

2010



Република Македонија  
Министерство за финансии  
УПРАВА ЗА ЈАВНИ ПРИХОДИ

## ФИСКАЛИЗАЦИЈА И РЕГИСТРИРАЊЕ НА ГОТОВИНСКИТЕ ПЛАЌАЊА

---

Што треба да знаете доколку вршите промет на добра и услуги за кои плаќањата се вршат готовински?

Подготвува и издава: Управа за јавни приходи  
Република Македонија  
бул. Кузман Јосифовски - Питу бр.1,  
1000 Скопје  
[www.ujp.gov.mk](http://www.ujp.gov.mk)  
[info@ujp.gov.mk](mailto:info@ujp.gov.mk)

Дата на издавање: 01.02.2010 година

Уредници: Весна Новаковиќ - Канцеларија за односи  
со јавност и комуникација  
Сашо Јосифовски - Сектор за услуги на  
даночни обврзници и даноци

Дизајн и припрема: Драгица Николоска - Сектор за информатичка  
технологија

Печати: „11 Октомври” АД Прилеп

Тираж: 4500

Наслов: Фискализација и регистрирање на готовинските  
плаќања

ISBN: 978-608-4592-01-3

**2010 © Управа за јавни приходи**

*Материјалот е наменет за некомерцијални цели на Управата за јавни приходи.  
Копирање, умножување и употреба на материјалот за комерцијални цели не е  
дозволено. При користење на податоци од публикациите на Управата за јавни  
приходи потребно е да се цитира изворот.*

## СОДРЖИНА

ВОВЕД.....	2
ОБВРСКА ЗА ФИСКАЛИЗАЦИЈА.....	3
ЗАПОЗНАЈТЕ ГИ ОСНОВНИТЕ ПОИМИ ПОВРЗАНИ СО ФИСКАЛНИОТ СИСТЕМ НА ОПРЕМА.....	5
ДРУГИ ОБВРСКИ ПОВРЗАНИ СО КОРИСТЕЊЕТО НА ФИСКАЛНАТА АПАРАТУРА.....	14
ПРОИЗВОДИТЕЛИ И СЕРВИСЕРИ.....	17
ПОСТАПКА НА ФИСКАЛИЗАЦИЈА.....	20
ДАНОЧНИ ОЛЕСНУВАЊА.....	25
ПОСТАПКИ СО ДОКУМЕНТИТЕ.....	26
КАЗНЕНИ ОДРЕДБИ.....	27

## ВОВЕД

Оваа брошура треба да ве упати како да воведете систем за регистрирање на готовинските плаќања и ќе ви помогне во разрешувањето на проблемите со кои ќе се сретнете во праксата.

Брошурата ќе ви биде од корист ако вршите промет на добра и промет на услуги за кои плаќањето не се извршува по банкарски пат, односно плаќањата се вршат во готово, а прометот го регистрирате преку одобрен фискален систем на опрема.



Побарај фискална сметка!  
За да добиеш поквалитетен живот!

ЗА  
ЗАЕДНИЧКО  
ДОБРО  
Министерство за финансии  
www.finance.gov.mk

**НЕМОЈТЕ  
ДА КАЖЕТЕ  
ДЕКА НЕ СТЕ  
ЗНАЕЛЕ!**

ЗАТВОРЕНО  
ОД УТРАВА ЗА ЈАВНИ ПРИХОДИ

ВЛОЖИ ВО СВОЈАТА  
**ИДНИНА**  
побарај фискална сметка

198

Министерство за финансии на Република Македонија • Управа за јавни приходи на Република Македонија

## ОБВРСКА ЗА ФИСКАЛИЗАЦИЈА

Обврската за воведување и користење на фискален систем на опрема за регистрирање на готовински плаќања, е воведена од 4 мај 2001 година<sup>1</sup>. Функционалните и техничките карактеристики на фискалните апарати, начинот на добивање на дозвола за производство на фискална апаратура, техничкото одржување и сервисирање се дефинирани во „Правилникот за издавање на документ касова сметка за сторна трансакција и за функционалните и техничките карактеристики кои треба да ги имаат фискалните апарати и интегрираниот автоматски систем за управување”<sup>2</sup>.

### Кој е обврзан да воведат и да користат фискален систем на опрема?

Даночните обврзници кои вршат промет на добра и промет на услуги за кои плаќањето не се извршува по банкарски пат, односно плаќањата се вршат во готово (готовински плаќања), должни се да воведат и користат одобрен фискален систем на опрема за регистрирање на готовински плаќања и задолжително да издаваат сметка за извршениот промет (фискална сметка).

### Дали даночните обврзници кои не се регистрирани за данокот на додадена вредност се должи да воведат и користат фискален апарат?

Да. Без разлика дали даночниот обврзник е регистриран или не е регистриран за целите на данокот на додадена вредност, а прометот на добрата или услуги го врши во готово, должен е да воведат и употребуваат фискален апарат.

### Кој не е обврзан да воведат и да користат фискален систем на опрема?

Немаат обврска да се фискализираат:

- ✓ Даночните обврзници кои данокот од доход за приходите од вршење на дејност го плаќаат според паушално утврден нето-приход, освен таксистите. Такиот статус се докажува со Решение издадено од Управата за јавни приходи.

<sup>1</sup>) Закон за регистрирање на готовинските плаќања („Службен весник на Р.М.“, бр.31/01...133/09).

