

**Alcohol and Gaming  
Commission of Ontario**

90 Sheppard Ave. East, Suite 200  
Toronto ON M2N 0A4  
Tel.: 416 326-8700  
Fax: 416 326-5555  
1 800 522-2876 toll free in Ontario  
Website: www.agco.on.ca

**Commission des alcools  
et des jeux de l'Ontario**

90, avenue Sheppard Est, bureau 200  
Toronto (Ontario) M2N 0A4  
Téléphone : 416 326-8700  
Télec. : 416 326-5555  
1 800 522-2876 sans frais en Ontario  
Site Web : www.agco.on.ca



---

**REGISTRAR'S STANDARDS  
FINANCIAL MANAGEMENT AND  
ADMINISTRATION**

These Standards apply to all lottery Licensees except those who conduct and manage Charitable Gaming Events that are subject to the Terms and Conditions for Charitable Gaming Events Conducted and Managed in Class A and Class B Bingo Halls and Pooling Class C Bingo Halls.

**(1) GENERAL**

1.1 The Hall Charities Association (HCA) shall act on behalf of its member organizations who were or are licensed to conduct and manage Lottery Events in the bingo hall.

**(2) GENERAL**

2.1 The payment of prizes, reimbursement of out of pocket expenses and fees and other charges shall be made from the proceeds of the Lottery Events conducted in the bingo hall.

2.2 Immediately after the Lottery Event, the Licensee shall deposit the net proceeds from the conduct of all Lottery Events into a Designated Lottery Trust Account (DLTA). Monies received from other sources shall not be deposited into the DLTA.

2.3 The Licensee shall not exceed the expense levels prescribed by the Registrar. In the event of non-compliance, the Licensee shall provide the Licensing Authorities with a written explanation and a plan to bring its expenses into compliance.

**NORMES DU REGISTRATEUR  
GESTION ET ADMINISTRATION  
FINANCIÈRES**

Les présentes normes s'appliquent à tous les titulaires de licence de loterie, sauf ceux qui mettent sur pied et administrent des activités de jeux de bienfaisance et qui sont assujettis aux modalités relatives aux activités de jeux de bienfaisance mises sur pied et administrées dans des salles de bingo de catégorie A ou B ou dans des salles de bingo de catégorie C où les produits sont mis en commun.

**(1) GÉNÉRALITÉS**

1.1 L'association d'organismes de bienfaisance (AOB) agit au nom de ses organisations membres qui étaient ou sont titulaires d'une licence pour la mise sur pied et l'administration d'activités de jeux de bienfaisance dans la salle de bingo.

**(2) GÉNÉRALITÉS**

2.1 Le paiement des prix, des droits et des autres frais, ainsi que le remboursement des menues dépenses sont effectués à même les produits des activités de jeux de loterie mises sur pied dans la salle de bingo.

2.2 Tout de suite après l'activité de loterie, le titulaire de licence dépose les produits nets générés par la mise sur pied de toutes les activités de loterie dans un compte de loterie en fiducie désigné (CLFD). Les fonds provenant d'autres sources ne sont pas déposés dans ce compte.

2.3 Le titulaire de licence ne dépasse pas le niveau de dépenses prescrit par le registrateur. Si cela se produit, le titulaire de licence fournit aux autorités chargées de la délivrance des licences une explication par écrit et un plan visant à ramener ses dépenses au niveau prescrit.

2.4 Immediately after the Lottery Event, the HCA shall deposit the proceeds from the conduct of all Lottery Events into a Consolidated Designated Trust Account (CDTA). Monies received from other sources shall not be deposited into the CDTA.

2.4 Tout de suite après l'activité de loterie, l'AOB dépose les produits nets générés par la mise sur pied de toutes les activités de loterie dans un compte en fiducie désigné consolidé (CFDC). Les fonds provenant d'autres sources ne sont pas déposés dans le CFDC.

### **(3) BOOKS AND RECORDS**

3.1 Licensees shall keep a copy of the reports that they are required to submit to Licensing Authorities.

### **(3) REGISTRES**

3.1 Les titulaires de licence conservent une copie des rapports qu'ils doivent remettre aux autorités chargées de la délivrance des licences.

