



Interni akt o poslovnim prostorima

Neven Baica, mag. oec.

Donošenje Internog akta o poslovnim prostorima sukladno Zakonu o fiskalizaciji u prometu gotovinom obveza je i onih koji nemaju blagajničko poslovanje. U ovom članku bavimo ovom i drugim obvezama objavljivanja koji su propisani navedenim Zakonom..

1. Uvod

Godine 2013. u porezni sustav Republike Hrvatske ugrađen je tada novi propis koji omogućuje Poreznoj upravi nadzor gotovinskog prometa većeg dijela poslovnih subjekata u RH, a koji se provodi propisanim skupom mjera objedinjenim pod pojmom fiskalizacija u prometu gotovinom. Navedeni propisi od tada više su puta mijenjani i dopunjavani. Danas se postupak fiskalizacije provodi temeljem odredbi:

- **Zakona o fiskalizaciji u prometu gotovinom** (Nar. nov., br. 133/12, 115/16, 106/18, 121/19 i 138/20; u daljnjem tekstu: *Zakon ili Zakon o fiskalizaciji*), te
- **Pravilnika o fiskalizaciji u prometu gotovinom** (Nar. nov., br. 146/12, 46/17, 70/20 i 1/21; u daljnjem tekstu: *Pravilnik ili Pravilnik o fiskalizaciji*).

Jedna od obveza propisanih odredbama navedenih propisa je i **obveza donošenja internog akta** u kojem su popisani svi poslovni prostori, utvrđene oznake tih poslovnih prostora, te određen način numeriranja računa u tim poslovnim prostorima.



ističemo...

Obveza donošenja internog akta, obveza je svih obveznika fiskalizacije, a ne samo onih koji obavljaju postupak fiskalizacije prometa gotovinom.

U ovom članku detaljno pišemo o pravilima bitnim za sastavljanje takvog internog akta, te prenosimo praktične primjere internih akata sa internetskih stranica Porezne uprave. No, prije svega, za potrebe potvrđivanja tko je sve obavezan sastaviti takav interni akt, detaljno pojašnjavamo tko se smatra obveznikom fiskalizacije, te koje su obveze obveznika fiskalizacije ovisno o tome da li obavljaju promet gotovinom ili ne.

1.1. Tko je obveznik fiskalizacije?

Tko je obveznik fiskalizacije propisano je člankom 3. Zakona o fiskalizaciji:

Obveznikom fiskalizacije smatra se:

- 1) fizička osoba obveznik poreza na dohodak po osnovi samostalne djelatnosti prema odredbama zakona kojim se uređuje porez na dohodak te
- 2) pravna i fizička osoba koja se smatra obveznikom poreza na dobit prema zakonu kojim se uređuje porez na dobit.

Ovdje treba istaći da **fizičkim osobama obveznicima fiskalizacijskog obuhvaćeni svi obveznici poreza na dohodak već samo oni koji obavljaju samostalnu djelatnost**. U obveznike fiskalizacije nisu uključeni svi oni obveznici poreza na dohodak koji dohodak utvrđuju na način kakav je propisan za samostalne djelatnosti, ali nisu ujedno samostalna djelatnost. Tako se primjerice obveznicima fiskalizacije ne smatraju iznajmljivači turistima koji ostvaruju dohodak od imovine. **Kod obveznika poreza na dobit nema izuzetaka - svi obveznici poreza na dobit jesu ujedno i obveznici fiskalizacije**. Ovdje kao posebnu kategoriju treba istaći proračunske korisnike i neprofitne organizacije, obzirom da se radi o pravnim osobama koje uglavnom nisu obveznici poreza na dobit, ali i mogu biti, ako obavljaju djelatnosti zbog kojih moraju ući u sustav poreza na dobit.

Treba naglasiti i da **obveza obračunavanja i plaćanja PDV-a**, odnosno činjenica da li je neka osoba upisana u registar obveznika PDV-a ili nije **nema značaja za definiranje da li je takva osoba obveznik fiskalizacije ili nije**.

1.2. Tipovi obveznika fiskalizacije

Sam naziv *Zakona o fiskalizaciji u prometu gotovinom* sugerira da se odredbe ovog zakona primjenjuju samo na slučajeve kada postoji promet gotovinom, no to nije tako. Na žalost, prve verzije propisa nisu na jasan način isticale tko sve mora primjenjivati navedeni Zakon, niti su postojale jasne odredbe koje bi upućivale da osim kategorija malog obveznika fiskalizacije treba po opsegu obveze razlikovati i još dvije kategorije obveznika fiskalizacije. **Savjetnici Ministarstva financija** - Porezne uprava, pravovremeno su uočili nedostatak odredbi Zakona o fiskalizaciji pa su u već na samom početku primjene Zakona **objavili više mišljenja u kojim su isticali**

razlike između obveznika fiskalizacije koji ostvaruju gotovinski promet od onih koji takav promet ne ostvaruju. U nastavku citiramo relevantni dio navedenih mišljenja:

“Svi obveznici fiskalizacije za potrebe fiskalizacije moraju prilagoditi sadržaj računa te način numeriranja broja računa, donijeti interni akt o poslovnim prostorima s opisom (poslovni prostor, adresa, oznaka radnog dana i radnog vremena te načina numeriranja brojeva) te istaknuti upozoravajuću naljepnicu.

Od ovih obveznika fiskalizacije samo oni koji naplaćuju račune sredstvima koja se smatraju gotovinom, provode i fiskalizaciju izdavanja računa na način da izdaju račune putem prilagođenih naplatnih uređaja i dostavljaju ih elektroničkim putem kako bi se računi ovjerali u Poreznoj upravi, te istim putem šalju i poruke o poslovnim prostorima, sukladno odredbama članka 15. i 16. Zakona.”

