



# ΟΔΗΓΙΕΣ

*Ελένη Πίττα, Οικονομικός Λειτουργός και*

*Μέλος της Εθνικής Αρχής Στοιχημάτων (εκπρόσωπος του  
Υπ. Οικονομικών)*



Άρθρο 11(β): Δίνει αρμοδιότητα στην Εθνική Αρχή Στοιχημάτων (Αρχή) να εκδίδει οδηγίες για την καλύτερη εφαρμογή του Νόμου.

Οι οδηγίες:

- ✓ Απευθύνονται προς τους αδειούχους αποδέκτες Κλάσης Α ή Β ή/και στους εξουσιοδοτημένους αντιπροσώπους ή/και τους κατόχους άδειας υποστατικού.
- ✓ Είναι δεσμευτικές και υποχρεωτικές για τα πρόσωπα προς τα οποία απευθύνονται.
- ✓ Η εφαρμογή τους εποπτεύεται από την Αρχή.



## Οδηγίες που έκδωσε μέχρι σήμερα η Αρχή:

- 2/2016 → Υποχρέωση Καταβολής Φόρου και Εισφοράς Στοιχήματος.
- 3/2016 → Ένταξη του αριθμολαχείου τύπου «ΚΙΝΟ/ΚΕΝΟ» στον ορισμό «παιγνιομηχανήματος περιορισμένου οφέλους» *(ανάλυση της σχετικής οδηγίας κατά την παρουσίαση των ποινικών αδικημάτων)*
- 4/2016 → Διαδικασία Υποβολής και Εξέτασης Παραπόνων.
- 5/2016 → Συμφωνία Αδειούχου Αποδέκτη Κλάσης Α και Εξουσιοδοτημένου Αντιπροσώπου.
- 6/2016 → Φύση και Τύπος Άδειας Υποστατικού.



## Οδηγίες που έκδωσε μέχρι σήμερα η Αρχή:

- 7/2016 → Εγκατάσταση στη Δημοκρατία του Συστήματος Μηχανογράφησης.
- 8/2016 → Υποβολή και Προϋποθέσεις Ετοιμασίας Οικονομικών Καταστάσεων Αποδεκτών Κλάσης Α.
- 9/2016 → Πρόθεση αλλαγής περιστάσεων αδειούχου αποδέκτη Κλάσης Α ή Β και εξουσιοδοτημένου αντιπροσώπου.
- 10/2016 → Φύση και Τύπος Άδειας Υποστατικού.
- 11/2016 → Δήλωση Υπεύθυνου Προσώπου σε αδειούχο Υποστατικό.



## Οδηγίες που έκδωσε μέχρι σήμερα η Αρχή:

- 12/2016 → Συμφωνία Αδειούχου Αποδέκτη Κλάσης Α και Εξουσιοδοτημένου Αντιπροσώπου
- 13/2016 → Στοιχεία και πληροφορίες για την εγκατάσταση εφεδρικού εξυπηρετητή (back up server), μηχανογραφικού συστήματος υποστήριξης, χρήση και τεχνικές προδιαγραφές του ηλεκτρονικού εξοπλισμού
- 14/2016 → Ιστοσελίδα αδειούχου αποδέκτη Κλάσης Β για υπηρεσίες ηλεκτρονικού στοιχήματος και διεύθυνση πρόσβασης
- 15/2016 → Όροι και Κανονισμοί, βάσει των οποίων ο αιτητής προτίθεται να παρέχει υπηρεσίες στοιχήματος προς τους παίκτες
- 16/2016 → Βιβλία και Αρχεία



# Οδηγία 2/2016

Υποχρέωση Καταβολής Φόρου και  
Εισφοράς Στοιχήματος



Ημερ. Έκδοσης: 24/2/2016

Άρθρο 73: «Κάθε αδειούχος αποδέκτης Κλάσης Α ή Β υποχρεούται, κατά το τέλος κάθε λογιστικής περιόδου, να καταβάλει στη Δημοκρατία οποιοδήποτε οφειλόμενο ποσό φόρου στοιχήματος και στην Αρχή την εισφορά...»

Άρθρο 71:

- φόρος στοιχήματος → 10%
  - εισφορά → 3%
- } επί των καθαρών αποδοχών  
του κάθε αποδέκτη (Χ-Ψ)

Χ: συνολικές εισπράξεις του αποδέκτη και όλων των εξουσιοδοτημένων αντιπροσώπων του από την παροχή υπηρεσιών στοιχήματος για συγκεκριμένη λογιστική περίοδο.