3.2 Licensees must open a DLTA to administer all the funds derived from Lottery Events. The HCA must open a Consolidated Designated Trust Account (CDTA) on behalf of its member organizations to administer all the funds derived from Lottery Events conducted in the bingo hall. The DLTA and CDTA must have the following features:

3.2 Les titulaires de licence ouvrent un CLFD pour l'administration de tous les fonds générés par les activités de loterie. L'AOB ouvre un CFDC au nom de ses organisations membres pour l'administration de tous les fonds générés par les activités de loterie mises sur pied dans la salle de bingo. Le CLFD et le CFDC doivent posséder les caractéristiques suivantes :

- a. cheque writing privileges and monthly statements issued;
- b. all cheques or electronic images of cheques must be returned with the monthly statement;
- c. all cheques or other withdrawals require the signature of at least two signing officers who must be bona fide members of two different members of the Licensee; and
- d. In the case of an HCA, all cheques or other withdrawals require the signature of at least two signing officers who must be Bona Fide Members of two different member organizations of the HCA.

- a. il s'agit d'un compte-chèques pour lequel des relevés mensuels sont envoyés;
- b. tous les chèques ou images électroniques des chèques sont renvoyés avec le relevé mensuel;
- c. tous les chèques ou les autres retraits exigent la signature d'au moins deux signataires autorisés qui sont des membres véritables du titulaire de licence.
- d. Dans le cas d'une AOB, tous les chèques ou les autres retraits exigent la signature d'au moins deux signataires autorisés qui sont des membres véritables de deux organisations membres de l'AOB.

3.3 a. Licensees must provide details of the DLTA to the Licensing Authorities.

3.3 a. Les titulaires de licence fournissent des détails sur le CLFD aux autorités chargées de la délivrance des licences.

b. The HCA must provide details of the CDTA to the Licensing Authorities.

b. L'AOB fournit des détails sur le CFDC aux autorités chargées de la délivrance des licences

3.4 For each DLTA, Licensees must maintain at a minimum the following general ledger accounts:

3.4 Pour chaque CLFD, les titulaires de licence tiennent au moins les comptes du grand livre général suivants ::

- a. Designated Lottery Trust Account;
- b. a revenue account for each type of Lottery;
- c. a prize account for each type of Lottery;

- a. un compte en fiducie désigné;
- b. un compte de recettes pour chaque genre de loterie;
- c. un compte pour les prix pour chaque genre de loterie;

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>d. an account for expenses related to each type of Lottery</li> <li>e. an account for Licence fees for each type of Lottery;</li> <li>f. an administrative expense account for each type of Lottery;</li> <li>g. if prescribed by the Registrar, a Marketing Fund account;</li> <li>h. a bank charges account;</li> <li>i. a bookkeeping expenses account;</li> <li>j. an audit or accounting expenses account;</li> <li>k. an account for the reimbursement of out of pocket expenses of Bona Fide Members;</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>d. un compte pour les dépenses liées à chaque genre de loterie;</li> <li>e. un compte pour les droits de licences pour chaque genre de loterie;</li> <li>f. un compte pour les frais d'administration pour chaque genre de loterie;</li> <li>g. si le registrateur l'exige, un compte pour le fonds de commercialisation;</li> <li>h. un compte pour les frais bancaires;</li> <li>i. un compte pour les dépenses liées à la tenue de livres;</li> <li>j. un compte pour les dépenses liées aux vérifications ou à la comptabilité;</li> <li>k. un compte pour le remboursement des menues dépenses aux membres véritables.</li> </ul>   |
| <p>3.5 For each CDTA the HCA must maintain at a minimum the following general ledger accounts:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Consolidated Designated Trust Account;</li> <li>b. a revenue account for each type of Lottery;</li> <li>c. a prize account for each type of Lottery;</li> <li>d. an account for the allocation of 5% of Break Open Ticket gross wager to the member organizations of the Hall Charities Association</li> <li>e. an account for expenses related to each type of Lottery;</li> <li>f. an account for Licence fees for each type of Lottery;</li> <li>g. an administrative expense account for each type of lottery;</li> <li>h. if prescribed by the Registrar, a Marketing Fund account;</li> <li>i. a bank charges account.</li> <li>j. a bookkeeping expenses account;</li> <li>k. an audit or accounting expenses account;</li> </ul> | <p>3.5 Pour chaque CFDC, l'AOB tient au moins les comptes du grand livre général suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. un compte en fiducie désigné consolidé;</li> <li>b. un compte de recettes pour chaque genre de loterie;</li> <li>c. un compte pour les prix pour chaque genre de loterie;</li> <li>d. un compte pour l'affectation de 5 % des mises brutes pour les billets à fenêtres aux organisations membres de l'association d'organismes de bienfaisance;</li> <li>e. un compte pour les dépenses liées à chaque genre de loterie;</li> <li>f. un compte pour les droits de licences pour chaque genre de loterie;</li> <li>g. un compte pour les frais d'administration pour chaque genre de loterie;</li> <li>h. si le registrateur l'exige, un compte pour le fonds de commercialisation;</li> <li>i. un compte pour les frais bancaires;</li> <li>j. un compte pour les dépenses liées à la tenue de livres;</li> <li>k. un compte pour les dépenses liées aux vérifications ou à la comptabilité;</li> </ul> |

