

Na osnovu Zakona o fiskalizaciji u prometu proizvoda i usluga ("Službeni list CG", br. 46/19, 73/19 i 8/21), a u vezi sa Zakonom o porezu na dodatu vrijednost ("Službeni list RCG", br. 65/01, 38/02, 21/03 i 76/05, "Službeni list CG", br. 16/07, 29/13, 9/15, 53/16, 1/17, 50/17, 80/20, 59/21, 146/21, 49/22 i 65/22), Zakonom o advokaturi ("Službeni list CG", br. 79/06, 73/10 i 22/17 i Advokatskom tarifom AKCG ("Službeni list CG", broj 79/17), Ministarstvo finansija, donijelo je

UPUTSTVO

ZA FISKALIZACIJU ADVOKATSKE PROFESIJE

1. Ovim uputstvom propisuje postupak fiskalizacije gotovinskog i bezgotovinskog plaćanja u prometu advokatskih usluga i druga pitanja od značaja za fiskalizaciju advokatske profesije.
2. Advokati, kao poreski obveznici koji obavljaju profesionalnu djelatnost, obezbjeđuju uslugu specifičnog karaktera, zbog vremena odvijanja, modela saradnje advokata i stranke, kao i potrebne akumulacije finansijske dokumentacije, koja dokazuje trag finansijskih dokumenata kojim se dokumentuju troškovi odvijanja sudskih i ostalih postupaka. Raspolaganje novčanim sredstvima u ime klijenta, sa stanovišta poreskog postupanja, obavezuje da se prikaže na transparentan način.
3. Advokati imaju zakonsko pravo da zaprimaju sredstva od klijenata, saglasno ugovornom odnosu sa klijentima. Tri modela zaprimanja gotovine iz ugovornog odnosa sa klijentom su zakonski definisana i potvrđena u praksi poslovanja:
 - otvaranje namjenskog depozitnog računa (npr. escrow i/ili bilo koji drugi oblik namjenskog deponovanja novčanih sredstava) na ime klijenta, uz punomoćje otvaranja računa i raspolaganja sredstvima zavisno od izvršenih usluga;
 - ispostavljanje avansnog računa, uz evidentiranje avansne fakture kao prometa, uz obračunati i plaćeni PDV; svaka naredna faktura realizovanih konkretnih, izvršenih usluga stornira iznos sa avansne fakture, i nema dodatne obaveze plaćanja PDV, osim ukoliko se ne zaokruži iznos sa avansne fakture pa se naknadno zamprime dodatna novčana sredstva;
 - zamprimanje novčanih sredstava u blagajnu advokatske kancelarije, kojom se upravlja saglasno upravljanju gotovinom; stoga, moment nastanka obaveze obračunavanja PDV-a/ evidentiranja prometa definiše se u momentu izvršenja usluge, što uslovljava dodatne aktivnosti ispostavljanja fakture, kao i fiskalizaciju fakture, a potom prenosa pripadajućih sredstava iz blagajne sredstva na poslovni račun advokatske kancelarije, a što treba definisati ugovorom o zastupanju sa strankom;
4. Ukoliko praksa dokumentuje dopunske oblike zaprimanja gotovine kod advokata, trebaju se primijeniti jedan od tri navedena modela upravljanja gotovinom.
5. Generalna napomena: ako advokat izlaske na ročišta naplaćuje, mora ih fakturisati/ evidentirati promet momentom zaprimanja gotovine i konsekventno predajom tako zaprimljene gotovine na poslovni račun.
6. Zastupanje stranaka pred pravosudnim organima "po službenoj dužnosti"

