

Na osnovu člana 29. stav (2), člana 51. stav (2) tačka g). i st. (3) tač. b), c), d), e) f), g) h), m), n), o) i p) Zakona o fiskalnim sistemima ("Službene novine Federacije BiH", broj: 81/09), federalni ministar finansija - federalni ministar finansija donosi

PRAVILNIK O POSTUPCIMA FISKALIZACIJE

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

- (1) Ovim Pravilnikom se uređuju tehnike i postupak fiskalizacije, postupak inicijalne fiskalizacije, obaveze i postupci proizvođača/zastupnika i servisa, uloge ovlaštenog lica Porezne uprave Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Porezna uprava) i servisa, preuzimanje fiskaliziranih uređaja od strane obveznika, instaliranje fiskalnih sistema, tehničke i tehnološke postupke u vezi s fiskalizacijom, oblik i vrste plombi, sadržaj evidencije rješenja o fiskalizaciji, sadržaj zahtjeva za inicijalnu fiskalizaciju, sadržaj zapisnika o uništavanju fiskalnog modula, sadržaj zahtjeva za zamjenu fiskalnog modula, sadržaj zahtjeva za naknadnu fiskalizaciju uslijed servisiranja, sadržaj zahtjeva za promjenu prodajnog mjesta, sadržaj zahtjeva za brisanjem obveznika iz registra fiskalizovanih fiskalnih sistema zbog prestanka obavljanja djelatnosti obveznika, izgled i sadržaj obavještenja, izgled, sadržaj i način vođenja dosjea i servisne knjižice fiskalnih uređaja, sadržaj evidencije o ovlaštenim servisima i serviserima, način označavanja, izgled i sadržaj oznake Porezne uprave i druga pitanja u funkciji efikasnosti provođenja Zakona o fiskalnim sistemima (u daljem tekstu: Zakon).
- (2) Sastavni dio ovog Pravilnika čine prilozi: Obrazac ZIBF – Zahtjev za dodjelu identifikacijskih brojeva IBFU, Obrazac ZIF – Zahtjev za inicijalnu fiskalizaciju, Obrazac ZNF – Zahtjev za naknadnu fiskalizaciju, Obrazac ZPA – Zahtjev za izmjenu podataka, ZZFM – Zahtjev za zamjenu fiskalnog modula, Obrazac ZKFDI – Zahtjev za korekciju/formiranje dnevnih izvještaja, Obrazac ZDF – Zahtjev za defiskalizaciju, Obrazac SK – Servisna knjižica fiskalnog sistema, Obrazac OZK – Obavještenje o obavezi izdavanja fiskalnih računa, Prilog SP – Izgled servisne plombe, Prilog FP – Izgled fiskalne i programske plombe.

Član 2.

(Skraćenice)

Skraćenice koje se koriste u ovom Pravilniku su:

- a) IBFU – Identifikacijski broj fiskalnog uređaja
- b) IBFM – Identifikacijski broj fiskalnog modula
- c) PDV – Porez na dodanu vrijednost
- d) JIB – Jedinstveni broj poreznog obveznika koji dodjeljuje Porezna uprava
- e) PIB – Identifikacijski broj obveznika PDV-a
- f) IBK - Identifikacijski broj klijenta
- g) IOSA – Identifikacijska oznaka softverske aplikacije koja je jedinstveni identifikator nezavisnog programa, odnosno softverskog modula za komunikaciju nadređenog računara i fiskalnog štampača.

Član 3.

(Puštanje u promet fiskalnog sistema)

- (1) Ovlašteni proizvođač/zastupnik dostavlja zahtjev Poreznoj upravi za dodjelu identifikacijskih brojeva IBFU na Obrascu ZIBF i sljedeću dokumentaciju:
 - a) Uvjerenje o ispunjenosti tehničkih i funkcionalnih karakteristika određenog fiskalnog sistema

- b) izgled proizvođačke plombe i servisnih plombi ovlaštenih servisa/serviserima kojima je do dana podnošenja zahtjeva dato ovlaštenje za servisiranje fiskalnih proizvoda i pružanje tehničke podrške.

- (2) Porezna uprava će rješenjem dodijeliti slovnu oznaku fiskalnom sistemu i identifikacijske brojeve IBFU po zaprimljenom Obrascu ZIBF i iste dostaviti ovlaštenom proizvođaču/zastupniku nakon objave Uvjerenja o ispunjenosti tehničkih i funkcionalnih karakteristika u Službenim novinama Federacije BiH.
- (3) Ovlašteni proizvođač/zastupnik dužan je u fiskalni modul svakog fiskalnog uređaja upisati odgovarajući IBFM na osnovu IBFU, prije stavljanja fiskalnog sistema u promet.
- (4) U slučaju nemogućnosti isporuke nefiskaliziranih fiskalnih sistema, ovlaštenom distributeru, ovlaštenom servisu ili obvezniku, zbog krađe, oštećenja ili uništenja uslijed više sile (poplava, požar, zemljotres, nezgoda u transportu i sl.), ovlašteni proizvođač/zastupnik je dužan u roku od tri dana o tome pismeno obavijestiti Poreznu upravu.

Član 4.

(Servisna mreža ovlaštenog proizvođača/zastupnika)

- (1) Ovlašteni proizvođač/zastupnik dužan je potpisati ugovor sa ovlaštenim servisom za sve fiskalne sisteme za koje posjeduje Uvjerenja o ispunjenosti tehničkih i funkcionalnih karakteristika, kojim daje servisu ovlaštenje za servisiranje, i jedan primjerak dostaviti Ministarstvu, u roku od sedam dana od dana potpisivanja.
- (2) Ugovor iz stava (1) ovog člana mora da sadrži, pored općih odredbi, posebno odredbe o:
 - a) geografskoj pokrivenosti rada servisa (općina, kanton),
 - b) obavezi tehničke i funkcionalne opremljenosti servisa,
 - c) uputstvu za pružanje tehničke podrške za fiskalne sisteme koje stavlja u promet,
 - d) broju zaposlenika kojim se daje servisni pečat, uslove davanja i oduzimanje istih,
 - e) obavezi dostavljanja informacija o vijeku trajanja hardverskih dijelova fiskalnog sistema,
 - f) obavezi dostavljanja fiskalnih sistema koji su u slučajevima uništenja.
- (3) Ukoliko ovlašteni proizvođač/zastupnik raskine Ugovor iz stava (1) ovog člana, primjerak Ugovora o raskidu dostavlja Ministarstvu i Poreznoj upravi, zajedno sa zapisnicima o primopredaji servisnog pečata koji moraju biti potpisani od obje strane (ovlašteni proizvođač/zastupnik i ovlašteni servis).

Član 5.

