

20250631327

МИНИСТЕРСТВО ЗА ДИГИТАЛНА ТРАНСФОРМАЦИЈА

Врз основа на член 7 став (4) од Законот за електронски документи, електронска идентификација и доверливи услуги (*) („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 101/19, 275/19 и 3/25), министерот за дигитална трансформација донесе

ПРАВИЛНИК ЗА ЗАДОЛЖИТЕЛНИТЕ ЕЛЕМЕНТИ НА ЕЛЕКТРОНСКИТЕ ДОКУМЕНТИ

Член 1

Со овој правилник се пропишуваат задолжителните елементи на електронските документи.

Член 2

Задолжителните елементи на електронските документи се определуваат во зависност од формата на електронскиот документ.

По форма електронскиот документ може да биде:

- структуриран електронски документ и
- неструктуриран електронски документ.

Структуриран електронски документ е електронски документ за кој се користи означување или вградено кодирање со цел да се идентификува целиот документ или негов дел, без разлика на средствата што се користат за негово форматирање и истиот има однапред утврдена структура.

Неструктуриран електронски документ е електронски документ кој нема однапред утврдена форма или структура и истиот може да се скенира, да се додава или да се вадат негови извадоци.

Член 3

Задолжителните елементи на електронскиот документ се прикажуваат преку внатрешна и надворешна форма на прикажување.

Внатрешната форма на прикажување се состои од техничко-програмска форма на запис на содржината на електронскиот документ која не е читлива за човекот.

Надворешната форма на прикажување се состои од визуелен или друг разбирлив приказ на содржината на електронскиот документ.

Ако електронскиот документ содржи електронски потпис или електронски печат и електронски временски жиг само во внатрешната форма на електронскиот документ, тоа треба да биде јасно прикажано во надворешната форма на електронскиот документ.

Ако електронскиот документ содржи електронски потпис на физичко лице или овластено лице на правното лице или електронски печат на правно лице и се видливо означени дека се придружени со електронски временски жиг, секоја друга форма на потпишување на истото физичко лице или овластеното лице на правното лице или ставање печат на правното лице е излишна.

Член 4

Електронскиот документ кој се поднесува треба да биде доставен како документ за печатење во PDF формат, кој ги исполнува следните стандарди:

- PDF документот треба да ги содржи оригиналните метаподатоци како XML документ прикачен на документот во PDF формат,

- XML документот може да биде потпишан со електронски потпис од подносителот на барањето, во случаи на електронски услуги за кои е потребно електронско потпишување, при што форматот на потпис на XML документот треба да биде во XAdES – XL формат, кој вклучува електронски временски жиг во самиот потпис,

- PDF документот во моментот кога се генерира, врз основа на електронско доставување на апликација, треба да биде означен со електронски временски жиг од страна на овластен издавач на електронски временски жиг (TSA).

Електронските документи издадени од правни лица треба да содржат најмалку електронски печат и електронски временски жиг.

Член 5

Форматот на неструктурираниот електронски документ треба да биде со визуелен приказ и да содржи:

- метаподатоци – PDF документи, вклучително и метаподатоци како приложен XML или

- метаподатоци – PDF документи.

Неструктурираниот електронскиот документ треба да биде достапен како документ за печатење во PDF формат и треба да ги исполнува следниве технички стандарди:

- PDF документот може да ги содржи оригиналните метаподатоци како XML документ кој е прикачен на документот во PDF формат;

- XML метаподатоците не е секогаш неопходно за да бидат вклучени во документот во PDF формат;

- кога е приложен документ со метаподатоци во XML формат, XML документот треба да биде потврден со електронски печат од правното лице;

- форматот на електронскиот потпис на документот во XML формат треба да биде во XAdES – XL формат;

- PDF документот треба да биде потврден со електронскиот печат на правното лице, без оглед дали се обезбедени метаподатоци во XML формат или не, и

- форматот на електронскиот печат на документот во XML формат треба да биде во PAdES BASELINE LT формат, кој вклучува и електронски временски жиг.