- obaveza evidentiranja prometa putem elektronskog naplatnog uređaja (ENU) i fiskalnog servisa ili Samouslužnog EFI Portala (SEP)-a (zavisno od toga da li su advokati obveznici PDV-a ili nisu), izvršenog po osnovu *“zastupanja po službenoj dužnosti”*, kao i obaveza izdavanja računa stranci odnosno nadležnom organu, u skladu sa pozitivnim pravnim propisima iz oblasti poreskog sistema, nastaje u momentu izvršene usluge zastupanja, odnosno kada se rješenje o prihvatanju troškova, donešeno od strane nadležnog pravosudnog organa u postupku, pred kojim je u zavisnosti od vrste postupka advokat zastupao stranku po službenoj dužnosti, zaprimio od strane Sekretarijata Sudskog/ Tužilačkog savjeta;
 - zaprimanjem navedenog rješenja, donešenog od strane nadležnog suda, advokatu nastaje obaveza da po osnovu istog kreira račun/ fakturu, i u skladu sa odredbama Zakona o fiskalizaciji u prometu proizvoda i usluga, u realnom vremenu u kom je račun kreiran, isti evidentira putem fiskalnog servisa u EFI/ SEP bazu podataka poreskog organa.
7. Advokati, koji su registrovani kao PDV obveznici, dužni su da po osnovu izdatog računa/ fakture, u obračunskom periodu (mjesec u godini) u kom je račun izdat, kroz mjesečnu PDV prijavu evidentiraju iznos prometa i PDV u skladu sa svim odredbama Zakona o PDV i saglasno utvrđenom poreskom kalendaru. Obračun i uplata PDV kao i predaja PDV prijave vrši se do 15 u mjesecu za prethodni mjesec.
 8. Kada se nadležnom pravosudnom organu kao prateći dokument dostavi fiskalizovani račun sa svim elementima računa, kojim se dokazuje uspješna fiskalizacija, odnosno izvrši evidentiranje prometa u EFI bazi podataka UPC-a, Sekretarijat Sudskog/ Tužilačkog savjeta u narednih mjesec dana vrši isplatu troškova zastupanja na poslovni račun advokata;
 9. Navedenim načinom evidentiranja prometa sprovode se odredbe fakturisane realizacije, osnovnog zakonskog principa na kojem počiva Zakon o PDV-u, a obzirom na činjenicu da do trenutka donošenja rješenja o prihvaćenim troškovima zastupanja od strane nadležnog suda pred kojim se vodio sudski postupak, a u vezi obaveza države prema advokatu angažovanom za zastupanje *“po službenoj dužnosti”*, ne postoji dokumentovana osnova da je *“usluga zastupanja u tom postupku u cjelosti izvršena”*, a samim tim ni obaveza izdavanja računa i evidentiranja prometa od strane advokata kao poreskog obveznika ili obveznika fiskalizacije.
 10. Zastupanje stranaka pred pravosudnim organima *“na osnovu punomoćja”*
 - 1) dokument o punomoćju i/ili ugovor o zastupanju su inicijalni dokumenti koji definišu obligacioni odnos između advokata i stranke koju zastupa;
 - 2) ugovorom o zastupanju, sklopljenom između advokata i stranke odnosno nadležnog organa, definišu se iznosi nagrada za rad advokata i naknada troškova, koje su po advokatskoj tarifi stranka ili nadležni organ dužni da plate advokatu za izvršene pravne radnje u postupku zastupanja, kao i vrijeme izvršenja usluge i obaveze plaćanja iste.
 - 3) u skladu sa izvršenjem usluge pravnih radnji u postupku zastupanja i obavezom plaćanja iste, u advokatskom poslovanju mogu se podijeliti na tri kategorije:
 - obavezno izdavanje računa stranci se vrši za svaku pravnu radnju sprovedenu u postupku, i stranka se obavezuje da račun plati u momentu izvršene pravne radnje odnosno momentu izdavanja računa na kom je jasno iskazana nagrada i/ ili naknada za predmetnu radnju ili uslugu

definisanu na računu u skladu sa advokatskom tarifom, definisano Advokatskom tarifom AKCG. Svi računi izdati stranci, koju advokat zastupa, predmet su potraživanja advokata od stranke, koja je izgubila spor u skladu sa troškovnikom koji se dostavlja sudu od strane advokata. Ovako izdat račun smatra se vjerodostojnom ispravom u slučaju potraživanja putem javnog izvršitelja.