Iz navedenog mišljenja jasno je da Zakon o fiskalizaciji razlikuje, uvjetno rečeno, dva tipa obveznika fiskalizacije obzirom na opseg primjene odredbi Zakona:

1) obveznike fiskalizacije koji **NE OSTVARUJU promet gotovinom**

2) obveznike fiskalizacije koji **OSTVARUJU promet gotovinom.**

Do 1. siječnja 2019. godine ovo i druga mišljenja koja su sadržavala jednoznačne upute bila su dobrodošla pomoć pri utvrđivanju opsega obveze ova dva tipa obveznika fiskalizacije. Tek su izmjenama odredbi članka 8. Zakona o fiskalizaciji, koje su stupile na snagu 1. siječnja 2019. godine, napomene iz mišljenja ugrađene i u same odredbe propisa. Više o tome u poglavlju koje slijedi.

2. Pregled obveza po tipovima obveznika fiskalizacije

Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o fiskalizaciji koje su objavljene u Narodnim novinama br. 106/2018, dopunjene su odredbe članka 8. Zakona o fiskalizaciji. Od 1. siječnja 2019. godine odredbe navedenog članka glase:¹

(1) Obveznici fiskalizacije iz članka 3. ovoga Zakona dužni su provoditi postupke fiskalizacije propisane člancima 9., 10., 11. i 25. ovoga Zakona za sve djelatnosti, osim za ostvarene promete u djelatnostima iz članka 5. ovoga Zakona.

(2) Obveznici fiskalizacije iz stavka 1. ovoga članka koji ostvaruju promet gotovinom dužni su prije početka izdavanja računa u prometu gotovinom izvršiti sve radnje za provedbu postupka fiskalizacije izdavanja računa iz poglavlja IV. i V. ovoga Zakona te odgovarajuće primjenjivati odredbe članaka 21. do 25. i 27.a ovoga Zakona.

(3) ...¹

Citiranom odredbom od 1. siječnja 2019. taksativno se navodi koje odredbe primjenjuju svi obveznici fiskalizacije (stavak 1.), te koje dodatne odredbe moraju primjenjivati oni obveznici fiskalizacije iz stavka 1. koji ostvaruju promet gotovinom (stavak 2.). U nastavku dajemo usporedni pregled obveza koje primjenjuju obveznici fiskalizacije ovisno o tome da li ostvaruju promet gotovinom ili svoje isporuke naplaćuju isključivo preko transakcijskog računa.

Usporedni pregled obveza obaju kategorija obveznika fiskalizacije propisanih člankom 8. Zakona o fiskalizaciji

	OBVEZA	OBVEZNIK FISKALIZACIJE KOJI PROMET GOTOVINOM		OBVEZA
		NE OSTVARUJE	OSTVARUJE	
		članak 8. stavak 1.	članak 8. stavak 2.	
	SADRŽAJ RAČUNA (čl. 9)			
	Za potrebe provedbe postupka fiskalizacije račun, osim podataka propisanih posebnim propisima, mora sadržavati ove podatke:			
DA	1. vrijeme izdavanja računa (sat i minuta),	1. vrijeme izdavanja računa (sat i minuta),	DA	
DA	2. oznaku operatera (osobe) na naplatnom uređaju,	2. oznaku operatera (osobe) na naplatnom uređaju,	DA	
DA	3. oznaku načina plaćanja računa – novčanice, kartica, ček, transakcijski račun, ostalo,	3. oznaku načina plaćanja računa – novčanice, kartica, ček, transakcijski račun, ostalo,	DA	
NE	4. Jedinstveni identifikator računa i	4. Jedinstveni identifikator računa i	DA	
NE	5. zaštitni kod izdavatelja obveznika fiskalizacije.	5. zaštitni kod izdavatelja obveznika fiskalizacije.	DA	
	OZNAKA OPERATERA I OIB (čl. 10)			
DA	Obveza povezivanja oznake operatera i osobnog identifikacijskog broja (OIB-a) operatera			DA
	BROJ RAČUNA I NUMERIČKI REDOSLJED (čl. 11)			
DA	Obveza iskazivanja broja računa u tri dijela: 1. numerički broj računa, 2. oznaka poslovnog prostora i 3. broj naplatnog uređaja. Numerički broj računa iz stavka 1. točke 1. ovoga članka mora slijediti neprekinuti numerički redoslijed, bez praznina, po svakom poslovnom prostoru ili po naplatnom uređaju u poslovnom prostoru. Neprekinuti numerički redoslijed svake kalendarske godine kreće od broja 1 do broja n, po svakom poslovnom prostoru, odnosno po naplatnom uređaju u poslovnom prostoru			DA
	INTERNI AKT O POSLOVNIM PROSTORIMA (čl. 11. st. 2.)			
DA	Pravila slijednosti numeričkih brojeva računa, popis poslovnih prostora te dodijeljene oznake poslovnih prostora obveznik fiskalizacije propisuje internim aktom, koji predočuje za potrebe poreznog nadzora.			DA
	OBAVIJEST O RAČUNU (čl. 25)			
DA	Obveznik fiskalizacije dužan je u poslovnom prostoru (zatvorenom) na svakom elektroničkom naplatnom uređaju ili drugom vidnom mjestu istaknuti obavijest o obvezi izdavanja računa te obvezi kupca da preuzme i zadrži izdani račun.			DA
	CERTIFIKAT (poglavlje IV)			
NE	Obveznik fiskalizacije dužan je radi provedbe postupka fiskalizacije izdavanja računa od Financijske agencije nabaviti digitalni certifikat koji se u postupku fiskalizacije koristi za elektroničko potpisivanje elemenata računa te za identifikaciju obveznika fiskalizacije prilikom elektroničke razmjene podataka			DA

¹ Stavak 3. propisuje iznimku za obveznike fiskalizacije koji ostvaruju promet gotovinom prodajom robe ili usluge putem samoposlužnih uređaja koji nije relevantan za temu ovog članka.