Член 6

Електронскиот документ издаден од јавен орган и/или приватно правно лице треба да ги содржи следните елементи:

1. заглавие (Header), кое се наоѓа во горниот дел на документот;
2. тело (Body) кое се наоѓа во средишниот дел на документот, под заглавието и
3. подножје (Footer) кое се наоѓа на долниот дел од документот, под телото на документот.

Член 7

Заглавието на електронскиот документ го содржи логото на јавниот орган или приватното правно лице кое го издало електронскиот документ, од чие визуелно претставување може да се утврди идентитетот на лицето кое го издало документот.

Логото на електронскиот документ издаден од јавен орган е грбот на Република Северна Македонија.

Елементи кои ги содржи заглавието (Header) се логото и називот на јавниот орган или приватното правно лице кое го издава електронскиот документ.

Електронскиот документ издаден како образец преку информациските системи, покрај елементите од став 3 на овој член, содржи и:

- податоци за јавниот орган или приватното правно лице кој го утврдил образецот на документите за електронската услуга и
- позадина на документот, која е со фиксно лого прикажано визуелно на сите обрасци на документите кои се издаваат преку тие системи.

Член 8

Телото на електронскиот документ е составено од текст што го опишува суштинското и содржинско значење на документот, кој ги содржи законски утврдените елементи кои се однесуваат на писмената форма, соодветни на видот на документот.

Член 9

Електронскиот документ треба да обезбеди доверливост, сигурност и интегритет на документот, така што визуелно треба да бидат претставени информациите за електронскиот потпис или електронскиот печат и QR-код, односно локација за верификација на документот, која содржи линк каде може да се пристапи до оригиналниот електронски документ.

Визуелниот приказ на електронскиот печат на јавниот орган или приватното правно лице е составен од четири делови:

1. лого;
2. визуелен приказ на временскиот жиг;
3. локација за верификација и QR код и
4. циркуларна порака од издавачот на електронскиот документ за валидноста на електронскиот документ.

Член 10

Електронскиот печат на јавниот орган или приватното правно лице треба да биде негова визуелна идентификација, конструирана со додавање на логото во кој е содржан и неговиот назив.

Член 11

Електронскиот потпис или печат на електронскиот документ треба јасно да даде информации за датумот и времето кога документот е потврден по електронски пат, кои информации се потврдени со електронскиот временски жиг.

Податоците наведени во ставот 1 на овој член, настануваат во моментот на потврдувањето на документот и во тој момент се запишуваат датумот (ден, месец и година) и времето (час, минута, секунда) на електронскиот документ.

Член 12

Репродуцираниот електронски документ треба да обезбеди верификација на оригиналниот документ, преку URL-линк за верификација или QR-код до локацијата каде е поставен оригиналниот електронски документ.

Издавачот на електронскиот документ може да обезбеди два начина за преземање на оригиналот на електронскиот документ:

- URL-линк што води до локацијата на која е поставен оригиналот на електронскиот документ, заради верификација на неговата валидност или

- QR-код кој ја содржи локацијата каде што може да се добие оригиналот на електронскиот документ и истиот треба да биде лоциран во долниот десен агол, при што документот/линкот треба да биде заштитен.

Секој јавен орган и/или приватно правно лице кој издава електронски документи треба да овозможи јавно достапна локација каде што може да се добие оригиналниот електронски документ.

Член 13

Циркуларната порака од издавачот на електронскиот документ за валидноста на електронскиот документ треба да содржи изјава со која издавачот на документот ја потврдува законската валидност на истиот, вклучително и можноста за негова верификација.

Член 14

Параметрите за форматирање на електронските документи издадени преку Националниот портал за електронски услуги, се дадени во Прилог, кој е составен дел на овој правилник.

Член 15

Со денот на влегување во сила на овој правилник, престанува да важи Правилникот за задолжителните елементи на електронските документи („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 47/20).

Член 16

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“.

Бр. 14-185/3
17 март 2025 година
Скопје

Министер
за дигитална трансформација,
Стефан Андоновски, с.р.