- izadavanje računa stranci, koju advokat zastupa po punomoćju, vrši se nakon uspješno dobijenog spora ("success fee"), u skladu sa ugovorom definisanim obavezama, i na tom računu definišu se sve nagrade i/ili naknade koje je advokat po osnovu pravnih radnjih preduzetih u toku postupka obračunao i iskazao u skladu sa advokatskom tarifom, a koju je stranka dužna da plati odmah po izadavanju računa ili sa rokom valute (odloženo plaćanje).
- zastupanje u cilju zaštite opšteg dobra (pro bono) kada sve troškove suđenja snosi advokat i isti ne očekuje nagradu ili naknadu u tom postupku, i u tom slučaju ne postoji obaveza evidentiranja prometa, izadavanja računa i plaćanja troškova.

11. Advokatske usluge "na osnovu punomoćja" u obavezujućoj zakonskog proceduri primjene principa fakturisanje realizacije, momentom zaprimanja rješenja pripadajućeg suda, pred kojim se odvijala parnica/ postupak, zaokružuju obavezu ispostavljanja fakture/ evidentiranja prometa; rješenje suda definiše novčane obaveze bilo koje strane prema advokatu iz predmetnih parnica, što je u skladu sa regulatornim okvirom iz Zakona o PDV i nije u koliziji sa principom fakturisanje realizacije;

12. Kod advokatskih usluga, najsloženiji moment identifikovanja nastanka obaveze fakturisanja/ evidentiranja prometa je kod usluga "na osnovu krajnjeg uspjeha parnice" (success fee), stoga se u vezi ove usluge trebaju primijeniti i pratiti sljedeći postupci:

- ukoliko advokat iz svojih sredstava sa poslovnog računa, a u vezi sa takvom samostalnom poslovnom odlukom advokata, finansira ukupno odvijanje sudskog postupka, do trenutka okončanja postupka, ukupna finansijska dokumentacija predstavlja troškove, koji se prijavljuju unutar PDV prijave (ulazni PDV);

- momentom donošenja rješenja od strane pripadajućeg suda, gdje se odvija postupak, uspostavlja se moment evidentiranja prometa, odnosno nastanka obaveze obračunavanja PDV-a saglasno rješenju suda; PDV se plaća saglasno izvještajnom periodu (mjesec) kada je predata PDV prijava;

- ova prijava može da iskaže poreski kredit zbog prethodnih većih ulaznih od izlaznih faktura, što krajnju obavezu u cjelosti prikazuje saglasno važećoj regulativi;

- svako eventualno mijenjanje naknadnim tužbama i ostalim oblicima osporavanja rješenja pripadajućeg suda, kroz sistem fiskalizacije se koriguje (na više ili na niže) saglasno kalendaru predavanja PDV prijave;

13. Ukoliko advokat zaprimi novčana sredstva od klijenta u uvodnom dijelu su obrađena tri modela, kojima se gotovina iskazuje u zvaničnim kanalima raspolaganja gotovinom.

14. U nastavku ovog uputstva opisan je način razmjene podataka između obveznika fiskalizacije i Uprave prihoda i carina, definisani su skupovi podataka, kao i pravila koja se striktno poštuju u komunikaciji. Razmjena podataka se odvija putem veb servisa, koji se služi XML porukama. Ova vrsta razmjene podataka ne zavisi od tehnologije, koju koristi obveznik fiskalizacije niti od tehnologije koju koristi Uprava prihoda i carina i omogućava jednoobraznu komunikaciju između bilo kog poreskog obveznika i Uprave.

15. Svi računi koje poreski obveznik šalje u sistem fiskalizacije trebaju biti označeni po vrsti kao: gotovinski račun ili bezgotovinski račun. Oznaka vrste računa zavisi od vrste ili vrsta plaćanja koje se koriste na tom računu. Gotovinski račun (oznaka CASH) može imati jedan ili više načina plaćanja, ali vrsta plaćanja mora biti novčanica/kovanica ili bankovna kartica izdata fizičkom licu (BANKNOTE ili CARD). Bezgotovinski račun (NONCASH) može sadržavati jedan ili više način plaćanja, ali ne smije sadržavati niti novčanice/kovanice niti bankovne kartice izdate fizičkom licu (BANKNOTE ili CARD).