<sup>2</sup>) „Службен весник на Р.М.“, бр.55/01...25/08.

- ✓ Физичките лица кои издаваат под закуп станбен или деловен простор.
- ✓ Лицата кои не се трговци за прометот на непреработено и сопствено земјоделско производство што го вршат на тезги на пазари, како и надвор од пазарите (се докажува со Решение издадено од Министерството за земјоделе, водостопанство и шумарство).
- ✓ Лицата кои вршат дејности во објекти што се наоѓаат во населени места со број на жители под 300 луѓе и кои се сместени во високопланински и тешко достапни места, со исклучок на туристички места.
- ✓ Лицата кои вршат улична продажба на весници и списанија - колпортерска продажба.
- ✓ Лицата кои вршат континуиран промет, за кој издаваат сметки и за кој се предвидени последователни плаќања (испорака на струја, вода, телефонски услуги, греење и ладење и друго).

### Кој е должен да изврши набавка на фискални апарати за зелените пазари?

Организаторите на зелените пазари се должни да извршат набавка на фискални апарати за корисниците на тезгите.

Фискализацијата на апаратите се врши на име и ЕДБ (Единствен даночен број) на корисникот на тезгата, кој преку него ќе го регистрира сопствениот готовински промет.

Во случај кога корисникот на тезга нема постојан закуп на едно место, односно врши продажба на повеќе пазари, тогаш тој е должен сам да изврши набавка на фискален апарат, во кој ќе го регистрира својот готовински промет без разлика каде е остварен.

Корисниците на тезги на зелените пазари ќе отпочнат со фискализација од моментот на пристапување на Република Македонија во Европската Унија. Дотогаш тие ќе се оданочуваат паушално<sup>3</sup>.

<sup>3</sup> Закон за персоналниот данок на доход („Службен весник на Р.М.“, бр.20/09).

## **ЗАПОЗНАЈТЕ ГИ ОСНОВНИТЕ ПОИМИ ПОВРЗАНИ СО ФИСКАЛНИОТ СИСТЕМ НА ОПРЕМА**

### **Што е фискален апарат?**

Фискален апарат е направа за регистрирање на вкупниот промет на продадени добра, извршени услуги и висината на данокот. Преку апаратот се врши печатење и издавање на фискални сметки, дневен финансиски извештај и контролен финансиски извештај.

### **Што е фискална меморија?**

Фискална меморија е системски дел на фискалниот апарат кој овозможува единечна регистрација на податоци и повеќекратно читање на истите. Меморијата е дел од фискалниот модул и до неа може да се пристапи преку контролниот програм.

Секоја фискална меморија се означува со соодветен регистарски број, кој е единствен и не смее да се повторува.

Фискалната меморија станува активна само после фискализацијата, која ја извршува овластено лице од Управата за јавни приходи.

### **Видови на фискален систем на опрема**

Под фискален систем на опрема се подразбира:

- ✓ фискална апаратура и
- ✓ интегриран автоматски систем за управување.

Одобрени се следните видови на фискална апаратура:

- ✓ електронски каси со фискална меморија (статична каса, подвижна каса и таксиметар);
- ✓ фискални принтери;

- ✓ електронски системи со фискална меморија за регистрирање на прометот на нафтени деривати на мало преку сметачки средства за количината и потрошокот на течни горива (бензиски пумпи, плински пумпи и слично); и
- ✓ читач на платежни картички.

Интегрираниот автоматски систем за управување е систем за постојана електронска комуникација на објектот, каде е ставена во употреба фискална апаратура, со Управата за јавни приходи.

Преку системот секојдневно автоматски се пренесуваат податоците, во вид на дневен финансиски извештај.

Интегрираниот автоматски систем за управување е во фаза на подготовка за имплементација.

### Каков вид на фискален апарат да одберете?

Во зависност од обемот и видот на дејноста која ја остварува даночниот обврзник, понудени се различни видови фискални апарати, со различни можности: за продавници, ресторани, хотели; мали и поголеми; самостојни или поврзани со компјутерски систем; како и подвижни фискални апарати кои работат без напојување со електрична енергија.

Подетални функционални и технички упатства можат да се добијат од производителите на фискална опрема.

### Дали даночниот обврзник самостојно одлучува за избор на фискалната апаратура која ќе ја употребува?

Да. Даночниот обврзник самостојно одлучува со кој овластен производител ќе склучи договор за набавка на фискална апаратура. При тоа, мора да се почитуваат основните функционални и технички карактеристики кои ги нудат апаратите, наспроти потребите за фискализација на конкретниот работен простор.

## Што претставуваат фискалната и сервисната пломба?

Фискална и сервисна пломба се жигови кои гарантираат достапност до сите компоненти кои влијаат на фискалната функционалност на апаратот.

## Што е фискализација?

Фискализација е процес потребен за пуштање на фискалниот апарат во употреба, односно внесување на потребните податоци за даночниот обврзник во фискалната меморија, нејзино активирање и ставање во функција. Од тој момент даночниот обврзник ќе може да издава фискални сметки, а податоците за прометот се зачувуваат во фискалната меморија.

## Што е фискална сметка?

Фискална сметка е документ издаден од фискалната апаратура со кој се потврдува плаќањето на цената на доброто, односно услугата.

