
NOVINE u EVIDENCIJI o PROMETU ROBE i USLUGA

Promet roba i usluga i obavezne evidencije koje vode lica koja se bave prometom roba i usluga u Republici Srbiji regulisan je:

- *Zakonom o trgovini* ("Sl. list SRJ", br. 32/93, 50/93, 41/94, 29/96, i 37/2002 (dr. zakon) i "Sl. glasnik RS", br. 85/2005 (dr. zakon) i 101/2005 (dr. zakon));
- *Zakonom o uslovima za obavljanje prometa robe, vršenje usluga u prometu robe i inspekcijском nadzoru* ("Sl. glasnik RS", br. 39/96, 20/97 i 46/98 (24/99, 25/99, 33/99), 34/2001, 80/2002 i 101/2005));
- *Pravilnikom o evidenciji prometa robe i usluga* ("Sl. glasnik RS", br. 45/96, 48/96, 9/97 i 6/99);
- *Pravilnikom o minimalnim tehničkim uslovima za obavljanje prometa robe i vršenje usluga u prometu robe* ("Sl. glasnik RS", br. 47/96, 22/97, 6/99, 99/05 i 100/07).

Pravilnik o izmenama i dopunama Pravilnika o evidenciji prometa robe i usluga ("Sl. glasnik RS", br. 109/09), stupio je na snagu 26. decembra 2009. godine ali se primenjuje od 1. januara 2010. godine. Ovim pravilnikom izvršene su izmene **Pravilnika o evidenciji prometa robe i usluga** ("Sl. glasnik RS", br. 45/96, 48/96, 9/97 i 6/99), odnosno bitne izmene u pogledu vođenja evidencije u prometu robe na malo, u prometu **robe na veliko i u prometu trgovinskih usluga**.

Najvažnije izmene odnose se na:

- **UKIDANJE** trgovačke knjige na malo - **Obracsa TK**;
- **UVOĐENJE** novih evidencija za komisionu prodaju robe nabavljenu od komitenta- fizičkog lica;
- **IZMENU** Obrasca KR - *Prijemno-evidencioni list*, radi usklađivanja podataka koji se na njemu iskazuju sa izvršenim dopunama Pravilnika i podacima o PDV;
- **U KEPU** evidenciji i veleprodajne cene vode se sa PDV, ako je trgovac obveznik poreza na dodatu vrednost.

1. Ukidanje trgovačke knjige na malo - Obracsa TK

Prema odredbama čl. 1. i 2. Zakona o trgovini, trgovinom se smatra kupovina i prodaja robe i vršenje trgovinskih usluga, a trgovinom se mogu baviti preduzeća i druga pravna i fizička lica koja su registrovana za obavljanje te delatnosti.

Trgovina se obavlja kao trgovina na veliko i kao trgovina na malo a trgovina na malo je prodaja robe krajnjim potrošačima koja se obavlja u prodajnom objektu ili na drugom prodajnom mestu koje ispunjava propisane uslove.

Odredbama člana 10. ovog zakona **propisano je da je trgovac koji obavlja trgovinu na malo dužan da za svaki prodajni objekt ili drugo prodajno mesto vodi trgovačku knjigu** koja sadrži evidenciju o nabavci i prodaji robe i evidenciju o uplati na

račun gotovine ostvarene dnevnim prometom i da obezbedi dostupnost te evidencijese. **Evidencija o kupovini robe** vodi se na osnovu fakture, dostavnice i prijernice, odnosno drugog dokumenta o kupovini robe, dok se evidencija o prodaji robe vodi na osnovu fakture, trake registar-kase ili paragon-bloka, i drugih dokumenata koji sadrže podatke o vrednosti prodate robe.

Oblik i način vođenja trgovačke knjige u prometu na malo tj. Obrazac TK, propisan je Pravilnikom o obliku i načinu vođenja trgovačke knjige („Sl. list SRJ”, br. 12/94) koji je na snazi od 1994. godine pa sve do 31.12.2009.godine, kada prestaje da važi danom primene Pravilnika o izmenama i dopunama Pravilnika o evidenciji prometa robe i usluga (“Sl. glasnik RS”, br. 109/09).