- |  |  |
|--|--|
| <p>l. an account for the reimbursement of out of pocket expenses of Bona Fide Members; and</p> <p>m. a disbursement account for member organizations who are members of the HCA.</p>   | <p>l. un compte pour le remboursement des menues dépenses aux membres véritables;</p> <p>m. un compte pour le versement des produits aux organisations membres de l'AOB.</p>   |
| <p>3.6 In addition to a general journal, the Licensee must prepare a revenue journal. At minimum, the daily revenue journal must contain the following information:</p> <p>a. date and time of the Lottery Event;</p> <p>b. gross receipts for each type of Lottery conducted;</p> <p>c. prizes awarded for each type of Lottery conducted;</p> <p>d. Licence fee;</p> <p>e. out of pocket expenses paid for each Lottery event;</p> <p>f. overages or shortages incurred by each Lottery Event;</p> <p>g. the actual amount of cash deposited, supported by a deposit slip, for each type of Lottery conducted.</p> <p>h. The financial information set out in each daily revenue journal shall be totaled at the end of each month and posted to the general ledger.</p> | <p>3.6 En plus de tenir un journal général, le titulaire de licence prépare un journal des recettes quotidien. Ce journal doit renfermer au moins les renseignements suivants :</p> <p>a. la date et l'heure de l'activité de jeux de bienfaisance;</p> <p>b. les recettes brutes pour chaque genre de loterie mise sur pied;</p> <p>c. les prix décernés pour chaque genre de loterie mise sur pied;</p> <p>d. les droits de licences;</p> <p>e. les menues dépenses payées pour chaque activité de loterie;</p> <p>f. les excédents ou les déficits découlant de chaque activité de loterie;</p> <p>g. le montant d'argent comptant réel déposé, étayé par un bordereau de dépôt, pour chaque genre de loterie mise sur pied.</p> <p>h. À la fin de chaque mois, l'information financière figurant dans chaque journal des recettes quotidien sert au calcul des chiffres pour le journal général.</p> |
| <p>3.7 In addition to a general journal, the HCA must prepare a daily revenue journal. At minimum, the daily revenue journal must contain the following information:</p> <p>a. date and time of the Lottery Event;</p> <p>b. name of the Licensee;</p> <p>c. gross receipts for each type of Lottery conducted;</p> <p>d. prizes awarded for each type of Lottery conducted;</p> <p>e. Licence fee;</p> <p>f. out of pocket expenses paid for each Lottery event;</p>  | <p>3.7 En plus de tenir un journal général, l'AOB prépare un journal des recettes quotidien. Ce journal doit renfermer au moins les renseignements suivants :</p> <p>a. la date et l'heure de l'activité de loterie;</p> <p>b. le nom du titulaire de licence;</p> <p>c. les recettes brutes pour chaque genre de loterie mise sur pied;</p> <p>d. les prix décernés pour chaque genre de loterie mise sur pied;</p> <p>e. les droits de licences;</p> <p>f. les menues dépenses payées pour chaque activité de loterie;</p>   |

