



KABINET DIREKTORA

Broj:

Datum:

Na osnovu člana 7.stav 1. i 2. i člana 8. stav 1. Zakona o sistemu indirektnog oporezivanja u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“ broj 44/03 i 52/04) člana 61. stav 2. Zakona o Upravi („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ broj 32/02) i člana 29. stav 2. Zakona o porezu na dodatu vrijednost („Službeni glasnik BiH“ broj 9/05 i 35/05), direktor Uprave za indirektno-neizravno oporezivanje, donosi:

INSTRUKCIJU

o uslovima i načinu povrata PDV u skladu sa članom 29. Zakona o porezu na dodatu vrijednost

I.OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovom Instrukcijom propisuju se uslovi i način povrata poreza na dodatu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV) diplomatskim i konzularnim predstavništvima, međunarodnim organizacijama (u daljnjem tekstu: misije) i članovima tih misija te povrat PDV po osnovu snadbijevanje dobrima i uslugama u okviru međunarodnih projekata pružanja pomoći i u kojima je Bosna i Hercegovina obavezna međunarodnim ugovorom da obezbijedi da takvi projekti ne budu opterećeni PDV-om.

Član 2.

Prema odredbama člana 29. stav 1. Zakona o porezu na dodatu vrijednost, vrši se povrat PDV plaćenog za snadbijevanje dobrima i uslugama za:

- službene potrebe diplomatskih i konzularnih predstavništava;
- službene potrebe međunarodnih organizacija, ako je to predviđeno međunarodnim ugovorom;
- lične potrebe stranog osoblja diplomatskih i konzularnih predstavništava, uključujući i članove njihovih porodica, izuzev lokalno uposlenog osoblja;
- lične potrebe stranog osoblja međunarodnih organizacija, uključujući članove njihovih porodica, ako je to predviđeno međunarodnim ugovorom izuzev lokalno uposlenog osoblja;
- snadbijevanje dobrima i uslugama u okviru međunarodnih projekata pružanja pomoći i u kojima je Bosna i Hercegovina obavezna međunarodnim ugovorom da obezbijedi da takvi projekti ne budu opterećeni PDV-om.

II. PRAVO NA POVRAT

Član 3.

Lica iz člana 2. ove Instrukcije imaju pravo na povrat PDV plaćenog u Bosni i Hercegovini.

Član 4.

Kod snadbijevanja dobrima i uslugama diplomatskog i konzularnog osoblja članova međunarodnih organizacija, i članova njihovih porodica, ne odobrava se povrat PDV-a plaćenog na:

- a) duhanske proizvode,
- b) alkoholna pića,
- c) prehrambene proizvode,
- d) obroke u restoranima,
- e) hotelski smještaj.

Povrat PDV-a se ne može vršiti licima iz člana 2. za dobra i usluge kupljene po zakonom propisanoj posebnoj šemi za korištena dobra, umjetnička djela, kolekcionarske predmete i antikvitete kao i predmete kupljene na aukciji.

Održavanje, izmjena i renoviranje prostorija misije, međunarodnih organizacija i prebivališta članova osoblja može biti predmet povrata PDV-a, samo ako su prostorije vlasništvo misije ili organizacije ili ih oni iznajmljuju.

Kod ostalog prometa vrši se povrat PDV-a samo ako pojedinačna vrijednost nabavke prelazi iznos od 100,00 KM bez PDV-a.

Ukupan godišnji iznos povrata PDV-a članovima misije ne može prelaziti iznos od 1.200,00 KM. Ovo ograničenje se ne primjenjuje na PDV plaćen na nabavku vozila.

II. NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA NA POVRAT PDV-a (za diplomatska ili konzularna predstavništva, međunarodne organizacije i njihove članove)

Član 5.

Zahtjev za povrat PDV podnosi se mjesečno, nadležnom Regionalnom centru Uprave za indirektno-neizravno oporezivanje (u daljnjem tekstu :Uprava) prema sjedištu misije.

Član 6.

Diplomatska i konzularna predstavništava i međunarodne organizacije dužni su da prilikom prvog podnošenja zahtjeva za povrat dostave Upravi spisak njihovih članova koji ostvaruju pravo na povrat, kao i da obavjeste Upravu o svakoj promjeni njihovih članova.

Član 7.

Pravo na povrat PDV ostvaruje se podnošenjem zahtjeva za povrat na obrascu „CD PDV-1“ za misiju i svakog člana misije. Zahtjev mora biti potpisan od strane šefa misije sa utisnutim službenim pečatom.

Uz zahtjev se prilože:

- a) ispunjen obrazac „CD-PDV 2“ za misiju samu i/ili svakog člana misije koji traži povrat,
- b) faktura na kojoj je iskazan PDV za koji se traži povrat,
- c) dokaz o plaćanju fakture sa PDV-om za koji se traži povrat,

Faktura mora biti izdata od registrovanog PDV obveznika. Faktura mora biti dostavljena u originalu ili ovjerenoj kopiji i ne može biti starija od 12 mjeseci. Ukoliko je na fakturi naveden artikal za koji nema pravo povrata PDV u skladu sa članom 4. Instrukcije članovi misije su dužni jasno naznačiti iznos plaćenog PDV za taj artikal.

Dokaz o plaćanju (original ili ovjerena kopija) mora pratiti svaku plaćenu fakturu, a ako je plaćanje izvršeno kreditnom karticom, onda se transakcija smatra dokazom plaćanja. Ukoliko nema transakcije, onda se dostavlja izvod sa bankovnog računa ili primjerak uplatnice.

IV. NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA NA POVRAT PDV-a (po osnovu međunarodnih projekata pružanja pomoći)

Član.8

Zahtjev za povrat PDV podnosi investitor mjesečno, nadležnom Regionalnom centru Uprave, prema sjedištu investitora, na obrascu „CD-PDV 1M“.

Za fakture nominalne vrijednosti preko 10.000,00KM zahtjev se može podnijet bilo kada.

Član 9.

Uz zahtjev se prilože:

- a) faktura na kojoj je iskazan PDV za koji se traži povrat (original ili ovjerena kopija),
- b) dokaz o plaćanju fakture sa PDV-om za koji se traži povrat,
- c) potvrdu iz člana 58. Pravilnika o primjeni Zakona o porezu na dodatu vrijednost (original ili ovjerena kopija).

V. POSTUPAK DONOŠENJA RJEŠENJA

Član 10.

Nakon podnešenog zahtjeva Šef Odsjeka za poreze u Regionalnom centru, u skladu sa odredbama Zakona o upranom postupku Bosne i Hercegovine donosi rješenje o povratu ukoliko su ispunjeni uslovi iz člana 7. i 9.ove Instrukcije,.

Povrat sredstava vrši Sektor za poslovne usluge Uprave.

Ukoliko je zahtjev za povrat PDV odbijen zbog neispunjavanja uslova propisanih članom 7.i 9. ove Instrukcije misija može ponovo tražiti povrat PDV sa slijedećim zahtjevom uz predočenje dokaza koji su nedostajali.

VI. EVIDENCIJA

Član 11.

Regionalni centar vodi posebne evidencije o podnesenim zahtjevima za povrat PDV za diplomatska ili konzularna predstavništva i međunarodne organizacije i evidencije podnesenih zahtjeva po osnovu međunarodnih projekata pružanja pomoći.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 12.

Ova Instrukcija primjenjuje se od 1.1.2006.godine.

Instrukcija će se objaviti na Web stranici Uprave i na oglasnoj ploči u Središnjem uredu i Regionalnim centrima.