## Кои елементи ги содржи фискалната сметка?

Фискалната сметка ги содржи следните елементи:

1. Назив и седиште на даночниот обврзник;
2. Назив и адреса на објектот каде се врши прометот на добра и услуги;
3. Единствен даночен број на даночниот обврзник (ЕДБ);
4. ДДВ број (МК);
5. Опис и количина на прометот, поединечна цена и износ по поединечни даночни стапки;
6. Износите треба да бидат поврзани со точна даночна стапка. Даночната стапка може да биде изразена во процент или даночен код (даночна група) која е дефинирана на крајот на сметката;
7. Евентуални подзбирони;
8. Вкупниот промет кој се должи треба да биде искажан со текстот “ВКУПЕН ПРОМЕТ” и не може да се појави на било која друга линија во сметката;

9. Задолжителен опис на плаќањата или делумните плаќања, вклучувајќи ги плаќањата со платежна картичка. На сметката треба да стои името на издавачот на платежната картичката;
10. Податоци за кусур (доколку го има);
11. Вкупен износ на данок;
12. Пресметаниот данок прикажан по даночните стапки, заедно со даночниот код доколку се користи;
13. Часот, датумот на издавање и прогресивниот број на фискалната сметка;
14. Регистрациониот број на фискалниот апарат;
15. Текст: “ФИСКАЛНА СМЕТКА”

### Како да ја препознаете сметката што не е фискална?

За да се уверите дека издадената фискална сметка е важечка, треба да проверите:

1. Дали точно се наведени името и адресата на даночниот обврзник и на објектот каде се врши прометот?
2. Дали се наведени сите купени производи со нивната вистинска вредност?
3. Дали постои натписот “ФИСКАЛНА СМЕТКА”?
4. Дали е внесен регистрациониот број на фискалниот апарат?
5. Дали е наведено времето на издавање на сметката и нејзиниот прогресивен број?
6. Сите елементи на сметката да се дадени по редоследот наведен во претходната точка.

Доколку констатирате неправилности на фискалната сметка, веднаш и неодложно известете ја Управата за јавни приходи, а како доказ приложете ја касовата сметка со неточните податоци (види страница 11).

### Кои се составни делови на фискалната сметка?

Фискалната сметка се печати во два примерока кои се нарекуваат бонов и контролен траг. Тие се идентични и се запишуваат истовремено.

Исечок од боновиот траг се дава на купувачот на доброто, односно на корисникот на услуга, а контролниот траг го задржува даночниот обврзник.

### **Дали треба да се чува контролниот траг?**

Да. Даночниот обврзник е должен контролниот траг од фискалната сметка да го чува во објектот, пет години од датумот на последната евидентирана операција.

### **Кога се издава фискална сметка?**

Фискална сметка се издава на купувачот на доброто, односно на корисникот на услугата во моментот на предавање и плаќање на доброто, односно на извршување и плаќање на услугата.

Исклучок од ова е правило е дилерската трговија кога даночниот обврзник фискалната сметка ја издава на дистрибутерот, кој е должен да ја врати на купувачот при плаќањето на цената на доброто.

### **Дали даночниот обврзник е должен да издава фискална сметка?**

Да. Даночниот обврзник е должен да ја издаде фискалната сметка во пропишана форма и содржина.

Сметката која не ги содржи задолжително пропишаните елементи не се смета за фискална сметка.

### **Дали фискални сметки треба да издаваат возачите на такси возилата?**

Да. И возачите на такси возила се должни да издаваат фискална сметка на секој свој патник.

Тие треба да употребуваат електронски таксиметар со фискална меморија (фискален таксиметар), кој е одобрен и може да се набави.

### **Дали во фискалната сметка може одвоено да се искаже соодветна такса (комунална, за води и сл.) со даночна стапка 0%?**

Не. Согласно Законот за данокот на додадена вредност во даночната основа, опфатени се даноците вклучувајќи ги акцизите, таксите, придонесите и други давачки пропишани со посебни закони, освен данокот на додадена вредност.

### **Дали преку фискалниот апарат може да се искаже попуст?**

Да. Преку фискалниот апарат може да се искаже попуст, но во фискалната сметка покрај редовната цена на производот, односно услугата, треба да се искаже процентот (%) за кој се намалува цената и намалената цена.

### **Дали треба да се издаде фискална сметка при продажба на билети, влезници и слично за културно-спортски и други манифестации?**

Да. Доколку приредувачот на културно-спортска или друга манифестација продава билети, влезници и слично, за кои наплаќа во готово треба да издава фискални сметки.

### **Дали купувачот треба да бара фискална сметка?**

Да. Купувачот на доброто, односно корисникот на услугата неодложно мора да побара фискална сметка.

Фискалната сметка е документ со кој купувачот може да потврди дека соодветното добро го купил од соодветен објект, на датумот отпечатен на сметката.

### **Дали купувачот треба да ја чува фискалната сметка?**

Да. За да го користи правото за рекламација, купувачот треба да ја чува сметката до истекот на гаранцискиот рок на доброто или до истекот на рокот на траење.

## Што треба да направи купувачот доколку продавачот одбие да му издаде фискална сметка или не поседува фискален апарат?



Во вакви случаи, веднаш известете ја Управата за јавни приходи на бесплатниот телефонски број 198, кој е во функција 24 часа секој ден.

Анонимноста и дискрецијата на јавувачот се обезбедени во целост.