(Kriptiranje podataka)

- (1) Proizvođač/zastupnik dobiveni javni RSA 2048 bitni ključ od Porezne uprave prilikom proizvodnje postavlja na kripto karticu svakog fiskalnog uređaja.
- (2) Fiskalni uređaj na osnovu IBFU, jedinstvenog korisničkog imena i lozinke identifikira se na server Porezne uprave.
- (3) Porezna uprava će svakom proizvođaču/zastupniku omogućiti poddomenu na serveru za autoriziranje fiskalnih uređaja koje oni zastupaju. Porezna uprava će svakom proizvođaču/zastupniku dodijeliti korisničko ime i lozinku za pristup LDAP protokolu (The Lightweight Directory Access Protocol).
- (4) Fiskalni uređaj se na osnovu IBFU, jedinstvenog korisničkog imena i lozinke identifikira na server Porezne uprave preko poddomene proizvođača/zastupnika u sklopu Porezne uprave. Jedinstveno korisničko ime i lozinku za svaki fiskalni uređaj kreira proizvođač/zastupnik prije

- početka stavljanja u promet određenog tipa fiskalnog sistema.
- (5) Proizvođač/zastupnik jedinstveno korisničko ime i lozinku iz stava (4) ovog člana dodjeljuje za sve svoje fiskalne uređaja, upisuje korisničko ime i lozinku na serveru Porezne uprave za svaki fiskalni uređaj i vodi evidenciju.
 - (6) Proizvođač/zastupnik jedinstveno korisničko ime i lozinku iz stava (4) ovog člana dostavlja ovlaštenom servisu/serviseru koji ih je dužan upisati u fiskalni uređaj prilikom fiskalizacije i upisivanja podataka za pristup iz člana 6. stav (6) ovog Pravilnika.
 - (7) Dodjelu javnog RSA 2048 bitnog ključa vrši Porezna uprava.

II. POSTUPCI FISKALIZACIJE

Član 6.

(Inicijalna fiskalizacija fiskalnog sistema)

- (1) Prije početka obavljanja djelatnosti, obveznik je dužan nabaviti ispravan fiskalni sistem s neoštećenom proizvođačkom i/ili servisnom plombom.
- (2) Obveznik će sa ovlaštenim servisom/serviserom zaključiti ugovor o servisiranju i tehničkoj podršci svoga fiskalnog sistema.
- (3) Nakon zaključivanja ugovora iz člana 4. stav (1) ovog Pravilnika, obveznik je dužan popuniti i ovjeriti potpisom i pečatom Obrazac ZIF sa tačnim i potpunim podacima, i isti zajedno sa fiskalnim sistemom dostaviti ovlaštenom servisu/serviseru.
- (4) Ovlašteni servis/serviser je dužan, u ime obveznika, Poreznoj upravi dostaviti Obrazac ZIF elektronskim putem zajedno sa IBFU i IBFM koji je vezan za taj fiskalni sistem, nakon što mu obveznik dostavi ispravan i plombiran fiskalni sistem od strane ovlaštenog proizvođača/zastupnika ili ovlaštenog servisa.
- (5) Porezna uprava vrši kontrolu tačnosti podataka u Obrascu ZIF i određuje datum fiskalizacije, o čemu obavještava ovlašteni servis/servisera. Fiskalizacija se obavlja u poslovnim prostorijama ovlaštenog servisa/servisera.
- (6) Ovlašteni servis/serviser je dužan prilikom fiskalizacije u fiskalni sistem:
 - a) upisati JIB i PIB (kao i IOSA u slučaju fiskalnog štampača i fiskalne kase-štampača) klijenta, te vremenske odrednice završetka fiskalizacije. Ukoliko klijent nije PDV obveznik, u polje namijenjeno za PIB upisuju se nule,
 - b) naziv i adresu prodajnog mjesta,
 - c) popuniti servisne knjižice sa potrebnim podacima,
 - d) povezati fiskalni uređaj sa terminalom,
 - e) upisati minimalno tri IP adrese servera Porezne uprave.
- (7) Ovlašteno lice Porezne uprave vrši kontrolu elementa iz stava (6) ovog člana i stavlja fiskalne plombe.
- (8) Ovlašteni serviser je dužan staviti servisnu plombu na fiskalni uređaj i terminal.
- (9) Nakon kontrole iz stava (7) ovog člana, Porezna uprava donosi Rješenje o inicijalnoj fiskalizaciji fiskalnog sistema, najkasnije u roku od dva dana nakon fiskalizacije i isto dostavlja obvezniku.
- (10) Obveznik je dužan nakon završene inicijalne fiskalizacije i dobivenog Rješenja, preuzeti fiskalni sistem.
- (11) Rješenje o inicijalnoj fiskalizaciji fiskalnog sistema mora se čuvati uz fiskalni sistem na koji se i odnosi.

Član 7.

(Naknadna fiskalizacija fiskalnog sistema)

- (1) Ukoliko se prilikom popravke, servisiranja ili tehničkog pregleda fiskalnog sistema utvrdi potreba za skidanje

fiskalne ili programske plombe, ovlašteni servis je dužan dostaviti Poreznoj upravi Obrazac ZNF elektronskim putem.

- (2) Ukoliko obveznik vrši izmjenu podatka o JIB ili PIB ili naziv i adresu prodajnog mjesta, obveznik je dužan popuniti i ovjeriti Obrazac ZPA sa tačnim i potpunim podacima, i isti dostaviti ovlaštenom servisu/serviseru sa kojim ima ugovor.
- (3) Porezna uprava vrši kontrolu tačnosti podataka u Obrascu ZNF ili Obrazac ZPA i određuje datum fiskalizacije, o čemu obavještava ovlašteni servis/servisera. Fiskalizacija se obavlja u poslovnim prostorijama ovlaštenog servisa/servisera.
- (4) Ovlašteni servis/serviser je dužan prilikom naknadne fiskalizacije provjeriti tačnost upisa podataka iz člana 6. stav (6) ovog Pravilnika.
- (5) Ovlašteno lice Porezne uprave vrši kontrolu elementa iz stava (4) ovog člana i stavlja fiskalne plombe.
- (6) Ovlašteni serviser je dužan staviti servisnu plombu na fiskalni uređaj i terminal.
- (7) Nakon kontrole iz stava (5) ovog člana, Porezna uprava donosi Rješenje o naknadnoj fiskalizaciji fiskalnog sistema u kojem obavezno navodi prestanak važenja prethodnog rješenja, najkasnije u roku od dva dana nakon fiskalizacije i isto dostavlja obvezniku.
- (8) Rješenje o naknadnoj fiskalizaciji fiskalnog sistema mora se čuvati uz fiskalni sistem na koje se i odnosi.

Član 8.

(Zamjena fiskalnog modula)

- (1) Nakon što fiskalni uređaj odštampa obavještenje o potrebi za zamjenu fiskalnog modula, obveznik je dužan isti dan, ili naredni radni dan popuniti i ovjeriti Obrazac ZZFM sa tačnim i potpunim podacima, i isti dostaviti ovlaštenom servisu/serviseru sa kojim ima ugovor.
- (2) Porezna uprava vrši kontrolu tačnosti podataka u Obrascu ZZFM i određuje datum fiskalizacije, o čemu obavještava ovlašteni servis/servisera. Fiskalizacija se obavlja u poslovnim prostorijama ovlaštenog servisa/servisera.
- (3) Ovlašteni servis/serviser je dužan izvršiti provjeru dostavljenih podataka na server Porezne uprave sa fiskalnog sistema u kojem je fiskalni modul, prije zamjene s novim fiskalnim modulom.
- (4) Provjera prometa iz stava (3) ovog člana vrši se na način da ovlašteni servis/serviser putem aplikativnog programa Porezne uprave, izvrši poređenje broja dostavljenih Dневnih izvještaja tog fiskalnog sistema na server Porezne uprave. Ukoliko se broj Dневnih izvještaja ne slaže sa podacima na serveru Porezne uprave, ovlašteni servis/serviser je dužan ponoviti slanje podatke s fiskalnog sistema.
- (5) Ovlašteni serviser pristupa zamjeni fiskalnog modula u slučaju da se podaci o broju Dневnih izvještaja na fiskalnom sistemu slažu s podacima na serveru Porezne uprave.
- (6) Ovlašteni servis/serviser je dužan prilikom zamjene fiskalnog modula provjeriti tačnost upisa podataka iz člana 6. stav (6) ovog Pravilnika.
- (7) Ovlašteno lice Porezne uprave vrši kontrolu elementa iz stava (6) ovog člana i stavlja fiskalne plombe.
- (8) Ovlašteni serviser je dužan staviti servisnu plombu na fiskalni uređaj i terminal.
- (9) Nakon kontrole iz stava (7) ovog člana, Porezna uprava donosi Rješenje o zamjeni fiskalnog modula fiskalnog sistema u kojem obavezno navodi inicijalno prethodno rješenje, najkasnije u roku od dva dana nakon fiskalizacije i isto dostavlja obvezniku.

