

Na osnovu člana 32 stav 9 Zakona o porezu na dodatu vrijednost ("Službeni list RCG", br. 65/01, 38/02, 72/02, 21/03, 76/05 i "Službeni list CG", br. 16/07 i 29/13) Vlada Crne Gore, na sjednici od 19.juna 2014. godine donijela je

## **UREDBU O PORESKOJ REGISTRAR KASI**

### **I. OSNOVNE ODREDBE**

#### **Član 1**

Ovom uredbom uređuje se upotreba poreske registar kase (u daljem tekstu: poreska kasa) i način evidentiranja prometa proizvoda, odnosno usluga preko poreske kase.

### **II. UPOTREBA PORESKE KASE**

#### **Poreska kasa**

#### **Član 2**

Poreska kasa u smislu ove uredbe je elektronski uređaj za registrovanje podataka o vrijednosti prodatih proizvoda i izvršenih usluga unijetih u njenu bazu podataka, koja ima trajno utisnut fabrički broj, istaknut evidencioni broj, nepovrijeđenu servisnu plombu i servisnu knjižicu.

Poreska kasa može biti:

- poreska kasa koja prima komande od operatora preko tastature poreske kase;
- fiskalni štampač koji prima komande od nadređenog računara preko porta fiskalnog štampača i
- poreska kasa-štampač koja prima komande od operatora preko tastature poreske kase ili od nadređenog računara preko porta poreske kase-štampača.

#### **Tehničke i funkcionalne karakteristike poreske kase**

#### **Član 3**

Poreska kasa obavezno treba da sadrži najmanje programsku, operativnu i fiskalnu memoriju, štampač i displej.

Programska, operativna i fiskalna memorija obavezno treba da budu smještene u okviru kućišta poreske kase koje je zaštićeno plombom, i to:

- programsku memoriju sa softverom koji je zaštićen od izmjena ili brisanja, koji koristi standardne funkcije za evidentiranje prometa proizvoda, odnosno usluga (u daljem tekstu: promet), upravljanje radom štampača, ekrana i upisom podataka u fiskalnu memoriju;

- operativnu memoriju koja sadrži bazu podataka o proizvodima i uslugama i evidentiranim podacima o pojedinačnom prometu, koja je zaštićena programskom plombom.

Poreski obveznik u operativnu memoriju poreske kase unosi uobičajeni trgovački naziv proizvoda ili usluge sa adekvatnom stopom PDV-a i cijenom po jedinici proizvoda ili usluge za svaki artikal koji je predmet prodaje.

Fiskalna memorija je dio kase zaštićen fiskalnom plombom koji je nedostupan korisniku.

Kapacitet fiskalne memorije treba da obezbijedi evidentiranje najmanje 1830 dnevnih izvještaja, 30 promjena poreskih stopa i 50 anuliranja (resetovanja) operativne memorije kase u slučaju havarije.

U slučaju elektronskog žurnala (u daljem tekstu: žurnal), memorija mora biti u poreskoj kasi, štampaču zaštićen servisnom plombom ili računaru u obliku posebnog dokumenta sa elektronskim potpisom.

## **Sadržaj fisklane memorije poreske kase**

### **Član 4**

U fiskalnu memoriju poreske kase upisuju se minimum sljedeći podaci:

- 1) datum početka rada u fiskalnom poretku;
- 2) poreski identifikacioni broj (u daljem tekstu: PIB korisnika);
- 3) evidencioni broj poreske kase;
- 4) -vrijednost poreza vezanog za odgovarajuće nazive označene slovima A,B,C,D,E i F;
- 5) broj i datum dnevnog fiskalnog izvještaja;
- 6) broj računa uključenih u dnevni fiskalni izvještaj;
- 7) broj i datum anuliranja (resetovanja) operativne memorije;
- 8) prodajnu vrijednost proizvoda i usluga po stopama PDV-a.

Poreska kasa treba da omogućiti:

- 1) istovremeno i istovjetno štampanje podataka o svakom evidentiranom prometu i storniranju na fiskalnom računu i na kontrolnoj traci, odnosno žurnalu;
- 2) štampanje dnevnih i periodičnih izvještaja iz fiskalne memorije;
- 3) čitanje sadržaja programske memorije preko porta poreske kase na osnovu komande preko porta ili čitanje sadržaja programske memorije u programatoru, nakon fizičkog vađenja programske memorije iz poreske kase;

- 4) kupcu proizvoda ili usluga vizuelno praćenje evidentiranja podataka po jedinici mjere;
- 5) da se svaka operacija nastala prekidom napajanja električnom energijom, kvarom štampača i sl. nastavi, poslije otklanjanja uzroka prekida;
- 6) smještanje baze podataka u operativnu memoriju;
- 7) automatsko formatiranje i smještanje evidentiranih podataka iz operativne memorije u fiskalnu memoriju prilikom formiranja dnevnog fiskalnog izvještaja, sa automatskim anuliranjem prometa u operativnoj memoriji;
- 8) vizuelno i štampano obavještenje o potrebi zamjene fiskalne memorije prije svakog uzimanja dnevnog fiskalnog izvještaja, u slučaju da je broj preostalih mogućih smještanja dnevnog fiskalnog izvještaja u fiskalnu memoriju manji od 30;
- 9) štampanje fiskalnog loga na fiskalnim dokumentima.