## Дали даночниот обврзник е должен да го информира купувачот да бара фискална сметка?

Да. Даночниот обврзник е должен, на видно место да постави соопштение со кое го информира купувачот на доброто, односно корисникот на услуга за неговата обврска да бара фискална сметка. Преземете го соопштението од веб страницата на УЈП

[http://www.ujp.gov.mk/uploads//nalepnica\\_Pobaraj\\_fiskalna\\_smetka\\_2009.jpg](http://www.ujp.gov.mk/uploads//nalepnica_Pobaraj_fiskalna_smetka_2009.jpg)

## Дали може да се врати доброто после издавање на фискална сметка?

Да. Во случај на враќање на добро се издава документ Касова сметка за сторна трансакција.

При враќањето на доброто, на продавачот треба да му се достави фискалната сметка која се закачува за сторно сметката и заедно се приложуваат кон дневниот финансиски извештај. На овој начин се правда издадената сторна сметка.

Не е дозволено издавање на сторно сметка при продажба на нафтени деривати.



1. 10/15/11  
2. 10/15/11  
3. 10/15/11  
4. 10/15/11  
5. 10/15/11  
6. 10/15/11  
7. 10/15/11  
8. 10/15/11  
9. 10/15/11  
10. 10/15/11  
11. 10/15/11  
12. 10/15/11  
13. 10/15/11  
14. 10/15/11  
15. 10/15/11  
16. 10/15/11  
17. 10/15/11  
18. 10/15/11  
19. 10/15/11  
20. 10/15/11  
21. 10/15/11  
22. 10/15/11  
23. 10/15/11  
24. 10/15/11  
25. 10/15/11  
26. 10/15/11  
27. 10/15/11  
28. 10/15/11  
29. 10/15/11  
30. 10/15/11  
31. 10/15/11  
32. 10/15/11  
33. 10/15/11  
34. 10/15/11  
35. 10/15/11  
36. 10/15/11  
37. 10/15/11  
38. 10/15/11  
39. 10/15/11  
40. 10/15/11  
41. 10/15/11  
42. 10/15/11  
43. 10/15/11  
44. 10/15/11  
45. 10/15/11  
46. 10/15/11  
47. 10/15/11  
48. 10/15/11  
49. 10/15/11  
50. 10/15/11  
51. 10/15/11  
52. 10/15/11  
53. 10/15/11  
54. 10/15/11  
55. 10/15/11  
56. 10/15/11  
57. 10/15/11  
58. 10/15/11  
59. 10/15/11  
60. 10/15/11  
61. 10/15/11  
62. 10/15/11  
63. 10/15/11  
64. 10/15/11  
65. 10/15/11  
66. 10/15/11  
67. 10/15/11  
68. 10/15/11  
69. 10/15/11  
70. 10/15/11  
71. 10/15/11  
72. 10/15/11  
73. 10/15/11  
74. 10/15/11  
75. 10/15/11  
76. 10/15/11  
77. 10/15/11  
78. 10/15/11  
79. 10/15/11  
80. 10/15/11  
81. 10/15/11  
82. 10/15/11  
83. 10/15/11  
84. 10/15/11  
85. 10/15/11  
86. 10/15/11  
87. 10/15/11  
88. 10/15/11  
89. 10/15/11  
90. 10/15/11  
91. 10/15/11  
92. 10/15/11  
93. 10/15/11  
94. 10/15/11  
95. 10/15/11  
96. 10/15/11  
97. 10/15/11  
98. 10/15/11  
99. 10/15/11  
100. 10/15/11



## **ДРУГИ ОБВРСКИ ПОВРЗАНИ СО КОРИСТЕЊЕТО НА ФИСКАЛНА АПАРАТУРА**

### **Кога треба да се започне со користење на фискалната апаратура?**

Даночниот обврзник е должен да монтира, воведи во користење и да ја користи фискалната апаратура од самото пуштање во употреба на објектот, од каде се врши прометот.

### **Дали треба да се воведи фискална апаратура за секое работно место од каде што се извршува прометот на добрата или прометот на услугите?**

Да. Даночниот обврзник е должен да воведи и да користи фискална апаратура за секое работно место од каде што извршува промет на добра или услуги кои се наплатуваат готовински.

### **Дали секој ден треба да се печати Дневен финансиски извештај?**

Да. Дневниот финансиски извештај (дневно затворање) треба да се печати еднаш, во текот на 24 часа од работниот ден.  
Дневно затворање не се врши ако објектот е затворен во текот на целиот ден.

### **Дали треба да се води Книга за дневни финансиски извештаи?**

Да. Покрај меморирањето на прометот во фискалната меморија, даночниот обврзник има обврска да води и Книга за дневни финансиски извештаи. Книгата се води во случај на губење на другите евиденции, и се води за секој деловен објект во кој се користат фискални апарати.

Во објект во кој се користат повеќе фискални апарати, дневните финансиски извештаи се евидентираат збирно. Во книгата се регистрираат податоците за:

1. вкупниот промет и ДДВ по работни денови,
2. збирно за секој календарски месец, и
3. вкупно за годината.

Книгата за дневни финансиски извештаи (образец “КДФИ“) преземете ја од веб страницата на Управата за јавни приходи

<http://www.ujp.gov.mk/mk/obrasci/opis/14>

### **Како да се продолжи со работа во случај фискалната апаратура да се расипе или да снема електрична енергија?**

Во случај на престанок на електричната енергија или кога апаратот ќе се оштети, прометот се евидентира со издавање на парагон блокови и со водење на Итна сметководствена книга (образец “ИСК”).