- (10) Rješenje o zamjeni modula fiskalnog sistema zajedno sa Rješenjem o inicijalnoj fiskalizaciji fiskalnog sistema ili Rješenje o naknadnoj fiskalizaciji fiskalnog sistema mora se čuvati uz fiskalni sistem na koji se i odnosi.

Član 9.

(Postupanje sa zamijenjenim fiskalnim modulom)

- (1) Ukoliko se podaci o broju Dневnih izvještaja na zamijenjenom modulu fiskalnog sistema slažu s podacima na serveru Porezne uprave, ovlašteni servis/serviser dostavlja pisano obavještenje o slaganju ovlaštenom licu Porezne uprave i obvezniku-vlasniku fiskalnog sistema čiji je fiskalni modul.
- (2) Ukoliko se podaci o broju Dневnih izvještaja na zamijenjenom modulu fiskalnog sistema ne slažu s podacima na serveru Porezne uprave, ovlašteni servis/serviser je dužan utvrditi koji Dневni izvještaji nisu dostavljeni na server Porezne uprave i popunjen Obrazac ZKFDI dostaviti Poreznoj upravi.
- (3) U slučaju iz stava (2) ovog člana, ukoliko ovlašteni servis/serviser ne može da utvrdi koji Dневni izvještaji nisu dostavljeni na server Porezne uprave zbog kvara fiskalnog modula ili potpunosti memorije, o istom je dužan obavijestiti Poreznu upravu.
- (4) Ovlašteno lice Porezne uprave će u slučaju iz stava (3) ovog člana, izvršiti poređenje prometa sa Periodičnih izvještaja i Dневnih izvještaja odloženih u Knjizi dnevних izvještaja kod obveznika sa prometom dostavljenim na server Porezne uprave. Ovlašteno lice Porezne uprave će utvrditi razliku prometa i popunjen Obrazac ZKFDI dostaviti licu u Poreznoj upravi da se evidentiraju podaci na server Porezne uprave. Uz Obrazac ZKFDI dostavlja i duplikat/kopiju Dневnog izvještaja.
- (5) U slučaju iz stava (1) ovog člana, Porezna uprava izdaje Rješenje o uništenju fiskalnog modula.
- (6) Porezna uprava će po jedan primjerak Rješenja o uništenju fiskalnog modula dostaviti obvezniku i ovlaštenom servisu/serviseru.
- (7) Ovlašteno lice Porezne uprave, u slučaju potrebe za vještačenjem, može zatražiti od ovlaštenog servisa čuvanje fiskalnog modula i/ili memorije sa elektronskim žurnalom.

Član 10.

(Uništenje fiskalnih modula)

- (1) Ovlašteni servis je dužan obavijestiti Poreznu upravu o datumu uništenja fiskalnih modula za koje je Porezna uprava izdala Rješenje o uništenju fiskalnog modula.
- (2) Ovlašteno lice Porezne uprave prisustvuje uništenju, o čemu se sačinjava Zapisnik koji potpisuju ovlašteno lice Porezne uprave i ovlašteni serviser.
- (3) Zapisnik, pored općih odredbi, treba obavezno sadržavati i mjesto i vrijeme uništenja fiskalnih modula, popis IBFM i brojeve Rješenja o uništenju fiskalnog modula.
- (4) Zapisnik se sačinjava u četiri primjerka od kojih svaka strana zadržava po dva primjerka.

Član 11.

(Defiskalizacija fiskalnog sistema)

- (1) Ukoliko obveznik prestaje sa obavljanjem djelatnosti ili mu fiskalni sistem nije potreban iz drugih razloga, obveznik je dužan popuniti i ovjeriti Obrazac ZDF sa tačnim i potpunim podacima, i isti dostaviti ovlaštenom servisu/serviseru sa kojim ima ugovor, zajedno sa fiskalnim sistemom.
- (2) Na zahtjev obveznika, ovlašteni servis je dužan dostaviti Poreznoj upravi Obrazac ZDF elektronskim putem.
- (3) Porezna uprava vrši kontrolu tačnosti podataka u Obrascu ZDF i određuje datum defiskalizacije, o čemu obavještava

ovlašteni servis/serviser. Defiskalizacija se obavlja u poslovnim prostorijama ovlaštenog servisa/serviser.

- (4) Ovlašteni servis/serviser je dužan prilikom defiskalizacije, putem aplikativnog programa Porezne uprave, izvršiti poređenje broja dostavljenih Dневnih izvještaja tog fiskalnog sistema na server Porezne uprave. Ukoliko se broj Dневnih izvještaja ne slaže sa podacima na serveru Porezne uprave, ovlašteni servis/serviser je dužan ponoviti slanje podatke s fiskalnog sistema.
- (5) U slučaju iz stava (4) ovog člana, ukoliko se podaci o broju Dневnih izvještaja na fiskalnom sistemu slažu s podacima na serveru Porezne uprave, ovlašteni servis/serviser dostavlja pisano obavještenje ovlaštenom licu Porezne uprave i obvezniku-vlasniku fiskalnog sistema čiji je fiskalni modul.
- (6) U slučaju iz stava (4) ovog člana, ukoliko se podaci o broju Dневnih izvještaja na fiskalnom sistemu ne slažu s podacima na serveru Porezne uprave, ovlašteni servis/serviser je dužan utvrditi koji Dневni izvještaji nisu dostavljeni na server Porezne uprave i popunjen Obrazac ZKFDI dostaviti Poreznoj upravi.
- (7) U slučaju iz stava (6) ovog člana, ukoliko ovlašteni servis/serviser ne može da utvrdi koji Dневni izvještaji nisu dostavljeni na server Porezne uprave zbog kvara fiskalnog modula ili potpunosti memorije, o istom je dužan obavijestiti Poreznu upravu.
- (8) Ovlašteno lice Porezne uprave će u slučaju iz stava (7) ovog člana, izvršiti poređenje prometa sa Periodičnih izvještaja i Dневnih izvještaja odloženih u Knjizi dnevних izvještaja kod obveznika sa prometom dostavljenim na server Porezne uprave. Ovlašteno lice Porezne uprave će utvrditi razliku prometa i popunjen Obrazac ZKFDI dostaviti licu u Poreznoj upravi da se evidentiraju podaci na server Porezne uprave. Uz Obrazac ZKFDI dostavlja i duplikat/kopiju Dневnog izvještaja.
- (9) U slučaju iz stava (5) ovog člana, Porezna uprava izdaje Rješenje o defiskalizaciji fiskalnog sistema.
- (10) Porezna uprava može izdati i Rješenja o uništenju fiskalnog modula ukoliko je izdala Rješenje o defiskalizaciji fiskalnog sistema, za fiskalne module tog fiskalnog sistema, i isto dostaviti obvezniku i ovlaštenom servisu/serviseru.

