

502.

Na osnovu člana 38 stav 10 Zakona o igrama na sreću ("Službeni list CG", broj 91/25), Ministarstvo finansija donijelo je

PRAVILNIK

O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA DNEVNE EVIDENCIJE PO SVAKOM STOLU ZA POJEDINU VRSTU IGRE, DNEVNE EVIDENCIJE O NAPOJNICAMA NAKON ZATVARANJA STOLOVA I EVIDENCIJE TURNIRA

("Službeni list Crne Gore", br. 027/26 od 02.03.2026)

Član 1

Ovim pravilnikom propisuje se sadržaj i način vođenja dnevne evidencije po svakom stolu za pojedinu vrstu igre, dnevne evidencije o napojnicama nakon zatvaranja stolova i evidencije turnira.

Član 2

Dnevna evidencija po stolu vodi se posebno za svaki sto i za svaku vrstu igre i sadrži sljedeće podatke:

- 1) naziv priređivača i sjedište;
- 2) poreski identifikacioni broj (PIB) priređivača;
- 3) naziv kazina i adresu;
- 4) datum za koji se evidencija vodi (dan, mjesec i godina);
- 5) vrstu igre;
- 6) identifikacioni broj stola;
- 7) vrijednost početnog stanja žetona na stolu;
- 8) iznos dopune u žetonima (dotacije) tokom rada stola;
- 9) iznos novca zamijenjenog za žetone na stolu (drop);
- 10) iznos odobrenih kredita;
- 11) vrijednost završnog stanja žetona na stolu;
- 12) dnevni obračun stola (završno stanje + drop + krediti - dotacije - početno stanje).

Dnevna evidencija iz stava 1 ovog člana vodi se na Obrascu 1.

Priređivač igara na sreću u kazinima dnevnu evidenciju po stolu sačinjenu na Obrascu 1 dostavlja organu za poslove igara na sreću (u daljem tekstu: organ uprave) elektronskim putem preko Casino Management System-a (CMS).

Dnevna evidencija iz stava 1 ovog člana dostavlja se svakog dana, do kraja radnog vremena, za prethodni dan.

Član 3

Priređivač igara na sreću u kazinima radi sačinjavanja dnevnog obračuna po stolovima vodi sljedeće evidencije:

- 1) početno stanje;
- 2) završno stanje;
- 3) dotacija;
- 4) kredit;
- 5) obračun gotovine stola;
- 6) tabela rezultata;
- 7) izvještaj blagajne.

Evidencije iz stava 1 tač. 1 do 7 ovog člana vode se na Obrascima 2 do 8.

Član 4

Evidencije za bilježenje početnog i završnog stanja na stolu ispunjavaju se dnevno na početku i na kraju rada kazina.

Evidencija za bilježenje početnog stanja sastavlja se u tri primjerka, dok na početku rada kazina blagajnik izdaje

početnu dotaciju žetona, koju krupije ili inspektor stola odnose na sto zajedno sa evidencijom za bilježenje početnog stanja.

Krupije-i inspektor stola, nezavisno jedan od drugog, vrše obračun žetona na stolu i kada se usaglase o utvrđenom iznosu ispunjavaju obrazac koji moraju potpisati, a krupije ga zatim odnosi blagajniku na provjeru i potpis, dok jedan primjerak obrasca ostaje u blagajni, jedan služi knjigovodstvu kao dokument za knjiženje, a jedan primjerak obrasca krupije ubacuje kroz otvor na stolu u drop-kutiju koja služi i za prikupljanje novca.

Evidencija za bilježenje završnog stanja sastavlja se u tri primjerka i ispunjava se na kraju rada kazina nakon što krupije i inspektor stola, nezavisno jedan od drugog, izvrše obračun žetona na stolu i usaglase se o utvrđenom iznosu, a ispunjeni obrazac moraju potpisati, a višak žetona od dotacije i evidenciju za bilježenje završnog stanja krupije odnosi blagajniku na provjeru i potpis, a jedan primjerak obrasca ostaje u blagajni, jedan služi knjigovodstvu kao dokument za knjiženje, a jedan se vraća s manjkom žetona i stavlja u drop-kutiju.

Član 5

Dotacija je dopunjavanje stanja stola dodatnom količinom žetona, a daje se stolu onda kada sto gubi ili kada prodaje žetone igračima koji ih odnose na druge stolove ili ih na blagajni zamijene za novac.

Kredit stolu se radi kada se žetoni premještaju sa stola i vraćaju u blagajnu, a to se događa ako se na stolu nađe prevelika količina žetona zato što sto dobija.

Evidencija dotacija sastavlja se u tri primjerka, a prilikom izdavanja dotacije blagajnik zadržava jedan primjerak obrasca kao pokriće za izdavanje žetona, jedan primjerak služi knjigovodstvu kao dokument za knjiženje, a jedan primjerak obrasca dotacije i žetoni odnose se na sto, a žetoni i obrazac dotacije donose se na sto u providnom plastičnom spremniku.

Inspektor stola i krupije upoređuju brojeve i iznose primljenih žetona sa evidencijom dotacije, a inspektor stola i krupije potpisuju evidenciju dotacije i stavljaju ga u drop-kutiju.

