

PRAVILNIK O POSTUPKU FISKALIZACIJE, SADRŽAJU EVIDENCIJE O OVLAŠĆENIM SERVISIMA I SERVISERIMA I IZGLEDU, SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA DOSIJEJA I SERVISNE KNJIŽICE FISKALNE KASE

("Službeni glasnik RS", br. 140/2004)

Član 1

Ovim pravilnikom bliže se uređuje postupak fiskalizacije u skladu sa članom 27 Zakona o fiskalnim kasama ("Službeni glasnik RS", broj 135/2004 - u daljem tekstu: Zakon), sadržaj evidencije o ovlašćenim servisima koju vodi ovlašćeni proizvođač i ovlašćenim serviserima, koju vodi ovlašćeni servis, u skladu sa članom 28 st. 1 i 11 Zakona i izgled, sadržaj i način vođenja dosijea i servisne knjižice fiskalne kase, u skladu sa članom 31 stav 1 Zakona.

1. Dodela identifikacionih brojeva fiskalnim kasama

Član 2

Identifikacione brojeve fiskalnim kasama (u daljem tekstu: IB), na pismeni zahtev ovlašćenog proizvođača fiskalnih kasa, kome je data saglasnost za stavljanje fiskalne kase u promet (u daljem tekstu: proizvođač), dodeljuje Ministarstvo finansija, Poreska uprava - Centrala (u daljem tekstu: Poreska uprava) u skladu sa članom 27 stav 1 Zakona.

Prilikom dodele IB proizvođaču, Poreska uprava vodi računa da dodeljeni IB bude jedinstven za svaku fiskalnu kasu, po proizvođaču, tipu i modelu fiskalne kase.

Zahtev proizvođača podnosi se na Obrascu ZIB - Zahtev za dodelu identifikacionih brojeva za fiskalne kase, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Uz prvi zahtev za dodelu IB za određeni tip i model fiskalne kase, proizvođač je dužan da Poreskoj upravi, u elektronskoj formi, dostavi sledeće podatke, i to:

- 1) izgled, dimenzije, materijal od koga je sačinjena i način postavljanja proizvođačke plombe;
- 2) izgled, kod, dimenzije, materijal od koga je sačinjena i način postavljanja servisnih plombi ovlašćenih servisa;
- 3) spisak distributera koje je proizvođač ovlastio za zaključenje ugovora o kupovini fiskalne kase;
- 4) izgled, položaj, dimenzije i mesto postavljanja programske i fiskalne plombe tako da plombe onemogućuju fizički kontakt sa programskim i fiskalnim modulom u fiskalnoj kasi;
- 5) spisak ovlašćenih servisa i njihovih ovlašćenih servisera koje je ovlastio proizvođač posebnim aktom o davanju ovlašćenja;
- 6) posebno uputstvo za potrebe poreske kontrole o načinu korišćenja fiskalne kase, softvera fiskalne kase i svim njegovim mogućnostima, odnosno sertifikovane softverske aplikacije na računaru povezanim sa fiskalnom kasom i svim njenim mogućnostima.

Ugovor iz stava 4 tačka 3) ovog člana, naročito sadrži:

- 1) PIB ovlašćenog distributera;
- 2) pun naziv ovlašćenog distributera;
- 3) adresu sedišta ovlašćenog distributera;
- 4) naziv i adresu objekata ovlašćenog distributera u kojima se vrši prodaja fiskalnih kasa.

Spisak iz stav 4 tačka 5) ovog člana, naročito sadrži:

- 1) PIB ovlašćenog servisa;
- 2) pun naziv ovlašćenog servisa;
- 3) adresu sedišta ovlašćenog servisa;
- 4) naziv i adresu objekata servisa za fiskalizaciju;
- 5) prezime i ime ovlašćenih servisera i kod njihove servisne plombe.

2. Identifikacioni brojevi fiskalnih kasa

Član 3

IB se sastoji od osam alfanumeričkih znakova - XXNNNNNN, pri čemu prva dva slova znaka (XX) označavaju proizvođača, tip i model fiskalne kase, a ostalih pet znakova (NNNNN) su progresivni rastući brojevi koji počinju od 00000 i uvek se završavaju sa "0", kao osmim alfanumeričkim znakom.

Prvih sedam alfanumeričkih znakova sa nulom, kao osmim alfanumeričkim znakom, su jedinstveni IB fiskalne kase.

Kada proizvođač utroši dodeljeni raspon IB brojeva, obraća se Poreskoj upravi za dodelu novih IB.

Evidenciju o odobrenim i dodeljenim IB vodi Poreska uprava pojedinačno po proizvođačima, tipu i modelu fiskalne kase, u elektronskoj formi.

Evidencija iz stava 4 ovog člana, naročito sadrži:

- 1) pun naziv proizvođača;
- 2) poštanski broj i mesto sedišta proizvođača;
- 3) adresu proizvođača;
- 4) poreski identifikacioni broj (PIB) proizvođača;
- 5) matični broj proizvođača;
- 6) broj akta Vlade Republike Srbije, i datum davanja saglasnosti proizvođaču iz člana 22 stav 1 Zakona;
- 7) broj i datum iz evidencije Ministarstva trgovine, turizma i usluga;
- 8) tip i model fiskalne kase;
- 9) broj i datum zahteva za dodelu IB za tip i model fiskalne kase;
- 10) dodeljeni raspon IB za tip i model fiskalne kase.

Član 4

Proizvođač je dužan da IB na vidljiv način i trajno obeleži na gornjoj stranici svake proizvedene fiskalne kase. Obeležavanje IB proizvođač može izvršiti tako što će:

- 1) IB utisnuti na gornjoj stranici fiskalne kase;
- 2) ili IB ispisati na gornjoj stranici fiskalne kase, sredstvom koje će trajno sačuvati taj zapis;
- 3) ili IB, utisnut ili ispisan sredstvom koje će trajno sačuvati taj zapis na aluminijumskoj pločici, zaheftati ili zalepiti na gornjoj stranici fiskalne kase;
- 4) ili IB, ispisan sredstvom koje će trajno sačuvati taj zapis na vodootpornoj nalepnici zalepiti na gornjoj stranici fiskalne kase;
- 5) ili IB na drugi način postaviti na gornjoj stranici fiskalne kase, tako da ono bude trajno zabeleženo.

3. Identifikacioni brojevi fiskalnih modula fiskalne kase

Član 5

Identifikacioni broj prvog fiskalnog modula fiskalne kase (u daljem tekstu: IBFM) se sastoji od osam alfanumeričkih znakova - XXNNNNNN, pri čemu je prvih sedam znaka nepromenljivo, a osmi znak je uvek "0", što znači da je prvi fiskalni modul u konkretnoj fiskalnoj kasi uvek identičan IB fiskalne kase.