Član 12.

(Krađa, uništenje ili oštećenje fiskalnog sistema)

- (1) Ukoliko je fiskalni sistem ukraden, oštećen ili uništen, obveznik je dužan popuniti i ovjeriti Obrazac ZDF sa tačnim i potpunim podacima, i isti dostaviti ovlaštenom servisu/serviseru sa kojim ima ugovor, zajedno sa fiskalnim sistemom u slučaju oštećenja ili uništenja, a u slučaju krađe mora imati dokumentaciju nadležnog organa u kojoj se konstatuje krađa, u roku od tri dana od dana krađe, odnosno oštećenja ili uništenja fiskalnog sistema.
- (2) Na zahtjev obveznika, ovlašteni servis je dužan dostaviti Poreznoj upravi Obrazac ZDF elektronskim putem.
- (3) Porezna uprava vrši kontrolu tačnosti podataka u Obrascu ZDF i određuje datum defiskalizacije, o čemu obavještava ovlašteni servis/serviser. Defiskalizacija se obavlja u poslovnim prostorijama ovlaštenog servisa/serviser.
- (4) Ovlašteno lice Porezne uprave će izvršiti poređenje prometa sa Periodičnih izvještaja i Dневnih izvještaja odloženih u Knjizi dnevних izvještaja kod obveznika sa prometom dostavljenim na server Porezne uprave. Ovlašteno lice Porezne uprave će utvrditi razliku prometa i popunjen Obrazac ZKFDI dostaviti licu u Poreznoj upravi da se evidentiraju podaci na server Porezne uprave. Uz Obrazac ZKFDI dostavlja i duplikat/kopiju Dневnog izvještaja.

- (5) U slučaju iz stava (4) ovog člana, kada je promet evidentiran na serveru, Porezna uprava izdaje Rješenje o defiskalizaciji fiskalnog sistema.
- (6) Porezna uprava izdaje i Rješenje o uništenju fiskalnog modula ukoliko je izdala Rješenje o defiskalizaciji fiskalnog sistema, za fiskalne module tog fiskalnog sistema, i isto dostavi obvezniku i ovlaštenom servisu/serviseru.

III. SERVISIRANJE FISKALNOG SISTEMA

Član 13.

(Neispravnost fiskalnog sistema)

- (1) Obveznik, u slučaju neispravnosti fiskalnog sistema ili dijela fiskalnog sistema, ne smije na istim poduzimati nikakve radnje, a dužan je odmah, najkasnije u roku od 24 sata, o tome obavijestiti ovlašteni servis.
- (2) Ovlašteni servis dužan je pristupiti otklanjanju neispravnosti fiskalnog sistema i izvršiti zamjenu dijelova fiskalnog sistema, ukoliko isti predstavljaju uzrok neispravnosti fiskalnog sistema.
- (3) Ovlašteni servis dužan je pisano obavijestiti Poreznu upravu o svim slučajevima neosnovanog prijavljivanja neispravnosti fiskalnog sistema.
- (4) Kod svake prijave neispravnosti fiskalnog sistema ili dijela fiskalnog sistema, ovlašteni servis/serviser je dužan, putem aplikativnog programa Porezne uprave, izvršiti poređenje broja dostavljenih Dневnih izvještaja tog fiskalnog sistema na server Porezne uprave.
- (5) U slučaju iz stava (3) ovog člana, ovlašteni servis/serviser primjenjuje postupak iz člana 9. st. (1), (2) i (3) ovog Pravilnika.

Član 14.

(Tehnički pregled fiskalnog sistema)

- (1) Prema članu 46. stav (10) Zakona, obveznik je dužan minimalno jednom godišnje dostaviti fiskalni sistem ovlaštenom servisu sa kojim ima ugovor na tehnički pregled fiskalnog sistema. Obveznik nije dužan obaviti tehnički pregled u prvoj godini stavljanja u funkciju novog sistema.
- (2) Ovlašteni servis servisira fiskalne sisteme obveznicima s kojima ima potpisan ugovor o servisiranju i vrši tehnički pregled dijelova fiskalnih sistema u skladu sa članom 46. stav (12) i članom 47. stav (2) Zakona.
- (3) Ovlašteni servis/serviser dužan je izvršiti zamjenu dijelova fiskalnog sistema, ukoliko isti predstavljaju uzrok neispravnosti fiskalnog sistema.
- (4) Kod svakog tehničkog pregleda fiskalnog sistema, ovlašteni servis/serviser je dužan, putem aplikativnog programa Porezne uprave, izvršiti poređenje broja dostavljenih Dневnih izvještaja tog fiskalnog sistema na server Porezne uprave.
- (5) U slučaju iz stava (3) ovog člana, ovlašteni servis/serviser primjenjuje postupak iz člana 9. st. (1), (2) i (3) ovog Pravilnika.

Član 15.

(Servisna knjižica fiskalnog sistema)

- (1) Ovlašteni servis dužan je voditi servisne knjižice svih fiskalnih sistema koje servisira, pored pisane, i u elektronskoj formi na način kako to propiše ovlašteni proizvođač/zastupnik.
- (2) Servisna knjižica u elektronskoj formi vodi se putem aplikativnog programa koji je ovlašteni proizvođač/zastupnik prijavio Ministarstvu i Poreznoj upravi.
- (3) Aplikativni program za vođenje servisnih knjižica fiskalnih sistema mora minimalno sadržavati i omogućiti ažuriranje svih podataka iz Obrasca SK, ali pored toga može

sadržavati i ostale funkcionalnosti i podatke bitne za rad ovlaštenih servisa.

- (4) Aplikativni program za vođenje servisnih knjižica fiskalnih sistema mora omogućiti povezanost sa serverom Porezne uprave.
- (5) Svaka servisna intervencija mora se evidentirati u servisnim knjižicu.
- (6) Obveznik je dužan uz fiskalni sistem čuvati servisnu knjižicu fiskalnog sistema.

IV. PLOMBE FISKALNOG SISTEMA

Član 16.

(Proizvođačka plomba)

- (1) Proizvođačku plombu definira ovlašteni proizvođač/zastupnik.
- (2) Prilikom podnošenja zahtjeva za dodjelu IBFU, ovlašteni proizvođač/zastupnik dužan je Poreznoj upravi Federacije Bosne i Hercegovine da dostavi izgled proizvođačke plombe.

Član 17.

(Servisna plomba)

- (1) Servisna plomba onemogućava pristup unutrašnjosti fiskalnog sistema, osim dijela kućišta u koji se smještaju papirne trake za štampanje.
- (2) Servisna plomba ima izgled okruglog pečata prečnika 7mm do 10 mm i služi kao identifikacija ovlaštenog servisa i ovlaštenog serviseru sljedećim elementima:
- slovnom oznakom ovlaštenog proizvođača/zastupnika iz skupa latinske abecede dodijeljenom od strane Porezne uprave Federacije Bosne i Hercegovine;
 - dvoslovnom oznakom iz skupa latinske abecede koju ovlašteni proizvođač/zastupnik dodjeljuje ovlaštenom servisu;
 - trocifrenom oznakom koju ovlašteni proizvođač/zastupnik dodjeljuje ovlaštenom serviseru.
- (3) Izgled servisne plombe nalazi se u Prilogu SP.

Član 18.