	POSTUPAK FISKALIZ. IZDAVANJA RAČUNA (poglavlje V.)	
NE	Obveza izdavanja računa koji se ostvaruju prometom gotovine sa sadržanim jedinstvenim identifikatorom računa (čl. 15. st. 1.)	DA
NE	Obveza dostavljanja podataka o svim poslovnim prostorima u kojima se obavlja djelatnost preko sustava ePorezna (čl. 15. st. 2.)	DA
NE	Obveza izdavanja računa preko naplatnih uređaja koji omogućuju korištenje programske podrške za elektroničko potpisivanje elemenata računa te omogućuju vezu (internet) za elektroničku razmjenu podataka s Ministarstvom financija, Poreznom upravom (čl. 16.)	DA
NE	Obveza korištenja programskog rješenja za provedbu postupka fiskalizacije izdavanja računa koje omogućava postupanje u skladu s odredbama ovoga Zakona, odnosno programsko rješenje koje će onemogućiti postupke kojima se izbjegava postupak fiskalizacije izdavanja računa (čl. 16.a).	DA
NE	Obveza izdavanja računa koji sadrži jedinstveni identifikator računa na način propisan člankom 17. i 18. Zakona	DA
NE	Obveza dostavljanja podataka u sustav fiskalizacije o svim poslovnim prostorima u kojima obavlja djelatnost na način propisan člankom 19. Zakona	DA
NE	Obveza dostavljanja podataka u o proizvođaču i/ili održavatelju programskog rješenja obveznika fiskalizacije na način propisan člankom 19.a Zakona	DA
	POSEBNE ODREDBE (poglavlje VI.)	
NE	Obveza primjena propisanih postupaka u slučaju nemogućnosti izdavanja računa koji sadrži JIR (čl. 21.)	DA
NE	Obveza primjena propisanih postupaka u slučaju prestanka rada elektroničkog naplatnog uređaja prilagođenog za provedbu fiskalizacije (čl. 22.)	DA
NE	Obveza primjena propisanih postupaka fiskalizacije na područjima na kojima nije moguće uspostaviti vezu za razmjenu podataka i kod storniranja računa odnosno kod računa za djelomični ili cjeloviti povrat robe ili usluga (čl. 23. i 24.).	DA
	NAPOMENA "OVO NIJE FISKALIZIRANI RAČUN"	
NE	Obveza stavljanja napomene "OVO NIJE FISKALIZIRANI RAČUN" na dokumente na kojima se navode podaci o plaćanju koje iz bilo kojeg poslovnog razloga obveznik fiskalizacije ispostavlja prije izdavanja računa.	DA

Iz navedene tablice jasno se ističu tri osnovne obveze svih obveznika fiskalizacije:

- 1) donošenje internog akta** – o poslovnicama i načinu slijednosti računa; interni akt se zadržava kod poreznog obveznika, nedonosi se u Poreznu upravu, ali se predočuje za potrebe poreznog nadzora
- 2) prilagodba sadržaja računa** – uz već obvezne podatke svi računimoraju sadržavati: datum i vrijeme izdavanja, oznaku operaterakao oznaku osobe koja je izdala račun te oznaku načina plaćanja te
- 3) isticanje naljepnice o obvezi izdavanja i uzimanja računa**
U nastavku detaljno pišemo o obvezi donošenja internog akta.

3. Interni akt - pravila sastavljanja s primjerima

Obveza donošenja internog akta utvrđena je člankom 11. stavkom 2. Zakona. Navedenom odredbom propisano je da pravila slijedno-

stinumeričkih brojeva računa, popis poslovnih prostora te dodijeljene oznake poslovnih prostora obveznik fiskalizacije propisuje internim aktom, koji predočuje za potrebe poreznog nadzora. Iz navedene odredbe razvidno je da obveznik fiskalizacije internim aktom treba propisati sljedeće:

- pravila slijednosti numeričkih brojeva računa,
- popis poslovnih prostora te
- dodijeljene oznake poslovnih prostora.

3.1. Opća pravila slijednosti

Na internetskim stranicama Porezne uprave (www.porezna-uprava.hr) nalaze se upute u svezi sastavljanja internog akta, s primjerima tri internog akta. Do uputa može se doći izravno, unosom sljedećeg linka u web preglednik: https://www.porezna-uprava.hr/pozivni_centar/Stranice/Interni-akt.aspx

U navedenim uputama na sažeti način prikazana su opća pravila propisana Zakonom koja se odnose na numerički niz računa obveznika fiskalizacije. Relevantne dijelove upute citiramo:

Numerički broj računa mora slijediti neprekinuti numerički redoslijed, bez praznina, po svakom poslovnom prostoru ili po naplatnom uređaju u poslovnom prostoru.

Neprekinuti numerički redoslijed svake kalendarske godine kreće od broja 1 do broja n, po svakom poslovnom prostoru, odnosno po naplatnom uređaju u poslovnom prostoru (nisu dozvoljene razne kombinacije, kao na primjer: 7001, 100001, ili slično, ali obveznik fiskalizacije može kao dodatni element na računu iskazati i svoje brojčane oznake koje mu trebaju radi lakšeg knjigovodstvenog praćenja poslovanja primjerice broj skladišta i drugo).

Ako obveznik fiskalizacije u postupku fiskalizacije koristi zajedničke brojeve računa za promet u gotovini i bezgotovinski promet brojevi računa izdavanja računa za promet u gotovini neće uvijek ići istim slijedom. U takvim je slučajevima važno da postoji brojčani slijed računa u knjigovodstvu poreznog obveznika, i to kako je propisano internim aktom obveznika fiskalizacije.

3.2. Popis poslovnih prostora

Da bi bili sigurni što sve treba sadržavati popis poslovnih prostora, potrebno je poznavati definiciju poslovnog prostora kakvu za potrebe fiskalizacije propisuje sam Zakon o fiskalizaciji. Svaki poslovni prostor mora imati i oznaku, koja na razini obveznika fiskalizacije treba biti jedinstvena. U podpoglavljima u nastavku pojašnjavamo što se sve prema odredbama Zakona o fiskalizaciji smatra poslovnim prostorom, odnosno koje prostore treba uključiti u popis poslovnih prostora, te prenosimo pravila utvrđivanja oznake poslovnog prostora.

3.2.1. Što se smatra poslovnim prostorom?