Образецот може да се преземе од веб страницата на УЈП

<http://www.ujp.gov.mk/mk/obrasci/opis/10>

### **Дали парагон блокот треба да биде заверен во УЈП?**

Да. Првата заверка на парагон блоковите и на Итната сметководствена книга (ИСК) се врши службено во УЈП, со фискализирање на апаратот.

Доколку даночниот обврзник подоцна има потреба од нови парагон блокови или “ИСК” треба да се обрати во УЈП, да поднесе Пријава за заверка на парагон блокови (образец “БЗ-01”) и Итна сметководствена книга по што ќе добие дополнителна заверка.

Пријавата за заверка “БЗ-01” може да се добие во УЈП или да се преземе преку веб линкот <http://www.ujp.gov.mk/mk/obrasci/opis/15>

### **Дали може да се заверат парагон блок и Итна сметководствена книга во случај кога апаратот сеуште не е фискализиран?**

Не. Парагон блок и Итна сметководствена книга се заверуваат врз основа на фискализиран апарат, односно врз основа на издадено Решение за фискализација.

## **Дали е дозволено да се издаваат парагон блокови при продажба на нафта и нафтени деривати?**

Не. Продажбата на нафта и нафтени деривати на мало треба да се врши исклучиво преку електронски систем со фискална меморија за регистрирање на прометот на нафта и нафтени деривати на мало. Фискалната меморија се блокира при нарушена врска во системот.

## **Дали обврзникот треба да поседува резервен фискален апарат?**

Да. Даночниот обврзник чиј просечен промет во рамките на тримесечен период надминува 5000€ во денарска противвредност, треба да поседува резервен фискален апарат.

## **Дали треба да се склучи договор за сервисно одржување на фискалната апаратура?**

Да. Заради правилно евидентирање на прометот даночниот обврзник е должен фискалните апарати да ги чува и одржува во исправна состојба. За таа цел, обврзникот е должен да склучи договор за сервисно одржување со овластениот производител на фискална опрема.

## **Како корисникот на фискална апаратура да научи да го употребува апаратот?**

При набавка на фискалниот апарат производителот на фискална опрема е должен на купувачот да му достави техничко упатство и да изврши бесплатна обука за користење на фискалниот апарат.

## **Дали обврзникот треба да внесе касов максимум?**

Да. Обврзникот пред почетокот на работата или во текот на работниот ден треба да внесе податок во касата за ситните пари кои ќе ги користи (касов максимум). Сите фискални апарати имаат можност за внес на ситни пари.

## ПРОИЗВОДИТЕЛИ И СЕРВИСЕРИ

### Кој е овластен да произведува и дистрибуира фискален систем на опрема?

Овластени да произведуваат фискални апарати, односно интегриран автоматски систем за управување се само домашните правни лица кои учествувале на организиран јавен повик на Министерството за финансии, ги исполниле пропишаните критериуми и добиле дозвола за производство.

Следните домашни правни лица се овластени за производство на фискална опрема:

1. **Акцент компјутери** - ул. „Илинденска” бр.67, 1000 Скопје  
тел. + 389 2 31 33 122
2. **Давид компјутери** - бул. „Јане Сандански” бр.72/1, 1000 Скопје  
тел. + 389 2 24 50 372
3. **Дуна компјутери** - бул. „Скупи” бб (во зградата на Ка-дис), 1000 Скопје  
тел. + 389 2 31 29 462
4. **Електро Софт** - ул. „Огњан Прица” бр.41а, 1000 Скопје  
тел. + 389 2 27 75 515
5. **Макпетрол АД** - ул. „Мито Хаџивасилев Јасмин” бр.4, 1000 Скопје  
тел. + 389 2 31 12 144
6. **Сифехс Трејд** - ул. „Васил Главинов” бр.16/4, 1000 Скопје  
тел. + 389 2 32 36 613

### Кој издава одобрување за користење на фискална апаратура?

Министерот за финансии издава дозвола за одобрување и користење на соодветен модел на фискална апаратура, односно за интегриран автоматски систем за управување, при што со секој производител склучува договор за производство на соодветен тип и модел на фискален апарат.

## **Кој може да го врши сервисирањето и одржувањето на фискалната апаратура?**

Сервисирањето и одржувањето на фискалните апарати го вршат сервисните центри на овластените производители.

Овластениот сервисер има обврска за поправка или замена на фискална апаратура во текот на 36 часа од барањето за интервенција на корисникот на апаратурата и најмалку едно одржување во годината, како превентивно одржување со редовно обезбедување на резервни делови и техничка помош.

## **Колку овластени сервисни центри треба да поседуваат производителите?**

Производителите на фискална опрема треба да имаат отворено најмалку три сервисни центри во Република Македонија, како и сервисен центар во Регионалната дирекција на УЈП на чие подрачје се продадени над 600 фискални апарати.

## **Дали овластените сервиси водат евиденција за фискалните апарати?**

Да. Овластените сервиси издаваат Сервисна книшка за секој апарат во која, покрај податоците за корисникот на апаратот и за самиот апарат (тип, модел и број), ги внесуваат и податоците за техничкото одржување и сервисирање на апаратот, време и опис на секоја посебна интервенција над апаратот и податоци за времена дислокација на апаратот заради поправка.