Član 6

Evidencija o kreditu sastavlja se u tri primjerka.

Krupije i inspektor stola provjeravaju stanje žetona kredita i ispunjavaju evidenciju kredita, zatim ga zajedno sa žetonima odnose blagajniku na provjeru i potpis, nakon čega krupije jedan primjerak obrasca odnosi na sto i stavlja ga u drop-kutiju, jedan primjerak ostaje u blagajni, a jedan služi knjigovodstvu kao dokument za knjiženje.

Član 7

Evidencija o obračunu gotovine stola ispunjava se prilikom dnevnog obračuna u kazinu, a upisuje se iznos i količina prebrojanih novčanica prema apoenima.

Evidencija "Obračun gotovine stola" potpisuje krupije, inspektor stola i blagajnik.

Član 8

Evidenciju "Tabela rezultata" sastavlja se prilikom izrade dnevnog obračuna, a upisuju se rezultati dana u eurima za svaku pojedinu igru koja se priređuje u kazinu.

Evidencija "Tabela rezultata" sadrži sljedeće podatke:

- 1) naziv priređivača i sjedište;
- 2) poreski identifikacioni broj priređivača (PIB);
- 3) naziv kazina i adresu;
- 4) datum;
- 5) vrstu igre;
- 6) početno stanje;
- 7) dotaciju;
- 8) kredit;
- 9) završno stanje;
- 10) gotovinu;
- 11) rezultat (dobitak ili gubitak);
- 12) potpis lica koje je izradilo obračun.

Član 9

Evidencija "Izveštaj blagajne" sastavlja se prilikom izrade dnevnog obračuna u kazinu, a upisuje se stanje žetona (početno i završno), gotovina na početku dana i gotovina na kraju dana i manjak žetona.

Pod manjkom žetona podrazumijeva se nedostatak žetona na kraju dana, bilo da su ih uzeli gosti kazina ili da su uništeni i slično.

Evidencija "Izveštaj blagajne" sadrži slijedeće podatke:

- 1) naziv priređivača i sjedište;
- 2) poreski identifikacioni broj priređivača (PIB);
- 3) naziv kazina i adresu;
- 4) datum;
- 5) žetoni (početni i završni iznos po apoenima i ukupan iznos);
- 6) gotovina na početku dana u blagajni;
- 7) manjak žetona (ukupan iznos).

Evidenciju "Izveštaj blagajne" potpisuje blagajnik.

Član 10

Dnevna evidencije o napojnicama nakon zatvaranja stolova sadrži:

- 1) naziv priređivača i sjedište;
- 2) poreski identifikacioni broj priređivača (PIB);
- 3) naziv kazina i adresu;
- 4) datum;
- 5) identifikacioni broj stola;
- 6) serijski broj stola;
- 7) pojedinačni iznos napojnica u eurima;
- 8) ime i prezime krupija;
- 9) ime i prezime blagajnika;
- 10) ime i prezime inspektora stola;
- 11) ukupan iznos napojnica u eurima.

Dnevne evidencije napojnicama nakon zatvaranja stolova vode se na Obrascu 9.

"Obračun napojnica" služi za vođenje dnevne evidencije o dobijenim napojnicama u kazinu, a ispunjava se nakon zatvaranja stolova.

"Obračun napojnica" potpisuju krupije, blagajnik i inspektor stola.

Član 11

Evidencija turnira služi za vođenje evidencije o održanom turniru, a ispunjava se nakon održavanja turnira i sadrži podatke o:

- 1) nazivu i sjedištu;
- 2) poreski identifikacioni broj (PIB);
- 3) adresu kazina;
- 4) vrstu i naziv turnira;
- 5) datum održavanja turnira;
- 6) ime i prezime učesnika turnira;
- 7) pojedinačne uplate učesnika turnira (kotizaciju);
- 8) zadržani iznos od uplata učesnika turnira (zadržanu proviziju priređivača);
- 9) podatke o ponovnom kupovanju kredita u tumirskim žetonima (re-buy i add-on);
- 10) ukupno uplaćenu kotizaciju učesnika na početku turnira;
- 11) ukupan iznos uplata učesnika tokom turnira (re-buy);
- 12) ukupan iznos uplata učesnika tokom turnira (add-on);
- 13) ukupne uplate učesnika turnira;
- 14) ukupan broj učesnika turnira;
- 15) iznos zadržane provizije priređivača turnira;

- 16) broj dobitnika;
17) način raspodjele fonda dobitaka;
18) mjesta za potpis menadžera kazina, voditelja turnira i blagajnika.

Evidencija o turnirima vodi se na Obrascu 10.

Evidenciju iz stava 1 ovog člana priređivač dostavlja organu uprave u štampanom i elektronskom obliku, najkasnije u roku od 15 dana od dana završetka turnira.

Elektronski oblik evidencije turnira dostavlja se putem informacionog sistema organa uprave.

Član 12

Obrasci 1 do 10 čine sastavni dio ovog pravilnika.

Član 13

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

Broj: 14/2-03-424/26-4896/3

Podgorica, 25. februara 2026. godine

Ministar,

mr Novica Vuković, s.r.

NAPOMENA IZDAVAČA:

Priloge koji su sastavni dio ovog propisa možete pogledati ovdje.