Za potrebe obavljanje fiskalizacije značajno je definiranje poslovnog prostora kao mjesta gdje se obavlja postupak fiskalizacije u prometu gotovinom. Definicija poslovnog prostora dana je člankom 2. stavkom 7. Zakona o fiskalizaciji koji citiramo:



TELEFON ZA KONZULTACIJE

Ponedjeljkom i četvrtkom
od 11.00 do 15.30 sati,
utorkom, srijedom i petkom
od 8.30 do 13.00 sati.

01/48 36 046 i 01/49 21 739

Poslovni prostor je svaki zatvoreni ili otvoreni prostor, svaki samoposlužni uređaj, ali i svako pokretno mjesto (kombi i dostavna vozila) koje služi za obavljanje djelatnosti isporuke dobara te obavljanje usluga.

Za potrebe provedbe fiskalizacije zasebnim poslovnim prostorom može se smatrati dio ili više dijelova jednog poslovnog prostora u kojima se obavlja različita djelatnost.

Poslovnim prostorom smatra se i prostor koji obveznik fiskalizacije radi potrebe obavljanja djelatnosti koristi samo povremeno ili privremeno za potrebe održavanja sajмова, seminara ili provedbu sličnih djelatnosti. Za djelatnosti koje se obavljaju na terenu obveznik fiskalizacije samostalno određuje potrebu zasebnog vođenja pokretnog poslovnog prostora ovisno o prirodi posla.

Od početka 2021. u definiranju poslovnih prostora treba uključiti i članak 33.b Pravilnika:

Članak 30.b

(1) U skladu s odredbama Zakona, poslovnim prostorom smatra se svaki samoposlužni uređaj.

Korisna pojašnjenja za citirane definicije poslovnih prostora mogu se pronaći u mišljenjima Ministarstva financija. Tako prema mišljenju² za potrebe provedbe fiskalizacije **zasebnim poslovnim prostorom** može smatrati dio ili više dijelova jednog poslovnog prostora u kojima se obavlja različita djelatnost. Poslovnim prostorom se smatra i prostor kojeg obveznik fiskalizacije radi potrebe obavljanja djelatnosti koristi samo **povremeno ili privremeno** za potrebe održavanja sajмова, seminara ili provedbu sličnih djelatnosti. Prema tome, što se za potrebe fiskalizacije smatra poslovnim prostorom u potpunosti je prepušteno obveznicima fiskalizacije, **osim** što se minimalno poslovnim prostorom mora smatrati svaki fizički odvojeni zatvoreni poslovni prostor (prostori na različitim adresama). Mišljenjem je naglašeno slijedeće:³

Što obveznik fiskalizacije smatra poslovnim prostorom treba biti jasno propisano internim aktom.³

Primjerice, moguće je u jednoj prostoriji voditi dva odvojena poslovna prostora. Primjerice za potrebe djelatnosti pružanja usluge knjigovodstva i usluge najma ili primjerice obveznik fiskalizacije može odrediti da mu je svaka ekipa koja pruža usluge na terenu jedan "poslovni" prostor. Ako obveznik fiskalizacije posluje u mjestu sjedišta, ali jedan dan organizira savjetovanje u nekom hotelu, hotel će se smatrati poslovnim prostorom na jedan dan. Djelatnost koja se obavlja bez adrese prijavljuje se kao pokretna (dimnjačar i slično).

3.2.2. Oznaka poslovnog prostora

Oznaka poslovnog prostora sadržana je u broju računa, pa se i sama pravila utvrđivanja oznake poslovnog prostora nalaze u okviru odredbi o sastavljanju broja računa. Prema čl. 11. Zakona, broj računa, koji je prema odredbama posebnih propisa sastavni dio računa, obveznici fiskalizacije, kod provedbe postupka fiskalizacije iskazuju u polju broj računa u tri dijela:

- 1) numerički broj računa,
- 2) oznaka poslovnog prostora i
- 3) broj naplatnog uređaja.

2 Mišljenje Ministarstva financija - Porezna uprava: "Poslovni prostor prema Zakonu o fiskalizaciji u prometu gotovinom", Broj klase: 410-01/13-01/3520, Uredžbeni broj: 513-07-21-01/13-2 Zagreb, 24.10.2013

3 Smatramo da je ova obveza zadovoljena popisom poslovnih prostora u okviru internog akta o poslovnim prostorima.

Detaljnije o broju računa, možemo pronaći u dokumentu "Fiskalizacija - Tehnička specifikacija za korisnike_v1.2.pdf" koji je objavljen na internetskim stranicama Porezne uprave.

Izvadak iz Tehničke specifikacije za korisnike v1.2

Broj računa.

Propisati će se izgled broja računa kako se treba ispisivati na fizičkom računu u sljedećem obliku:

brojčana oznaka računa/oznaka poslovnog prostora/oznaka naplatnog uređaja

Primjer: 1234567890/POS11/12

Podaci će se Poreznoj upravi dostavljati odvojeni u XML-u radi kasnije lakše manipulacije u izvještajima i analizama.

Brojčana oznaka računa	Može sadržavati samo znamenke 0-9. Nisu dozvoljene vodeće nule.
Oznaka poslovnog prostora	Može sadržavati samo znamenke i slova 0-9, a-z, A-Z. Mora biti jedinstvena na razini OIB-a obveznika.
Oznaka naplatnog uređaja	Može sadržavati samo znamenke 0-9. Nisu dozvoljene vodeće nule. Mora biti jedinstvena na razini jednog poslovnog prostora obveznika.

Iz navedene tehničke specifikacije razvidno je da oznaka poslovnog prostora može sadržavati bilo koje znamenke od 0-9, te mala ili velika slova, ali ne može sadržavati ostale znakove. Nije propisano ograničenje broja znakovnih mjesta.

No, bitno je imati na umu da se dodijeljena oznaka poslovnog prostora mora pojavljivati i kao element računa. Na navedeno izravno upućuje odredba članka 19. Zakona:

Oznaka poslovnog prostora iz stavka 2. točke 2. ovoga članka mora biti označena na isti način kao što će se navoditi na samom računu u dijelu broja računa – oznaka poslovnog prostora, propisanog u članku 11. stavku 1. točki 2. ovoga Zakona.

Obzirom da se oznaka poslovnog prostora u kojem se obavlja promet gotovinom prijavljuje preko sustava ePorezne, smatramo nužnim razviti sistem prijavljivanja koji će onemogućiti ili smanjiti na najmanju moguću mjeru neusuglašenosti između oznaka poslovnih prostora upisanih u interni akt i onih prijavljenih preko sustava ePorezna. Ukoliko to do sada još nije napravljeno, upućujemo sve obveznike fiskalizacije da provjere da li trenutno postoje takve neusuglašenosti.

3.3. Slijednost računa s primjerima internih akata

Prema dokumentaciji koju je Porezna uprava stavila na svoje Internet stranice poslovni prostor može imati jednu slijednost ili se ona može utvrditi po naplatnom uređaju u poslovnom prostoru, ali dozvoljena slijednost je i po vrsti dokumenta na naplatnom uređaju.

Obveznici fiskalizacije imaju slobodu pri odlučivanju kakvu će slijednost imati po pojedinom poslovnom prostoru. No, treba imati na umu da će takvu će odluku morati donijeti već prilikom pripremanja poslovnog prostora za fiskalizaciju obzirom da o pravilima slijednosti ovisi i organizacijska shema elektroničkog komunikacijskog sustava.





3.3.1. Broj računa određuje se centralno - na razini poslovnog prostora

Ako se obveznik fiskalizacije odluči na centralizirani sustav na razini poslovnog prostora, pravila slijednosti vezana su za poslovni prostor.⁴

Obveznici fiskalizacije koji se odluče da će se broj računa određivati centralno na razini poslovnog prostora, trebaju kao podatak o slijednosti za taj poslovni prostor upisati oznaku "P".⁴

Za ovu vrstu slijednosti na stranicama Porezne uprave dano je slijedeće obrazloženje:

Kad se u poslovnom prostoru broj računa određuje posebno za svaku elektroničku blagajnu tada brojevi računa u svakoj blagajni slijede neprekinuti brojevi redoslijed (primjerice, ako su u poslovnom prostoru dvije elektroničke blagajne tada na prvoj blagajni prvi račun ima broj 1-POS1-1, drugi 2-POS1-1, a na drugoj blagajni prvi račun ima broj 1-POS1-2, a drugi 2-POS1-2).

Dakle, u slučaju kada u poslovnom prostoru (sa npr. oznakom "MAL01") ima više naplatnih uređaja, računima će biti dodijeljeni brojevi na slijedeći način:

Pravila slijednosti u poslovnom prostoru oznake "P"

Naplatni uređaj br. 1	Naplatni uređaj br. 2	Naplatni uređaj br. 3
1/MAL01/1	3/MAL01/1	2/MAL01/1
6/MAL01/1	4/MAL01/1	7/MAL01/1
9/MAL01/1	5/MAL01/1	8/MAL01/1
...

Ovdje treba istaknuti da obveznik fiskalizacije ne bi smio omogućiti rezerviranje brojeva računa za naplatne uređaje jer u tom slučaju može doći do isprekidnosti niza što nije dozvoljeno.

Dakle, neovisno o tome koliko ima blagajni u tom poslovnom prostoru one će biti sve pod jedinstvenom oznakom tog poslovnog prostora i pod oznakom istog naplatnog uređaja, a brojeve računa dodjeljuju se naplatnim uređajima tako da se iz jedinstvenog niza brojeva za taj poslovni prostor pošalje prvi slobodan broj niza. Račun sa tim brojem mora biti izdan.

U nastavku dajemo primjer internog akta kod kojeg svi poslovni prostori imaju pravila slijednosti po poslovnom prostoru.

Primjer internog akta - slijednost po poslovnim prostorima (izvor: www.porezna-uprava.hr):

Temeljem članka 11. stavka 2. Zakona o fiskalizaciji u prometu gotovinom (Narodne novine br. 33/12, 115/16, 106/18, 121/19, 138/20) i članka 41.f Pravilnika o fiskalizaciji u prometu gotovinom (Narodne novine br. 146/12, 46/17, 70/20, 1/21) XY d.o.o. iz Zagreba, Vlaška 7, OIB: 11111111111, donosi:

ODLUKU

o pravilima slijednosti numeričkih brojeva računa, o oznakama poslovnih prostora, naplatnih uređaja i blagajničkom maksimumu

I.

Ovom Odlukom uređuje se popis poslovnih prostora s pripadajućim adresama i oznakama, oznakama naplatnih uređaja, pravilo slijednosti numeričkih brojeva računa i visina blagajničkog maksimuma.

II.

Numerički broj računa po svakom poslovnom prostoru počinje s početkom kalendarske godine, na dan 1. siječnja, od rednog broja 1 do broja „n“ na dan 31. prosinca tekuće godine poštujući pravilo slijednosti računa.

III.

Popis poslovnih prostora s njihovim oznakama, pripadajućim adresama daje se u tablici u nastavku:

Oznaka poslovnog prostora	Adresa poslovnog prostora
POSL1	Ilica 2, 10000 Zagreb
POSL2	Kralja Tomislava 1, 21000 Split
POSL3	pokretna trgovina

IV.

U poslovnim prostorima u Zagrebu i Splitu su po tri naplatna uređaja, dok djelatnost trgovine putem pokretne prodaje obavljam putem jednog naplatnog uređaja. Oznake naplatnih uređaja su u tablici u nastavku:

Oznaka poslovnog prostora	Oznaka naplatnog uređaja	Oznaka operatora na naplatnom uređaju (nije obavezan podatak u internom aktu)
POSL1	1	■ oznaka na računu: A OIB operatora: 12345678901
	2	■ oznaka na računu: B OIB operatora: 22345678901
	3	■ oznaka na računu: C OIB operatora: 32345678901
POSL2	1	■ oznaka na računu: D OIB operatora: 92345678901
	2	■ oznaka na računu: E OIB operatora: 82345678901
	3	■ oznaka na računu: F OIB operatora: 72345678901
POSL3	1	■ oznaka na računu: G OIB obveznika fiskalizacije: 11111111111 (račun izdaje npr. student ili osoba koja nije zaposlenik društva)

V.

Za sve poslovne prostore koristi se centralizirani pristup jednog naplatnog uređaja te će slijed računa biti kako slijedi:

⁴ Iz dokumenta "Fiskalizacija - Tehnicka specifikacija za korisnike_v1.2.pdf"

POSL1 (2 blagajne)	POSL2 (2 blagajne)	POSL3 (3 blagajne)
1-POSL1-1	1-POSL2-1	1-POSL3-1
2-POSL1-1	2-POSL2-1	2-POSL3-1
3-POSL1-1	3-POSL2-1	3-POSL3-1
itd.	itd.	itd.

VI.

Visina blagajničkog maksimuma po svakoj blagajni iznosi 200,00 kn.

Ova odluka stupa na snagu dana _____.

Potpis

Ukoliko unutar istog obveznika fiskalizacije različiti poslovni prostori imaju različita pravila slijednosti, potrebno je sastaviti interni akt u kojem će biti pojašnjeno za koji poslovni prostor vrijede koja pravila slijednosti. U tom slučaju smatramo da je potrebno sastaviti tablicu u kojoj će se naznačiti koji poslovni prostor koristi koje pravilo, koju ima oznaku. Odredbe članka 5. iz ove odluke i one prikazane u slijedećem poglavlju, treba uključiti kao generalni prikaz primjene pravila. U tom slučaju korištenje više blagajni nužno je za pojašnjenje o kojem se modelu radi, no smatramo da točni podaci o broju blagajni u određenom poslovnom prostoru nisu relevantni. O uključivanju podataka o blagajnama u interni akt dali smo napomene u poglavlju 5. ovog članka.

3.3.2. Broj računa određuje se pojedinačno za svaku blagajnu

Obveznik fiskalizacije može odlučiti da svaka blagajna u poslovnom prostoru ima svoj vlastiti numerički niz.⁵



ističemo...

Obveznici fiskalizacije koji se odluče da će se broj računa određivati pojedinačno na svakom naplatnom uređaju tom poslovnim prostoru pod oznaku slijednosti upisati će **oznaku "N"**.⁵

Za ovu vrstu slijednosti na stranicama Porezne uprave dano je slijedeće obrazloženje:

Kad se u poslovnom prostoru broj računa određuje posebno za svaku elektroničku blagajnu tada brojevi računa u svakoj blagajni slijede neprekinuti brojevi redoslijed (primjerice, ako su u poslovnom prostoru dvije elektroničke blagajne tada na prvoj blagajni prvi račun ima broj 1-POS1-1, drugi 2-POS1-1, a na drugoj blagajni prvi račun ima broj 1-POS1-2, a drugi 2-POS1-2).

Tako primjerice kada u poslovnom prostoru (sa npr. oznakom "MAL01") ima više blagajni svaka blagajna imat će jedinstveni numerički slijed računa:

Pravila slijednosti u poslovnom prostoru oznake "N"

Naplatni uređaj br. 1	Naplatni uređaj br. 2	Naplatni uređaj br. 3
1/MAL01/1	1/MAL01/2	1/MAL01/3
2/MAL01/1	2/MAL01/2	2/MAL01/3
3/MAL01/1	3/MAL01/2	3/MAL01/3
...

U nastavku dajemo primjer internog akta kod kojeg svi poslovni prostori imaju pravila slijednosti po naplatnom uređaju.

Primjer internog akta - slijednost po naplatnom uređaju (izvor: www.porezna-uprava.hr):

Temeljem članka 11. stavka 2. Zakona o fiskalizaciji u prometu gotovinom (Narodne novine br. 33/12, 115/16, 106/18, 121/19, 138/20) i članka 41.f Pravilnika o fiskalizaciji u prometu gotovinom (Narodne novine br. 146/12, 46/17, 70/20, 1/21) XY d.o.o. iz Zagreba, Vlaška 7, OIB: 1111111111, donosi:

ODLUKU

pravilima slijednosti numeričkih brojeva računa, o poslovnim prostorima, oznakama poslovnih prostora i operatera na naplatnim uređajima

I.

Ovom Odlukom uređuje se popis poslovnih prostora s pripadajućim adresama i oznakama, oznakama naplatnih uređaja, pravilo slijednosti numeričkih brojeva računa i visina blagajničkog maksimuma.

II.

Numerički broj računa po svakom naplatnom uređaju u poslovnom prostoru počinje s početkom kalendarske godine, na dan 1. siječnja, od rednog broja 1 do broja „n“ na dan 31. prosinca tekuće godine poštujući pravilo slijednosti računa.

III.

Popis svih poslovnih prostora s njihovim oznakama, pripadajućim adresama daje se u tablici u nastavku:

Oznaka poslovnog prostora	Adresa poslovnog prostora
POSL1	lica 2, 10000 Zagreb
POSL2	Kralja Tomislava 1, 21000 Split
POSL3	pokretna trgovina

IV.

S obzirom da je na računu obavezno navesti oznaku operatera na naplatnim uređajima u tablici su oznake poslovnih prostora, naplatnih uređaja i operatera po svakom naplatnom uređaju, i to kako slijedi:

Oznaka poslovnog prostora	Oznaka naplatnog uređaja	Oznaka operatera na naplatnom uređaju (nije obavezan podatak u internom aktu)
POSL1	1	■ oznaka na računu: A OIB operatera: 12345678901
	2	■ oznaka na računu: B OIB operatera: 22345678901
	3	■ oznaka na računu: C OIB operatera: 32345678901

⁵ Iz dokumenta "Fiskalizacija - Tehnicka specifikacija za korisnike_v1.2.pdf



Oznaka poslovnog prostora	Oznaka naplatnog uređaja	Oznaka operatora na naplatnom uređaju (nije obavezan podatak u internom aktu)
POSL2	1	■ oznaka na računu: D OIB operatera: 92345678901
	2	■ oznaka na računu: E OIB operatera: 82345678901
	3	■ oznaka na računu: F OIB operatera: 72345678901
POSL3	1	■ oznaka na računu: G OIB obveznika fiskalizacije: 11111111111 (račun izdaje npr. student ili osoba koja nije zaposlenik društva)

V.