## **Дали има санкции за овластените производители на фискална опрема?**

Да. Доколку производителот на одобриениот модел на фискална апаратура:

1. нема резервни делови, не врши техничка помош и сервисирање;
2. нема три сервисни центри во Република Македонија, како и сервисен центар во Регионалната дирекција на УЈП, на чие подрачје се продадени над 600 фискални апарати;
3. не извршил најмалку едно одржување во годината како превентивно одржување;

4. не изврши поправка или замена на фискалната апаратура во текот на 36 часа од барањето за интервенција од корисникот на апаратурата на самото место;
  5. нема еден техничар на не повеќе од 300 фискални апарати во сервисната област;
- издадената дозвола за одобрување на користење на соодветниот модел на фискална апаратура ќе му се одземе, со отказан рок од пет месеци.

### **Кој издава дозвола за користење на интегриран автоматски систем за управување?**

Директорот на Управата за јавни приходи издава дозвола за право на користење на интегриран автоматски систем за управување.

### **Кој ги пропишува функционалните и техничките карактеристики на фискалните апарати?**

Министерот за финансии ги пропишува функционалните и технички карактеристики кои треба да ги имаат фискалните апарати и интегрираниот автоматски систем за управување, постапката и документацијата за нивно одобрување за користење, елементите на фискалната сметка, начинот на проверка и контрола на фискалните апарати и правила за техничко одржување и сервисирање на истите.

### **Дали постои регистар на одобрен фискален систем на опрема?**

Да. Управата за јавни приходи води Регистар на одобрени фискални системи на опрема, според тип и модел.  
Исто така, постои и евиденција на фискализирани апарати по број на фискален апарат и број на фискална меморија за секој даночен обврзник, поделно.

## ПОСТАПКА НА ФИСКАЛИЗАЦИЈА

### Дали треба да се извести Управата за јавни приходи за купување на фискална апаратура?

Да. По набавката (склучување на договорот за набавка) на фискалната апаратура од овластениот производител, даночниот обврзник или неговиот застапник истата ја пријавува во УЈП со Пријава за регистрација на фискален систем на опрема (образец “ФА-01”).

Образецот “ФА-01” вообичаено го дава производителот при склучување на договорот за набавка, но исто така е достапен и преку веб линкот <http://www.ujp.gov.mk/mk/obraci/opis/11>

### Како се регистрира фискалната апаратура?

Пријавата за регистрирање на фискална апаратура “ФА-01” се поднесува во даночните канцеларии на Управата за јавни приходи.

Заради поедноставување на постапката, пополнетиот образец “ФА-01” може да биде доставен до Управата за јавни приходи и од страна на овластениот производител, веднаш по склучување на договорот за купопродажба на фискалната апаратура со даночниот обврзник.

Во прилог кон пријавата треба да се достави и купопродажниот договор и фактурата (испратницата) за набавената опрема.

Доколку фискалната апаратура се поставува во деловен објект кој не е во седиштето на фирмата, тогаш адресата на деловната единица треба да се регистрира во Централен регистар (како подружница).

## **Дали даночниот обврзник треба да добие документ со кој се потврдува регистрацијата на фискалниот апарат?**

Да. По завршување на постапката за фискализација, УЈП изготвува Решение за регистрација на фискален систем на опрема.

Решението се доставува до даночниот обврзник преку службено лице кое истовремено врши проверка дали фискалната опрема се наоѓа на соодветната адреса и дали е во употреба.

## **Каде се врши постапката на фискализација?**

Постапката на фискализација се врши во сервисниот центар на овластениот производител, а ја извршува службено лице од Управата за јавни приходи во присуство на овластен сервисер.

Фискализацијата на бензинските пумпи се врши на самата пумпа од страна на службено лице од УЈП, во присуство на овластениот сервисер и даночниот обврзник.

## **Како се врши регистрација на подвижен фискален апарат?**

Регистрацијата на подвижен фискален апарат се врши на ист начин, како и за останатите фискални апарати, опишано погоре.

Кога подвижен фискален апарат се користи во возило, потребно е во Управата за јавни приходи, на образец за регистрација “УЈП-РДО”, да се пријават податоците за видот и регистарскиот број на возилото во кое ќе се употребува подвижниот апарат.

Во случај подвижниот апарат да се користи на тезга на зелен пазар (на отворено), тогаш со образецот “УЈП-РДО” во УЈП се пријавува како деловна единица со називот на пазарот и бројот на тезгата.

Ако подвижниот апарат се употребува од место до место (на тезги на пазари, панаѓури и слично), тогаш апаратот се пријавува со адреса на седиште на фирмата или на местото на живеење на даночниот обврзник.

Образецот “УЈП-РДО” може да се преземе преку веб линкот <http://www.ujp.gov.mk/mk/obrasci/opis/16>

### Како се врши фискализација на фискален таксиметар?

Фискализацијата на фискалните таксиметри (електронски таксиметар со фискална меморија) се врши во сервисниот центар на овластените производители на фискални таксиметри.

### Дали може да се замени фискалниот апарат?

Да. Доколку даночниот обврзник сака да го замени постоечкиот фискален апарат со нов, тој тоа може да го стори.

Но, пред да прекине со работата на старата фискална апаратура, обврзникот треба да поднесе Пријава за престанок за регистрација на фискален систем на опрема (образец “ФА-03”) до УЈП. Потоа, во присуство на службено лице од УЈП и даночниот обврзник, сервисниот техничар го врши вадењето на фискалната меморија и ја става апаратурата надвор од употреба.

Даночниот обврзник мора да ја чува извадената фискална меморија пет години од последната операција извршена со фискалниот апарат.

