

UPUTSTVA ZA POPUNJAVANJE FORMULARA ZA OSLOBAĐANJE OD POREZA

Formular za oslobađanje od poreza (TEF) će se koristiti pri oslobađanju od svih poreza, uključujući i porez na dodatu vrijednost, u mjestu kupovine.

1. TEF formular se popunjava u tri primjerka. Stranice 1 i 3 se popunjavaju na engleskom, a stranica 2 na bosanskom jeziku.
2. TEF formular (stranice 1, 2 i 3) može izdati samo osoba koja je ovlaštena da raspolaže službenim pečatom EUFOR-ovog Odjela za carine.
3. Osoba koja je ovlaštena da raspolaže službenim pečatom EUFOR-ovog Odjela za carine upisuje naziv jedinice koja izdaje formular u rubriku 'ured koji izdaje formular/broj ugovora'.
4. Dok se ne nabave formulari sa unaprijed odštampanim jedinstvenim serijskim brojevima, osoba ovlaštena za raspolaganje službenim pečatom EUFOR-ovog Odjela za carine će u rubriku 'serijski broj' najprije upisati jedinstveni carinski broj, a zatim četvorocifreni broj (npr. 1062/0001, 1062/0002, itd.). Osoba ovlaštena za raspolaganje službenim pečatom EUFOR-ovog Odjela za carine mora voditi evidenciju o tome kome su izdati TEF formulari.
5. U rubriku 'ime prodavača' upisuje se naziv kompanije i njen identifikacijski broj za indirektno oporezivanje.
6. Rubrika 'adresa i telefon prodavača' popunjava se na uobičajen način.
7. Uz opis roba i usluga u istoimenoj koloni potrebno je navesti i vrstu(e) primjenjenog poreza.
8. Kolona 'količina' popunjava se na uobičajen način.
9. U koloni 'cijena s porezom' navodi se ukupna cijena i iznos svakog pojedinačnog poreza (u zagradi).
10. Kolona 'cijena bez poreza' popunjava se na uobičajen način.
11. Osoba ovlaštena za raspolaganje službenim pečatom EUFOR-ovog Odjela za carine odobrava kupovinu zahtjevanih roba stavljanjem svog potpisa na mjesto predviđeno za referenta za nabavke i stavljanjem pečata na prvi primjerak (stranicu br. 1) formulara TEF.
12. Prvi primjerak formulara TEF se daje dobavljaču dobara ili usluga. Dobavljač će zadržati taj primjerak, a to je vrlo važno jer predstavlja dokaz da na navedene robe/usluge nije zaračunat porez.
13. Popunjeni TEF formular (stranice 2 i 3) i kopiju fakture treba vratiti osobi ovlaštenoj za raspolaganje službenim pečatom EUFOR-ovog Odjela za carine.
14. Osoba ovlaštena za raspolaganje službenim pečatom EUFOR-ovog Odjela za carine će upisati broj fakture u formular, pored imena/naziva jedinice koja izdaje formular, u rubriku 'ured koji izdaje formular/broj ugovora'.

Original: Engleski

15. Osoba ovlaštena za raspolaganje službenim pečatom EUFOR-ovog Odjela za carine će svojim pečatom i potpisom, u rubrici referent za nabavke na TEF formularu (stranice 2 i 3), potvrditi da su robe ili usluge isporučene.
16. TEF formular (str. 2 i 3) i kopiju fakture zatim treba poslati Odjelu za carine GK EUFOR-a.
17. Odjel za carine GK EUFOR-a treba verificirati TEF formular i fakturu; ako su tačni, carinski službenik će svojim potpisom i pečatom ovjeriti TEF formular (str. 2 i 3), u rubrici predviđenoj za finansijsku policiju.
18. Odjel za carine GK EUFOR-a će zatim poslati stranicu 2 TEF formulara i kopiju fakture Upravi za indirektno oporezivanje, omogućavajući time provjerljivu vezu sa dobavljačem, a stranicu 3 formulara će zadržati u Odjelu.

Primjer popunjenog TEF formulara dat je na narednoj stranici.