Kako smo već rekli, ovaj pravilnik stupio je na snagu 26. decembra 2009. godine ali se primenjuje od 1. januara 2010. godine, pa tada i prestaje obaveza vođenja TK.

2. Uvođenje novih evidencija za komisionu prodaju robe nabavljenu od komitenta-fizičkog lica

Prema odredbi člana 8. saveznog Zakona o trgovini, odnosno prema članu 6. Zakon o uslovima za obavljanje prometa robe, vršenje usluga u prometu robe i inspekcijskom nadzoru, **trgovinske usluge su: agencijske, posredničke, zastupničke, komisione i berzanske, usluge uskladištenja, usluge otpremanja i dopremanja robe, usluge kontrole kvaliteta i kvantiteta robe, usluge osiguranja robe, usluge ekonomske propagande i promocije, usluge tržnice i druge usluge u trgovini.**

Članom 26. Zakon o uslovima za obavljanje prometa robe, propisano je da se komisionim uslugama smatraju poslovi prodaje pokretnih stvari u svoje ime i za račun komitenta (preduzeća, preduzetnika ili fizičkog lica).

Privredna društva, druga pravna lica ili preduzetnici koji obavljaju komisione usluge, dužni su da tu delatnost obavljaju odvojeno od drugih delatnosti kojima se bave.

Komisionar može uzimati u komisionu prodaju od fizičkog lica sve vrste robe, osim sledećih:

- 1. životne namirnice;**
- 2. proizvode na koje se plaća akciza po Zakonu o akcizama (derivate nafte, duvanske prerađevine, alkoholna pića);**
- 3. farmaceutske, medicinske, kozmetičke i toaletne preparate;**
- 4. metalnu i elektrotehničku robu za čiji promet i upotrebu je propisana obaveza snabdevenosti garantnim listom, tehničkim uputstvom i spiskom ovlašćenih servisa (elektrotehnički aparati, motori i drugi aparati i mašine).**

Roba data u komisionu prodaju **od strane pravnog lica ili preduzetnika mora biti snabdevena izjavama o kvalitetu i ispravama o nabavci robe.** Ukoliko ovih isprava nema, odgovoran je komisionar, odnosno ne sme uzeti robu u komisionu prodaju bez tih isprava. Propisane su i stroge kazne u slučaju kada se komisionar ne pridržava zakonskih odredaba.

2.1. Izmene Obrasca KR - Prijemni - evidencioni list

Pravilnikom o evidenciji prometa robe i usluga propisana je obaveza vođenja evidencije o komisionoj prodaji kao trgovinskoj usluzi. Prema odredbi člana 8. ovog pravilnika, privredna društva, druga pravna lica i preduzetnici koji obavljaju promet robe ili vrše usluge u prometu robe (npr. komisiona prodaja), dužni su da vode

evidenciju o primljenoj i prodatoj, odnosno isporučenoj robi i izvršenim uslugama u Knjizi evidencije prometa i usluga - **Obrazac KEPU**.

Evidencijom u smislu ovog pravilnika smatra se i evidencija komisionih usluga koju obveznik komisionar preduzetnik vodi u skladu sa propisima o poslovnim knjigama i iskazivanju finansijskog rezultata, pod uslovom da ta evidencija sadrže sve podatke propisane ovim pravilnikom i da je dostupna nadležnim organima kontrole u prodajnom objektu, odnosno prodajnom mestu.

Komisionar je dužan da KEPU, kao i propisanu dokumentaciju drži u prodajnom mestu.

U KEPU se unose podaci o poslovnim promenama vezanim za promet robe i vršenje usluga (nabavka, prodaja, povraćaj, otpis, rashod, promena cena i dr.), najdocije narednog dana za prethodni dan, a primljenom robom se ne može raspolagati pre evidentiranja.

Isprava koja prati robu i na osnovu koje se vodi evidencija mora biti u originalu, potpisana i overena od strane odgovornog lica i overena pečatom.