(Fiskalna plomba)

- (1) Fiskalna plomba onemogućava neovlašteno razdvajanje fiskalne memorije (fiskalnog modula) od matične ploče fiskalnog uređaja i razdvajanje kartice kriptomodula od memorije kriptomodula.
- (2) Fiskalna plomba ima izgled pravougaone štampane naljepnice od specijalnog samouništavajućeg PVC LMK materijala sa hologramskom zaštitom dimenzija 55 mm x 12 mm i sadrži sljedeće elemente:
- Zaštitni hologram;
 - Natpis "Bosna i Hercegovina; Federacija Bosne i Hercegovine; Federalno ministarstvo finansija - Federalno ministarstvo finansija";
 - Osmocifreni serijski broj fiskalne plombe (sedmocifreni sekvencijalni broj u rasponu od 0000001 do 99999999 + kontrolni broj po modulu 11. NNNNNNNK);
 - Bar kod.
- (3) Izgled fiskalne i programske plombe nalazi se u Prilogu FP.

Član 19.

(Programska plomba)

- (1) Programska plomba sprječava razdvajanje memorijskog modula programske memorije od matične ploče fiskalnog uređaja.
- (2) Programska plomba ima izgled i karakteristike identične izgledu i karakteristikama fiskalne plombe.

V. OBAVEZE U FISKALIZACIJI

Član 20.

(Isticanje Obavještenja)

- (1) Obveznik je dužan na vidnom mjestu u prodajnom mjestu istaknuti obavještenje iz člana 41. Zakona koje je propisano u Obrascu OZK.
- (2) Obavještenje iz stava (1) ovog člana štampa se na papiru minimalnih dimenzija koje odgovaraju formatu A3 (420 mm × 297 mm)
- (3) Obveznik je dužan obavještenje iz stava (1) ovog člana istaknuti na ravnu vertikalnu površinu pored svakog fiskalnog sistema putem kojeg vrši promet proizvoda i usluga.

Član 21.

(Obaveze)

- (1) Ukoliko obveznik evidentira promet s pravnim licima/samostalnim poduzetnicima iz Bosne i Hercegovine, dužan je u klijentski blok na fiskalnom dokumentu u polje IBK klijenta unijeti trinaestocifreni JIB klijenta.
- (2) Ukoliko obveznik evidentira promet s pravnim i fizičkim licima iz inostranstva u polje IBK klijenta, dužan je unijeti prva 2 znaka koji označavaju šifru zemlje klijenta po UNCTYTAB (ASYCUDA) šifrniku (prva 2 alfanumerika iz UNCTYTAB tabele), a za ostalih jedanaest znakova proizvodnju jedinstvenu šifru klijenta.

Član 22.

(Obaveze obveznika)

- (1) Obveznik je dužan, na zahtjev Porezne uprave, putem terminala, poslati izvještaje iz fiskalne memorije i podatke iz memorije sa elektronskog žurnala fiskalnog sistema.
- (2) Obveznik je dužan, na zahtjev inspeksijskih organa, osigurati uvid u podatke koji se nalaze u fiskalnom sistemu i svu prateću dokumentaciju.
- (3) U slučaju da je ovlašteni servis s kojim je obveznik imao zaključen ugovor o servisiranju prestao sa radom ili mu je od strane ovlaštenog proizvođača/zastupnika oduzeto ovlaštenje, obveznik je dužan zaključiti ugovor sa drugim ovlaštenim servisom u roku od sedam dana od dana saznanja.

Član 23.

(Obaveze ovlaštenog serviser)

- (1) Ovlašteni servis obavezan je imati minimalno jednog zaposlenog serviser koji posjeduje ovlaštenje od ovlaštenog proizvođača/zastupnika za servisiranje i pružanje tehničke podrške za tipove fiskalnih sistema za koje vrši servisiranje i pruža tehničku podršku obveznicima.
- (2) Ovlaštenom serviseru koji prekine radni odnos ili ugovor sa ovlaštenim serviserom prestaje važiti ovlaštenje za servisiranje i pružanje tehničke podrške za fiskalne sisteme.
- (3) Ovlašteni serviser je, u slučaju gubitka ovlaštenja za servisiranje fiskalnih sistema, dužan vratiti serviserski pečat ovlaštenom proizvođaču/zastupniku.

Član 24.

(Obaveze Porezne uprave)

- (1) Porezna uprava je dužna po zaprimljenom Obrascu ZKFDI i duplikatu/kopiji dnevnog izvještaja iz fiskalnog sistema od ovlaštenog servisa/servisera, izvršiti korekciju dnevnog prometa u roku od dva dana od dana zaprimanja.
- (2) Porezna uprava vrši kontrolu evidentiranja prometa putem fiskalnih sistema, odnosno kontrolu podataka koji se putem terminala šalju Poreznoj upravi i kontrolu kod obveznika na prodajnom mjestu kojom se provjerava:

- a) evidentiranje prometa i izdavanje fiskalnih računa i reklamiranih fiskalnih računa klijentima od strane obveznika;
- b) posjedovanje primjeraka pisanih fiskalnih računa i pisanih reklamiranih fiskalnih računa izdatih klijentima od strane obveznika;
- c) posjedovanje i ažurno vođenje servisnih knjižica za fiskalne sisteme;
- d) posjedovanje i ažurno vođenje knjige dnevnih izvještaja.

VI. EVIDENCIJE FISKALIZACIJE

Član 25.

(Evidencije ovlaštenog proizvođača/zastupnika)

- (1) Ovlašteni proizvođač/zastupnik mora da posjeduje evidenciju o servisima/serviserima iz člana 15. tačka f) Zakona i člana 4. ovog Pravilnika.
- (2) Podaci koje evidencija iz stava (1) ovog člana treba da sadrži su:
 - a) naziv ovlaštenog servisa,
 - b) JIB ovlaštenog servisa,
 - c) kanton, mjesto (sa šifrom i nazivom općine) i adresa sjedišta ovlaštenog servisa,
 - d) kontakt podaci ovlaštenog servisa (telefon/fax, e-mail adresa, web stranica),
 - e) ime i prezime kontakt osobe u ovlaštenom servisu sa kontakt podacima,
 - f) broj i datum ugovora sa ovlaštenim servisom,
 - g) broj i datum akta kojim je ovlašteni proizvođač/zastupnik dao ovlaštenje servisu,
 - h) broj i datum akta kojim je ovlašteni proizvođač/zastupnik ukinuo ovlaštenje servisu,
 - i) tipovi fiskalnih sistema za čije je servisiranje servis ovlašten,
 - j) površina poslovnog prostora ovlaštenog servisa namijenjenog za servisiranje fiskalnih sustava,
 - k) broj serviser ovlaštenog servisa sa ovlaštenjem za servisiranje i pružanje tehničke podrške,
 - l) imena, prezimena i JMBG svih ovlaštenih serviser,
 - m) kontakt podaci ovlaštenih serviser (telefoni i e-mail adrese),
 - n) dokaz da ovlašteni serviseri imaju radni odnos sa ovlaštenim servisom sa datumima zasnivanja i prestanka radnih odnosa,
 - o) brojevi i datumi akata kojima je ovlašteni proizvođač/zastupnik dao ovlaštenja serviserima,
 - p) brojevi i datumi akata kojima je ovlašteni proizvođač/zastupnik ukinuo ovlaštenja serviserima,
 - q) tipovi fiskalnih sistema za koje su serviseri ovlašteni,
 - r) kodovi servisnih pečata ovlaštenih serviser,
 - s) brojevi identifikacijskih kartica ovlaštenih serviser.
- (3) Evidencije iz stava (1) ovog člana moraju biti ažurne i dostavljene na zahtjev Porezne uprave ili Ministarstva.