Ψ: συνολικά ποσά που καταβλήθηκαν από τον αποδέκτη στους παίκτες ως κέρδη από επιτυχημένη συμμετοχή σε στοίχημα κατά τη διάρκεια της συγκεκριμένης λογιστικής περιόδου.



## Η Οδηγία 2/2016:

- ✓ διευκρινίζει ότι κάθε αδειούχος αποδέκτης οφείλει να καταβάλει το φόρο στοιχήματος και την εισφορά κάθε λογιστικής περιόδου μέχρι και το τέλος του ημερολογιακού μήνα που ακολουθεί τη λογιστική περίοδο που αφορά. π.χ. φόρος στοιχήματος & εισφορά για τον Ιούνιο δύναται να καταβληθούν μέχρι και τις 31/7/2016.
- ✓ διευκρινίζει πως η πληρωμή του φόρου και εισφοράς θα πρέπει να γίνονται απαραίτητα με επιταγή ή με τραπεζικό έμβασμα στον Κυβερνητικό Λογαριασμό στην Κεντρική Τράπεζα CY 16 0010 0001 0000 0000 0600 1010 με την ένδειξη «Για την Εθνική Αρχή Στοιχημάτων».
- ✓ επισυνάπτεται δείγμα αναλυτικής κατάστασης που πρέπει να συμπληρώνουν οι αδειούχοι αποδέκτες για κάθε λογιστικό μήνα και να υποβάλλουν μαζί με την πληρωμή του φόρου/εισφοράς.







# Οδηγία 4/2016

Διαδικασία Υποβολής και  
Εξέτασης Παραπόνων



Ημερ. Έκδοσης: 21/3/2016

Άρθρο 11(ζ): Δίνεται η αρμοδιότητα στην Αρχή για καθορισμό της διαδικασίας υποβολής και εξέτασης παραπόνων προς την Αρχή ή αδειούχο αποδέκτη ή εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο.

➤ Τριμελής Επιτροπή Εξέτασης Παραπόνων ή Παραβάσεων:

Απαρτίζεται από Μέλη και άτομα που υπηρετούν στην Αρχή με στόχο να εξετάζει τυχόν παράπονα για παράβαση εκ μέρους των αποδεκτών ή των εξουσιοδοτημένων αντιπροσώπων των όρων των αδειών τους και να καταθέτει στην ολομέλεια της Αρχής πλήρως αιτιολογημένο πόρισμα, μαζί με όλα τα σχετικά στοιχεία, με σκοπό τη λήψη απόφασης. Σε περίπτωση που η Αρχή αποφανθεί ότι υπάρχει παράβαση όρων άδειας, προχωρεί στις ανάλογες ενέργειες σύμφωνα πάντα με το Νόμο.



## Περιγραφή Διαδικασίας:

1. Ο παραπονούμενος υποβάλλει γραπτώς το παράπονο του στην Αρχή.
2. Το παράπονο παραπέμπεται προς εξέταση στην αρμόδια Επιτροπή.
3. Η Επιτροπή καλεί το καταγγελλόμενο πρόσωπο να υποβάλει τις παραστάσεις του (γραπτώς ή προσωπικώς) και σε περίπτωση που το κρίνει σκόπιμο καλεί μάρτυρες, παίρνει γραπτές καταθέσεις από τυχόν εμπλεκόμενα πρόσωπα και απαιτεί την προσαγωγή οποιουδήποτε εγγράφου ή άλλου τεκμηρίου σχετίζεται με την εικαζόμενη παράβαση.
4. Η Επιτροπή καταθέτει στην ολομέλεια της Αρχής πλήρως αιτιολογημένο πόρισμα για το παράπονο, μαζί με όλα τα σχετικά στοιχεία.
5. Η Αρχή λαμβάνει σχετική απόφαση κατά πόσο ο καταγγελλόμενος παραβίασε οποιοδήποτε όρο της άδειας του και προχωρεί στις ανάλογες ενέργειες. Η απόφαση κοινοποιείται τόσο στον παραπονούμενο όσο και στον καταγγελλόμενο.



# Οδηγίες: 5/2016 & 12/2016

Συμφωνία Αδειούχου Αποδέκτη Κλάσης Α  
και Εξουσιοδοτημένου Αντιπροσώπου



Ημερ. Έκδοσης: 21/3/2016 & 25/7/2016, αντίστοιχα.