Računi će se izdavati na način da svaki naplatni uređaj unutar svog poslovnog prostora ima svoj broj, stoga će slijed računa biti kakoslijedi:

POSL1			POSL2			POSL3
Blagajna 1	Blagajna 2	Blagajna 3	Blagajna 1	Blagajna 2	Blagajna 3	Blagajna 1
1/POSL1/1	1/POSL1/2	1/POSL1/3	1/POSL2/1	1/POSL2/2	1/POSL2/3	1/POSL3/1
2/POSL1/1	2/POSL1/2	2/POSL1/3	2/POSL2/1	2/POSL2/2	2/POSL2/3	2/POSL3/1
3/POSL1/1	3/POSL1/2	3/POSL1/3	3/POSL2/1	3/POSL2/2	3/POSL2/3	3/POSL3/1
... itd.	... itd.	... itd.	... itd.	... itd.	... itd.	... itd.

Ova Odluka stupa na snagu 1. siječnja 2013 i primjenjuje se od 1. siječnja 2013.

VI.

Visina blagajničkog maksimuma po svakoj blagajni iznosi 200,00 kn.

Ova odluka stupa na snagu dana _____.

Potpis _____

Ukoliko unutar istog obveznika fiskalizacije različiti poslovni prostori imaju različita pravila slijednosti, potrebno je sastaviti interni akt u kojem će biti pojašnjeno za koji poslovni prostor vrijede koja pravila slijednosti. U tom slučaju smatramo da je potrebno sastaviti tablicu u kojoj će se naznačiti koji poslovni prostor koristi koje pravilo i koju ima oznaku. Odredbe članka 5. iz ove i prethodne odluke, treba uključiti kao generalni prikaz primjene pravila. U tom slučaju korištenje više blagajni nužno je za pojašnjenje o kojem se modelu radi, no smatramo da točni podaci o broju blagajni u određenom poslovnom prostoru nisu relevantni. O uključivanju podataka o blagajnama u interni akt dali smo napomene u poglavlju 5. ovog članka.

4. "Jednostavni" interni akt

U prethodnim primjerima dali smo primjere internih akata kakve trebaju donositi obveznici fiskalizacije koji obavljaju ili je izvjesno da će isporuke naplaćivati u prometu gotovinom. No, interni akt o poslovnim prostorima trebaju donijeti svi obveznici fiskalizacije, pa tako i oni koji nemaju, niti planiraju imati naplatu u gotovini, te koji najčešće imaju samo jedan poslovni prostor.

Takvi porezni obveznici ne moraju u interni akt stavljati sve detalje prikazane u prethodnim primjerima internih akata, već samo one koje se odnose na sve obveznike fiskalizacije neovisno o tome da li isporuke naplaćuju sredstvima koja se smatraju prometom gotovine. Za takve porezne obveznike na stranicama Porezne uprave dan

je primjer internog akta sastavljenog kod obveznika fiskalizacije koji ima samo jedan poslovni prostor.

Temeljem članka 11. stavka 2. Zakona o fiskalizaciji u prometu gotovinom (Narodne novine br. 33/12, 115/16, 106/18, 121/19, 138/20) i članka 41.f Pravilnika o fiskalizaciji u prometu gotovinom (Narodne novine br. 146/12, 46/17, 70/20, 1/21) Ivo Ivić iz Zagreba, Vlaška 7, OIB: 11111111111, donosi:

ODLUKU

o pravilima slijednosti numeričkih brojeva računa, o oznakama poslovnih prostora, naplatnih uređaja i blagajničkom maksimumu

I.

Ovom Odlukom uređuje se popis poslovnog prostora s pripadajućom adresom i oznakom, oznakom naplatnog uređaja, pravilo slijednosti numeričkih brojeva računa i visina blagajničkog maksimuma.

II.

Numerički broj računa u poslovnom prostoru počinje s početkom kalendarske godine, na dan 1. siječnja, od rednog broja 1 do broja „n“ na dan 31. prosinca tekuće godine poštujući pravilo slijednosti računa.

III.

Oznaka poslovnog prostora, adresa poslovnog prostora i oznaka naplatnog uređaja prikazani su u tablici u nastavku:

Oznaka poslovnog prostora	Adresa poslovnog prostora	Oznaka naplatnog uređaja
POSL1	Ilica 2, 10000 Zagreb	1

IV.

U poslovnom prostoru se koristi jedan naplatni uređaj, a računi će imati ovakav slijed:

1/POSL1/1
1/POSL1/1
1/POSL1/1
1/POSL1/1
itd.

V.

Visina blagajničkog maksimuma iznosi 200,00 kn.

Ova odluka stupa na snagu dana _____.

Potpis _____

**ističemo...**

Prije prikazani interni akt, prikladan je upravo za obveznike fiskalizacije koji nemaju naplatu gotovinom.

Naime, prethodna dva interna akta pripremljena su za potrebe obveznika fiskalizacije koji svoje isporuke naplaćuju u gotovini u više poslovnih prostora, te ima veći broj elemenata koje nužno ne moraju prikazivati obveznici fiskalizacije koji svoje isporuke naplaćuju isključivo preko transakcijskog računa. **Gore prikazani pojednostavljeni interni akt sadrži elemente koji su dovoljni kada ga donosi obveznik fiskalizacije koji ne ostvaruje promet gotovinom.**

Obveznik fiskalizacije koji ostvaruje promet gotovinom ima obvezu povezivanja OIB-a s oznakom operatera. Taj podatak može se uključiti u interni akt o poslovnim prostorima kako je to prikazano u primjerima internih akata iz točke 3. ovog članka, ili će za te potrebe donijeti zasebni interni akt koji može biti u formi evidencije.

O mogućnosti, a često i potrebi iskazivanja određenih podataka u odvojenim internim aktima, više u zadnjem poglavlju.

5. Zašto svi podaci ne trebaju biti u jedinstvenom internom aktu?

Obveza donošenja internogakta o poslovnim prostorima propisana je člankom 11. stavkom. 2. Zakona o fiskalizaciji. Navedena odredba propisuje da:

- pravila slijednosti numeričkih brojeva računa,
- popis poslovnih prostora te
- dodijeljene oznake poslovnih prostora,

obveznik fiskalizacije propisuje internim aktom, koji predočuje za potrebe poreznog nadzora.

Ovakav interni akt naziva se u praksi **internim aktom o poslovnim prostorima**. U primjerima, navedenog akta, dostupnim na internetskim stranicama Porezne uprave u ovaj interni akt uključeni su i drugi podaci koje, prema drugim odredbama Zakona, obveznik fiskalizacije mora osigurati za potrebe poreznog nadzora. Tako su u interni akt uključeni i podaci o operaterima, podaci o broju blagajni u poslovnom prostoru, te podatak o blagajničkom maksimumu.



ističemo...

Nema nikakve Zakonske zapreke da se u interni akt o poslovnim prostorima uključe podaci o operaterima i ostali podaci koje obveznik fiskalizacije mora pratiti i povezivati za potrebe poreznog nadzora, no smatramo da će takvo postupanje u određenim slučajevima biti nepraktično i teško provedivo.

Interni akt o poslovnim prostorima spada u trajnije dokumente, jer se uobičajeno podaci o poslovnim prostorima ne mijenjaju često tijekom godine. Sa podacima o operaterima i fiskalnim blagajnama drugi je slučaj. To su podaci koji se mijenjaju često, pa i svakodnevno, što će zasigurno biti slučaj kod velikih trgovačkih lanaca s razgranatom mrežom prodavaonica. Smatramo da nije prikladno podatke koji se mijenjaju svakodnevno i koje je praktičnije voditi u svakom poslovnom prostoru, voditi kroz interni akt o poslovnim prostorima koji bi trebao biti interni akt donesen na razini obveznika fiskalizacije, i koji bi se trebao voditi i čuvati u sjedištu ili računovodstvu obveznika fiskalizacije.



ističemo...

Niti odredbama Zakona, niti odredbama Pravilnika nije precizirano koju vrstu internog akta treba donijeti obveznik fiskalizacije, niti je zahtijevano da svi podaci koje obveznik fiskalizacije mora predočiti poreznom nadzoru moraju biti u istom internom aktu.

Zbog svega navedenog, smatramo da obveznik fiskalizacije treba procijeniti koje interne akte će formirati kako bi zadovoljio obveze propisane odredbama Zakona, da li će se podaci unositi u jedinstveni interni akt o poslovnim prostorima na razini obveznika fiskalizacije, ili će se vođenje podataka na određeni način decentralizirati na više internih akata od kojih će se neki sastavljati i u samim poslovnim prostorima. U nastavku dajemo nekoliko prijedloga.

5.1. Evidencija operatera i naplatnih uređaja

Obveznik fiskalizacije ima obvezu povezivanja OIB-a i oznake operatera. Smatramo praktičnijim da se ovi podaci povezuju u internom aktu koji je sastavljen u formi evidencije, obzirom da promjene ovih podataka kod nekih obveznika fiskalizacije mogu biti svakodnevne. Smatramo da bi takav interni akt trebalo oformiti za svaki poslovni prostor, s time da treba voditi računa da oznaka operatera treba biti jedinstvena za svakog pojedinog operatera na razini obveznika fiskalizacije, pa dodjeljivanje oznake operatera treba ostati centralizirano, na razini obveznika fiskalizacije

U primjerima koji su dati na stranicama Porezne uprave u iskazane podatke uključeni su i podaci o broju blagajni unutar pojedinog poslovnog prostora. U Zakonskim odredbama nema odredbi koji bi upućivale na takvu obvezu. Smatramo da je ovaj podatak u potpunosti irelevantan za obveznike fiskalizacije koji nemaju blagajničko poslovanje. No čak i kod onih koji imaju blagajničko poslovanje upitna je njegova relevantnost jer blagajnički maksimum treba podijeliti prvo na razini poslovnih prostora, a tek onda unutar svake blagajne pojedinog poslovnog prostora, a to se može učiniti i zasebnim internim aktom koji se donosi za svaki poslovni prostor.

U članku *Evidencije operatera i rada na naplatnim uređajima* dali smo u članku "OIB i oznaka operatera" koji je objavljen u časopisu RiPup br. 4/2021, dali smo primjer evidencije koja se može formirati za svaki poslovni prostor, a koja, po našem mišljenju, u potpunosti zadovoljava sve zahtjeve koje bi mogle imati nadzorna tijela u pogledu podataka o operaterima i blagajnama unutar pojedinog poslovnog prostora.

5.2. Odluka o blagajničkom maksimumu

U svim primjerima internih akata o poslovnim prostorima objavljenim na internetskim stranicama Porezne uprave, ugrađene su i odredbe kojima se određuje blagajnički maksimum. Obzirom da se radi o podatku koji se donosi na razini obveznika fiskalizacije, odnosno podatku koji u većini slučajeva treba promatrati zbrojno za sve poslovne prostore, takav pristup smatramo ispravnim. Ipak, ako se ima na umu da Porezni nadzor od poreznih obveznika zahtijeva dokaz o utvrđenom blagajničkom maksimumu pri nadzoru pojedinog poslovnog prostora, proizlazi da kopiju takvog jedinstvenog akta moraju imati svi poslovni prostori. Iz tog razloga ima smisla na temelju pravila utvrđenih cjelovitim aktom donositi i samostalne odluke o blagajničkom maksimumu koje će se čuvati u pojedinom poslovnom prostoru.