Za uredno i ažurno vođenje KEPU odgovorno je lice koje se kod korisnika zadužuje robom (poslovođa, šef odeljenja, preduzetnik).

Vršenje knjiženja evidencije prometa i usluga zasniva se na verodostojnim knjigovodstvenim ispravama koje čine: fakture, dostavnice, prijemnice, **dnevnog izveštaja fiskalne kase, odnosno fiskalnog dokumenta**, zapisnika, popisne liste, reversa, potvrda, ugovora o izvršenoj usluzi i dr.).

Obveznik-komisionar u kolonu 4. KEPU evidencije upisuje vrednost primljene robe po svojim prodajnim cenama (sa PDV i provizijom), a na osnovu dokumenta o prijemu robe, odnosno na osnovu Obracsa KR - **prijemno-evidencionog lista komisione robe, uz koji se prilažu** isprave o kvalitetu i isprave o nabavci robe, kada se roba prima u komisyonu prodaju od strane pravnog lica ili preduzetnika.

NOVINA JE da se kao **dokaz o poreklu robe** kada se roba prima u komisyonu prodaju od strane komitenta fizičkog lica zahteva: **fiskalni isečak, odnosno fiskalni račun, dokaz o plaćenju carini, drugi dokaz koji sadrži podatke radi informisanja potrošača o poreklu i drugim svojstvima proizvoda u smislu propisa o bezbednosti proizvoda i zaštiti potrošača.**

Dakle, od 1.1.2010. godine, primenjuje se izmenjeni Obrazac KR, koji je i propisan izmenama i dopunama Pravilnika.

Obrazac KR vodi se posebno za svakog komitenta, numeriše se hronološkim redom, popunjava se u tri primerka od kojih se jedan primerak uručuje komitentu. U gornjem desnom uglu obrasca upisuje se broj pod kojim je izvršeno knjiženje u KEPU a za komitenta-fizičko lice i broj odgovarajućeg Obrasca KRI, koji je novopropisana evidencija.

Redni broj pod kojim je obrazac KR proknjižen u KEPU, komisionar ističe sa prodajnom cenom na robi.

Obrazac KR-1 - evidencija isplaćene i vraćene robe nije pretrpeo nikakve izmene. Vodi se posebno za svakog komitenta, numeriše se hronološki, popunjava se u tri primerka od kojih se jedan uručuje komitentu, a u gornjem desnom uglu se upisuje broj pod kojim je proknjižen u KEPU.

2.2. Nove evidencije u komisyonu prodaji (Obrasci KRI i KRI-1)

Izvršenim izmenama i dopunama člana 6. Pravilnika, propisano je i da **podaci o prijemu, isplati i vraćanju robe komitentu-fizičkom licu moraju biti usklađeni** sa

podacima iz dnevnog izveštaja o prijemu robe na komisionu prodaju od komitenata fizičkih lica - obrazac KRI i dnevnog izveštaja isplaćene i vraćene robe komitentima-fizičkim licima - obrazac KRI-1, koji su propisani izmenom pravilnika i koje komisionar sačinjava u skladu sa ovim pravilnikom.

Dnevni izveštaj o prijemu robe na komisionu prodaju od komitenata fizičkih lica komisionar sačinjava na obrascu KRI, a dnevni izveštaj isplaćene i vraćene robe komitentima-fizičkim licima, na obrascu KRI-1.

Novina je da podatke iz Obrasca KRI o komitentu-fizičkom licu, poreklu proizvoda primljenih na komisionu prodaju od komitenata fizičkih lica i druge podatke za informisanje potrošača u smislu propisa o bezbednosti proizvoda i zaštiti potrošača, komisionar navodi na deklaraciji proizvoda (član 8. tačka 4) pod b) Pravilnika).