Svaki sledeći, novi, fiskalni modul koji se ugrađuje u konkretnu fiskalnu kasu mora imati jedan i jedinstveni neponovljiv IBFM, u kojem se kao poslednji, osmi alfanumerički znak kreće od 1 do 9, u skladu sa članom 9 stav 1 tačka 2) Zakona.

Ovlašćeni proizvođač je dužan da, u procesu proizvodnje, IBFM upiše u fiskalnu memoriju, kao i prilikom zamene fiskalnog modula, o čemu ovlašćeni proizvođač vodi posebnu evidenciju.

4. Proizvođačka i servisna plomba

Član 6

Svaka proizvedena fiskalna kasa mora da nosi proizvođačku plombu identičnu proizvođačkoj plombi i načinu plombiranja iz člana 22 stav 4 tačka 4) Zakona, od trenutka proizvodnje do početka fiskalizacije.

Svaka fiskalna kasa, posle izvršene fiskalizacije mora nositi servisnu plombu identičnu servisnoj plombi iz člana 27 st. 5 i 6 Zakona.

Servisna plomba obavezno sadrži pet alfanumerika, i to: AANNN, od čega su prva dva alfanumerika (AA) slova oznaka servisa, a druga tri (NNN) redni broj dodeljen serviseru.

Proizvođač je dužan da, u slučaju dodele novog ovlašćenja servisu, koji do tada nije bio ovlašćen od strane tog proizvođača, Poreskoj upravi dostavi izgled njegove servisne plombe.

Servisna plomba se obavezno izrađuje od materijala u koji ovlašćeni serviser utiskuje kod servisne plombe pomoću posebnog alata ili na drugi pogodan način, tako da servisna plomba spreči pristup fiskalnoj i programskoj plombi, bez njenog vidljivog oštećenja.

5. Fiskalna i programska plomba

Član 7

Fiskalna plomba se izrađuje od specijalnog materijala za jednokratnu upotrebu, koji u sebi sadrži sigurnosnu zaštitu.

Fiskalna plomba pokriva deo konektora koji spaja fiskalni modul sa matičnom pločom i deo matične ploče, čime onemogućava razdvajanje fiskalnog modula od matične ploče bez vidljivog oštećenja fiskalne plombe.

Programska plomba se izrađuje od specijalnog materijala za jednokratnu upotrebu, koji u sebi sadrži sigurnosnu zaštitu.

Programska plomba pokriva deo programske memorije, deo podnožja programske memorije i deo matične ploče, čime onemogućava razdvajanje programske memorije od matične ploče bez vidljivog oštećenja programske plombe.

Svaka fiskalna i programska plomba sadrži hologram i osam alfanumeričkih znakova, i to: AAXXXXXX, od čega su prva dva kombinacija slovnih oznaka, koje polaze od AA i završavaju se sa ŠŠ, a ostalih šest znakova su brojevi koji polaze od 000001 i završavaju se sa 999999.

6. Postupak prve fiskalizacije fiskalne kase

Član 8

Proizvođač, odnosno ovlašćeni distributer, može da isporuči neposredno ovlašćenom servisu proizvedenu fiskalnu kasu samo ako sadrži IB, IBFM i proizvođačku plombu.

Po isporuci fiskalne kase u ovlašćeni servis, ovlašćeni serviser proverava proizvođačku plombu i ako je verodostojna, pismeno obaveštava obveznika sa kojim je zaključen ugovor o nabavci, servisiranju, popravci, obuci i tehničkoj podršci o prispeću fiskalne kase u ovlašćeni servis, najkasnije u roku od dva dana od dana kada je fiskalna kasa isporučena u ovlašćeni servis.

Ako ovlašćeni serviser, prilikom preuzimanja fiskalne kase od ovlašćenog proizvođača, odnosno distributera, utvrdi da proizvođačka plomba nije verodostojna, ovlašćeni servis fiskalnu kasu vraća proizvođaču.

Obveznik je dužan da, najkasnije u roku od tri dana od dana prijema obaveštenja, ovlašćenom servisu podnese Zahtev za fiskalizaciju, na Obrascu IPU-1 - Zahtev za fiskalizaciju, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Obrazac IPU-1 sastoji se iz dela koji ispunjava obveznik, dela koji popunjava ovlašćeni servis i dela koji popunjava Poreska uprava.

Uz zahtev, obveznik prilaže i dokaz da je maloprodajni objekat, odnosno mesto na kome vrši promet dobara ili usluga prijavljen nadležnoj organizacionoj jedinici Poreske uprave (u daljem tekstu: poreski organ).

Član 9

Prilikom podnošenja Obrasca IPU-1 obveznik se izjašnjava o kojoj vrsti zahteva se radi, zaokružavanjem jednog od ponuđenih razloga za podnošenje zahteva, i to zbog:

- 1) kupovine nove fiskalne kase (prva fiskalizacija);
- 2) promene naziva obveznika, adrese sedišta obveznika ili PIB-a;
- 3) promene naziva i adrese objekta u kome se nalazi fiskalna kasa;
- 4) zamene programske i/ili fiskalne memorije;
- 5) odjave/prestanka obavljanja delatnosti.

Član 10

Ako obveznik - preduzetnik ne obavlja delatnost navedenu u Pravilniku o određivanju delatnosti za čije obavljanje nije potreban poseban prostor ("Službeni glasnik RS", broj 9/96), u prvom delu Obrasca IPU-1, I Popunjava obveznik, u tački 1. Obveznik, u delu Podaci, obveznik iz ovog stava, kao i sva pravna lica, obavezno upisuju:

- 1) poreski identifikacioni broj (PIB) obveznika;
- 2) pun naziv obveznika;
- 3) poštanski broj mesta i naziv mesta sedišta obveznika;
- 4) adresu sedišta obveznika (naziv ulice i kućni broj);
- 5) telefon/telefaks u sedištu obveznika, lica za kontakt.

Ako obveznik - preduzetnik obavlja delatnost navedenu u pravilniku iz stava 1 ovog člana, odnosno delatnosti koje se mogu obavljati kod naručioca posla ili od mesta do mesta (poslovanje, opravka, montaža i slično), u prvom delu Obrasca IPU-1, I Popunjava obveznik, u tački 1. Obveznik, u delu Podaci, obveznik unosi podatke o sedištu i adresi onako kako su upisani u odgovarajući registar, odnosno:

- 1) tip i marku prevoznog sredstva kojim se obavlja delatnost;
- 2) registarski broj prevoznog sredstva;
- 3) telefon/telefaks lica za kontakt.