При одјава на фискалната апаратура, УЈП издава Решение за регистрација на фискален систем на опрема - одјава.

За новиот фискален апарат се поднесува Пријава за регистрација на фискален систем на опрема (образец “ФА-01”) и се спроведува процедурата за фискализација.

Образецот “ФА-03” вообичаено го дава производителот при барање за одјава на фискалната апаратура, но исто така може да се преземе преку веб линкот <http://www.ujp.gov.mk/mk/obrasci/opis/13>

## Дали може да се продаде фискалниот апарат?

Да. Доколку даночниот обврзник сака да престане да го употребува фискалниот апарат со цел истиот да го продаде на друг даночен обврзник, се спроведува истата постапка опишана во делот за замена на фискален апарат.

Новиот сопственик на фискалниот апарат е должен да поднесе Пријава за регистрација на фискален систем на опрема (образец “ФА-01”) до УЈП и да побара фискализација на апаратот.

Овластениот сервисер на постоечкиот апарат му вградува нова фискална меморија со нов број. Фискализацијата ќе се изврши согласно податоците на новиот сопственик - неговиот назив, ЕДБ, ДДВ број, адреса на деловната единица каде се остварува прометот . . .

За одјавениот и продаден фискален апарат, УЈП издава Решение за регистрација на фискален систем на опрема - одјава.

За истиот фискален апарат со нова меморија и нов корисник се издава Решение за регистрација на фискален систем на опрема.

## Што треба да се направи ако фискалната апаратура се премести во друг деловен објект или друг град?

Доколку даночниот обврзник има потреба да ја промени локацијата на фискалниот апарат, треба да поднесе Пријава за промена на адреса (образец “ФА-02”) до Управата за јавни приходи.

За ваквата промена треба да се извести и овластениот сервис.

Регионалната дирекција на УЈП на чие подрачје се преселува фискалниот апарат издава Решение за регистрација на фискален систем на опрема - промена.

Образецот “ФА-02” е достапен и на интернет и може да се преземе преку <http://www.ujp.gov.mk/mk/obrasci/opis/12>

## Кога треба да се промени фискалната меморија?

Даночниот обврзник треба да ја промени фискалната меморија на својот апарат со резервна фискална меморија во следните случаи:

- ✓ при пополнување на капацитетот на фискалната меморија и
- ✓ при оштетување на фискалната меморија, кога истата не го дозволува отчитувањето.

Демонтажата на фискалната меморија ја врши сервисен техничар на овластениот производител на фискалната опрема, во присуство на даночниот обврзник и овластено лице од УЈП.

Демонтажата се извршува во сервисен центар или на лице место кај даночниот обврзник.

За резервната меморија се спроведува постапка на фискализација.

Промена на фискална меморија се врши со поднесување на Пријава за промена на фискална меморија (образецот “ФА-02”)

<http://www.ujp.gov.mk/mk/obraci/opis/12>

## ДАНОЧНИ ОЛЕСНУВАЊА

### Дали даночниот обврзник може да користи даночни олеснувања за набавена и ставена во употреба фискална апаратура?

Да. Овозможено е даночно олеснување при набавка на фискална апаратура со што се намалува пресметаниот данок на добивка<sup>4</sup>, односно персоналниот данок на доход<sup>5</sup> за вредноста на набавените и ставени во употреба фискални апарати, но најмногу до вредноста на десет фискални апарати. Даночното олеснување може да се користи и тековно, од првиот месец по набавката на апаратите.

Даночното олеснување се остварува со поднесување на соодветни барања и прилози кон нив, до УЈП и тоа:

#### **За даночно олеснување на данокот на добивка**

Барање одобрение за даночно ослободување по основ на воведување во употреба на одобрен систем на опрема за регистрирање на готовинските плаќања

**Образец “ДД-07”**

<http://www.ujp.gov.mk/mk/obrasci/opis/63>

#### **За даночно олеснување на персоналниот данок на доход**

Барање одобрение за даночно ослободување по основ на воведување во употреба на одобрен систем на опрема за регистрирање на готовинските плаќања

**Образец “ПДД-02”**

<http://www.ujp.gov.mk/mk/obrasci/opis/23>

Во прилог кон обрасците се поднесува Решение за регистрација на фискален систем на опрема “ФА-02/1” издадено од УЈП и фактура за набавена фискална опрема.

4) Член 36-б од Законот за данок на добивка.

5) Член 30-к од Законот за персоналниот данок на доход.

## ПОСТАПКИ СО ДОКУМЕНТИТЕ

### Кои документи колку треба да се чуваат?

Даночниот обврзник ги чува во деловниот објект **пет години** од датумот на последната операција извршена со фискалниот апарат:

1. Парагон блоковите;
2. Дневните финансиски извештаи;
3. Книгата за дневни финансиски извештаи;
4. Итната сметководствена книга;
5. Исполнетата и заменетата фискална меморија; и
6. Контролниот траг од фискалната сметка.

### Како се постапува во случај на губење, оштетување или уништување на Решение за регистрација на фискалната опрема?

На барање на даночниот обврзник му се издава препис на Решение за регистрација на фискалната опрема, согласно податоците од Регистарот на фискалната опрема.

Решението се потпишува од Управникот на Регионалната дирекција на УЈП. На решението се запишува дека е “ПРЕПИС”.