Poreska kasa treba da onemogući:

- 1) evidentiranje prometa poreske kase nakon što se popuni kapacitet poreske kase ili pokuša neovlašćeni pristup fiskalnoj memoriji;
- 2) storniranje prometa za koji je izdat fiskalni račun poreske kase;
- 3) evidentiranje prometa ako se istovremeno ne može štampati na fiskalnom računu, kontrolnoj traci ili žurnalu;
- 4) brisanje –reset softvera kojim se vrši brisanje podataka u operativnoj memoriji bez skidanja servisne plombe i njegovog registrovanja;
- 5) štampanje nefiskalnih dokumenata ( predračuna, narudžbe i sl.) a koji sadrže podatke fiskalnih dokumenata ( cijenu, međuzbir i sl.);
- 6) resetovanje brojača rednog broja fiskalnog računa u vremenu od uzimanja prvog fiskalnog računa do uzimanja dnevnog fiskalnog izvještaja;
- 7) resetovanje brojača rednog broja dnevnog fiskalnog izvještaja;
- 8) resetovanje brojača rednog broja promjene poreskih stopa i
- 9) resetovanje brojača rednog broja reseta operativne memorije kojim se brišu podaci o prometu.

### **Dodatna oprema poreske kase**

#### **Član 5**

Poreski obveznik može poresku kasu povezati sa samostalnom opremom (računar, barkod čitač, vaga, terminal za plaćanje pomoću platne kartice i slično).

Povezivanje opreme iz stava 1 ovog člana vrši se isključivo preko postojećeg porta poreske kase.

### **Evidencioni broj poreske kase**

#### **Član 6**

Poreska kasa mora da ima svoj evidencioni broj.

Evidencioni broj poreske kase predstavlja jedinstven broj koji se upisuje u fiskalnu memoriju poreske kase, a služi za identifikaciju poreske kase.

Evidencioni broj poreske kase određuje organ uprave nadležan za poslove poreza (u daljem tekstu: poreski organ).

Poreski obveznik je dužan da na vidnom mjestu okvira poreske kase istakne njen evidencioni broj.

## **Fiskalni dokumenti**

### **Član 7**

Fiskalni dokumenti su: fiskalni račun, dnevni izvještaj, periodični izvještaj i izvještaj o presjeku stanja.

Na fiskalnim dokumentima štampa se fiskalni logo, odnosno oznaka kojom se dokazuje da se promet evidentira preko poreske kase u Crnoj Gori.

Oblik fiskalnog loga dat je u Prilogu 1 koji je sastavni dio ove uredbe.

### **Član 8**

#### **Fiskalni račun**

Fiskalni račun je dokument u kome se evidentira svaki pojedinačno ostvareni promet koji kupac proizvoda, odnosno korisnik usluga plaća u gotovini ili bezgotovinski u slučaju kada se u istom objektu, pored plaćanja u gotovini, vrši i bezgotovinsko plaćanje.

Fiskalni račun naročito sadrži sljedeće podatke:

- 1) naziv poreskog obveznika i naziv i adresu prodajnog mjesta;
- 2) PIB korisnika;
- 3) redni broj fiskalnog računa;
- 4) naziv, količinu, jedinicu mjere, cijenu po jedinici mjere, oznaku poreske stope i vrijednost evidentiranog prometa;
- 5) iznos poreza po poreskim stopama;
- 6) ukupan iznos poreza;
- 7) vrijednost prometa po poreskim stopama;
- 8) ukupnu vrijednost evidentiranog prometa;
- 9) dan, mjesec, godinu, sat i minut sačinjavanja fiskalnog računa i
- 10) fiskalni logo i evidencioni broj poreske kase.

Fiskalni račun štampa se u dva primjerka, od kojih se jedan izdaje kupcu, a drugi ostaje na kontrolnoj traci, odnosno žurnalu poreske kase.

## **Dnevni izvještaj**

### **Član 9**

Dnevni izvještaj je fiskalni dokument koji je poreski obveznik dužan da formira i štampa jednom dnevno, na kraju radnog dana.

U dnevnom izvještaju se evidentira ukupan promet iz svih fiskalnih računa koji su zabilježeni u operativnoj memoriji u određenom formatu i koja se smješta u fiskalnu memoriju, od trenutka formiranja prethodnog dnevnog izvještaja.