Obrazac KRI sadrži:

- **podatke o komisionaru** (poslovno ime, sedište), mesto poslovanja gde se nalazi prodajni prostor komisionara za koji se vodi evidencija o prijemu robe od komitenata-fizičkih lica i opštinu u kojoj se to mesto nalazi;

- **datum i broj dnevnog izveštaja o prijemu robe na komisionu prodaju od komitenata-fizičkih lica** koji se upisuje hronološkim redom; redni broj;

- **ime i prezime komitenta**, adresu stanovanja, i broj telefona komitenta; broj lične karte, JMBG komitenta;

- **za robu:** vrstu robe i jedinicu mere; količinu robe primljene na dan sačinjavanja izveštaja, vrednost te robe koja pripada komitentu bez PDV (posebno za robu uvoznog porekla na osnovu dokaza o plaćenju carini i za ostalu robu na osnovu odgovarajućeg dokaza o poreklu), ukupnu vrednost koja pripada komitentu bez PDV po osnovu primljene robe u tekućoj godini do dana koji prethodi danu sačinjavanja izveštaja, ukupnu vrednost, vezu sa prethodnim KRI obrascima koji sadrži podatke o predhodnom prijemu robe na komisionu prodaju od istog komitenta fizičkog lica u tekućoj godini (broj obrasca KRI/redni broj komitenta); opis, broj i datum dokaza o poreklu robe (fiskalni isečak, odnosno fiskalni račun, dokaz o plaćenju carini, drugi dokaz koji sadrži podatke o poreklu i svojstvima proizvoda radi informisanja potrošača u smislu propisa o bezbednosti proizvoda i zaštiti potrošača);

- zbir iznosa u kolonama koje sadrže podatke o vrednosti koje pripadaju svim komitentima-fizičkim licima od kojih se prima roba na komisionu prodaju u toku dana za koji se sačinjava izveštaj;

- ime i prezime, potpis i broj telefona lica koje je izvršilo knjiženje;

- potpis i pečat komisionara.

Dakle, kao što se iz ovog opisa podataka vidi, komisionar je dužan da za robu nabavljenu od fizičkih lica - komitenata vodi znatno obimniju i precizniju evidenciju sa mnogo više podataka, nego što je to bili po odredama ranije važećeg pravilnika. U tom smislu, komisionara delatnost kada su u pitanju komitenti-fizička lica je pod znatno strožijim režimom kontrole.

Obrazac KRI se popunjava u jednom primerku.

Obrazac KRI-1 sadrži:

- **podatke o komisionaru** (poslovno ime, sedište), mesto poslovanja gde se nalazi prodajni prostor komisionara za koji se vodi evidencija isplaćene i vraćene robe komitentima-fizičkim licima i opštinu u kojoj se to mesto nalazi;

- **datum i broj dnevnog izveštaja isplaćene i vraćene robe komitentima fizičkim licima** koji se upisuje hronološkim redom; redni broj;

- **ime i prezime komitenta**, adresu stanovanja i broj telefona komitenta; broj lične karte, JMBG komitenta;

- za robu: vrstu robe i jedinicu mere; količinu prodate, odnosno vraćene robe; vrednost robe koja se vraća komitentu na dan sačinjavanja izveštaja; potpis komitenta; ukupnu vrednost robe koja je vraćena komitentu u tekućoj godini do dana koji prethodi danu sačinjavanja izveštaja;

- **iznos isplaćen sa računa komisionara na račun komitenta na dan sačinjavanja izveštaja; dokaz o isplati preko računa;** vezu sa prethodnim obrascima KRI-1 koji sadrže podatke o prethodno vraćenoj i/ili isplaćenoj robi istom komitentu-fizičkom licu u tekućoj godini (broj Obrsca KRI-1/redni broj komitenta);

- zbir iznosa u kolonama koje sadrže podatke o vrednosti vraćene robe, odnosno isplaćenim iznosima komitentima-fizičkim licima za prodatu robu,

- **ime i prezime, potpis i broj telefona lica koje je izvršilo knjiženje, potpis i pečat komisionara.**

Obrazac KRI-1 se popunjava u jednom primerku.

Komisionar u kolonu 5. KEPU evidentira razduženje na osnovu:

- **evidencije isplaćenje i vraćene komisione robe - Obrasca KR-1,**

- **dnevnog izveštaja isplaćene i vraćene robe komitentima-fizičkim licima - Obrasca KRI-1, i**

- **na osnovu dnevnog izveštaja fiskalne kase, odnosno fiskalnog dokumenta o razduženju.**

Pored svih propisanih podataka, smatramo da posebno kod obrasca KRI-1 treba obratiti pažnju na propisanu obavezu evidentiranja iznosa isplaćenih sa računa komisionara na račun komitenta na dan sačinjavanja izveštaja, posedovanja dokaza o isplati preko računa. Praktično, od 1.1.2010. isplata komitentima-fizičkim licima može se vršiti samo sa računa komisionara na račun komitenta.

Poštrena je i odgovornost lica koje potpisuje ispravu koja prati robu i na osnovu koje se vodi evidencija. Ona mora biti u originalu koji, pored ostalog, obavezno sadrži lične podatke odgovornog lica koje tu ispravu potpisuje, odnosno overava je pečatom i odgovara za tačnost podataka unetih u tu ispravu (ime i prezime, adresa, broj lične karte, JMBG, broj telefona i drugi kontakt podaci za proveru tačnosti sadržine unete u ispravu).

3. Trgovci u KEPU i veleprodajne cene vode sa PDV

Prema izmenjenoj odredbi člana 8. stav 1. tačka 4) podtačka a) Pravilnika, u kolonu 4 KEPU evidencije knjiži se zaduženje obveznika u tom objektu - prodajnom mestu i to tako što i obveznik - trgovac u kolonu 4 **upisuje vrednost nabavljene (zaprimljene) robe i to za trgovinu na malo po maloprodajnim cenama, a za trgovinu na veliko, po veleprodajnim cenama, sve na osnovu kalkulacija, sa porezom na dodatu vrednost, ako je trgovac obveznik poreza na dodatu vrednost.**

Kalkulacija cena sačinjava se na osnovu propisanih isprava o nabavci robe (faktura, otpremnica, dostavnica, prijemnica).

U kolonu 4 upisuju se i podaci o: promeni cene robe usled nivelacije ili promene stope PDV (ova izmena nije sprovedena, pa i dalje stoji "poreza na promet proizvoda i usluga"), vraćanju, otpisu ili rashodu robe (kalo, rastur, lom i kvar i dr.). Knjiženje u slučaju promene cene robe vrši se na osnovu popisa, a u slučaju vraćanja, otpisa ili rashoda robe - na osnovu odgovarajuće knjigovodstvene isprave.

Kada je iskazivanje cena sa PDV u KEPU evidenciji, podsećamo da u mišljenju Ministarstva trgovine i usluga RS, br. 011-00-29/2009-06 od 29.5.2009. godine, stoji:

"Razmotrili smo vaš zahtev, kojim tražite mišljenje o primeni člana 16. Zakona o uslovima za obavljanje prometa robe, vršenja usluga u prometu robe i inspekcijском nadzoru ("Službeni glasnik RS", br. 39/96, 20/97, 46/98, 24/99, 33/99, 34/2001, 80/2002 i 101/2005) i člana 8. Pravilnika o evidenciji prometa robe i usluga ("Službeni glasnik RS", br. 45/96, 48/96, 9/97 i 6/99), u delu koji uređuje knjiženje vrednosti nabavljene (zaprimljene) robe za trgovinu na veliko po veleprodajnim cenama, i sa stanovišta delokruga rada ovog ministarstva ukazujemo na sledeće:

Članom 16. Zakona o uslovima za obavljanje prometa robe, vršenja usluga u prometu robe i inspekcijском nadzoru, pored ostalog, propisano je da preduzeća i preduzetnici koji se bave prometom robe i vršenjem usluga u prometu robe, dužni su da vode evidenciju o primljenoj i prodatoj odnosno isporučenoj robi.

Ministar nadležan za poslove trgovine na osnovu ovlašćenja iz člana 16. stav 6. Zakona o uslovima za obavljanje prometa robe, vršenja usluga u prometu robe i inspekcijском nadzoru, doneo je Pravilnik o evidenciji prometa robe i usluga (u daljem tekstu: Pravilnik).