- g. overages and shortages incurred by each Lottery event;
- h. the actual amount of cash deposited, supported by a deposit slip, for each type of Lottery conducted; and
- i. The financial information set out in each daily revenue journal shall be totaled at the end of each month and posted to the general ledger.
- 3.8 The bank reconciliation must be completed at the end of each month after the receipt of the DLTA or CDTA bank statement. All deposits must be verified and any cheques or disbursements must be reviewed. All items must be accounted for on the bank statement.
- 3.9 a. Two Bona Fide Members of different Licensees that are member organizations of the HCA shall be designated to administer the CDTA.
- b. Two Bona Fide Members of the Licensee shall be designated to administer the DLTA.
- 3.10 The Licensee and HCA shall provide a financial report to its Board of Directors on a monthly basis summarizing all Lottery Events and activity on the DLTA or CDTA. The report shall cover the entire month.
- 3.11 The bank reconciliation for the DLTA must be reviewed and approved monthly by at least two Bona Fide Members of the Licensee.
- 3.12 The bank reconciliation for the CDTA must be reviewed and approved monthly by at least two Bona Fide Members of different Licensees that are member organizations of the HCA.
- 3.13 The Licensee and HCA shall ensure that all withdrawals from their respective DLTAs or CDTAs are made by cheque or by Electronic Funds Transfer, for the payment of expenses as permitted by the Registrar or for the use of net proceeds as approved in the application for Licence.
- 3.14 The Licensee and HCA shall ensure that there are no transfers between any DLTA or a CDTA and a general operating account.
- g. les excédents ou les déficits découlant de chaque activité de loterie;
- h. le montant d'argent comptant réel déposé, étayé par un bordereau de dépôt, pour chaque genre de loterie mise sur pied.
- i. À la fin de chaque mois, l'information financière figurant dans chaque journal des recettes quotidien sert au calcul des chiffres pour le journal général.
- 3.8 Le rapprochement bancaire est effectué à l'aide du relevé bancaire du CLFD ou du CFDC reçu à la fin de chaque mois. Il faut vérifier tous les dépôts, ainsi que tous les chèques tirés sur les comptes et les retraits effectués. Il faut pouvoir rendre compte de tous les éléments du relevé bancaire.
- 3.9 a. Deux membres véritables de différents titulaires de licence qui sont des organisations membres de l'A OB sont désignés pour administrer le CFDC.
- b. Deux membres véritables du titulaire de licence sont désignés pour administrer le CLFD.
- 3.10 Le titulaire de licence et l'A OB préparent à l'intention de leur conseil d'administration respectif un rapport financier mensuel qui résume toutes les activités de loterie et opérations sur le CLFD ou le CFDC. Le rapport porte sur tout le mois.
- 3.11 Le rapprochement bancaire du CLFD doit être examiné et approuvé chaque mois par au moins deux membres véritables de le titulaire de licence.
- 3.12 Le rapprochement bancaire du CFDC doit être examiné et approuvé chaque mois par au moins deux membres véritables de différents titulaires de licence qui sont des organisations membres de l'A OB.
- 3.13 Le titulaire de licence et l'A OB veillent à ce que tous les retraits de leur CLFD ou CFDC respectif soient faits par chèque ou par transfert électronique de fonds pour le paiement des dépenses comme l'autorise le registrateur ou pour l'utilisation des produits nets selon ce qui est approuvé dans la demande de licence.
- 3.14 Le titulaire de licence et l'A OB s'assurent qu'il n'y a pas de transferts entre un CLFD ou un CFDC et un compte général de résultats.