### Како се постапува во случај на губење, оштетување или уништување на Сервисната книшка?

По поднесено писмено барање од страна на даночниот обврзник, производителот/сервисер задолжен за изработка на Сервисната книшка издава Дупликат на сервисната книшка.

Копија од писменото барање се доставува и до надлежната Регионална дирекција на УЈП, а Сервисната книшка се заверува од страна на службеник од Управата за јавни приходи.

## КАЗНЕНИ ОДРЕДБИ

Управата за јавни приходи врши контрола над спроведувањето и примена на Законот за регистрирање на готовинските плаќања (фискализацијата).

И Државниот пазарен инспекторат врши инспекциски надзор над спроведувањето и примената на фискализацијата на основа одредбите од Законот за трговија и Законот за државниот пазарен инспекторат.

### Дали ќе бидете санкционирани ако не поседувате фискален апарат?

Да. Доколку немате воведено фискален апарат, Управата за јавни приходи ќе ви изрече забрана за вршење на дејност во деловната просторија (објект) во траење од 30 дена ако сте даночен обврзник/правно лице, односно 15 дена ако сте даночен обврзник/физичко лице. Истовремено, даночниот контролор ќе ви издаде и платен налог за плаќање на глоба за непоседување на фискален апарат која изнесува:

- ✓ за правното лице - 1.000 € во денарска противвредност;
- ✓ за одговорното лице кај правното лице - 500 € во денарска противвредност; и
- ✓ за физичко лице - 200 € во денарска противвредност.

Доколку глобата ја платите во рок од осум дена, износот на паричната казна се намалува за 50%, во спротивно УЈП ќе поднесе барање за поведување на прекршочна постапка, при што ќе ви се изрече глоба во висина од 4.000 € до 5.000 € во денарска противвредност.

### Дали ќе ви се овозможи да продолжите со работа пред истекот на времената забрана за вршење на дејност ако набавите фискален апарат?

Да. Притоа треба да поднесете барање до УЈП и приложите доказ за набавен фискален апарат и платена глоба. Во тој случај УЈП ќе го отпечати деловниот простор и ќе ви дозволи да продолжите со вршење на дејност.

## Дали ќе бидете санкционирани ако не издавате фискални сметки?

Да. Во случај на неиздавање фискални сметки за извршениот промет или извршената услуга, на самото место, даночниот контролор ќе ви изрече глоба во висина од:

- ✓ 1.000 € во денарска противвредност на правното лице;
- ✓ 500 € во денарска противвредност на одговорното лице кај правното лице и
- ✓ 200 € во денарска противвредност на физичко лице.

Доколку глобата ја платите во рок од осум дена, износот на паричната казна се намалува за 50%, во спротивно УЈП ќе поднесе барање за поведување на прекршочна постапка, при што ќе ви се изрече глоба во висина од 4.000 € до 5.000 € во денарска противвредност.

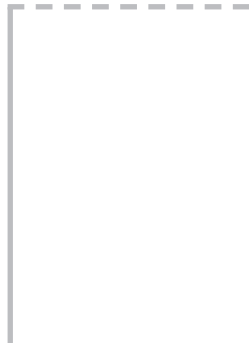
## Каква е санкцијата ако повторно се утврди дека даночниот обврзник не го регистрира прометот преку фискален апарат и не издава фискални сметки?

Доколку во повторна контрола, УЈП констатира дека даночниот обврзник повторно не користи фискална апаратура, односно не издава фискални сметки за извршениот промет или извршената услуга, се изрекува забрана за вршење на дејност во деловната просторија (објект) во траење од:

- ✓ 30 дена за даночен обврзник - правно лице и
- ✓ 15 дена за даночен обврзник - физичко лице.

Истовремено, против даночниот обврзник ќе биде поднесено барање за поведување на прекршочна постапка, при што ќе му се изрече глоба во висина од 4.000 € до 5.000 € во денарска противвредност.

[www.ujp.gov.mk](http://www.ujp.gov.mk)



Оваа публикација е достапна и во електронска верзија на веб страницата на УЈП <http://www.ujp.gov.mk/mk/publikacii/pogledni/9>

### **Контакт Центар**

Кеј 13-ти Ноември (Градски Трговски Центар  
2-ри кат) локал 500, 1000 Скопје  
тел. 02/3214 051; факс 02/3214 062

### **Генерална Дирекција на УЈП**

бул. „Кузман Јосифовски – Питу“ бр.1  
(Комплекс банки), 1000 Скопје  
тел. 02/3299 500; факс 02/3281 010

### **Дирекција за големи даночни обврзници**

ул. „12-та Ударна бригада“ бр. 2-а, 1000 Скопје  
тел. 02/3251 600; факс 02/3251 610

### **Регионална Дирекција Скопје**

ул. „11 Октомври“ бр. 27, 1000 Скопје  
тел. 02/3163 411; факс 02/3213 938

### **Регионална Дирекција Битола**

ул. „Борис Кидрич“ бр. 24, 7000 Битола  
тел. 047/235 504; факс 047/235 501

### **Регионална Дирекција Тетово**

ул. „ЈНА“ бб, 1200 Тетово  
тел/факс 044/335 515

### **Регионална Дирекција Штип**

ул. „Плоштад Слобода“ бб, 2000 Штип  
тел. 032/397 818; факс 032/392 050

### **Регионална Дирекција Кавадарци**

ул. „Едвард Кардељ“ бб, 1430 Кавадарци  
тел. 043/411 752; факс 043/411 751