Član 26.

(Evidencije ovlaštenog servisa)

- (1) Ovlašteni servis mora da posjeduje evidencije o svojim ovlaštenim serviserima.
- (2) Podaci koje evidencija iz stava (1) ovog člana treba da sadrži su:
 - a) broj serviser ovlaštenog servisa sa ovlaštenjem za servisiranje i pružanje tehničke podrške,
 - b) imena, prezimena i identifikacioni broj svih ovlaštenih serviser,
 - c) kontakt podaci ovlaštenih serviser (telefoni i e-mail adrese),

- d) brojevi i datumi akata kojima je ovlašteni proizvođač/zastupnik dao ovlaštenja serviserima,
 - e) brojevi i datumi akata kojima je ovlašteni proizvođač/zastupnik ukinuo ovlaštenja serviserima,
 - f) tipovi fiskalnih sustava za koje su serviseri ovlašteni,
 - g) kodovi servisnih pečata ovlaštenih serviseri,
 - h) brojevi identifikacijskih kartica ovlaštenih serviseri.
- (3) Evidencije iz stava (1) ovog člana moraju biti ažurne i dostavljene na zahtjev Porezne uprave ili Ministarstva.

Član 27.

(Elementi identifikacijske iskaznice)

Svaki ovlašteni serviser posjeduje identifikacijsku iskaznicu koja sadrži sljedeće podatke:

- a) ime, prezime i potpis ovlaštenog serviseri,
- b) fotografiju ovlaštenog serviseri,
- c) naziv ovlaštenog servisa,
- d) kod servisne plombe,
- e) broj identifikacijske iskaznice,
- f) pečat ovlaštenog servisa.

Član 28.

(Evidencije Porezne uprave)

- (1) Porezna uprava vodi evidencije o fiskaliziranim fiskalnim sistemima za koje su donesena rješenja o inicijalnoj ili naknadnoj fiskalizaciji.
- (2) Evidenciju iz stava (1) ovog člana, Porezna uprava vodi u elektronskoj formi, a ista sadrži:
 - a) Podatke o obvezniku, odnosno vlasniku fiskalnog sistema, i to:
 - 1. redni broj i datum izdavanja rješenja o fiskalizaciji,
 - 2. naziv obveznika,
 - 3. JIB obveznika,
 - 4. kanton, mjesto (sa šifrom i nazivom općine) i adresa sjedišta obveznika.
 - b) Podatke o fiskalnom sistemu, i to:

- 1. naziv i tip fiskalnog uređaja,
 - 2. IBFU i IBFM,
 - 3. datum fiskalizacije,
 - 4. kodovi fiskalne, programske i servisne plombe fiskalnog uređaja,
 - 5. datum zamjene fiskalnog modula i novi IBFM,
 - 6. datum brisanja fiskaliziranog fiskalnog uređaja iz registra.
- c) Podatke koji se prikupljaju iz fiskalnog uređaja putem terminala.
 - d) Podatke o RSA 2048 bitnim parom ključeva.
 - e) Sve ostale podatke koji su od značaja za Poreznu upravu i Ministarstvo, a u vezi su s obveznikom i njegovim fiskalnim sistemom.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 29.

(Prestanak važenja)

Danom početka primjene ovog Pravilnika prestaju da važe Pravilnik o vrstama i oblicima plombi fiskalnog sistema ("Službene novine Federacije BiH", broj: 11/10), Pravilnik o izgledu i sadržaju, zahtjeva, obrazaca i obavještenja ostalih pratećih dokumenata uz fiskalne sisteme ("Službene novine Federacije BiH", br. 30/10, 59/12 i 51/19) i Pravilnik o postupcima i redoslijedu radnji u procesu fiskalizacije ("Službene novine Federacije BiH", br. 31/10, 86/10, 59/12 i 51/19).

Član 30.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Federacije BiH", a primjenjuje se od 01.01.2021. godine.

Broj 05-02-2-5085/20

Juli 2020. godine

Sarajevo

Ministrica
Jelka Milićević, s. r.

Образак ZIBF – Захтев за додјелу идентификацијских бројева IBFU

Red broj	Naziv uređaja	Model / tip uređaja	Tražena količina	Prethodno odobreno IBFU	
				od	do

Образак ZIF - Захтев за иницијалну фискализацију

1. ПОПУНЈАВА ОБВЕЗНИК

1. Обвезник	Подаци												
JIB													
PIB													
Naziv													
Općina (šifra / naziv)													
Mjesto													
Ulica i broj													
Telefon i telefaks													
e-mail,													
web adresa													

2. Fiskalni uređaj	Подаци												
Ovlašteni proizvođač/zastupnik													
Tip fiskalnog uređaja													
IBFU													

3. Mjesto instaliranja	Подаци												
JIB poslovne jedinice/izdvojene radnje													
Naziv mjesta instaliranja													
Poslovni prostor/sredstvo rada u:	vlasništvu	suvlasništvu	zakupu	podzakupu									
(zaokružiti)													
Ime i prezime/naziv vlasnika													
JIB/JMBG vlasnika													
Kapacitet sredstva												(zaokružiti)	
(broj putnika ili tonaža)*												tona / putnika	
Registarski ili drugi identifikacijski broj sredstva*													
Površina poslovnog prostora (m ²)**													
Broj zaposlenih u poslovnoj jedinici/radnji													
(na neodr. vr./na odr. vr./povr. i privr. ang.)													
**													

Općina (šifra / naziv)		
Mjesto		
Ulica i broj**		
Telefon i telefaks		

4. Potvrda obveznika	Podaci
Ime i prezime ovlaštenog lica/vlasnika/punomoćnika	
Potpis i pečat	M.P.
JMBG ovlašt. lica/vlasnika/punomoćnika	

* Popunjava se samo kada se instaliranje vrši u prijevoznom sredstvu

** Ne popunjava se kada se instaliranje vrši u prijevoznom sredstvu

2. POPUNJAVA OVLAŠTENI SERVIS

1. Ovlašteni servis	Podaci
JIB	
Naziv	
Općina (šifra / naziv)	
Mjesto	
Ulica i broj	
Telefon i telefaks	
e-mail, web adresa	

2. Fiskalni uređaj	Podaci
Ovlašteni proizvođač/zastupnik (šifra / naziv)	
Tip fiskalnog uređaja (šifra / naziv)	
IBFU / IBFM	
Ispravnost servisne plombe	

3. Potvrda ovlaštenog servisa	Podaci
Ime i prezime servisera/ovlaštenog lica u servisu	

Потпис и печат	
	M.P.
JMBG servisera/ovlaštenog lica u servisu	

3. POPUNJAVA POREZNA UPRAVA

1. Nadležna područna jedinica	Podaci
Porezne uprave	
Područni centar	
Naziv područne jedinice	
Općina (šifra / naziv)	
Ulica i broj	
Telefon i telefaks	
e-mail	

2. Namjena prostora u kojem se vrši instaliranje fiskalnog uređaja	Podaci
Namjena poslovnog prostora/sredstva rada	
(šifra / naziv)	

3. Redoslijed događaja	Datum i vrijeme
Početak fiskalizacije	
Kraj fiskalizacije	
Oduzimanje fiskalnog uređaja	
Oduzimanje fiskalnog modula	
Oduzimanje programske memorije	

4. Parametri poslije fiskalizacije	Podaci
Verzija programa /	
Istovjetnost programa	
JIB / JIB iz fiskalne memorije	
PIB / PIB iz fiskalne memorije	
IBFM / IBFM iz fiskalne memorije	
Broj posljednjeg fiskalnog računa	
Broj posljednjeg reklamiranog računa	
IOSA (ukoliko se dodjeljuje)*	
Broj posljednjeg dnevnog izvještaja	
Ukupan broj servisiranja	

Ukupan broj promjena IOSA	
Ukupan broj resetiranja	
Ukupan broj promjena poreznih stopa	
Kod fiskalne plombe	
Kod programske plombe	
Kod servisne plombe	
Uspješnost fiskalizacije	

5. Potvrda Porezne uprave	Podaci
Ime i prezime ovlaštenog lica	
Potpis i pečat	
	M.P.
JMBG ovlaštenog lica	

Образак ZNF - Захтјев за накнадну фискализацију

1. ПОПУНЈАВА ОВЛАШТЕНИ СЕРВИС

1. Обвезник	Podaci
JIB	
PIB	
Naziv	
Općina (šifra / naziv)	
Mjesto	
Ulica i broj	
Telefon i telefaks	
e-mail, web adresa	

2. Mjesto instaliranja	Podaci
JIB poslovne jedinice/izdvojene radnje	
Naziv mjesta instaliranja	
Registarski ili drugi identifikacijski broj sredstva*	
Općina (šifra / naziv)	
Mjesto	
Ulica i broj**	
Telefon i telefaks	

3. Ovlašteni servis	Podaci
JIB	
Naziv	
Općina (šifra / naziv)	
Mjesto	
Ulica i broj	
Telefon i telefaks	
e-mail, web adresa	

4. Fiskalni uređaj	Podaci
Ovlašteni proizvođač/zastupnik (šifra / naziv)	
Tip fiskalnog uređaja (šifra / naziv)	

IBFU / IBFM		
Ispravnost servisne plombe		
5. Potvrda ovlaštenog servisa	Podaci	
Ime i prezime servisera/ovlaštenog lica u servisu		
Potpis i pečat		
	M.P.	
JMBG servisera/ovlaštenog lica u servisu		

* Popunjava se samo kada se instaliranje vrši u prijevoznom sredstvu

** Ne popunjava se kada se instaliranje vrši u prijevoznom sredstvu

2. POPUNJAVA POREZNA UPRAVA

1. Nadležna područna jedinica	Podaci
Porezne uprave	
Područni centar	
Naziv područne jedinice	
Općina (šifra / naziv)	
Ulica i broj	
Telefon i telefaks	
e-mail	

2. Redoslijed događaja	Datum i vrijeme
Početak fiskalizacije	
Kraj fiskalizacije	
Oduzimanje fiskalnog uređaja	
Oduzimanje fiskalnog modula	
Oduzimanje programske memorije	

3. Parametri prije fiskalizacije	Podaci
Verzija programa /	
Istovjetnost programa	
JIB / JIB iz fiskalne memorije	
PIB / PIB iz fiskalne memorije	
IBFM / IBFM iz fiskalne memorije	

Број последњег фискалног рачуна	
Број последњег рекламраног рачуна	
IOSA (уколико се додјелује)*	
Број последњег дневног извјештаја	
Укупан број сервисирања	
Укупан број промјена IOSA	
Укупан број ресетирања	
Укупан број промјена порезних стопа	
Код фискалне пломбе	
Код програмске пломбе	
Код сервисне пломбе	

4. Параметри после фискализације	Подаци	
Верзија програма /		
Истовјетност програма		
JIB / JIB из фискалне меморије		
PIB / PIB из фискалне меморије		
IBFM / IBFM из фискалне меморије		
Број последњег фискалног рачуна		
Број последњег рекламраног рачуна		
IOSA (уколико се додјелује)*		
Број последњег дневног извјештаја		
Укупан број сервисирања		
Укупан број промјена IOSA		
Укупан број ресетирања		
Укупан број промјена порезних стопа		
Код фискалне пломбе		
Код програмске пломбе		
Код сервисне пломбе		
Успјешност фискализације		

5. Потврда Порезне управе	Подаци
Име и презиме овлашћеног лица	
Потпис и печат	M.P.
JMBG овлашћеног лица	

Образак ZPA - Захтев за измјену података

1. POPUNJAVA OBVEZNIK

1. Obveznik	Podaci												
JIB													
PIB													
Naziv													
Općina (šifra / naziv)													
Mjesto													
Ulica i broj													
Telefon i telefaks													
e-mail,													
web adresa													

2. Fiskalni uređaj	Podaci												
Ovlašteni proizvođač/zastupnik													
Tip fiskalnog uređaja													
IBFU													

3. Mjesto instaliranja	Podaci												
JIB poslovne jedinice/izdvojene radnje													
Naziv mjesta instaliranja													
Poslovni prostor/sredstvo rada u:	vlasništvu	suvlasništvu	zakupu	podzakupu									
(zaokružiti)													
Ime i prezime/naziv vlasnika													
JIB/JMBG vlasnika													
Kapacitet sredstva												(zaokružiti)	
(broj putnika ili tonaža)*												tona / putnika	
Registarski ili drugi identifikacijski broj sredstva*													
Površina poslovnog prostora (m ²)**													
Broj zaposlenih u poslovnoj jedinici/radnji													
(na neodr. vr./na odr. vr./povr. i privr. ang.)													
**													

Općina (šifra / naziv)		
Mjesto		
Ulica i broj**		
Telefon i telefaks		

4. Potvrda obveznika	Podaci
Ime i prezime ovlaštenog lica/vlasnika/punomoćnika	
Potpis i pečat	M.P.
JMBG ovlašt. lica/vlasnika/punomoćnika	

* Popunjava se samo kada se instaliranje vrši u prijevoznom sredstvu

** Ne popunjava se kada se instaliranje vrši u prijevoznom sredstvu

2. POPUNJAVA OVLAŠTENI SERVIS

1. Ovlašteni servis	Podaci
JIB	
Naziv	
Općina (šifra / naziv)	
Mjesto	
Ulica i broj	
Telefon i telefaks	
e-mail, web adresa	

2. Fiskalni uređaj	Podaci
Ovlašteni proizvođač/zastupnik (šifra / naziv)	
Tip fiskalnog uređaja (šifra / naziv)	
IBFU / IBFM	
Ispravnost servisne plombe	

3. Potvrda ovlaštenog servisa	Podaci
Ime i prezime servisera/ovlaštenog lica u servisu	

Потпис и печат	
	M.P.
JMBG servisera/ovlaštenog lica u servisu	

3. POPUNJAVA POREZNA UPRAVA

1. Nadležna područna jedinica	Podaci
Porezne uprave	
Područni centar	
Naziv područne jedinice	
Općina (šifra / naziv)	
Ulica i broj	
Telefon i telefaks	
e-mail	

2. Namjena prostora u kojem se vrši instaliranje fiskalnog uređaja	Podaci
Namjena poslovnog prostora/sredstva rada	
(šifra / naziv)	

3. Potvrda Porezne uprave	Podaci
Ime i prezime ovlaštenog lica	
Потпис и печат	
	M.P.
JMBG ovlaštenog lica	

Образец ZZFM - Захтев за замјену фискалног модула

1. ПОПУНЈАВА ОБВЕЗНИК

1. Обвезник	Podaci
JIB	<input type="text"/>
PIB	<input type="text"/>
Naziv	<input type="text"/>
Općina (šifra / naziv)	<input type="text"/>
Mjesto	<input type="text"/>
Ulica i broj	<input type="text"/>
Telefon i telefaks	<input type="text"/>
e-mail,	<input type="text"/>
web adresa	<input type="text"/>