#### **(4) ELECTRONIC FUNDS TRANSFER**

- 4.1 Licensees shall decide in accordance with their constitution and subject to agreement with their financial institution whether to implement Electronic Funds Transfer (EFT). EFT may be used:
- a. by an HCA to pay for expenses, to deposit monies into its account or to distribute net proceeds derived from the conduct of Charitable Gaming Events to its member organizations; and
  - b. by a Licensee to pay for expenses, to deposit monies into its account, or to distribute net proceeds derived from the conduct of Lotteries to eligible recipients.
- 4.2 The Licensee or HCA, in consultation with its financial institution, shall determine a maximum amount that may be transferred electronically from each DLTA or CDTA over a specified period of time.
- 4.3 In the case of an HCA, it shall obtain written authorization from each member organization that is agreeing to the use of EFT. Each participating member organization shall be responsible for providing the HCA its banking information, signed by two authorized signing officers, on a form prescribed by the Registrar for each DLTA to receive funds electronically. The HCA shall retain a copy of each member organization's signed forms.
- 4.4 If the HCA or Licensee wishes to pay expenses or distribute the net proceeds derived from the conduct of Lottery Events by EFT, the HCA or Licensee shall obtain the payee's banking information and retain it on file.
- 4.5 The Licensee or the HCA must ensure that its financial institution's EFT system has the following capabilities:
- a. cryptographic security provided by the financial institution;
  - b. audit capability that records all changes made to the DLTA or CDTA EFT file so that changes made cannot be hidden or accounts deleted without leaving an audit trail;

#### **(4) TRANSFERT ÉLECTRONIQUE DE FONDS**

- 4.1 Les titulaires de licence décident, en fonction de leurs actes constitutifs et sous réserve d'une entente avec leur institution financière, d'avoir recours ou non au transfert électronique de fonds (TÉF). Le TÉF peut être utilisé :
- a. par l'AOB pour payer des dépenses, déposer de l'argent dans son compte ou répartir les produits nets générés par les activités de jeux de bienfaisance entre ses organisations membres;
  - b. par un titulaire de licence pour payer des dépenses, déposer de l'argent dans son compte ou répartir les produits nets générés par les loteries entre les bénéficiaires admissibles.
- 4.2 Le titulaire de licence ou l'AOB déterminent, en collaboration avec leur institution financière, le montant maximal pouvant être transféré par voie électronique à partir de chaque compte de loterie en fiducie désigné ou chaque CLFD ou CFDC au cours d'une certaine période.
- 4.3 Une AOB obtient l'autorisation par écrit de chaque organisation membre qui est d'accord avec l'utilisation du TÉF. Chaque organisation participante qui désire recevoir des fonds par voie électronique fournit à l'AOB son information bancaire sur une formule prescrite par le registrateur, portant la signature de deux signataires autorisés, pour chaque CLFD. L'AOB conserve une copie des formules signées de chaque organisation membre.
- 4.4 Si l'AOB ou le titulaire de licence désirent payer des dépenses ou répartir les produits nets générés par les activités de loterie en ayant recours au TÉF, ils obtiennent l'information bancaire du bénéficiaire et la conservent dans leurs dossiers.
- 4.5 Le titulaire de licence ou l'AOB s'assurent que le système de TÉF de leur institution financière possède les caractéristiques suivantes :
- a. sécurité cryptographique fournie par l'institution financière;
  - b. capacité de vérification permettant d'inscrire tous les changements apportés au dossier de TÉF du compte de loterie en fiducie désigné ou du CLFD ou CFDC de sorte qu'il soit impossible de camoufler des changements ou d'éliminer des comptes sans laisser de piste de vérification;

- |   |  |
|---|--|
| <p>c. electronic dual authorization;</p> <p>d. automatic electronic confirmation of funds transferred sent to a Bona Fide Member; and</p> <p>e. backup capabilities and utilities for audit purposes.</p>   | <p>c. double autorisation électronique;</p> <p>d. envoi à un membre véritable d'une confirmation automatique, par voie électronique, des fonds transférés;</p> <p>e. capacité de faire des sauvegardes aux fins de vérification.</p>   |
| <p>4.6 a. The HCA shall designate four Bona Fide Members to administer EFT funds and be signing officers for the HCA. The four Bona Fide Members shall be representatives of four different member organizations of the HCA.</p> <p>b. Each Licensee shall designate at least three Bona Fide Members to administer EFT funds and be signing officers for the Licensee.</p>   | <p>4.6 a. L'AOB désigne quatre membres véritables pour administrer les fonds transférés par voie électronique et être les signataires autorisés de l'AOB. Les quatre membres véritables représentent quatre organisations membres de l'AOB.</p> <p>b. Chaque titulaire de licence désigne au moins trois membres véritables pour administrer les fonds transférés par voie électronique et être les signataires autorisés du titulaire de licence.</p> |
| <p>4.7 Licensees and the HCA shall use software applications provided by or software required by their financial institution to create EFT files and transfer funds electronically.</p>   | <p>4.7 Les titulaires de licence et l'AOB ont recours aux applications logicielles fournies ou aux logiciels exigés par leur institution financière pour établir leurs dossiers de TÉF et pour transférer les fonds par voie électronique.</p>   |
| <p>4.8 The Licensee or the HCA shall ensure that sufficient funds are available in the account prior to executing any transfer.</p>   | <p>4.8 Le titulaire de licence ou l'AOB s'assurent qu'il y a suffisamment de fonds dans le compte avant d'effectuer un transfert.</p>  |
| <p>4.9 The Licensee or the HCA shall submit EFT files on a regular basis to its financial institution.</p>  | <p>4.9 Le titulaire de licence ou l'AOB fournissent régulièrement les dossiers de TÉF à leur institution financière.</p>   |
| <p>4.10 The transfer of funds shall be authorized electronically by two of the Bona Fide Members designated to administer EFT.</p>  | <p>4.10 Le transfert de fonds est autorisé par voie électronique par deux des membres véritables désignés pour administrer le TÉF.</p>   |
| <p>4.11 The EFT file shall be submitted to the financial institution within two business days of creating the file to execute EFTs. The Licensee or the HCA must retain a record confirming the transfer of funds.</p>  | <p>4.11 Le dossier de TÉF est fourni à l'institution financière dans les deux jours ouvrables suivant sa création en vue de procéder au transfert. Le titulaire de licence ou l'AOB tiennent un registre pour la confirmation du transfert de fonds.</p>   |
| <p>4.12 The Licensee or the HCA shall obtain reports from the financial institution summarizing the file information. At a minimum the reports shall provide:</p> <p>a. the number of accepted and rejected payments and the dollar value of each;</p> <p>b. a returned items report that lists any payments that were returned and why the transactions were returned, including the dollar value of each; and</p> | <p>4.12 Le titulaire de licence ou l'AOB obtiennent de l'institution financière des rapports résumant les renseignements des dossiers. Ces rapports comprennent au moins ce qui suit :</p> <p>a. le nombre de paiements acceptés et rejetés et la valeur en dollars de chacun;</p> <p>b. un rapport des effets retournés, qui énumère les paiements retournés et la raison de ce retour, y compris la valeur en dollars de chacun;</p>                 |

c. a redirected transaction report that identifies payments intended for closed branches or other financial institutions.

4.13 The Licensee or the HCA shall ensure that within three business days of receipt, the reports received from the financial institution are reviewed and signed by one of the Bona Fide Members designated to administer EFT who did not sign the original authorization for the transfer of funds. The signing officer shall prepare a summary setting out any discrepancies in the report received from the financial institution and present it to the Licensee's or HCA's board of directors at a meeting to be held within 90 days.

## **(5) REPORTING REQUIREMENTS**

5.1 a. The HCA shall reconcile the CDTA and make available a report to its member organizations on a monthly basis. The reporting period shall cover the entire month.

b. Each Licensee shall reconcile its DLTA and provide a report to its board of directors on a monthly basis. The reporting period shall cover the entire month.

5.2 Licensees shall provide the HCA at the end of each Lottery Event with a financial report detailing the results of each Lottery Event. At minimum, the report shall include

- a. Gross receipts and prizes from Bingo
- b. Gross receipts and prizes from Break Open Tickets
- c. Licence fees; and
- d. Reimbursement of out of pocket expenses.

5.3 a. The HCA shall provide the Licensing Authorities with a financial report for each type of Lottery conducted on the prescribed forms within the prescribed time.

b. Licensees shall provide the Licensing Authorities with a financial report for each type of Lottery conducted on the prescribed forms within the prescribed time.

c. un rapport de réexpédition d'opérations, qui indique les paiements destinés à des succursales fermées ou à d'autres institutions financières.

4.13 Le titulaire de licence ou l'A.O.B s'assurent que dans les trois jours ouvrables de la réception des rapports de l'institution financière, ceux-ci sont examinés et signés par un des membres véritables désignés pour administrer les TEF qui n'a pas apposé sa signature sur l'autorisation initiale du transfert de fonds. Le signataire autorisé prépare un rapport sommaire indiquant toute anomalie dans le rapport reçu de l'institution financière et le soumet au conseil d'administration du titulaire de licence ou de l'A.O.B lors d'une réunion tenue dans les 90 jours.

## **(5) PRÉSENTATION DES RAPPORTS**

5.1 a. L'A.O.B fait le rapprochement du CFDC et prépare un rapport mensuel à l'intention de ses organisations membres. Le rapport porte sur tout le mois.

b. Chaque titulaire de licence fait le rapprochement de son CLFD et prépare un rapport mensuel à l'intention de son conseil d'administration. Le rapport porte sur tout le mois.

5.2 Après chaque activité de loterie, les titulaires de licences fournissent à l'A.O.B un rapport financier indiquant les résultats détaillés de chaque activité de loterie. Ce rapport doit renfermer au moins les renseignements suivants :

- a. les recettes brutes et les prix du bingo;
- b. les recettes brutes et les prix des billets à fenêtres;
- c. les droits de licence;
- d. les menues dépenses remboursées.

5.3 a. L'A.O.B prépare à l'intention des autorités chargées de la délivrance des licences un rapport financier mensuel pour chaque genre de loterie mise sur pied en bonne et due forme dans les délais impartis.

b. Les titulaires de licence préparent à l'intention des autorités chargées de la délivrance des licences un rapport financier pour chaque genre de loterie mise sur pied en bonne et due forme dans les délais impartis.

5.4 Member organizations of the HCA shall be responsible for any shortages incurred as a result of that member organization's operation of a Lottery Event and shall be indicated on the financial report. Shortages incurred as a result of the Bingo Hall Owner or Operator or its employees shall be the responsibility of the Bingo Hall Owner or Operator and shall be paid to the member organization conducting the Charitable Gaming Event and shall be included as part of the net deposit for that event.

5.5 Where a Licensee is required to do so, the Licensee shall file its financial statements with the Licensing Authority within 180 days after the fiscal year end.

5.6 Each Licensee shall file with the Licensing Authorities the compliance reports required by the Registrar within 180 days of its fiscal year end.

5.7 The HCA shall make available to its member organizations copies of all reports filed with the Licensing Authority immediately after they are filed.

## **(6) OUT OF POCKET EXPENSES AND DISTRIBUTION OF PROCEEDS**

6.1 Licensees may choose to provide reimbursement of out of pocket expenses to Bona Fide Members.

6.2 After the payment of all allowable expenses, the HCA shall divide the remaining proceeds on a pro-rata basis to member organizations of the HCA based on the number of Lottery Events conducted by each member during the reporting period. Each member's share shall be reduced by the amount of shortages incurred by them.

## **(7) AMERICAN CURRENCY**

7.1 Only Licensees that conduct Bingo or Break Open Tickets from border cities where the majority of Bingo players are American may accept American currency for the payment of Bingo paper and Break Open Tickets.

7.2 a. Licensees or HCAs whose member organizations accept American currency shall maintain a

5.4 Les organisations membres de l'AOB sont responsables de tout déficit résultant de l'exploitation d'une activité de loterie par une des organisations membres, et le déficit est indiqué dans le rapport financier. Les déficits résultant d'actes posés par le propriétaire ou l'exploitant de salle de bingo ou ses employés sont la responsabilité du propriétaire ou de l'exploitant de salle de bingo. Les montants manquants sont versés à l'organisation membre mettant sur pied l'activité de jeux de bienfaisance et sont inclus dans le dépôt net pour l'activité en question.

