната комисия по хазарта. В книгата-регистър се отразяват следните данни:

- а) име и ЕГН на лицето, получило или загубило сума над 30 000 лева.;
- б) пореден и сериен номер на талона;
- в) дата и час на изплащането;
- г) сума на изплатената премия по талона.

---

**Чл.7.** (1) Отчитане на продадените талони, получените и изплатени суми от участие в игрите за всеки ден и месец се отразяват в дневни и месечни отчети.

(2) Отчет за деня се изготвя на база на данните от продадени талони, получени и изплатени суми от съответните смени (образец № 1).

(3) Отчет за месеца се изготвя на база данните от направените дневни отчети (образец № 2).

(4) Ежедневните и ежемесечните отчети за получени и изплатени суми за участие в числова лотарийна игра “Бинго”, съгл. чл. 5, ал. 4 от ЗКПО се попълват на база компютърната информация за продадени талони и изплатени суми и данните от ежедневните и ежемесечните отчети (обр. № 1 и обр. № 2).

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

& 1. Настоящите задължителни правила за организация на работата и финансовия контрол и образците (документите) за счетоводна отчетност при провеждане числова лотарийна игра “Бинго” са утвърдени на заседание на Държавната комисия по хазарта на 08.03. 2002 год., с протокол No 2, на основание чл. 18, ал. 1 , т. 9 от Закона за хазарта, обн., ДВ, бр. 51 от 4.06.1999 г., изм. и доп., бр. 103 от 30.11.1999 г., в сила от 30.11.1999 г., бр. 53 от 30.06.2000 г., в сила от 30.06.2000 г., бр. 1 от 2.01.2001 г., бр. 102 от 27.11.2001 г., в сила от 1.01.2002 г., изм., бр. 110 от 21.12.2001 г., в сила от 1.01.2002 г.

& 2. Контролът по изпълнението им се възлага на Държавната комисия по хазарта към Министъра на финансите.