Άρθρο 34: «Ο εξουσιοδοτημένος αντιπρόσωπος προσκομίζει στην Αρχή γραπτή συμφωνία μεταξύ του ιδίου και του αδειούχου αποδέκτη Κλάσης Α στην οποία διαλαμβάνεται ρητά ότι ο αντιπρόσωπος θα παρέχει υπηρεσίες στοιχήματος, ως αντιπρόσωπος και εκ μέρους και για λογαριασμό του αδειούχου αποδέκτη Κλάσης Α»

Στόχος της Οδηγίας 5/2016 είναι να διευκρινίσει ότι οι Συμφωνίες μεταξύ των εξουσιοδοτημένων αντιπροσώπων και των αποδεκτών που προσκομίζονται στην Αρχή σύμφωνα με το άρθρο 34, θα πρέπει να συνάδουν με την υφιστάμενη νομοθεσία [N.106(I)/2012] και να μην αναφέρονται σε διατάξεις προηγούμενων Νόμων. Η οδηγία 12/2016 διευκρινίζει ποιες πρόνοιες/στοιχεία πρέπει να περιλαμβάνονται στη Συμφωνία. Για παράδειγμα:

- Τα στοιχεία των συμβαλλόμενων μερών.
- Τα συμβαλλόμενα μέρη δεν πρέπει να έχουν καταδικασθεί σε «σχετικό αδίκημα».
- Η άδεια οποιουδήποτε συμβαλλόμενου μέρους δεν μεταβιβάζεται, εκχωρείται με οποιοδήποτε τρόπο σε οποιοδήποτε άλλο πρόσωπο.
- Υποχρέωση των συμβαλλόμενων μερών να εξασφαλίζουν την έγκριση της Αρχής πριν προβούν σε οποιαδήποτε αλλαγή (π.χ. αλλαγή στους μετόχους).
- Υποχρέωση άμεσης πληροφόρησης της Αρχής σε περίπτωση που το ένα συμβαλλόμενο μέρος αντιληφθεί ότι το άλλο μέρος διάπραξε κάποια παραβίαση/παρατυπία όρου της άδειας του ή των διατάξεων του Νόμου (π.χ. εξασφάλισε με δόλια τρόπο την άδεια).



- Πότε η άδεια εξουσιοδοτημένου αντιπροσώπου παύει να ισχύει σύμφωνα με το άρθρο 33.
- Οποιαδήποτε διαφορά αναφορικά με την ερμηνεία της συμφωνίας θα επιλύεται από τα Κυπριακά Δικαστήρια.
- Σε περίπτωση που όρος της Συμφωνίας είναι η έκδοση άδειας υποστατικού, να υπάρχουν πρόνοιες που να διασφαλίζουν την εφαρμογή των διατάξεων του Νόμου που αφορούν τα υποστατικά (π.χ. να υπάρχει υπεύθυνο πρόσωπο το υποστατικό να πληροί τις προϋποθέσεις και τους όρους που καθορίζονται στον παρόντα Νόμο).





# Οδηγίες: 6/2016 & 10/2016

Φύση και Τύπος Άδειας Υποστατικού



**Ημερ. Έκδοσης:** 21/3/2016 & 19/4/2016, αντίστοιχα.

**Άρθρο 35:**

- Η άδεια υποστατικού εξουσιοδοτεί το πρόσωπο στο οποίο απευθύνεται (αδειούχο αποδέκτη ή εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο), για τη χρήση συγκεκριμένου υποστατικού για την παροχή υπηρεσιών στοιχήματος Κλάσης Α.
- Στην άδεια υποστατικού που εκδίδει η Αρχή, εφόσον ικανοποιούνται οι σχετικές προϋποθέσεις του Νόμου, καθορίζεται, μεταξύ άλλων και το αρχιτεκτονικό σχέδιο του υποστατικού (παράγραφος (ε) του άρθρου).

**Άρθρο 36(1):** Η αίτηση για άδεια υποστατικού υποβάλλεται κατά τον τύπο που καθορίζει η Αρχή και περιλαμβάνει πληροφορίες και έγγραφα που επίσης καθορίζονται από την Αρχή.



Στόχος της **Οδηγίας 6/2016** είναι να ενημερώσει τους αδειούχους αποδέκτες Κλάσης Α και εξουσιοδοτημένους αντιπροσώπους, ότι στα πλαίσια της αίτησης τους για άδεια υποστατικού, θα πρέπει απαραίτητα να υποβάλλουν και αρχιτεκτονικό σχέδιο το οποίο :

- (α) να παρουσιάζει την κάτοψη του υποστατικού (με κλίμακες),
- (β) να είναι υπογραμμένο από εγκεκριμένο αρχιτέκτονα, και
- (γ) να φέρει ημερομηνία ετοιμασίας τουλάχιστον 3 μήνες πριν από την ημερομηνία της αίτησης.

