

Postupci i obaveze poreskih obveznika u procesu fiskalizacije:

1. Dužan je, u skladu sa rokovima određenim pravilnikom o dinamici za fiskalizaciju, nabaviti ispravni fiskalni sustav s neoštećenom proizvođačkom ili servisnom plombom od ovlaštenog proizvođača/ zastupnika.
2. Dužan je zaključiti ugovor o servisiranju i tehničkoj podršci svog fiskalnog sustava sa servisom ovlaštenog proizvođača/ zastupnika.
3. Dužan je popuniti i ovjeriti ZIF (zahtjev za inicijalnu fikalizaciju i to samo dio koji se odnosi na obveznika), te predati ga ovlaštenom servisu s kojim ima potpisan ugovor o servisiranju i tehničkoj podršci a koji u njegovo ime ZIF šalje Poreznoj upravi.
4. Dužan da u ZIF –u unese tačne podatke i iste ovjeri potpisom i pečatom.
(naziv, jib, adresa prodajnog mjesta)
5. Dužan je putem ovlaštenog servisa, podnijeti zahtjev i potpisati ugovor o korištenju GPRS usluge sa nekim od tele-operatera ili drugih subjekata koji osiguravaju GPRS mrežu, a s kojim je ovlašteni proizvođač/zastupnika terminala zaključio ugovor.
6. Dužan je je izdavati sve fiskalne dokumente u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima.
7. Dužan je minimalno jednom godišnje obaviti tehnički pregled na dijelovima fiskalnog sustava.
8. U slučaju neispravnosti fiskalnog sustava ili dijela fiskalnog sustava, ne smije poduzimati nikakve radnje na fiskalnom uređaju i dužan je odmah, a najkasnije u roku 24 sata , obavijestiti servis.
9. Dužan je da najmanje 3 dana prije promjene naziva ili adrese prodajnog mjesta preko ovlaštenog servisa podnijeti PU zahtjev za promjenu naziva i adrese prodajnog mjesta u fiskalnom sustavu.
10. Dužan je na zahtjev PU, putem terminala, poslati izvještaj iz fiskalnog uređaja, a na kraju radnog dana, ako je taj dan ostvario promet, poslati dnevni izvještaj.