16. Detaljna specifikacija svih vrsta plaćanja koja se putem fiskalnog računa evidentiraju u Sistemu elektronske fiskalizacije (EFI) prema vrsti računa (gotovinski/ bezgotovinski) su:

1) Za gotovinsko plaćanje se može evidentirati plaćanje uz opis plaćanja:

- novčanica i kovanica,
- kreditna i debitna kartica banke izdata fizičkom licu,
- račun još nije plaćen, biće plaćen zbirnim računom,
- ostala gotovinska plaćanja,

2) Za bezgotovinsko plaćanje se može evidentirati plaćanje uz opis plaćanja:

- kreditna i debitna kartica banke izdata poreskom obvezniku,
- instrumenti plaćanja kod kojih prilikom izdavanja dolazi do prometa (uplata sredstava ili povraćaj plaćene robe prodavcu koji izdaje instrument plaćanja). Moraju se evidentirati u EFI prilikom izdavanja avansnim računom,
- instrumenti plaćanja kod kojih prilikom izdavanja NE dolazi do prometa, odnosno izdavaoc instrumenta ne prima nikakvu uplatu ili povrat robe od primaoca instrumenta. Ne evidentiraju se u EFI prilikom izdavanja.
- račun još nije plaćen, biće plaćen zbirnim računom,
- plaćanje avansom ,
- transakcioni račun (virman) ,
- faktoring,
- ostala bezgotovinska plaćanja.

17. Sistem fiskalizacije podržava više tipova računa, kako bi se podržali različiti poslovni procesi, koji se javljaju kod svakodnevnog rada svih obveznika fiskalizacije prilikom elektronske fiskalizacije računa. Sljedeći tipovi računa se mogu pridružiti advokatskoj profesiji:

- Standardni račun (INVOICE) – pretpostavljeni tip, koristi se za evidentiranje redovnog prometa u gotovinskom i bezgotovinskom poslovanju;
- Korektivni račun (CORRECTIVE) – koristi se za slanje ispravki već fiskalizovanih računa koje je iz bilo kojeg razloga potrebno naknadno ispraviti. Takođe se koristi za

storniranje/ispravljanje računa koji su uspješno fiskalizovani, ali su naknadnim provjerama došli u status greške;

- Periodični račun (PERIODICAL) – predstavlja informativnu prijavu(racun). Periodični račun sadrži IKOF-i pojedinačnih računa koji glase na određenog kupca, bez obzira da li je definisan način plaćanja tih pojedinačnih računa, takođe obuhvata ovakvog tipa računa (informativne prijave) ograničen je na kalendarski mjesec, odnosno obračunski period poreza na dodatu vrijednost;
- Avansni račun (ADVANCE) – koristi se za evidentiranje avansne uplate odnosno avansa u poslovanju između dvije strane. Može se po potrebi korigovati korektivnim računom;
- Knjižno odobrenje (CREDIT_NOTE) – koristi se da bi se fiskalizovalo izdavanje knjižnog odobrenja u poslovanju između dva lica. Podliježe posebnim poslovnim pravilima i ograničenjima koja su opisana dalje u ovom dokumentu i u tehničkoj specifikaciji.

18. Obveznik fiskalizacije dostavlja UPC informacije o računu pojedinačno za svaki račun izdat za gotovinske i bezgotovinske transakcije u vrijeme izdavanja računa. Izuzetno, podaci o računu se mogu dostaviti naknadno, ali samo u specifičnim situacijama propisanim zakonom.

19. U oba slučaja (kod gotovinskih i bezgotovinskih računa), proces dostavljanja podataka je identičan kad je u pitanju komunikacija sa CIS-om, pri čemu je jedina razlika u sadržaju poruke.

20. Kod fiskalizacije gotovinskih transakcija obveznik fiskalizacije može koristiti model kod kojeg svaki ENU zasebno komunicira sa CIS-om odnosno obavlja slanje i potpisivanje elektronskih poruka ili model kod kojeg se koristi centralni informacioni sistem obveznika za slanje i potpisivanje elektronskih poruka za sve ENU koje postoje u jednom poslovnom prostoru. Sa aspekta procesa fiskalizacije nema razlike između ova dva modela, sva pravila i specifikacije važe za oba modela jednako. U ovom dokumentu se ne pravi razlika između ova dva modela, te se pod pojmom ENU podrazumijeva UPC.

21. Proces razmjene podataka počinje kada operator treba da na fiskalnom uređaju izda račun klijentu. U generalnom razmatranju u većini advokatskih kancelarija ove aktivnosti izvršavaju računovodstvene agencije.

22. ENU ili bilo koji elektronski uređaj poreskog obveznika sa instaliranim softverskim rješenjem za izdavanje računa, nakon što operator popuni sve elemente računa, priprema podatke za račun i na osnovu toga izračunava Identifikacioni kod obveznika fiskalizacije (IKOF) u skladu sa algoritmom opisanim u Pravilniku o sadržaju prijave oznake operatera fiskalnog servisa, načinu generisanja identifikacionog koda obveznika fiskalizacije i načinu dostavljanja podataka i generisanja oznake o poslovnim prostorima obveznika fiskalizacije, Prilog 2 i Tehničkoj specifikaciji.

23. Nakon toga, priprema se XML poruka sa zahtjevom i elektronski potpisuje pomoću privatnog ključa aplikacionog sertifikata koji je Registrovani CA izdao poreskom obvezniku za potrebe fiskalizacije. Potom se pokreće komunikacija i sertifikatom servera se identifikuje server UPC. Nakon uspješne SSL komunikacije dolazi do poziva, CIS Uprave prihoda i carina dobija i obrađuje poruku sa zahtjevom. Ako fiskalni servis uspješno obradi aplikaciju, priprema XML poruku sa odgovorom koja sadrži JIKR, elektronski je potpisuje privatnim ključem aplikacionog sertifikata i šalje ENU, odnosno elektronskom uređaju poreskog

obveznika, koji dobija poruku sa odgovorom i provjerava elektronski potpis javnim ključem aplikacionog certifikata. Nakon toga, operator štampa ili elektronski šalje kupcu račun sa odštampanim tj. navedenim JIKR.

24. Kako bi poreski obveznik mogao pristupiti fiskalizaciji računa mora zadovoljiti sljedeće uslove:

- 1) biti registrovan u CROO,
- 2) posjedovati validni certifikat za fiskalizaciju koji se izdaje poreskom obvezniku od strane registrovanog CA u Crnoj Gori, posjedovati ENU na koji se može instalirati certifikat za fiskalizaciju te softver za fiskalizaciju,
- 3) instalirati certifikat za fiskalizaciju na ENU,
- 4) posjedovati stalnu vezu na Internet za ENU,
- 5) od proizvođača softvera za fiskalizaciju registrovanog u Poreskoj upravi nabaviti softver za fiskalizaciju,
- 6) dogovoriti održavaoca softvera za fiskalizaciju koji mora biti registrovan u Poreskoj upravi. (Proizvođač softvera može i ne mora biti ujedno i održavalac softvera.
- 7) instalirati softver za fiskalizaciju na ENU),
- 8) registrovati poslovni prostor u kojem se izdaju računi koji se fiskalizuju.
- 9) registrovati operatera koji će izdavati fiskalizovane račune.
- 10) registrovati ENU na kojem se izdaju računi za fiskalizaciju zajedno sa serijskim brojem certifikata za fiskalizaciju koji će se koristiti u fiskalizaciji računa s registrovanog ENU te kôdom softvera koji je instaliran na ENU i kôdom održavaoca softvera.
- 11) na početku svakog radnog dana registrovati gotovinski depozit u ENU.

25. Fiskalizacija bezgotovinskih računa za advokate koji nisu PDV obveznici može se vršiti korišćenjem samouslužnog EFI portala (SEP), koji je poreskim obveznicima besplatno dostupan. Poreski obveznici koji koriste taj portal obavezni su da sprovedu sljedeće korake:

26. U slučajevima kada obveznik fiskalizacije nije u sistemu PDV-a, i izdaje račune sa bezgotovinskim načinom plaćanja, može da kreira, fiskalizuje i izdaje bezgotovinske račune koristeći SEP UPC. U toj situaciji obveznik fiskalizacije nije izložen troškovima nabavke i održavanja softvera za elektronsku fiskalizaciju i ENU kao uređaja sa integrisanim softverom za elektronsku fiskalizaciju, već je u obavezi pribaviti:

- digitalni certifikat za elektronski potpis,
- računar ili tablet ili pametni telefon,
- internet vezu putem koje će sa tih uređaja ostvariti pristup SEP-u, dok će kod ENU automatski biti generisan, nakon što obveznik fiskalizacije registruje poslovnu jedinicu i operatera, prilikom izdavanja prvog računa.