Dnevni izvještaj naročito sadrži sljedeće podatke:

- 1) naziv poreskog obveznika i naziv i adresu prodajnog mjesta;
- 2) PIB korisnika;
- 3) datum i vrijeme štampanja dnevnog izvještaja;
- 4) naziv izvještaja;
- 5) oznaku poreske stope i njenu visinu;
- 6) datum i redni broj dnevnog izvještaja;
- 7) osnovicu, poreske stope i poresko oslobođenje;
- 8) iznos poreza po poreskim stopama;
- 9) ukupan iznos poreza;
- 10) ukupan iznos prometa;
- 11) redni broj prvog i posljednjeg fiskalnog računa u izvještajnom periodu;
- 12) broj resetovanja operativne memorije od uzimanja prethodnog do uzimanja tekućeg dnevnog izvještaja;
- 13) broj izmjena podataka u odnosu na prethodni dnevni izvještaj i
- 14) fiskalni logo i evidencioni broj poreske kase.

Poreski obveznik je dužan da odštampa dnevni izvještaj poslije završetka radnog dana ili najkasnije prije početka narednog radnog dana, koji predstavlja knjigovodstvenu dokumentaciju.

Poreski obveznik koji radi 24 časa dnevno dužan je da odštampa dnevni izvještaj jednom u toku 24 časa, u približno isto vrijeme.

Dnevni izvještaji se slažu po rednim brojevima.

Poreski obveznik je dužan da odštampane dnevne izvještaje hronološkim redom povezuje u knjigu dnevnih izvještaja. Knjiga dnevnih izvještaja vodi se posebno za svaku poresku kasu.

Evidencija dnevnih izvještaja data je u Prilogu 2, koji je sastavni dio ove uredbe.

## **Periodični izvještaj**

### **Član 10**

Periodični izvještaj je fiskalni dokument koji se uzima pomoću komandi sa tastera poreske kase, u kome se evidentira ukupan promet iz svih fiskalnih računa u zadatom izveštajnom periodu.

Periodični izvještaj mora da sadrži sljedeće podatke:

- 1) naziv poreskog obveznika i naziv i adresu prodajnog mjesta;
- 2) PIB korisnika;
- 3) naziv izvještaja;
- 4) dan, mjesec i godinu početka vremenskog perioda za koji je sačinjen periodični izvještaj;
- 5) ukupan broj reseta po vrstama;
- 6) broj, dan, mjesec, godinu, sat, minut i tip reseta u izvještajnom periodu;
- 7) specifikaciju, broj, dan, mjesec, godinu, sat i minut svih promjena poreskih stopa u izvještajnom periodu;
- 8) iznos poreza po poreskim stopama u izvještajnom periodu;
- 9) iznos ukupnog poreza u izvještajnom periodu;
- 10) vrijednost prometa po poreskim stopama u izvještajnom periodu;
- 11) vrijednost ukupnog prometa u izvještajnom periodu;
- 12) dan, mjesec, godinu, sat i minut sačinjavanja periodičnog izvještaja;
- 13) redni broj prvog i posljednjeg fiskalnog računa u izvještajnom periodu;
- 14) redni broj prvog i posljednjeg dnevnog izvještaja u izvještajnom periodu;
- 15) stanje neiskorišćenih dnevnih izvještaja u fiskalnoj memoriji i
- 16) fiskalni logo i evidencioni broj poreske kase.

## **Izvještaj o presjeku stanja**

### **Član 11**

Izvještaj o presjeku stanja je fiskalni dokument koji se formira i štampa po potrebi, na zahtjev poreskog organa ili za potrebe poreskog obveznika, u kome se evidentira ukupan promet iz svih formiranih i odštampanih fiskalnih računa, od trenutka formiranja i štampanja bilo kojeg prethodnog dnevnog izvještaja iz poreske kase.

## **Štampanje i čuvanje fiskalnih dokumenata**

### **Član 12**

Štampanje fiskalnih dokumenata vrši se na crnogorskom jeziku.

Istovremeno sa štampanjem fiskalnih dokumenata, njihov kompletan sadržaj se štampa i na kontrolnoj traci, odnosno žurnalu poreske kase.

Podaci na fiskalnom dokumentu moraju biti identični podacima na kontrolnoj traci, odnosno žurnalu poreske kase.

Štampanje fiskalnih dokumenata vrši se na papiru čiji kvalitet obezbjeđuje otisak na kontrolnoj traci, na način da omogućava čitanje podataka sa kontrolne trake u roku propisanom za čuvanje kontrolne trake.

Kvalitet papira određuje proizvođač poreske kase korisničkim uputstvom.

Poreski obveznik je dužan da ažurira i čuva kontrolnu traku, odnosno žurnal poreske kase i dnevne izvještaje najmanje pet godina.

### **III. EVIDENTIRANJE PROMETA PREKO PORESKE KASE**

#### **Izdavanje fiskalnog računa**

##### **Član 13**

Poreski obveznik je dužan da fiskalni račun izda sa svim podacima iz člana 8 stav 2 ove uredbe.

U slučaju neispravnosti poreske kase, kao i prestanka njenog napajanja električnom energijom, poreski obveznik je dužan da promet evidentira preko posebnih računa (paragon blokova) koji su prethodno ovjereni od strane poreskog organa.

