



На основу члана 29. став 3. Закона о порезу на додану вриједност („Службени гласник БиХ“, број 9/05, 35/05 и 100/08) и члана 15. став (1) Закона о Управи за индиректно опорезивање („Службени гласник БиХ“ број: 89/05) директор Управе за индиректно опорезивање, доноси

## ИНСТРУКЦИЈУ

о условима и начину поврата пореза на додату вриједност дипломатским и конзуларним представништвима, међународним организацијама и члановима мисија

### ГЛАВА I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1. (Предмет)

Овом Инструкцијом утврђују се правила и начин поврата пореза на додану вриједност (у даљем тексту: ПДВ) дипломатским и конзуларним представништвима, међународним организацијама (у даљем тексту: мисије), члановима тих мисија и њихових породица (у даљем тексту: чланови).

#### Члан 2. (Услови за остваривање права на поврат ПДВ-а)

(1) Право на поврат ПДВ-а плаћеног на добра и услуге набављене у Босни и Херцеговини може остварити мисија, односно њени чланови, под условом да су акредитовани од стране Министарства спољних послова Босне и Херцеговине.

(2) Чланови мисије могу, уз ограничење наведено у члану 54. ставови 5. и 6. Правилника о примјени Закона о порезу на додату вриједност, остварити право на поврат плаћеног ПДВ-а само по фактурама чији је износ већи од 200,00 КМ, укључујући и ПДВ, осим ако не постоји узајамност (реципроцитет) између БиХ и земље одакле је члан мисије или је другачије регулисано међународним уговором.

(3) Ограничење у погледу висине износа из фактуре, а што је наведено у ставу (2) овог члана, као и у погледу врсте добара и услуга се не односи на набавке за службене потребе мисије.

### ГЛАВА II. ПОСТУПАК ПОВРАТА

#### Члан 3. (Начин остваривања права на поврат ПДВ-а)

(1) По прибављеном протоколу од Министарства спољних послова и документације из члана 4. ове Инструкције захтјев за поврат ПДВ-а се подноси мјесечно, и то надлежном

регионалном центру Управе за индиректно опорезивање (у даљем тексту: Управа) према сједишту мисије или у Регионални центар Сарајево.

(2) Захтјев за поврат ПДВ-а који буде поднесен у Регионални центар Тузла, Мостар, Бања Лука бит ће прослијеђен на обраду у Регионални центар Сарајево.

#### Члан 4. (Захтјев за поврат)

(1) Захтјев се подноси на обрасцу „ЦД ПДВ 1“.

(2) Уз захтјев се прилаже:

- а) испуњен образац „ЦД-ПДВ 2“ за мисију и за сваког члана мисије,
- б) фактура или други документ на којима је исказан износ ПДВ-а за који се тражи поврат,
- ц) протокол Министарства спољних послова Босне и Херцеговине и
- д) доказ о плаћању ПДВ-а за који се тражи поврат.

#### Члан 5. (Фактура)

(1) Фактура по основу које се тражи поврат мора бити издата од стране регистрованог обвезника ПДВ-а, те иста, поред елемената прописаних Правилником о примјени Закона о порезу на додату вриједност, мора садржавати назив купца, односно мисије или члана мисије.

(2) Уз захтјев за поврат из члана 4. ове Инструкције, подносилац захтјева, осим фактуре, може приложити и други документ (благајнички рачун, фискални рачун и др.) који садржи елементе прописане чланом 107. Правилника о примјени Закона о порезу на додату вриједност и на којем издаваоц може накнадно уписати назив/ име и презиме купца, уз овјеру печатом и потписом.

(3) Фактура или неки други документ морају бити достављени у оригиналу или копији овјереној од стране издаваоца и иста не може бити старија од 12 (дванаест) мјесеци.

(4) Изузетно од одредбе става 3. овог члана Инструкције, фотокопија фактуре за режијске трошкове (струја, вода, телефон и сл.) не мора бити овјерена.

#### Члан 6. (Доказ о плаћању фактуре)

(1) Сваку фактуру или други документ за коју се тражи поврат ПДВ-а мора пратити оригинал или овјерена копија доказа о плаћању.

(2) У случају плаћања у Босни и Херцеговини, доказом о плаћању се сматра уплатница, односно други доказ о плаћању.

(3) Ако се плаћање врши електронским путем, као доказ да је извршено плаћање служи образац „МТ 100“, који издаје банка.

(4) Уколико је плаћање извршено кредитном картицом, као доказ да је извршено плаћање може послужити исјечак врпце о извршеном плаћању наведеном картицом или извод о стању на банковном рачуну.

#### Члан 7. (Поступак доношења рјешења)

(1) Након поднесеног захтјева, шеф Групе за пружање услуга пореским обвезницима у Регионалном центру Сарајево, у складу са одредбама Закона о поступку индиректног опорезивања, доноси рјешење о поврату, уколико су испуњени услови из чланова 4. – 6. ове Инструкције.

(2) Првостепену одлуку по жалбама изјављеним на рјешења из става 1. овог члана доноси шеф Одсјека за порезе у Регионалном центру Сарајево.

(3) Поврат средстава, на основу донесеног рјешења, врши Сектор за пословне услуге Управе.

(4) Уколико је захтјев за поврат плаћеног ПДВ-а одбијен због неиспуњавања услова из члана 4. – 6. ове Инструкције, може се поново тражити поврат плаћеног ПДВ-а са сљедећим захтјевом, уз прилагање доказа који су недостајали.

(5) Трошкове трансакције средстава сноси Управа.

Члан 8.  
(Евиденција)

Група за пружање услуга пореским обвезницима у Регионалном центру Сарајево води посебну евиденцију о поднесеним и о ријешеним захтјевима за поврат плаћеног ПДВ-а.

ГЛАВА III. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.  
(Престанак примјене)

Ступањем на снагу ове Инструкције престаје да важи Инструкција о условима и начину поврата ПДВ-а дипломатским и конзуларним представништвима, међународним организацијама и члановима међународних организација број: 02-1525/06 од 08.03.2006. године.

Члан 10.  
(Ступање на снагу)

Ова Инструкција ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику БиХ“, од када се и примјењује.

Број: 02-2-101/11  
Датум: 10.01.2011.

ДИРЕКТОР  
Кемал Чаушевић