Član 11

Ako je mesto instaliranja fiskalne kase objekat, odnosno prostor koji ispunjava propisane uslove, ili se delatnost obavlja u stanu, u prvom delu Obrasca IPU-1, tačka 2. Objekat, odnosno mesto instaliranja fiskalne kase, u delu Podaci, obveznik upisuje:

- 1) naziv objekta, odnosno prostora u kojem obavlja delatnost;
- 2) poštanski broj mesta i naziv mesta gde se objekat, prostor, odnosno stan nalazi;
- 3) adresu (naziv ulice i kućni broj) gde se objekat, prostor, odnosno stan nalazi;
- 4) telefon/telefaks u objektu, prostoru, odnosno stanu lica za kontakt.

Ako obveznik obavlja delatnost navedenu u pravilniku iz člana 10 stav 1 ovog pravilnika, odnosno delatnosti koje se mogu obavljati kod naručioca posla ili od mesta do mesta (poslovanje, opravka, montaža i slično), u prvom delu Obrasca IPU-1, tačka 2. Objekat, odnosno mesto instaliranja fiskalne kase, u delu Podaci, obveznik upisuje:

- 1) tip i marku prevoznog sredstva kojim se obavlja delatnost;
- 2) registarski broj prevoznog sredstva;
- 3) telefon/telefaks lica za kontakt.

Na Obrascu IPU-1, ovlašćeni servis popunjava drugi deo zahteva za fiskalizaciju i dostavlja poreskom organu. Direktor Poreske uprave određuje način dostavljanja podataka na obrascu IPU-1, u elektronskoj formi.

Član 12

Po prijemu Obrasca IPU-1 iz člana 8 stav 4 ovog pravilnika, poreski organ telefonom obaveštava ovlašćeni servis o datumu i vremenu fiskalizacije, koji ne može biti duži od dva dana od dana prijema Obrasca IPU-1 od strane poreskog organa.

Postupak fiskalizacije otpočinje tako što ovlašćeni serviser u prisustvu ovlašćenog radnika poreskog organa najpre proverava da li je IB fiskalne kase identičan broju navedenom u dokumentaciji za fiskalnu kasu, pa ako jeste skida ispravnu proizvođačku plombu i proverava da li je IBFM upisan u fiskalnoj memoriji identičan IBFM navedenom u pratećoj dokumentaciji fiskalne kase.

Kada ovlašćeni serviser postupi na način iz stava 2 ovog člana, ovlašćeni radnik poreskog organa proverava da li se IBFM upisan u fiskalnoj memoriji nalazi u rasponu IB odobrenih od strane Poreske uprave, da li je već izvršena fiskalizacija sa tim IBFM ili IB i ako su rezultati tih provera pozitivni, dozvoljava ovlašćenom serviseru da u fiskalnu memoriju unese preostale podatke propisane članom 9 Zakona.

Kada ovlašćeni radnik poreskog organa dozvoli ovlašćenom serviseru unos preostalih podataka u fiskalnu memoriju, ovlašćeni serviser unosi i proverava preostale podatke u fiskalnoj memoriji i operativnoj memoriji.

U operativnu memoriju ovlašćeni serviser upisuje naziv obveznika, naziv i adresu prodajnog objekta, odnosno mesta i poštanski broj i naziv mesta prodajnog objekta, odnosno mesta, naznačenog u Obrascu IPU-1. Posle unosa podataka iz st. 1-5 ovog člana, ovlašćeni radnik poreskog organa konstatuje da li su uneti podaci ispravni, tako što štampa jedan fiskalni isečak broj BI 1, presek stanja, dnevni izveštaj broj BD 1 i periodičan izveštaj, kontroliše njihovu sadržinu i ako su svi potrebni podaci tačno uneti, postavlja fiskalnu i programsku plombu na delovima fiskalne kase navedenim u članu 7 st. 2 i 4 ovog pravilnika.

Član 13

Posle postavljanja fiskalne i programske plombe, ovlašćeni serviser postavlja servisnu plombu u prisustvu ovlašćenog radnika poreskog organa.

Posle postavljanja servisne plombe, ovlašćeni radnik poreskog organa popunjava i potpisuje Obrazac IPU-1.

O postupku fiskalizacije ovlašćeni radnik poreskog organa sastavlja zapisnik.

Posle izvršene fiskalizacije poreski organ donosi rešenje o fiskalizaciji, najkasnije narednog radnog dana od dana fiskalizacije.

7. Fiskalizacije zbog promene naziva obveznika, adrese sedišta obveznika ili PIB-a obveznika

Član 14

Ako obveznik vrši promenu naziva obveznika zbog statusnih promena i sl., adrese sedišta obveznika ili promene PIB-a, dužan je da pre početka obavljanja delatnosti prometa preko fiskalne kase pod novim nazivom obveznika, adrese sedišta obveznika ili novog PIB-a podnese poreskom organu zahtev za fiskalizaciju, na Obrascu IPU-1, zaokruženjem opcije 2 - promena naziva obveznika, adrese sedišta obveznika ili PIB-a, preko ovlašćenog servisa.

U slučaju iz stava 1 ovog člana, u prvom delu Obrasca IPU-1, I Popunjava obveznik, u tački 1. Obveznik, u delu: Podaci: upisuje nove podatke iz člana 10 ovog pravilnika.

Po prijemu Obrasca IPU-1 iz stava 1 ovog člana, poreski organ telefonom obaveštava ovlašćeni servis o datumu i vremenu nove fiskalizacije, koji ne može biti duži od dva dana od dana prijema Obrasca IPU-1 od strane poreskog organa.

Postupak fiskalizacije otpočinje tako što ovlašćeni serviser u ovlašćenom servisu u prisustvu ovlašćenog radnika poreskog organa najpre proverava da li je IB fiskalne kase identičan broju IB navedenom u dokumentaciji za fiskalnu kasu, pa ako jeste skida ispravnu servisnu plombu i otvara fiskalnu kasu.

Kada ovlašćeni serviser postupi na način iz stava 4 ovog člana, ovlašćeni radnik poreskog organa proverava da li su fiskalna i programska plomba verodostojne i neoštećene, pa ako su rezultati tih provera pozitivni, dozvoljava ovlašćenom serviseru skidanje fiskalne plombe radi nove fiskalizacije.

Ako poreski obveznik pored promene naziva obveznika i adrese sedišta obveznika menja i PIB, ovlašćeni serviser pre unosa novih podataka u fiskalnu memoriju vrši zamenu fiskalnog modula, novim, čiji je IBFM za jedan broj veći od IBFM koji se zamenjuje.