Poreski obveznik je dužan da evidentirani promet preko posebnih računa unese u poresku kasu, najkasnije u roku od 24 časa nakon otklanjanja nedostataka iz stava 2 ovog člana.

Poreski obveznik koji u kalendarskoj godini koristi račune iz stava 2 ovog člana duže od 15 radnih dana, dužan je da nabavi poresku kasu (sa baterijskim napajanjem).

Ako se promet vrši preko pokretnih objekata, nazivom i adresom prodajnog mjesta smatra se sjedište poreskog obveznika.

#### **Otklanjanje grešaka u evidentiranju prometa**

##### **Član 14**

Greške u evidentiranju prometa preko poreske kase mogu se otkloniti do trenutka davanja komande za štampanje fiskalnog računa.

## **Resetovanje podataka u operativnoj memoriji poreske kase**

### **Član 15**

Podaci sadržani u operativnoj memoriji poreske kase mogu se vratiti na početno stanje (resetovati), odnosno može se vršiti brisanje podataka, baze podataka i cjelokupnog sadržaja operativne memorije, kao i intervencije na deblokadi softvera poreske kase bez brisanja podataka, baze podataka i cjelokupnog sadržaja operativne memorije.

Resetovanje kojim se vrši promjena ili brisanje evidentiranih podataka, baze podataka i cjelokupnog sadržaja operativne memorije predstavlja neispravnost poreske kase.

Resetovanje kojim se vrši intervencija na deblokadi softvera poreske kase bez brisanja evidentiranih podataka, baze podataka i cjelokupnog sadržaja operativne memorije, ne smatra se neispravnošću poreske kase.

Resetovanje iz stava 2 ovog člana vrši ovlašćeni servis koji organizuje ovlašćeni distributer poreske kase ( u daljem tekstu: ovlašćeni distributer).

Resetovanje iz stava 2 ovog člana ne smije vršiti poreski obveznik.

Resetovanje iz stava 3 ovog člana vrši ovlašćeni servis i poreski obveznik.

## **IV. STAVLJANJE U UPOTREBU PORESKIH KASA**

### **Stavljanje u upotrebu poreskih kasa**

#### **Član 16**

Poreski obveznik može staviti u upotrebu poresku kasu koja je pribavljena od ovlašćenog distributera, koji posjeduje saglasnost organa državne uprave nadležnog za poslove finansija (u daljem tekstu: Ministarstvo) i dokaz da je poreska kasa evidentirana kod poreskog organa.

Zahtjev za davanje saglasnosti iz stava 1 ovog člana sadrži: podatke o podnosiocu zahtjeva (naziv firme, adresa, PIB korisnika, naziv objekta i sl.) i podatke o njegovoj tehničkoj opremljenosti i kadrovskoj osposobljenosti.

Uz zahtjev iz stava 2 ovog člana prilaže se:

- 1) uvjerenje o ispunjenosti tehničkih i funkcionalnih karakteristika poreske kase;
- 2) uvjerenje da je ovlašćeni distributer upisan u registar kod poreskog organa kao lice čija je djelatnost distribucija poreskih kasa;



- 3) izjava o organizaciji servisne mreže (naziv i adresa ovlaštenog servisa, kadrovska i tehnička opremljenost);
- 4) izjava da poreska kasa, za koju je dato uvjerenje o ispunjenosti tehničkih i funkcionalnih karakteristika, nema skrivene funkcije i da je identična sa poreskim kasama za koje je izdato uvjerenje iz tačke 1 ovog stava;
- 5) ugovor zaključen između proizvođača, odnosno uvoznika poreskih kasa i distributera o njihovoj distribuciji na teritoriji Crne Gore;
- 6) izjava proizvođača da je izvršena obuka servisera za tip kase za koju se traži distribucija sa planom obuke servisera;
- 7) dokaz o izmirenim poreskim obavezama i
- 8) prva garancija poslovne banke sa klauzulom "bez prigovora" u visini od 10.000 €, sa rokom važenja 12 meseci na ime obezbjeđenja održavanja servisne mreže.

Uvjerenje iz stava 3 tačka 1 ovog člana, nakon podnešenog zahtjeva izdaje organizacija koju ovlasti ministarstvo (u daljem tekstu: ovlašćena organizacija).

Uz zahtjev iz stava 4 ovog člana, dostavlja se:

- 1) uzorak poreske kase za koju se zahtijeva saglasnost;
- 2) komercijalna brošura poreske kase sa slikom, tipom i oznakom poreske kase i podacima o proizvođaču i distributeru;
- 3) korisničko i servisno uputstvo koje obuhvata: osnovne tehničke podatke, instrukcije o načinu korišćenja, programiranja i održavanja, opis konstrukcije, montažni crtež, detaljne električne šeme, spisak elektronskih elemenata, komunikacioni protokol, opis i izgled proizvođačke plombe i način plombiranja, algoritam rada poreske kase, algoritam rada aplikativnog programa računara i sl.;
- 4) program rada poreske kase i
- 5) uputstvo o načinu vršenja nadzora od strane poreskog organa namijenjeno ovlašćenim službenicima poreskog organa (u daljem tekstu: poreski službenik) sa opisanim načinima uzimanja fiskalnim dokumenata poreske kase i očitavanje memorije poreske kase isprogramiranih artikala i žurnala.