Članom 8. stav 1. tačka 4) Pravilnika propisano je da se u kolonu 4) u knjizi evidencije prometa robe i usluga - obrazac KEPU, upisuje vrednost nabavljene (zaprimljene robe) i to za trgovinu na malo po maloprodajnim cenama, a za trgovinu na veliko, po veleprodajnim cenama sve na osnovu kalkulacija.

Kalkulacija cena kao osnov knjiženja nabavljene robe za trgovinu na veliko, sačinjava se na osnovu propisanih isprava o nabavci robe (faktura, otpremnica, dostavnica, prijemnica).

Članom 1. stav 2. Zakona o porezu na dodatu vrednost ("Službeni glasnik RS", 84/2004, 86/2004, 61/2005 i 61/2007), čiju primenu kontroliše Ministarstvo finansija, propisano je da je PDV opšti porez na potrošnju koji se obračunava i plaća na isporuku dobara i pružanje usluga u svim fazama proizvodnje i prometa dobara i usluga.

Na osnovu izloženog, a u vezi vašeg pitanja da li se u kolonu 4 KEPU knjige vrednost nabavljene (zaprimljene) robe prilikom obavljanja trgovine na veliko knjiži veleprodajna cena - kalkulacija se obračunatim PDV ili bez PDV, mišljenja smo da, ako je:

1. Poreski obveznik, odnosno obveznik PDV sačinjava kalkulaciju veleprodajne cene koja sadrži obračunati PDV i sa obračunatim PDV knjiži u kolonu 4 KEPU knjige;

2. Mali poreski obveznik (član 33. Zakona o porezu na dodatu vrednost) kalkulaciju utvrđuje tj. veleprodajnu cenu formira bez PDV, jer nije obveznik PDV, tako da u kolonu 4 KEPU knjige unosi veleprodajnu cenu bez PDV-a."

Tek izmenom Pravilnika, ovakav stav je i ozvaničen propisom iz oblasti trgovine.

4. Obaveza vođenja KEPU u maloprodajnim objektima

Do stupanja u primenu Pravilnika o izmenama i dopunama Pravilnika o evidenciji prometa robe i usluga, obavezu vođenja KEPU evidencije imaju trgovci koji se bave prometom robe na veliko, kao i lica koja se bave uslugama u trgovini (agencijske, posredničke, zastupničke, komisione i berzanske, usluge uskladištenja, usluge otpremanja i dopremanja robe, usluge kontrole kvaliteta i kvantiteta robe, usluge osiguranja robe, usluge ekonomske propagande i promocije, usluge tržnice i druge usluge u trgovini).

Pošto se od 1.1.2010. godine ukida obaveza vođenja trgovačke knjige na malo - Obrasca TK, iz odredaba Pravilnika o evidenciji prometa robe i usluga ("Sl. glasnik RS", br. 45/96, 48/96, 9/97, 6/99 i **109/09**), proističe da će lica koja se bave prometom na malo biti u obavezi da od 1. januara 2010. godine, takođe vode KEPU evidenciju u maloprodajnim objektima.

Naime, prema odredbama člana 1. Pravilnika, privredna društva i druga pravna lica i preduzetnici **koji obavljaju promet robe ili vrše usluge u prometu robe**, vode

evidenciju o primljenoj i prodatoj, odnosno isporučenoj robi i izvršenim uslugama u Knjizi evidencije prometa i usluga - obrascu KEPU.

KEPU se vodi posebno za svaki objekat, prodajno mesto, odnosno poslovnu prostoriju, a ukoliko obveznik u okviru objekta, prodajnog mesta ili poslovne jedinice ima više odeljenja, vodi posebno KEPU za svako odeljenje.

Prema odredbi člana 6. Pravilnika, knjiženje u KEPU vrši se na osnovu verodostojnih knjigovodstvenih isprava (fakture, dostavnice, prijemnice, **dnevnog izveštaja fiskalne kase, odnosno fiskalnog dokumenta**, zapisnika, popisne liste, reversa, potvrda, ugovora o izvršenoj usluzi i dr.).