Στόχος της **Οδηγίας 10/2016** είναι να διευκρινίσει ότι σε περίπτωση που ο αδειούχος αποδέκτης ή εξουσιοδοτημένος αντιπρόσωπος που κατέχει άδεια για τη χρήση συγκεκριμένου υποστατικού για παροχή υπηρεσιών στοιχήματος επιθυμεί να τροποποιήσει το εν λόγω υποστατικό, θα πρέπει, πριν προβεί σε οποιαδήποτε αλλαγή, να καταχωρήσει πλήρως αιτιολογημένο αίτημα στην Αρχή για έγκριση.



# Οδηγία 7/2016

Εγκατάσταση στη Δημοκρατία  
του Συστήματος  
Μηχανογράφησης



Ημερ. Έκδοσης: 21/3/2016

Άρθρο 52(1)(γ): «*Η Αρχή, κατά την εξέταση αίτησης για έγκριση συστήματος μηχανογράφησης σήμανσης δελτίων ή τροποποίησης ή αντικατάστασης εγκεκριμένου συστήματος μηχανογράφησης σήμανσης δελτίων, λαμβάνει υπόψη της κατά πόσο:...(γ) ο αναγκαίος εξοπλισμός που περιλαμβάνει, τα ηλεκτρομηχανολογικά μέρη και το λογισμικό του συστήματος μηχανογράφησης σήμανσης δελτίων βρίσκονται και θα παραμείνουν εγκατεστημένα στη Δημοκρατία.*».

Η Οδηγία 7/2016 έχει ως στόχο να δώσει χρονικό περιθώριο 4 μηνών (μέχρι τις 21/7/2016) στους αδειούχους αποδέκτες Κλάσης Α, να μεταφέρουν το σύστημα μηχανογράφησης σήμανσης δελτίων και όλο το συναφή εξοπλισμό στη Δημοκρατία και να ενημερώσουν την Αρχή για την ακριβή τοποθεσία τους.

Η Αρχή προς έλεγχο της συμμόρφωσης των αποδεκτών Κλάσης Α με την εν λόγω Οδηγία θα προβεί σύντομα σε επιτόπιους ελέγχους.



# Οδηγία 8/2016

Υποβολή και προϋποθέσεις Ετοιμασίας  
Οικονομικών Καταστάσεων Αποδεκτών  
Κλάσης Α



Ημερ. Έκδοσης: 19/4/2016

Άρθρο 68:

➤ Υποχρέωση των αδειούχων αποδεκτών να υποβάλλουν στην Αρχή μέχρι τις 30 Ιουνίου κάθε έτους, τους ετήσιους λογαριασμούς για το προηγούμενο έτος.

(π.χ. Οι ετήσιοι λογαριασμοί για το έτος 2016 θα πρέπει να υποβληθούν μέχρι τις 30/6/2017).

➤ Ελεγμένοι από εγκεκριμένο λογιστή, σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς, όπως αυτά υιοθετήθηκαν από την Ευρωπαϊκή Ένωση και τις απαιτήσεις του περί Εταιρειών Νόμου.



- Οι υποβληθέντες στην Αρχή λογαριασμοί θα πρέπει απαραίτητα να περιλαμβάνουν:
  - ✓ το σύνολο των ποσών που έχουν ήδη πληρωθεί στον αδειούχο αποδέκτη σε σχέση με στοιχήματα που διεξήχθησαν κατά το εξεταζόμενο έτος,
  - ✓ το σύνολο των ποσών που καταβλήθηκαν από τον αδειούχο αποδέκτη, κατά το εξεταζόμενο έτος, ως κέρδη σε παίκτες,
  - ✓ τα ονόματα των εξουσιοδοτημένων αντιπροσώπων του αδειούχου αποδέκτη Κλάσης Α και λεπτομέρειες οποιωνδήποτε ποσών πληρώθηκαν σε αυτούς, ως προμήθεια\*
  - ✓ οποιαδήποτε άλλη πληροφορία ζητηθεί από την Αρχή.

\* Η οδηγία 8/2016 διευκρινίζει ότι τα εν λόγω στοιχεία θα πρέπει να επισυνάπτονται ως επιπρόσθετες πληροφορίες στις ελεγμένες Οικονομικές Καταστάσεις.