Troškove izdavanja uvjerenja o ispunjenosti tehničkih i funkcionalnih karakteristika poreske kase plaća podnosilac zahtjeva.

## **Obaveze ovlašćenog distributera**

### **Član 17**

Ovlašćeni distributer dužan je da obezbijedi servisiranje poreske kase u roku od pet godina od dana prve fiskalizacije poreske kase.

Ovlašćeni distributer dužan je da na ime obezbjeđenja servisiranja poreske kase poreskom organu pored garancije iz člana 16 stav 3 tačka 8 ove uredbe dostavi drugu, treću, četvrtu i petu garanciju poslovne banke sa klauzulom "bez prigovora" u visini od

10.000 € , sa rokom važenja od 12 mjeseci, prema dinamici prestanka važenja prve, druge, treće i četvrte garancije, trideset dana prije isteka roka važenja odgovarajuće garancije.

U slučaju prestanka rada ovlašćenog servisa ovlašćeni distributer je dužan da najkasnije u roku od pet dana od dana prestanka rada, ovlasti drugi servis i o toj promjeni obavijesti poreski organ.

Ako ovlašćeni distributer ne obezbijedi i ne ovlasti drugi servis u roku iz st. 1 i 3 ovog člana poreski organ će, aktivirati garanciju poslovne banke na ime obezbjeđenja održavanja servisne mreže.

Ovlašćeni distributer dužan je da na zahtjev poreskog organa izvrši servisnu podršku, kao i da izvrši obuku poreskih službenika za određene tipove poreskih kasa.

### **Oduzimanje saglasnosti za stavljanje u upotrebu poreskih kasa**

#### **Član 18**

Ministarstvo će na predlog poreskog organa oduzeti saglasnost iz člana 16 stav 1 ove uredbe ako:

- ovlašćeni distributer ne održava servisnu mrežu u skladu sa izjavom iz člana 16 stav 3 tačka 3 ove uredbe;
- ovlašćeni distributer za obezbeđenje servisiranja poreske kase ne dostavi garanciju poslovne banke u skladu sa članom 17 stav 2 ove uredbe , i
- na zahtjev poreskog organa ne obezbijedi servisnu podršku, i ne izvrši obuku poreskih službenika u skladu sa članom 17 stav 5 ove uredbe.

## **V. FISKALIZACIJA PORESKIH KASA**

### **Postupak fiskalizacije**

#### **Član 19**

Fiskalizacija u smislu ove uredbe je postupak stavljanja poreske kase u funkciju registrovanja prometa, koji se sprovodi prije njene upotrebe.

Zahtjev za fiskalizaciju poreske kase poreski obveznik podnosi poreskom organu, preko ovlašćenog servisa.

Zahtjev za fiskalizaciju poreske kase obavezno sadrži podatke o mjestu prodajnog objekta, koji odgovaraju podacima sadržanim u prijavi za opštu poresku registraciju.

## **Fiskalizacija u ovlaštenom servisu**

### **Član 20**

Fiskalizacija poreskih kasa vrši se u ovlaštenom servisu od strane poreskog službenika, najkasnije u roku od dva dana od dana prijema zahtjeva za fiskalizaciju.

Ovlašćeni servis, u prisustvu poreskog službenika, u fiskalnu memoriju poreske kase unos PIB korisnika, identifikacioni broj fiskalnog modula i vrijeme početka evidentiranja prometa preko poreske kase, nakon toga poreski službenik stavlja programsku i fiskalnu plombu.

Po izvršenoj fiskalizaciji poreski službenik sačinjava zapisnik, koji je poreski obveznik dužan da čuva uz poresku kasu.

Ovlašćeni servis je dužan da po izvršenoj fiskalizaciji na poresku kasu stavi servisnu plombu i podatke o fiskalizaciji unese u servisnu knjižicu.

Poreski organ i ovlašćeni servis dužni su da vode evidenciju o fiskalizovanim poreskim kasama.

## **Zamjena fiskalnog modula poreske kase**

### **Član 21**

Zamjena fiskalnog modula poreske kase vrši se u slučaju kada je popunjen kapacitet fiskalne memorije i u slučaju havarije na fiskalnoj memoriji.

Zamjena fiskalnog modula vrši se u ovlaštenom servisu.

Prije zamjene fiskalnog modula poreski službenik očitava stanje fiskalne memorije i uništava fiskalni modul, o čemu sačinjava zapisnik.

Poreska kasa kojoj je zamijenjen fiskalni modul prije ponovne upotrebe mora biti fiskalizovana.

## **Promjena mjesta instaliranja poreske kase**

### **Član 22**

Poreski obveznik, u slučaju promjene mjesta instaliranja poreske kase, dužan je da o toj promjeni obavijesti poreski organ u roku od tri dana od dana izvršene promjene.