Pošto je **dnevni izveštaj fiskalne kase, odnosno fiskalni dokument, dokument koji se dobija iz fiskalne kase preko koje se registruje svaki promet dobara i usluga izvršen fizičkim licima, odnosno svaki promet robe izvršen iz maloprodajnog objekta, a u skladu sa Zakonom o fiskalnim kasama, jasno je da se od 1. januara 2010. u maloprodaju umesto TK uvodi KEPU.**

Naime, prema odredbi člana 8. stav 1. tačka 4) u kolonu 4 KEPU - knjiži se zaduženje obveznika u tom objektu - prodajnom mestu i to:

a) obveznik - trgovac u kolonu 4 upisuje vrednost nabavljene (zaprimljene) robe i **to za:**

- **trgovinu na malo po maloprodajnim cenama**, a za

- **trgovinu na veliko, po veleprodajnim cenama**,

sve na osnovu kalkulacija, sa porezom na dodatnu vrednost, ako je trgovac obveznik poreza na dodatnu vrednost.

I na kraju, pored svih navedenih izmena i dopuna odnosno novouvedenih obaveza kako za trgovce u maloprodaji, tako i za komisionare, možda treba napomenuti da je zakonodavac mogao i malo doslednije da sprovede izmene, pa da se u svim odredbama pominje samo PDV a ne i porez na promet proizvoda i usluga (član 8. stav 1. tačka 4) podtačka a) stav drugi), odnosno da se umesto izraza: registar-kase, paragon-blok (član 8. stav 1. tačka 5) podtačka a) alineja druga) - upotrebi izraz: dnevni izveštaj fiskalne kase ili fiskalni dokument.

U nastavku je dat izgled izmenjenog obrasca KR kao i novi obrasci KRI i KRI-1.

Obrazac KRI

Komisionar _____

Mesto / Opština _____

DATUM: _____

Dnevni izveštaj o prijemu robe na komisionu prodaju od komitenata fizičkih lica
BROJ _____

Red. broj	Ime i prezime komitenta, adresa stanovanja, broj telefona	Broj lične karte i JMBG	Vrsta robe i jedinica mere	Količina primljene robe na dan sačinjavanja izveštaja	Vrednost koja pripada komitentu bez PDV za robu primljenu na dan sačinjavanja izveštaja		Ukupna vrednost robe koja pripada komitentu u tekućoj godini do dana koji prethodi danu sačinjavanja izveštaja	UKUPNO - DIN -	Veza sa prethodnim brojevima KRI- /Redni brojevi iz KRI	Opis, broj i datum dokaza o poreklu robe
					Za robu uvoznog porekla na osnovu dokaza o plaćenju carini	Za ostalu robu na osnovu dokaza o poreklu				
1	2	3	4	5	6	7	8	9 (6+7+8)	10	11
1.										
2.										
3.										
SVEGA:										

Ime i prezime, potpis i broj telefona lica koje je izvršilo knjiženje: _____

M.P.

Komisionar

Obrazac KRI-1

Komisionar _____

Mesto / Opština _____

DATUM: _____

Dnevni izveštaj isplaćene i vraćene robe komitentima - fizičkim licima
BROJ _____

Red. broj	Ime i prezime komitenta, adresa stanovanja, broj telefona	Broj lične karte i JMBG	Vrsta robe i jedinica mere	Količina prodane robe za isplatu / vraćene robe	Vrednost robe koja se vraća komitentu na dan-datum izveštaja		Ukupna vrednost robe koja je vraćena komitentu u tekućoj godini do dana koji prethodi danu sačinjavanja izveštaja	UKUPNO - DIN -	Isplaćeno sa računa komisionara na račun komitenta (za robu iz kolone 5)	Veza sa prethodnim brojevima KRI-1 /Redni brojevi iz KRI-1
					Vrednost	Potpis komitenta				
1	2	3	4	5	6	7	8	9 (6+8)	10	11
									Iznos: Izvod br.	
									Iznos: Izvod br.	
									Iznos: Izvod br.	
SVEGA:										

Ime i prezime, potpis i broj telefona lica koje je izvršilo knjiženje: _____

Komisionar