Kada ovlašćeni radnik poreskog organa dozvoli ovlašćenom serviseru unos preostalih podataka u fiskalnu memoriju, odnosno operativnu memoriju ovlašćeni serviser unosi i proverava preostale podatke u fiskalnoj i operativnoj memoriji.

U operativnu memoriju ovlašćeni serviser upisuje novi naziv obveznika, novu adresu obveznika, odnosno mesta i poštanski broj i naziv mesta prodajnog objekta, odnosno mesta, naznačenog u Obrascu IPU-1.

Posle unosa podataka iz st. 1-5 ovog člana, ovlašćeni radnik poreskog organa konstatuje da li su uneti podaci ispravni tako što štampa jedan fiskalni isečak - BI, presek stanja, dnevni izveštaj - BD i periodičan izveštaj, kontroliše njihovu sadržinu, pa ako su svi potrebni podaci tačno uneti, stavlja novu fiskalnu plombu i dozvoljava ovlašćenom serviseru postavljanje servisne plombe.

Posle postavljanja servisne plombe, ovlašćeni radnik poreskog organa popunjava i potpisuje Obrazac IPU-1.

O postupku nove fiskalizacije zbog razloga iz stava 1 ovog člana, ovlašćeni radnik poreskog organa sastavlja zapisnik.

Posle izvršene fiskalizacije poreski organ donosi rešenje o fiskalizaciji, najkasnije narednog radnog dana od dana fiskalizacije.

Promena podataka o obvezniku, adresi i PIB-u, ako i adresi objekta u kome se fiskalna kasa nalazi obavezno se evidentira u servisnoj knjižici fiskalne kase.

8. Fiskalizacija zbog promene adrese objekta u kome se nalazi fiskalna kasa

Član 15

Ako obveznik vrši promenu podataka o objektu u kome obavlja delatnost, dužan je da najkasnije u roku od tri dana pre promene mesta prodaje dobara, odnosno pružanja usluga u novom objektu, odnosno mestu prometa preko fiskalne kase podnese poreskom organu zahtev za fiskalizaciju, na Obrascu IPU-1, zaokruženjem opcije 3. - promena naziva i adrese objekta u kome se nalazi fiskalna kasa, preko ovlašćenog servisa.

U prvom delu, tačka 2. Objekat, odnosno mesto instaliranja fiskalne kase - Obrasca IPU-1, u delu Podaci - obveznik upisuje podatke iz člana 11 ovog pravilnika.

Po prijemu Obrasca IPU-1 iz stava 1 ovog člana, poreski organ telefonom obaveštava ovlašćeni servis o datumu i vremenu nove fiskalizacije, koji ne može biti duži od dva dana od dana prijema Obrasca IPU-1 od strane poreskog organa.

Postupak fiskalizacije otpočinje tako što ovlašćeni serviser na licu mesta u novom objektu, odnosno mestu obavljanja delatnosti, u prisustvu ovlašćenog radnika poreskog organa najpre proverava da li je IB fiskalne kase identičan broju navedenom u dokumentaciji za fiskalnu kasu, pa ako jeste skida ispravnu servisnu plombu i otvara fiskalnu kasu.

Kada ovlašćeni serviser postupi na način iz stava 4 ovog člana, ovlašćeni radnik poreskog organa proverava da li su fiskalna i programska plomba verodostojne i ako su rezultati tih provera pozitivni, dozvoljava ovlašćenom serviseru da u operativnu memoriju unese podatke propisane članom 9 Zakona.

Kada ovlašćeni radnik poreskog organa dozvoli ovlašćenom serviseru unos preostalih podataka u operativnu memoriju, ovlašćeni serviser unosi i proverava preostale podatke u operativnoj memoriji.

U operativnu memoriju ovlašćeni serviser upisuje naziv obveznika, naziv i adresu obveznika, odnosno mesta i poštanski broj i naziv mesta prodajnog objekta, odnosno mesta, naznačenog u Obrascu IPU-1.

Posle unosa podataka iz st. 1-5 ovog člana, ovlašćeni radnik poreskog organa konstatuje da li su uneti podaci ispravni tako što štampa jedan fiskalni isečak - BI, presek stanja, dnevni izveštaj - BD i periodičan izveštaj, kontroliše njihovu sadržinu i ako su svi potrebni podaci tačno uneti, dozvoljava ovlašćenom serviseru postavljanje servisne plombe.

Posle postavljanja servisne plombe, ovlašćeni radnik poreskog organa popunjava i potpisuje Obrazac IPU-1.

O postupku fiskalizacije ovlašćeni radnik poreskog organa sastavlja zapisnik.

Posle izvršene fiskalizacije poreski organ donosi rešenje o fiskalizaciji, najkasnije narednog radnog dana od dana fiskalizacije.

Promena podataka o adresi objekta u kome se fiskalna kasa nalazi obavezno se evidentira u servisnoj knjižici fiskalne kase.

9. Fiskalizacija zbog zamene fiskalnog ili programskog modula u fiskalnoj kasi

Član 16

Ako obveznik vrši zamenu fiskalnog modula zbog iskorišćenog kapaciteta fiskalnog modula ili zamene softvera u programskom modulu, dužan je da pre početka obavljanja delatnosti prometa preko fiskalne kase podnese poreskom organu zahtev za fiskalizaciju, na Obrascu IPU-1, zaokruženjem opcije 4. - zamene programske i/ili fiskalne memorije, preko ovlašćenog servisa.

Po prijemu Obrasca IPU-1 iz stava 1 ovog člana, poreski organ telefonom obaveštava ovlašćeni servis o datumu i vremenu nove fiskalizacije, koji ne može biti duži od dva dana od dana prijema Obrasca IPU-1 od strane poreskog organa.

Postupak fiskalizacije otpočinje tako što ovlašćeni serviser u ovlašćenom servisu, u prisustvu ovlašćenog radnika poreskog organa najpre proverava da li je IB fiskalne kase identičan broju navedenom u dokumentaciji za fiskalnu kasu, pa ako jeste skida ispravnu servisnu plombu i otvara fiskalnu kasu.

Kada ovlašćeni serviser postupi na način iz stava 3 ovog člana, ovlašćeni radnik poreskog organa proverava da li su fiskalna i programska plomba verodostojne i neoštećene, pa ako su rezultati tih provera pozitivni, dozvoljava ovlašćenom serviseru da iz fiskalne memorije odštampa periodičan izveštaj od datuma i vremena odštampanog prvog fiskalnog isečka pa do datuma i vremena odštampanog poslednjeg fiskalnog isečka zabeleženog u fiskalnoj memoriji sa svim promenama poreskih stopa i svim resetima.

Kada ovlašćeni radnik poreskog organa primi periodičan izveštaj iz stava 4 ovog člana, dozvoljava ovlašćenom serviseru skidanje fiskalne i/ili programske plombe i zamenu fiskalnog modula i/ili programske memorije.

Kada ovlašćeni serviser postupi na način iz stava 5 ovog člana, ovlašćeni radnik poreskog organa proverava da li IBFM upisan u fiskalnoj memoriji odgovara IB fiskalne kase, odnosno da li je već izvršena fiskalizacija sa tim IBFM, i ako su rezultati tih provera pozitivni, dozvoljava ovlašćenom serviseru da u fiskalnu memoriju unese preostale podatke propisane članom 9 Zakona.

Kada ovlašćeni radnik poreskog organa dozvoli ovlašćenom serviseru unos preostalih podataka u fiskalnu memoriju, ovlašćeni serviser unosi i proverava preostale podatke u fiskalnoj memoriji i operativnoj memoriji.

U operativnu memoriju ovlašćeni serviser upisuje naziv obveznika, naziv i adresu prodajnog objekta, odnosno mesta i poštanski broj i naziv mesta prodajnog objekta, odnosno mesta, naznačenog u Obrascu IPU-1.

Posle unosa podataka iz st. 1-5 ovog člana, ovlašćeni radnik poreskog organa konstatuje da li su uneti podaci ispravni tako što štampa jedan fiskalni isečak BI, presek stanja, dnevni izveštaj BD i periodičan izveštaj, kontroliše njihovu sadržinu i ako su svi potrebni podaci tačno uneti, postavlja fiskalnu i programsku plombu na delovima fiskalne kase navedenim u članu 8 st. 2 i 4 ovog pravilnika i ako su svi potrebni podaci

tačno uneti, postavlja fiskalnu i/ili programsku plombu i dozvoljava ovlašćenom serviseru postavljanje servisne plombe.

Posle postavljanja servisne plombe, ovlašćeni radnik poreskog organa popunjava i potpisuje Obrazac IPU-1.

O postupku fiskalizacije zbog razloga iz stava 1 ovog člana, ovlašćeni radnik poreskog organa sastavlja zapisnik.

Posle izvršene fiskalizacije poreski organ donosi rešenje o fiskalizaciji, najkasnije narednog radnog dana od dana fiskalizacije.

Promena podataka o IBFM i broju fiskalne, programske i servisne plombe obavezno se evidentiraju u servisnoj knjižici fiskalne kase.

10. Promena podataka u operativnoj memoriji fiskalne kase o adresi objekta ili mesta prodaje u slučaju prodaje dobara ili pružanja usluga na sajmovima, izložbama, vašarima i sličnim manifestacijama

Član 17

Ako obveznik, pored vršenja prometa u maloprodajnom objektu, odnosno mestu vršenja prometa, vrši i promet dobara, odnosno pružanja usluga na sajmovima, izložbama, vašarima i sličnim manifestacijama, dužan je da za vreme vršenja prometa na sajmovima, izložbama, vašarima i sličnim manifestacijama u operativnu memoriju fiskalne kase, u prvom opcionom bloku unese:

- 1) naziv sajma, izložbe, vašara ili slične manifestacije;
- 2) vreme trajanja sajma, izložbe, vašara ili slične manifestacije;
- 3) poštanski broj i naziv mesta održavanja sajma, izložbe, vašara ili slične manifestacije;
- 4) adresu (ulicu i broj), odnosno broj štanda.

Ako fiskalna kasa nema mogućnost upisa podataka u prvom opcionom bloku predviđenom za reklamu, ovi podaci se upisuju neposredno ispod podataka iz člana 11 ovog pravilnika.

11. Postupak u slučaju prestanka obavljanja delatnosti

Član 18

Ako poreski obveznik prestane sa obavljanjem delatnosti dužan je da pre podnošenja zahteva za brisanje iz odgovarajućeg registra podnese zahtev za odjavu/prestanak obavljanja delatnosti, na Obrascu IPU-1 zaokruženjem opcije 4 - odjava/prestanak obavljanja delatnosti, preko ovlašćenog servisa.

Po prijemu Obrasca IPU-1 iz stava 1 ovog člana, poreski organ telefonom obaveštava ovlašćeni servis o datumu i vremenu kada će se postupiti po zahtevu obveznika za brisanje fiskalne kase iz registra fiskalizovanih kasa zbog prestanka obavljanja delatnosti, koji ne može biti duži od dva dana od dana prijema Obrasca IPU-1 od strane poreskog organa.

U slučaju iz stava 1 ovog člana, postupak otpočinje tako što ovlašćeni serviser u ovlašćenom servisu, u prisustvu ovlašćenog radnika poreskog organa i poreskog obveznika, ako to želi, najpre proverava da li je IB fiskalne kase identičan IB navedenom u dokumentaciji za fiskalnu kasu, pa ako jeste skida ispravnu servisnu plombu i otvara fiskalnu kasu.

Kada ovlašćeni serviser postupi na način iz stava 3 ovog člana, ovlašćeni radnik poreskog organa proverava da li su fiskalna i programska plomba verodostojne i neoštećene, pa ako su rezultati tih provera pozitivni, dozvoljava ovlašćenom serviseru da iz fiskalne memorije odštampa periodičan izveštaj za period od datuma i vremena odštampanog prvog fiskalnog isečka pa do datuma i vremena odštampanog poslednjeg fiskalnog isečka zabeleženog u fiskalnoj memoriji sa svim promenama poreskih stopa i svim resetima.

Kada ovlašćeni radnik poreskog organa primi periodičan izveštaj iz stava 4 ovog člana, dozvoljava ovlašćenom serviseru skidanje fiskalne plombe i fiskalnog modula iz fiskalne kase.

Posle skidanja fiskalnog modula, ovlašćeni radnik poreskog organa popunjava i potpisuje Obrazac IPU-1.

O postupku skidanja fiskalnog modula zbog razloga iz stava 1 ovog člana, ovlašćeni radnik poreskog organa sastavlja zapisnik.

Na osnovu zapisnika iz stava 7 ovog člana, poreski organ donosi rešenje o brisanju fiskalne kase iz registra fiskalizovanih kasa zbog prestanka obavljanja delatnosti, najkasnije narednog radnog dana od dana sastavljanja zapisnika.

Na osnovu donetog rešenja, Poreska uprava najkasnije narednog dana od dana donošenja rešenja briše fiskalnu kasu iz registra fiskalizovanih kasa.

Odjava fiskalne kase obavezno se evidentira u delu 7. servisne knjižice fiskalne kase i overava potpisima i pečatima ovlašćenog servisera i ovlašćenog radnika poreskog organa.

12. Evidencija ovlašćenih proizvođača o ovlašćenim servisima

Član 19

Ovlašćeni proizvođač vodi evidenciju o servisima kojima je posebnim aktom dao ovlašćenje o servisiranju i popravci fiskalne kase.

Evidencija iz stava 1 ovog člana sadrži naročito:

- 1) broj i datum akta o davanju ovlašćenja;
- 2) pun naziv ovlašćenog servisa;
- 3) poštanski broj i naziv mesta sedišta ovlašćenog servisa;
- 4) adresu sedišta ovlašćenog servisa;
- 5) poreski indentifikacioni broj ovlašćenog servisa (PIB);

- 6) matični broj ovlaštenog servisa;
- 7) površinu poslovnog prostora ovlaštenog servisa za potrebe servisiranja i popravke fiskalne kase;
- 8) broj servisera kvalifikovanih za obuku, servisiranje i popravku fiskalnih kasa;
- 9) tip i model fiskalne kase za koju je dato ovlaštenje ovlaštenom servisu;
- 10) broj i datum akta o oduzimanju ovlaštenja ovlaštenom servisu.

13. Evidencija ovlašćenih servisa o ovlašćenim serviserima

Član 20

Ovlašćeni servisi vode evidenciju o ovlašćenim serviserima kojima su dali ovlaštenje za servisiranje i popravku fiskalne kase.

Evidencija iz stava 1 ovog člana naročito sadrži:

- 1) naziv, mesto i adresu servisa;
- 2) ime i prezime servisera;
- 3) jedinstveni matični broj građana;
- 4) datum zasnivanja i prestanka radnog odnosa servisera;
- 5) kod servisne plombe servisera;
- 6) broj identifikacione karte servisera.

Svaka promena podataka o ovlašćenim serviserima unosi se u evidenciju iz stava 2 ovog člana.

Svaki ovlašćeni serviser za servisiranje i tehničko održavanje fiskalnih kasa ima identifikacionu kartu koja sadrži:

- 1) ime, prezime i potpis ovlaštenog servisera;
- 2) fotografiju ovlaštenog servisera;
- 3) kod servisne plombe;
- 4) broj identifikacione karte;
- 5) naziv servisa.

Ako nastanu promene u evidenciji ovlašćenih servisera, ovlašćeni servis za servisiranje i tehničko održavanje fiskalnih kasa dostavlja Poreskoj upravi spisak ovlašćenih servisera sa unetim izmenama.

Poreska uprava se obavezno obaveštava o svakoj promeni ovlašćenog servisa za servisiranje, redovno i vanredno tehničko održavanje fiskalnih kasa.

Ovlašćeni servis oduzima ovlašćenje serviseru po prestanku radnog odnosa, odnosno raskida ugovora sa ovlašćenim servisom.

Ovlašćeni servis oduzima ovlašćenje serviseru i na osnovu pismenog i obrazloženog zahteva Poreske uprave, ako ovlašćeni serviser ne postupa u skladu sa Zakonom i ovim pravilnikom.

14. Evidencija Poreske uprave o fiskalizovanim kasama

Član 21

Pored evidencija iz čl. 15 i 16 ovog pravilnika, Poreska uprava vodi u elektronskoj formi Evidenciju o fiskalizovanim kasama - fiskalnim kasama za koje je doneto rešenje o fiskalizaciji.

Evidencija iz stava 1 ovog člana, naročito sadrži:

1) podatke o obvezniku (vlasniku fiskalne kase), i to:

(1) redni broj,

(2) datum,

(3) pun naziv obveznika, poštanski broj i sedište obveznika i adresu,

(4) poreski identifikacioni broj (PIB),

(5) matični broj,

(6) naziv objekta, odnosno mesta u kojoj je fiskalna kasa instalirana, poštanski broj i naziv mesta i adresu;

2) podatke o fiskalnoj kasi, i to:

(1) naziv,

(2) tip,

(3) IB fiskalnog modula,

(4) broj rešenja o fiskalizaciji,

(5) datum fiskalizacije,

(6) datum zamene fiskalnog modula i IB novog fiskalnog modula,

(7) broj servisne plombe,

(8) barkod i broj fiskalne plombe,

- (9) barkod i broj programske plombe,
- (10) datum prestanka korišćenja fiskalizovane fiskalne kase;
- 3) podatke o ostvarenom prometu preko fiskalne kase, i to:
 - (1) ukupan promet za kalendarski mesec po oznaci poreske stope "A",
 - (1) ukupan promet za kalendarski mesec po oznaci poreske stope "G",
 - (2) ukupan promet za kalendarski mesec po oznaci poreske stope "Đ",
 - (3) ukupan promet za kalendarski mesec po oznaci poreske stope "E",
 - (4) ukupan porez na dodatu vrednost za kalendarski mesec po oznaci poreske stope "Đ",
 - (5) ukupan porez na dodatu vrednost za kalendarski mesec po oznaci poreske stope "E".

15. Izgled i način vođenja dosijea

Član 22

Ovlašćeni servis za svaku fiskalnu kasu za koju je zaključio ugovor o servisiranju i popravci fiskalne kase formira dosije fiskalne kase u elektronskoj formi ili u slobodnim listovima, čiji je sadržaj propisan članom 31 stav 4 Zakona.

Dosije iz stava 1 ovog člana se vodi na taj način što se svi podaci koji se obavezno upisuju u servisnu knjižicu istovremeno i obavezno upisuju i u dosije fiskalne kase.

Ovlašćeni serviser po završetku servisiranja evidentira izvršene radnje u dosijeu fiskalne kase, koje obuhvataju skidanje i postavljanje svih plombi, zamenu i popravku svih delova fiskalne kase i tehnički pregled fiskalne kase. Dosije fiskalne kase sastoji se od osam delova i sadrži sve podatke kao i servisna knjižica fiskalne kase.

U slučaju prestanka obavljanja delatnosti i brisanja fiskalne kase iz Evidencije o fiskalizovanim kasama Poreske uprave, ovlašćeni serviser zaključuje dosije za konkretnu fiskalnu kasu, izdvaja ga i čuva na posebnom mestu u zakonom propisanom roku za čuvanje fiskalnih dokumenata.

16. Izgled i način vođenja servisne knjižice

Član 23

Izgled servisne knjižice sa propisanom sadržinom članom 31 stav 4 Zakona, dat je na Obrascu SK - Servisna knjižica (sa osam delova), koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Servisna knjižica se štampa tako da sadrži po više istih delova u kojima se hronološkim redom upisuju sve radnje koje se vrše na fiskalnoj kasi.

Servisna knjižica vodi se tako što ovlašćeni serviser po završetku servisiranja ili popravke fiskalne kase, u odgovarajućem delu servisne knjižice, evidentira sve izvršene radnje na fiskalnoj kasi koje obuhvataju skidanje i postavljanje svih plombi i zamenu i popravku svih delova fiskalne kase.

Član 24

Danom početka primene ovog pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o postupku fiskalizacije, obliku, sadržini i načinu vođenja evidencija, izgledu i sadržini servisne knjižice registar kase sa fiskalnom memorijom ("Službeni glasnik RS", broj 78/2003).

Član 25

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije", a primenjivaće se od 1. januara 2005. godine.

MINISTARSTVU FINANSIJA
 PORESKOJ UPRAVI - CENTRALA
 Ul. Save Maškovića 3-5
 BEOGRAD

Datum

ZAHTEV ZA DODELU IDENTIFIKACIONIH BROJEVA ZA FISKALNE KASE

Zahtevamo da se dodele identifikacioni brojevi za fiskalne kase:

R.b.	Opis	Podaci
1	Pun naziv ovlašćenog proizvođača	
2	PIB	
3	Poštanski broj i naziv mesta sedišta ovlašćenog proizvođača	
4	Opština	
5	Ulica i broj	
6	Tip i model fiskalne kase	
7	Broj i datum saglasnosti Vlade Republike Srbije	
8	Broj i datum upisa u evidenciju Ministarstva trgovine, turizma i usluga	
9	Količina fiskalnih kasa za koje se traži dodela IB	

(M.P.)

 (Potpis ovlašćenog lica)

ZAHTEV ZA FISKALIZACIJU

Zbog:

- 1) kupovine nove fiskalne kase
- 2) promene naziva obveznika, adrese sedišta obveznika ili PIB-a
- 3) promene naziva i adrese objekta u kome se nalazi fiskalna kasa
- 4) zamene programske i/ili fiskalne memorije
- 5) odjave/prestanka obavljanja delatnosti
- 6) _____

Ovlašćeni servis: _____

Ul. i br. _____

Mesto: _____

Zahtevamo da se izvrši fiskalizacija fiskalne kase, koja se nalazi u vašem servisu

I. POPUNJAVA OBVEZNIK

1. Poreski obveznik	Podaci
PIB obveznika	
Skraćeni naziv obveznika	
Poštanski broj i mesto sedišta obveznika	
Ulica i broj	
Telefon i telefaks	
2. Objekat, odnosno mesto instaliranja fiskalne kase	Podaci
Naziv objekta, odnosno mesta instaliranja fiskalne kase	
Poštanski broj mesta u kome se nalazi objekat	
Ulica i broj	
Telefon i telefaks	
3. Pečat i potpis obveznika	

II. POPUNJAVA SERVIS

1. Fiskalna kasa	Podaci
Pun naziv proizvođača	
Tip fiskalne kase	

Identifikacioni broj fiskalne kase	
Identifikacioni broj fiskalnog modula	
Proizvođačka plomba ispravna	DA NE
2. Ovlašćeni servis	Podaci
Pun naziv ovlašćenog servisa	
PIB ovlašćenog servisa	
Poštanski broj i naziv mesta sedišta	
Ulica i broj	
Telefon i telefaks	
Ime i prezime ovlašćenog servisera	
Potpis i pečat ovlašćenog servisera	

III. POPUNJAVA PORESKA UPRAVA

1. Podaci u fiskalnoj memoriji	Potrebna vrednost podatka	Stvarna vrednost podatka	Rezultat Poređenja
Identifikacioni broj fiskalnog modula			
PIB obveznika			
Datum fiskalizacije			
Vreme fiskalizacije			
2. Parametar	Podaci		
Identičnost sadržaja programske memorije			
Kod fiskalne plombe			
Kod programske plombe			
Kod servisne plombe			
Uspešnost fiskalizacije			
3. Događaj	Datum i vreme		
Prijem ovog zahteva			
Početak fiskalizacije			
Kraj fiskalizacije			
Oduzimanje fiskalne kase			
Oduzimanje fiskalnog modula			
Oduzimanje programske memorije			
4. Nadležna organizaciona jedinica Poreske uprave	Podaci		
Naziv organizacione jedinice Poreske uprave			
Mesto i opština			
Ulica i broj			
Telefon i telefaks			
Ime i prezime ovlašćenog radnika Poreske uprave			
Potpis ovlašćenog radnika Poreske uprave			

SERVISNA KNJIŽICA

1. OPŠTI PODACI

Fiskalna kasa	Podaci
Proizvođač	
Tip	
Identifikacioni broj fiskalne kase	

Lokacija fiskalne kase	Podaci
Naziv objekta	
Mesto i opština	
Ulica i broj	
Telefon i telefaks	

Poreski obveznik	Podaci
PIB	
Naziv	
Mesto i opština	
Ulica i broj	
Telefon i telefaks	

Ovlašćeni servis	Podaci
Naziv	
Mesto i opština	
Ulica i broj	
Telefon i telefaks	

Organizaciona jedinica Poreske uprave	Podaci
Naziv	
Mesto i opština	
Ulica i broj	
Telefon i telefaks	

2. FISKALIZACIJA

Redosled događaja	Datum i vreme
Prijem zahteva za fiskalizacijom	
Prijem fiskalne kase	
Početak fiskalizacije	
Kraj fiskalizacije	
Predaja fiskalne kase	

Parametar pri fiskalizaciji	Podaci
Identičnost sadržaja programske memorije	
Identifikacioni broj fiskalnog modula	
PIB iz fiskalne memorije	
Broj poslednjeg fiskalnog isečka	
Broj poslednjeg dnevnog izveštaja	
Ukupan broj reseta	
Ukupan broj promena poreskih stopa	
Kod fiskalne plombe	
Kod programske plombe	
Kod servisne plombe	

Tip potvrde	Podaci
Ime i prezime, potpis i pečat ovlašćenog servisera	
Ime i prezime, potpis i pečat ovlašćenog radnika Poreske uprave	
Ime i prezime, potpis i pečat poreskog obveznika	

3. TEHNIČKI PREGLED

Redosled događaja	Datum
Prijem zahteva za tehničkim pregledom	
Prijem fiskalne kase	
Početak tehničkog pregleda	
Kraj tehničkog pregleda	
Predaja fiskalne kase	

Parametar	Podaci
Vizuelni pregled stanja kućišta	
Opšta ispravnost funkcionisanja	
Ispravnost štampanja, sadržaj i čitljivost fiskalnih dokumenata	
Kompletnost sastavnih delova	
Identifikacioni broj fiskalnog modula	
PIB iz fiskalne memorije	

Parametar pri tehničkom pregledu	Podaci
Broj poslednjeg fiskalnog isečka	
Broj poslednjeg dnevnog izveštaja	
Ukupan broj reseta	
Ukupan broj promena poreskih stopa	
Kod servisne plombe	
Kod programske plombe	
Kod fiskalne plombe	

Tip potvrde	Podaci
Ime i prezime, potpis i pečat ovlašćenog servisera	
Ime i prezime, potpis i pečat opunomoćenika poreskog obveznika	

4. SERVISIRANJE

Redosled događaja	Datum i vreme
Prijem zahteva za servisiranjem	
Prijem fiskalne kase	
Početak servisiranja	
Kraj servisiranja	
Predaja fiskalne kase	

Specifikacija	Objašnjenje
Spisak prijavljenih neispravnosti	
Spisak detektovanih neispravnosti	
Specifikacija izvršenih radova	

Parametri pre servisiranja	Podaci
Broj poslednjeg fiskalnog isečka	
Broj poslednjeg dnevnog izveštaja	
Ukupan broj reseta	
Ukupan broj promena poreskih stopa	
Kod servisne plombe	
Kod programske plombe	
Kod fiskalne plombe	

Parametri posle servisiranja	Podaci
Broj poslednjeg fiskalnog isečka	
Broj poslednjeg dnevnog izveštaja	
Ukupan broj reseta	
Ukupan broj promena poreskih stopa	
Kod servisne plombe	
Kod programske plombe	
Kod fiskalne plombe	

Tip potvrde	Podaci
Ime i prezime, potpis i pečat	

prijavioca neispravnosti	
Ime i prezime, potpis i pečat ovlašćenog servisera	
Ime i prezime, potpis i pečat opunomoćenika poreskog obveznika	

5. ZAMENA FISKALNE MEMORIJE

Redosled događaja	Datum i vreme
Prijem zahteva za zamenom	
Prijem fiskalne kase	
Početak zamene	
Kraj fiskalizacije	
Kraj zamene	
Predaja fiskalne kase	

Parametri pre zamene	Podatak
PIB u fiskalnoj memoriji	
Identifikacioni broj fiskalnog modula	
Broj poslednjeg fiskalnog isečka	
Broj poslednjeg dnevnog izveštaja	
Ukupan broj reseta	
Ukupan broj promena poreskih stopa	
Kod servisne plombe	
Kod programske plombe	
Kod fiskalne plombe	

Parametri posle zamene	Podaci
PIB u fiskalnoj memoriji	
Identifikacioni broj fiskalnog modula	
Broj poslednjeg fiskalnog isečka	
Broj poslednjeg dnevnog izveštaja	
Ukupan broj reseta	
Ukupan broj promena poreskih stopa	
Kod servisne plombe	
Kod programske plombe	
Kod fiskalne plombe	

Tip potvrde	Podaci
Ime i prezime, potpis i pečat ovlašćenog servisera	
Ime i prezime, potpis i pečat ovlašćenog radnika Poreske uprave	

Ime i prezime, potpis i pečat opunomoćenika poreskog obveznika	
---	--

6. ZAMENA PROGRAMSKE MEMORIJE

Redosled događaja	Datum i vreme
Prijem zahteva za zamenom	
Prijem fiskalne kase	
Početak zamene	
Kraj zamene	
Predaja fiskalne kase	

Parametri pre zamene	Podatak
Verzija programa	
Broj poslednjeg fiskalnog isečka	
Broj poslednjeg dnevnog izveštaja	
Ukupan broj reseta	
Ukupan broj promena poreskih stopa	
Kod servisne plombe	
Kod programske plombe	
Kod fiskalne plombe	

Parametri posle zamene	Podaci
Verzija programa	
Broj poslednjeg fiskalnog isečka	
Broj poslednjeg dnevnog izveštaja	
Ukupan broj reseta	
Ukupan broj promena poreskih stopa	
Kod servisne plombe	
Kod programske plombe	
Kod fiskalne plombe	

Tip potvrde	Podaci
Ime i prezime, potpis i pečat ovlašćenog servisera	
Ime i prezime, potpis i pečat ovlašćenog radnika Poreske uprave	
Ime i prezime, potpis i pečat	

opunomoćenika poreskog obveznika

7. PRESTANAK OBAVLJANJA DELATNOSTI

Redosled događaja	Datum i vreme
Prijem zahteva za prestankom obavljanja delatnosti	
Prijem fiskalne kase	
Početak rada na preuzimanju podataka	
Kraj rada na preuzimanju podataka	
Predaja fiskalne kase	

Parametri pri preuzimanju fiskalnog modula	Podaci
PIB u fiskalnoj memoriji	
Identifikacioni broj fiskalnog modula	
Broj poslednjeg fiskalnog isečka	
Broj poslednjeg dnevnog izveštaja	
Ukupan broj reseta	
Ukupan broj promena poreskih stopa	
Kod servisne plombe	
Kod programske plombe	
Kod fiskalne plombe	

Tip potvrde	Podaci
Ime i prezime, potpis i pečat ovlašćenog servisera	
Ime i prezime, potpis i pečat ovlašćenog radnika Poreske uprave	
Ime i prezime, potpis i pečat opunomoćenika poreskog obveznika	

8. POSEBNE MERE KONTROLE

Posebni događaji	Datum i vreme
Poziv ovlašćenog radnika Poreske uprave	
Oduzimanje fiskalne kase	
Oduzimanje fiskalnog modula	
Oduzimanje programske memorije	

Objašnjenja	Podaci
Razlozi za oduzimanje fiskalne kase	
Razlozi za oduzimanje fiskalnog modula	
Razlozi za oduzimanje programske memorije	

Tip potvrde	Podaci
Ime i prezime, potpis i pečat ovlašćenog servisera	
Ime i prezime, potpis i pečat ovlašćenog radnika Poreske uprave	

- propis objavljen u „Službenom glasniku RS“ broj 140/2004 od 31.12.2004. godine, stupio na snagu 01.01.2005. godine



AKTIVA sistem doo, Novi Sad
Osnivanje preduzeća i radnji, Računovodstvena agencija, Poresko savetovanje
Propisi besplatno www.aktivasistem.com Obrasci besplatno



Misija, vizija, cilj

Profesionalnim pružanjem usluga najvišeg nivoa iz oblasti administrativno - ekonomsko - finansijsko - pravnog segmenta poslovanja, od osnivanja firme pa tokom celog njenog postojanja, na ekonomičan



način omogućiti mikro i malim preduzećima i preduzetnicima da se u celosti posvete svojoj osnovnoj delatnosti, a administraciju da sa poverenjem prepuste Agenciji.