U slučaju iz stava 1 ovog člana, poreski obveznik je dužan da u operativnoj memoriji izvrši promjenu podataka o mjestu instaliranja poreske kase i o tome obavijesti ovlašćeni servis, radi unošenja podataka u servisnu knjižicu.

## **Odjava poreske kase u slučaju prestanka obavljanja djelatnosti**

### **Član 23**

Poreski obveznik koji prestane da obavlja djelatnosti dužan je da u roku od pet dana od dana prestanka obavljanja djelatnosti upotrebljavanu poresku kasu preda ovlaštenom servisu i u tom roku obavijesti poreski organ.

Poreski službenik provjerava ispravnost programske i fiskalne plombe poreske kase i vrši očitavanje stanja fiskalne memorije, nakon čega, ovlašćeni servis skida servisnu, programsku i fiskalnu plombu.

Poreski službenik o očitavanju fiskalne memorije i uništavanju fiskalnog modula poreske kase sačinjava zapisnik.

Ovlašćeni servis je dužan da radnje iz stava 3 ovog člana evidentira u servisnu knjižicu poreske kase i ovjeri ih potpisom i pečatom.

Poreski organ, na osnovu zapisnika iz stava 3 ovog člana, vrši brisanje poreske kase iz evidencije fiskalizovanih poreskih kasa.

## **VI. TEHNIČKI PREGLED, SERVISIRANJE I POPRAVKA PORESKE KASE**

### **Tehnički pregled poreske kase**

#### **Član 24**

Tehnički pregled poreske kase obuhvata najmanje provjeru:

- 1) ispravnosti servisne, programske i fiskalne plombe i njihove podudarnosti sa zapisima u servisnoj knjižici, kao i dokumentacije servisa;
- 2) stanja okvira poreske kase;
- 3) ispravnosti funkcionisanja poreske kase;
- 4) ispravnosti funkcionisanja ekrana za kupce;
- 5) ispravnosti i podudarnosti podataka sa kontrolne trake ili žurnala i
- 6) kvalitet fiskalnih dokumenata iz poreske kase, odnosno mogućnost njihovog očitavanja.

Tehnički pregled poreske kase, na zahtjev poreskog obveznika, vrši ovlašćeni servis, a podaci o izvršenom tehničkom pregledu unose se u servisnu knjižicu sa pečatom i potpisom ovlaštenog serviserera.

Poreski obveznik je dužan da jednom godišnje izvrši tehnički pregled poreske kase.

Troškove tehničkog pregleda poreske kase snosi poreski obveznik, u skladu sa ugovorom o servisiranju.

## **Servisiranje i popravka poreskih kasa**

### **Član 25**

Servisiranje i popravku (u daljem tekstu: servisiranje) poreskih kasa, obuku i pružanje tehničke podrške poreskim obveznicima za korišćenje poreskih kasa vrši ovlašćeni servis.

Servisiranjem se smatraju radnje na hardveru i softveru poreske kase, u cilju obezbjeđenja ispravnosti i funkcionalnosti poreske kase.

Servisiranje poreske kase vrši se na zahtjev i o trošku poreskog obveznika.

Servisiranje poreske kase može se vršiti na mjestu instaliranja poreske kase, odnosno u mjestu prometa proizvoda i usluga ili u servisu.

Servisiranje poreske kase, u slučaju kada se skida programska ili fiskalna plomba poreske kase, vrši se isključivo u ovlašćenom servisu.

Tehničkom podrškom iz stava 1 ovog člana, smatraju se radnje koje obavlja ovlašćeni servis, u cilju obuke poreskih obveznika za korišćenje poreskih kasa u skladu sa ovom uredbom.

## **Serviser poreskih kasa**

### **Član 26**

Servisiranje poreskih kasa vrši serviser koji je obučen i ovlašćen od strane servisa.

Serviser mora imati servisnu legitimaciju koju izdaje ovlašćeni distributer i dva pečata, i to:

- 1) okrugli za plombiranje poreske kase i
- 2) četvrtasti za ovjeru podataka koji se unose u servisnu knjižicu.

Ovlašćeni servis je dužan da poslije intervencije koja zahtijeva skidanje servisne plombe, postavi novu servisnu plombu i tu promjenu evidentira u servisnu knjižicu.

## **Evidencija ovlašćenih servisa i evidencija servisera**

### **Član 27**

Poreski organ vodi evidenciju ovlašćenih servisa.

Ovlašćeni servis vodi evidenciju servisera.

Kontrolu rada ovlašćenih servisa i servisera vrši poreski organ.

### **Servisna knjižica**

#### **Član 28**

Ovlašćeni servis je dužan da prilikom fiskalizacije poreske kase izda servisnu knjižicu. U servisnu knjižicu upisuju se podaci o servisiranju, tehničkom pregledu i drugi podaci o poreskoj kasi.

Poreski obveznik je dužan da servisnu knjižicu čuva uz poresku kasu.