5.5 S'il est tenu de le faire, le titulaire de licence dépose ses états financiers auprès de l'autorité chargée de la délivrance des licences dans les 180 jours de la fin de l'exercice.

5.6 Chaque titulaire de licence dépose auprès de l'autorité chargée de la délivrance des licences les rapports sur le respect des modalités qu'exige le registrateur dans les 180 jours de la fin de l'exercice du titulaire de licence.

5.7 Dès que l'AOB a déposé les rapports auprès de l'autorité chargée de la délivrance des licences, elle en met des copies à la disposition de ses organisations membres.

## **(6) MENUES DÉPENSES ET RÉPARTITION DES PRODUITS**

6.1 Les titulaires de licence peuvent choisir de rembourser les menues dépenses de leurs membres véritables.

6.2 Après avoir payé toutes les dépenses admissibles, l'AOB divise les produits qui restent au prorata entre ses organisations membres en fonction du nombre d'activités de jeux de bienfaisance mises sur pied par chacune d'elles au cours de la période sur laquelle porte le rapport. La part de chaque organisation membre est réduite du montant des déficits dont elle est responsable.

## **(7) ARGENT AMÉRICAIN**

7.1 Seuls les titulaires de licence qui mettent sur pied des activités de bingo ou de billets à fenêtres dans les villes frontalières où la majorité des joueurs sont Américains peuvent accepter que les feuilles de bingo ou les billets à fenêtres soient payées en argent américain.

7.2 a. Les titulaires de licence ou les AOB dont les organisations membres acceptent de l'argent

separate DLTA or CDTA in American funds for the purpose of depositing all funds received in American currency and replenishing the float required in American funds. The account shall meet all other requirements of these Standards.

- b. No withdrawals, by cheque or otherwise, shall be made from this account except as provided for in these Standards.

7.3 a. The maximum amount that may be on deposit in the American account at any time shall not exceed the Licensee's estimated prize board.

- b. Deposits in excess of the estimated prize board (including interest) shall be withdrawn and deposited into the DLTA or CDTA in Canadian currency.

7.4 All expenses shall be paid in Canadian currency only, drawn on the Canadian DLTA or CDTA

7.5 For the purposes of calculating the adjusted gross receipts, the daily 'buying' exchange rate set by the chartered banks shall be used. This information shall be obtained on a daily basis.

7.6 All players purchasing Bingo paper or Break Open Tickets in American currency shall be paid prizes in American currency and may be paid from the cash proceeds or from the American DLTA or CDTA.

américain a un CLFD ou un CFDC en dollars américains, afin d'y déposer tout l'argent américain reçu et de renflouer la petite caisse dans cette devise. Le compte respecte toutes les autres exigences des présentes normes.

- b. On ne peut effectuer aucun retrait de ce compte, par chèque ou autrement, sauf dans les cas prévus dans les présentes normes.

7.3 a. Le montant maximum pouvant être déposé dans le compte en argent américain ne dépasse jamais la valeur des prix estimatifs à décerner par le titulaire de licence.

- b. Les dépôts supérieurs au total estimatif des prix à décerner (y compris les intérêts) sont retirés par chèque et déposés dans le CLFD ou le CFDC en dollars canadiens.

7.4 Toutes les dépenses sont payées en argent canadien seulement et les fonds proviennent du CLFD ou du CFDC en dollars canadiens.

7.5 On utilise le taux de change acheteur quotidien fixé par les banques à charte pour calculer les recettes brutes rajustées. Ce renseignement est obtenu tous les jours. b. Les dépenses sont calculées en fonction des recettes brutes rajustées.

7.6 Tous les joueurs qui achètent des feuilles de bingo ou des billets à fenêtres en argent américain reçoivent leurs prix dans cette devise, et les fonds proviennent des recettes ou du CLFD ou du CFDC en dollars américains.