Параметри за форматирање на електронски документи

БРОЈ	ПРЕДМЕТ	СТАНДАРДИ	КОНФИГУРАЦИЈА
1.	Документ: Маргини:	Горна маргина: 3.175cm Долна маргина: 1.2446cm Десна маргина: 1.6256cm Лева маргина: 2.0066cm	Утврдени-фиксни елементи
2.	Заглавие (Header)	Заглавие горе: 1.2446cm	Утврдени-фиксни елементи
	Заглавие (Header) Позадина	Висина: 5.4356cm Ширина: 21.1328cm	Утврдени-фиксни елементи
2.1.	Визуелен приказ на логото	Висина: 2.3368cm Ширина: 2.3368cm Позиција: Во линија со текст Порамнување: Во центар, Позиционирање на текстот: Во линија со текстот	Утврдени-фиксни елементи
2.2.	Заглавие (Header) Текст	Фонт: StobiSerif Regular/Bold Големина: 12, UPERCASE Боја: црвена 89, зелена 89, сина 89 Позиција: Во центар	Назив на јавниот орган или правното лице кој го издал документот
3.	Тело на документот (body)		
3.1.	Тело на документот: Текст	Фонт: Century Gothic Големина: 10 Боја: Автоматски Позиција: Во центар	Содржината на телото на документот е конфигурирана според образецот на документот за услугата за која што се издава
3.2.	Тело на документот: Одговорно лице за потпис на документот	Фонт: Century Gothic Големина: 11 Боја: Автоматски Позиција: Порамнет од десно	Местото за одговорно лице може да се внесе во зависност од образецот на документот, кога е потребно
3.3.	Лице одговорно за потпис: Визуелен приказ	Висина: по потписник Ширина: по потписник Позиција: по потписник	Визуелно претставување на потписот на документот може да се запише во генерираниот PDF документ, кога е потребно, кога документот се потпишува со електронскиот потпис на одговорното лице. Ова треба да го дозволи услугата за потпишување што се обезбедува преку Националниот портал за електронски услуги.

4.	Подножје (Footer)	Подножје долу (Footer) 0.3556cm	Утврдени-фиксни елементи
5.	Визуелен потпис		
5.1.	Визуелен потпис: табела	Позиција: Во центар	Утврдени-фиксни елементи
5.2.	Лого	Висина: 0.4064cm Ширина: 3.4036cm Позиција: Крајна десна ќелија	Утврдени-фиксни елементи- Фиксен елемент: Формирање на крајна десна ќелија и ќелија за форматирање. Конфигурирање: Печат за идентификација на јавниот орган на образецот на електронски документ.
5.3.	Име на одговорното лице за потпис на документот	Фонт: Century Gothic Големина: 6 Боја: Автоматски Позиција: Порамнет од десно	Фиксен текст: Прва колона, прв ред: "Потпишува" Втора колона, прв ред – Име на одговорното лице за потпис на документот, пополнет со метаподатоци за потписот
5.4.	Датум и време:	Фонт: Century Gothic Големина: 6 Боја: Автоматски Позиција: Порамнет од десно	Фиксен текст: Прва колона, втор ред: "Датум/Време". Втора колона, втор ред: Електронски временски жиг пополнет со метаподатоци за електронски временски жиг
5.5.	URL/QR код на документот	Фонт: Century Gothic Големина: 6 Боја: Автоматски Позиција: Порамнет од десно	Фиксен текст: Прва колона, трет ред: "Верификација". Втората колона, трет ред: "Информации за верификација на автентичноста на овој документ се достапни со користење на кодот за верификација (QR- кодот) односно на линкот подолу."
5.6.	Порака за утврдување на валидност: Текст	Фонт: Century Gothic Големина: 7 Боја: Автоматски Позиција: Порамнет од десно	Фиксен текст: "Овој документ е официјално потпишан со електронски печат и електронски временски жиг. Автентичноста на печатените копии од овој документ можат да бидат електронски верификувани."