U slučaju gubitka servisne knjižice, poreski obveznik je dužan da obavijesti ovlašćeni servis, radi dobijanja kopije knjižice, na kojoj mora biti naznačeno da se radi o kopiji.

Oblik i sadržaj servisne knjižice propisuje ministarstvo.

### **Obaveze ovlašćenih servisa**

#### **Član 29**

Ovlašćeni servis je dužan da na zahtjev poreskog obveznika servisiranje poreske kase završi u roku od pet dana od dana prijave kvara.

Ovlašćeni servis je dužan da servisiranje poreske kase započne najkasnije u roku od 48 časova od momenta prijave kvara.

Ako ovlašćeni servis utvrdi da je poreski obveznik na fiskalnoj memoriji poreske kase preduzimao radnje sa ciljem izmjene podataka o evidentiranom prometu, dužan je da o tome, u roku iz stava 1 ovog člana, u pisanoj formi obavijesti poreski organ.

Ovlašćeni servis je dužan da servisne intervencije upiše u servisnu knjižicu poreske kase i ovjeri ih svojim potpisom i pečatom.

## **VII. KAZNE NE ODREDBE**

#### **Član 30**

Novčanom kaznom od 3.000 eura do 12.000 eura kazniće se za prekršaj pravno lice-ovlašćeni distributer, ako:

1) stavi u upotrebu poresku kasu za koju ne posjeduje saglasnost datu od strane ministarstva , i ne posjeduje dokaz da je poreska kasa evidentirana kod poreskog organa (član 16 stav 1);

2) ne obezbijedi servisiranje poreske kase u roku od pet godina od dana prve fiskalizacije poreske kase (član 17 stav 1);

3) u slučaju prestanka rada ovlašćenog servisa u roku od pet dana od dana prestanka sa radom ovlašćenog servisa ne ovlasti drugi servis i o toj promjeni ne obavijesti poreski organ (član 17 stav 3);

4) na zahtjev poreskog organa ne izvrši servisnu podršku i obuku poreskih službenika za određene tipove poreskih kasa (član 17 stav 5).

Za prekršaje iz stava 1 ovog člana kazniće se i odgovorno lice u pravnom licu novčanom kaznom 2.000 eura do 4.000 eura.

Za prekršaje iz stava 1 ovog člana kazniće se preduzetnik novčanom kaznom od 3.000 eura do 6.000 eura.

### **Član 31**

Novčanom kaznom od 6.000 eura do 12.000 eura kazniće se za prekršaj pravno lice- ovlašćeni servis ako:

1) ne završi servisiranje poreske kase u roku od pet dana od dana prijave kvara (član 29 stav1) ;

2) u pisanoj formi ne obavijesti poreski organ da je poreski obveznik na fiskalnoj memoriji poreske kase preduzimao radnje sa ciljem izmjene podataka o evidentiranom prometu (član 29 stav 3).

Za prekršaje iz stava 1 ovog člana kazniće se i odgovorno lice u pravnom licu novčanom kaznom od 2.000 eura do 4.000 eura.

Za prekršaje iz stava 1 ovog člana kazniće se preduzetnik novčanom kaznom od 3.000 eura do 6.000 eura.

### **Član 32**

Novčanom kaznom od 3.000 eura do 12.000 eura kazniće se za prekršaj pravno lice ako:

1) resetovanje iz člana 15 stav 2 ove uredbe vrši poreski obveznik (član 15 stav 5);

2) upotrebljava kasu koja nije fiskalizovana (član 19 stav 1 );

3) jednom godišnje ne izvrši tehnički pregled poreske kase (član 24 stav3).

Za prekršaje iz stava 1 ovog člana kazniće se i odgovorno lice u pravnom licu novčanom kaznom od 1.000 eura do 4.000 eura.

Za prekršaje iz stava 1 ovog člana kazniće se preduzetnik novčanom kaznom od 3.000 eura do 6.000 eura.

### **Član 33**

Novčanom kaznom od 3.000 eura do 6.000 eura kazniće se za prekršaj pravno lice- ovlašćeni servis ako:

1) poslije intervencije koja zahtijeva skidanje servisne plombe, postavi novu servisnu plombu i tu promjenu ne evidentira u servisnu knjižicu (član 26 stav 3);

2) prilikom fiskalizacije poreske kase ne izda servisnu knjižicu (član 28 stav 1).

Za prekršaje iz stava 1 ovog člana kazniće se i odgovorno lice u pravnom licu- servisu novčanom kaznom od 300 do 2.000 eura.

Za prekršaje iz stava 1 ovog člana kazniće se preduzetnik- ovlašćeni servis novčanom kaznom od 1.000 eura do 4.000 eura.