2. Fiskalni uređaj	Podaci
Ovlašteni proizvođač/zastupnik	<input type="text"/>
Tip fiskalnog uređaja	<input type="text"/>
IBFU	<input type="text"/>

3. Mjesto instaliranja	Podaci
JIB poslovne jedinice/izdvojene radnje	<input type="text"/>
Naziv mjesta instaliranja	<input type="text"/>
Poslovni prostor/sredstvo rada u: (zaokružiti)	<input type="checkbox"/> vlasništvu <input type="checkbox"/> suvlasništvu <input type="checkbox"/> zakupu <input type="checkbox"/> podzakupu
Ime i prezime/naziv vlasnika	<input type="text"/>
JIB/JMBG vlasnika	<input type="text"/>
Kapacitet sredstva (broj putnika ili tonaža)*	<input type="text"/> (zaokružiti) tona / putnika
Registarski ili drugi identifikacijski broj sredstva*	<input type="text"/>
Površina poslovnog prostora (m ²)**	<input type="text"/>
Broj zaposlenih u poslovnoj jedinici/radnji (na neodr. vr./na odr. vr./povr. i privr. ang.) **	<input type="text"/>

Općina (šifra / naziv)		
Mjesto		
Ulica i broj**		
Telefon i telefaks		

4. Potvrda obveznika	Podaci
Ime i prezime ovlaštenog lica/vlasnika/punomoćnika	
Potpis i pečat	M.P.
JMBG ovlašt. lica/vlasnika/punomoćnika	

* Popunjava se samo kada se instaliranje vrši u prijevoznom sredstvu

** Ne popunjava se kada se instaliranje vrši u prijevoznom sredstvu

2. POPUNJAVA OVLAŠTENI SERVIS

1. Ovlašteni servis	Podaci
JIB	
Naziv	
Općina (šifra / naziv)	
Mjesto	
Ulica i broj	
Telefon i telefaks	
e-mail, web adresa	

2. Fiskalni uređaj	Podaci
Ovlašteni proizvođač/zastupnik (šifra / naziv)	
Tip fiskalnog uređaja (šifra / naziv)	
IBFU / IBFM	
Ispravnost servisne plombe	

3. Potvrda ovlaštenog servisa	Podaci
Ime i prezime servisera/ovlaštenog lica u servisu	

Потпис и печат	
	M.P.
JMBG servisera/ovlaštenog lica u servisu	

3. POPUNJAVA POREZNA UPRAVA

1. Nadležna područna jedinica	Podaci
Porezne uprave	
Područni centar	
Naziv područne jedinice	
Općina (šifra / naziv)	
Ulica i broj	
Telefon i telefaks	
e-mail	

2. Namjena prostora u kojem se vrši instaliranje fiskalnog uređaja	Podaci
Namjena poslovnog prostora/sredstva rada	
(šifra / naziv)	

3. Redoslijed događaja	Datum i vrijeme
Početak fiskalizacije	
Kraj fiskalizacije	
Oduzimanje fiskalnog uređaja	
Oduzimanje fiskalnog modula	
Oduzimanje programske memorije	

4. Parametri prije zamjene fiskalnog modula	Podaci
Verzija programa /	
Istovjetnost programa	
JIB / JIB iz fiskalne memorije	
PIB / PIB iz fiskalne memorije	
IBFM / IBFM iz fiskalne memorije	
Broj posljednjeg fiskalnog računa	
Broj posljednjeg reklamiranog računa	
IOSA (ukoliko se dodjeljuje)*	
Broj posljednjeg dnevnog izvještaja	
Ukupan broj servisiranja	

Ukupan broj promjena IOSA	
Ukupan broj resetiranja	
Ukupan broj promjena poreznih stopa	
Kod fiskalne plombe	
Kod programske plombe	
Kod servisne plombe	
Uspješnost fiskalizacije	

5. Parametri poslije zamjene fiskalnog modula i fiskalizacije	Podaci	
Verzija programa /		
Istovjetnost programa		
JIB / JIB iz fiskalne memorije		
PIB / PIB iz fiskalne memorije		
IBFM / IBFM iz fiskalne memorije		
Broj posljednjeg fiskalnog računa		
Broj posljednjeg reklamiranog računa		
IOSA (ukoliko se dodjeljuje)*		
Broj posljednjeg dnevnog izvještaja		
Ukupan broj servisiranja		
Ukupan broj promjena IOSA		
Ukupan broj resetiranja		
Ukupan broj promjena poreznih stopa		
Kod fiskalne plombe		
Kod programske plombe		
Kod servisne plombe		
Uspješnost fiskalizacije		

6. Potvrda Porezne uprave	Podaci									
Ime i prezime ovlaštenog lica										
Potpis i pečat										
JMBG ovlaštenog lica										

M.P.

Образак ZKFDI - Захтев за корекцију/формирање дневних извјештаја

Образак ZKFDI		
<input type="checkbox"/> ЗАХТЕЈВ ЗА КОРЕКЦИЈУ ПРИМЛЈЕНИХ ДНЕВНИХ ИЗВЈЕШТАЈА		
<input type="checkbox"/> ЗАХТЕЈВ ЗА ФОРМИРАЊЕ ДНЕВНИХ ИЗВЈЕШТАЈА		
1.	Naziv obveznika	
2.	Jedinstveni identifikacijski broj obveznika (JIB)	
3.	Općina	
4.	Mjesto	
5.	Ulica i broj	
6.	Telefon i telefaks	
7.	e-mail obveznika	
8.	IBFU	
9.	IBFM	
10.	Broj dnevnog izvještaja	
11.	Datum dnevnog izvještaja	
12.	Porezna stopa	
13.	Identifikacijski broj klijenta (ukoliko je poznato)	
14.	Vrijednost ostvarenog evidentiranog prometa po poreznoj stopi (iz dnevnog izvještaja) [KM]	
15.	Vrijednost ostvarenog reklamiranog prometa po poreznoj stopi (iz dnevnog izvještaja) [KM]	
16.	Vrijednost tražene korekcije ostvarenog evidentiranog prometa po poreznoj stopi [KM]	
17.	Vrijednost tražene korekcije ostvarenog reklamiranog prometa po poreznoj stopi [KM]	
18.	Korigovana vrijednost ostvarenog evidentiranog prometa po poreznoj stopi [KM]	
19.	Korigovana vrijednost ostvarenog reklamiranog prometa po poreznoj stopi [KM]	
20.	Opis razloga za korekciju:	
	<p>Napomene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ukoliko se zahtjeva korekcija po više stopa na istom dnevnom izvještaju, za svaku stopu ponoviti redove od 12 do 19 ako se obrazac popunjava elektronski, međutim ukoliko porezni obveznik popunjava obrazac Zahtjeva u papirnoj formi u tom slučaju za svaku poreznu stopu podnosi pojedinačan obrazac Zahtjeva • Ukoliko se zahtjeva korekcija na više dnevnih izvještaja, a porezni obveznik obrazac Zahtjeva popunjava elektronski, u tom slučaju za svaki dnevni izvještaj popuniti tj. ponoviti tabelu po obrascu ZKFDI, međutim ukoliko porezni obveznik popunjava obrazac Zahtjeva u papirnoj formi u tom slučaju za svaki dnevni izvještaj podnosi pojedinačan obrazac Zahtjeva • Uz popunjen obrazac u prilogu se trebaju dostaviti duplikati/kopije svih računa na kojima se 	