# Οδηγία 9/2016

Πρόθεση αλλαγής περιστάσεων αδειούχου  
αποδέκτη Κλάσης Α ή Β ή  
εξουσιοδοτημένου Αντιπροσώπου



Ημερ. Έκδοσης: 19/4/2016

**Άρθρο 20:** Οι αδειούχοι αποδέκτες και εξουσιοδοτημένοι αντιπρόσωποι έχουν την υποχρέωση να εξασφαλίζουν την έγκριση της Αρχής, πριν προβούν σε οποιαδήποτε αλλαγή / ενέργεια που αφορά στα ακόλουθα:

- πρόσωπο αποκτήσει σημαντικό συμφέρον σε εταιρεία αδειούχου αποδέκτη ή εξουσιοδοτημένου αντιπροσώπου,
- πρόσωπο που κατέχει σημαντικό συμφέρον σε εταιρεία αδειούχου αποδέκτη ή εξουσιοδοτημένου αντιπροσώπου, παύσει να κατέχει τέτοιο συμφέρον,
- αλλαγή στο Διοικητικό Συμβούλιο ή στους αξιωματούχους της διεύθυνσης αδειούχου αποδέκτη ή εξουσιοδοτημένου αντιπροσώπου,
- σημαντική αλλαγή στα στοιχεία που υποβλήθηκαν στην Αρχή για σκοπούς έκδοσης ή ανανέωσης άδειας αποδέκτη ή εξουσιοδοτημένου αντιπροσώπου,



- οποιαδήποτε πράξη που δυνατό να οδηγήσει στη διάλυση ή εκκαθάριση της εταιρείας του αδειούχου αποδέκτη ή εξουσιοδοτημένου αντιπροσώπου,
- συμφωνία μεταξύ αδειούχου αποδέκτη Κλάσης Α και εξουσιοδοτημένου αντιπροσώπου,
- αλλαγή στον πραγματικό δικαιούχο του αδειούχου αποδέκτη ή του εξουσιοδοτημένου αντιπροσώπου.

Η οδηγία διευκρινίζει ότι σε περίπτωση που αδειούχος αποδέκτης ή εξουσιοδοτημένος αντιπρόσωπος προτίθεται να προβεί σε τέτοιες αλλαγές, θα πρέπει πρώτα να υποβάλει στην Αρχή σχετικό αίτημα, πλήρως αιτιολογημένο, για έγκριση.

Η οδηγία ενημερώνει τους αδειούχους αποδέκτες και εξουσιοδοτημένους αντιπροσώπους, ότι αφού λάβουν τη σχετική έγκριση της Αρχής και προβούν σε κάποια αλλαγή, θα πρέπει να προσκομίζουν στην Αρχή τα σχετικά τελικά έγγραφα (π.χ. νέο πιστοποιητικό μετόχων).



# Οδηγία 11/2016

Δήλωση Υπεύθυνου Προσώπου σε  
αδειούχο Υποστατικό



Ημερ. Έκδοσης: 13/5/2016

Άρθρο 36(2): Στα πλαίσια της αίτησης για άδεια υποστατικού, ο αδειούχος αποδέκτης ή εξουσιοδοτημένος αντιπρόσωπος, σε περίπτωση που εργοδοτούν προσωπικό, υποχρεούνται να ορίσει ένα ή περισσότερα άτομα, τα οποία θα είναι υπεύθυνα για την εφαρμογή των διατάξεων του Νόμου εντός του υποστατικού και να ενημερώσει σχετικά την Αρχή.

Για σκοπούς του υπό αναφορά άρθρου, επισυνάπτεται στην εν λόγω οδηγία το έντυπο Ε.Α.Σ. 4, το οποίο υποχρεωτικά θα πρέπει να συμπληρώνει ο αδειούχος αποδέκτης ή εξουσιοδοτημένος αντιπρόσωπος, που υποβάλλει αίτηση για άδεια υποστατικού και εργοδοτεί προσωπικό.



## ΕΠΙΣΥΝΗΜΜΕΝΑ

Το έντυπο θα πρέπει **απαραίτητα** να συνοδεύεται από τα ακόλουθα έγγραφα:

1. Αντίγραφο Δελτίου Πολιτικής Ταυτότητας (και από τις δύο όψεις) ή αντίγραφο Άδειας Παραμονής ή Αντίγραφο Διαβατηρίου
2. Βεβαίωση Εγγραφής Ευρωπαίου Πολίτη από το Τμήμα Αρχείου Πληθυσμού και Μετανάστευσης
3. Πρωτότυπο Ποινικό Μητρώο
4. Βεβαίωση εγγραφής στο Σχέδιο Κοινωνικών Ασφαλίσεων



Ευχαριστώ για την  
προσοχή σας!!