27. Obveznik fiskalizacije će moći da ostvari pristup SEP-u isključivo koristeći digitalni certifikat za elektronski potpis, koji mu je izdalo ovlašćeno sertifikaciono tijelo (CA – npr. Pošta CG, Crnogorski Telekom, Coreit) ili druge definisane načine autentifikacije (napomena: za fizička lica postoji mogućnost upotrebe certifikata sa nove lične karte izdate od strane MUP CG).

23. Kada ostvari pristup SEP-u, obveznik fiskalizacije dužan je da unese registracione podatke o poslovnoj jedinici; radno vrijeme ukoliko je rješenjem nadležnih organa ograničeno trajanje radnog vremena; djelatnost kojom se bavi u predmetnoj poslovnoj jedinici; kontakt informacije. Nakon unosa registracionih podataka o poslovnoj jedinici, obveznik fiskalizacije unosi registracione podatke o operateru (lice koje je ovlašćeno od strane obveznika fiskalizacije za evidentiranje prometa i izdavanje računa), koji sadrže ime i prezime i JMBG operatera. Nakon unosa registracionih podataka na SEP-u, EFI baza podataka UPC-a automatski generiše kodove poslovnih jedinica, kodove ENU-a za svaku registrovanu poslovnu jedinicu i kodove operatera, koji se biraju iz padajućeg menija prilikom izdavanja računa putem SEP-a.

29. Kada EFI baza podataka UPC-a kreira kod za poslovnu jedinicu, kod ENU-a i kod za operatera, navedeni kodovi se čuvaju u bazi podataka EFI sistema, i vezani su za korisnički nalog obveznika fiskalizacije na SEP-u.

30. Nakon unosa svih neophodnih registracionih podataka i generisanih kodova, obveznik fiskalizacije može da kreira račun na SEP-u tako što odabere navedenu opciju na meniju SEP-a. Kada popuni obavezne podatke na računu (podaci o kupcu odnosno korisniku usluge, podaci o preduzetim radnjama i cijenama istih koje se naplaćuju po advokatskoj tarifi, podatke o načinu plaćanja), potvrđuje ih i šalje na obradu. SEP putem fiskalnog servisa obrađuje podatke o računu i vraća notifikaciju o uspješnoj fiskalizaciji servisu za fiskalizaciju (u SEP-u).

31. Kada se završi proces fiskalizacije, podaci će se sačuvati u bazi podataka, a CIS će kreirati odgovor sa JIKR, koji je generisan u skladu sa pravilima opisanim u dijelu Jedinstveni identifikacioni kod računa. Taj odgovor će biti potpisan digitalnim certifikatom UPC i poslat obvezniku fiskalizacije i automatski sačuvan na kreiranom računu i u folderu fiskalizovanih računa na njegovom korisničkom nalogu u SEP-u.

32. Nakon što se dobije odgovor, obveznik fiskalizacije mora odštampati bezgotovinski račun sa JIKR i taj račun uručiti klijentu.

33. Za situacije u kojima bezgotovinske račune u ime obveznika fiskalizacije izdaje fizičko lice koje je on ovlastio, odnosno u daljem tekstu ovlašćeno lice (npr. zaposleno lice računovodstvene agencije, koja pruža usluge) pri fiskalizaciji takvih računa obavezno je korišćenje digitalnog certifikata za elektronski potpis koji je izdat na ime obveznika fiskalizacije u čije ime se izdaje bezgotovinski račun/ faktura, a koji kao podatak sadrži PIB tog obveznika fiskalizacije i ime i prezime ovlašćenog lica koje vrši izdavanje računa.

34. Ovo uputstvo će se objaviti na internet stranici Ministarstva finansija.

Broj: 01-430/22-2068/
Podgorica, 5. decembra 2022. godine



Ministar,

mr Aleksandar Damjanović