### **Član 34**

Novčanom kaznom od 3.000 eura do 6.000 eura kazniće se za prekršaj pravno lice ako:

1) na vidnom mjestu okvira poreske kase ne istakne njen evidencioni broj (član 6 stav 4);

2) poslije završetka radnog dana ili najkasnije prije početka narednog radnog dana ne odštampa dnevni izvještaj (član 9 stav 4);

3) ne vodi knjigu dnevnih izvještaja za svaku poresku kasu posebno (član 9 stav 7);

4) u slučaju neispravnosti poreske kase ili prestanka njenog napajanja električnom energijom, ostvareni promet ne evidentira preko posebnih računa koji su prethodno ovjereni od strane poreskog organa (član 13 stav 2);

5) zapisnik o fiskalizaciji poreske kase ne čuva uz kasu na koju se odnosi (član 20 stav 3);

6) servisnu knjižicu ne čuva uz poresku kasu na koju se ta knjižica odnosi i ako u slučaju gubitka servisne knjižice ne obavijesti ovlašćeni servis radi dobijanja njene kopije (član 28 st. 2 i 3).

Za prekršaje iz stava 1 ovog člana kazniće se i odgovorno lice u pravnom licu novčanom kaznom od 300 do 2.000 eura.

Za prekršaje iz stava 1 ovog člana kazniće se preduzetnik novčanom kaznom od 1.000 eura do 4.000 eura.



## **VIII. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Rok za donošenje propisa**

#### **Član 35**

Bliži propisi za sprovođenje ove uredbe donijeće se u roku od 15 dana, od dana njenog stupanja na snagu.

Do donošenje podzakonskih akata iz stava 1 ovog člana primjenjivaće se podzakonski akti koji su donešeni na osnovu Uredbe o upotrebi poreske registar kase i načinu evidentiranja prometa proizvoda, odnosno usluga preko registar kase ("Službeni list CG", br.27/08, 40/08 i 8/12).

### **Prestanak važenja**

#### **Član 36**

Danom stupanja na snagu ove uredbe prestaje da važi Uredba o upotrebi poreske registar kase i načinu evidentiranja prometa proizvoda, odnosno usluga preko registar kase ("Službeni list CG", br.27/08, 40/08 i 8/12).

### **Odložena primjena**

#### **Član 37**

Odredbe čl. 30 do 34 ove uredbe primjenjivaće se od dana stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama zakona o prekršajima.

### **Stupanje na snagu**

#### **Član 38**

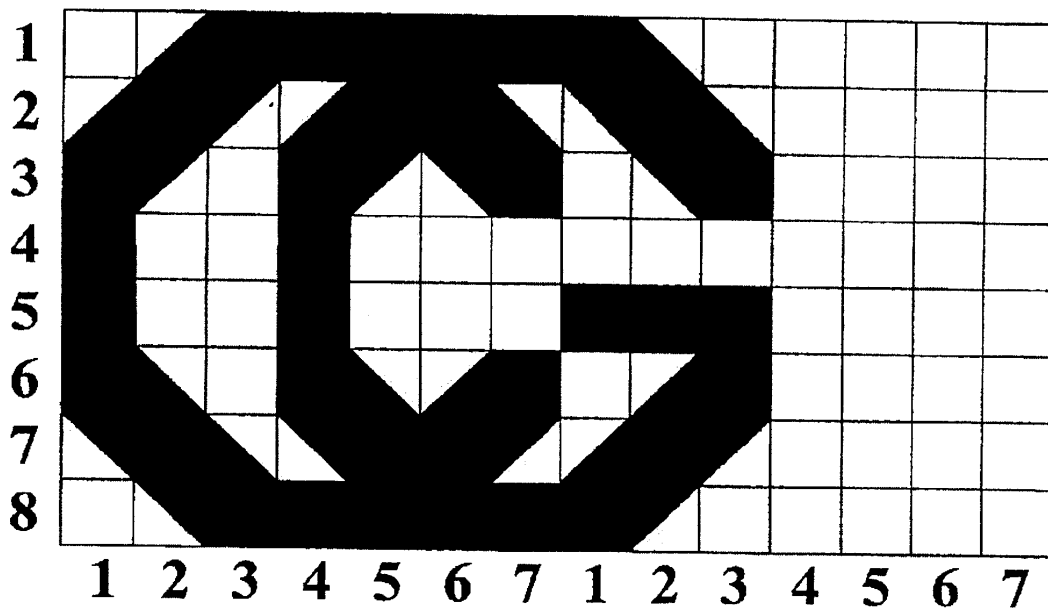
Ova uredba stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

Broj:08-1512/3  
Podgorica, 12. juna 2014.godine

**VLADA CRNE GORE**

**Predsjednik  
Milo Đukanović**

FISKALNI LOGO



Poreski obveznik \_\_\_\_\_

Naziv i adresa prodajnog mjesta \_\_\_\_\_

Poreski identifikacioni broj (PIB) \_\_\_\_\_

**EVIDENCIJA**  
**DNEVNIH IZVJEŠTAJA ZA MJESEC \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_. GODINE**

Evidencioni broj poreske kase \_\_\_\_\_

Dan u mjesecu	Datum formiranja dnevnog izvještaja	Redni broj dnevnog izvještaja	Broj izdatih fiskalnih računa	Broj izdatih fiskalnih računa za bezgotovinsko plaćanje
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				

U \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ god.

(M.P.)

Ovjerava: