

**INTYG OM UNDANTAG FRÅN MERVÄRDESSKATTE- OCH/ELLER PUNKTSKATTEPLIKT**  
(Direktiv 2006/112/EG - artikel 151 - och direktiv 2008/118/EG - artikel 13)

Serienummer (frivilligt):

**1. BERÄTTIGAD ORGANISATION ELLER PERSON**

Namn .....

Gata och nummer .....

Postnummer och postadress .....

(Värd-) Medlemsstat .....

**2. BEHÖRIG MYNDIGHET SOM ÄR ANSVARIG FÖR STÄMPLING**

(Namn, adress och telefonnummer)

Regeringskansliet .....

Utrikesdepartementet, Protokollet .....

103 39 STOCKHOLM Tel. 08-405 10 00 .....

**3. FÖRKLARING AV DEN BERÄTTIGADE ORGANISATIONEN ELLER PERSONEN**

Den berättigade organisationen eller personen (1) förklarar härmed att

a) de varor och/eller tjänster som anges i fält 5 är avsedda för (2)

officiellt bruk av

personligt bruk av

en utländsk diplomatisk beskickning

en medlem av en utländsk diplomatisk beskickning

ett utländskt konsulat

en medlem av ett utländskt konsulat

en europeisk organisation som omfattas av protokollet om Europeiska unionens immunitet och privilegier

en anställd vid en internationell organisation

en internationell organisation

väpnade styrkor i en stat som är part i Atlantpakten (NATO-styrka)

Förenade kungarikets väpnade styrkor stationerade i Cypern

.....  
(organisationens namn) (se fält 4)

b) de varor och/eller tjänsterna som beskrivs i fält 5 uppfyller de villkor och begränsningar som gäller för undantag från skatteplikt i den värdmedlemsstat, som anges i fält 1, och

c) uppgifterna ovan är lämnade i god tro.

Den berättigade organisationen eller personen förbinder sig härmed att till den medlemsstat från vilken varorna avsänts eller från vilken varorna och/eller tjänsterna levererats eller tillhandahållits betala den mervärdesskatt och/eller punktskatt som skulle utgå om varorna eller tjänsterna inte uppfyller villkoren för undantag från skatteplikt, eller om varorna och/eller tjänsterna inte används på avsett vis.

.....  
Ort, datum

.....  
Undertecknarens namn och ställning

.....  
Underskrift

**4. ORGANISATIONENS STÄMPEL (endast för undantag avseende personligt bruk)**

.....  
Ort, datum

.....  
Undertecknarens namn och ställning

(Stämpel)

.....  
Underskrift

5. BESKRIVNING AV VAROR OCH/ELLER TJÄNSTER FÖR VILKA ANSÖKAN OM UNDANTAG FRÅN MERVÄRDESSKATTE- OCH/ELLER PUNKTSKATTEPLIKT LÄMNAS

A) Uppgifter om leverantören/tillhandahållaren/den godkände upplagshavaren

1. Namn och adress .....
2. Medlemsstat .....
3. Registreringsnummer för mervärdesskatt eller skatteregistreringsnummer/Punktskattenummer .....

B) Uppgifter om varorna och/eller tjänsterna

Nr	Detaljerad beskrivning av varorna och/eller tjänsterna (3) (eller hänvisning till bifogad orderblankett)	Kvantitet eller antal	Värde exkl. mervärdesskatt och/eller punktskatt		Valuta
			Värde per enhet	Sammanlagt värde	
Sammanlagt belopp:					

6. INTYG AV BEHÖRIGA MYNDIGHETER I VÄRDMEDELSSTATEN

Försändelsen/den leverans eller det tillhandahållande av varor och/eller tjänster som beskrivs i fält 5 uppfyller

- helt
- till en kvantitet av ..... antal (4)
- villkoren för undantag från mervärdesskatte- och/eller punktskatteplikt.

..... Ort, datum ..... Undertecknarens namn och ställning

(Stämpel)

..... Underskrift

7. STÄMPELSDISPENS (endast för befrielse avseende officiellt bruk)

I skrivelse, dnr ..... av den .....  
(hänvisning till akt) (datum)

har ..... givits dispens från stämpeln i fält 6  
(den berättigade organisationens namn)

av .....  
(namnet på värdmedlemsstatens behöriga myndighet)

..... Ort, datum ..... Undertecknarens namn och ställning

(Stämpel)

..... Underskrift

- (1) Stryk det som inte är tillämpligt.  
 (2) Kryssa för tillämplig ruta.  
 (3) Korsa över det utrymme som inte används. Detta gäller även om orderblanketter bifogas.  
 (4) Varor och/eller tjänster som inte kommer i fråga för undantag ska strykas i fält 5, eller på bifogad orderblankett.

## FÖRKLARANDE ANMÄRKNINGAR

1. För leverantören/tillhandahållaren och/eller den godkände upplagshavaren utgör detta intyg ett dokument till stöd för undantag från skatteplikt för leveranserna eller tillhandahållandena av varor eller tjänster eller försändelsen av varor till de berättigade organisationer eller personer som anges i artikel 151 i direktiv 2006/112/EG och artikel 13 i direktiv 2008/118/EG. I enlighet härmed ska ett intyg upprättas för varje leverantör/tillhandahållare/upplagshavare. Leverantören/tillhandahållaren/upplagshavaren är dessutom skyldig att behålla intyget som en del av sina räkenskaper i enlighet med tillämplig lagstiftning i sin medlemsstat.
2. a) Kraven på det papper som ska användas är fastställda i *Europeiska gemenskapernas officiella tidning* nr C 164 av den 1 juli 1989, s.3.  
  
Vitt papper med måtten 210 mm x 297 mm ska användas till samtliga exemplar och får ha en högsta avvikelse på längden av minus 5 eller plus 8 mm.  
  
Vid undantag från punktskatteplikt ska intyget upprättas i två exemplar varav
  - ett ska behållas av avsändaren, och
  - ett ska medfölja förflyttningen av de punktskattepliktiga varorna.
- b) Varje outnyttjat utrymme i fält 5.B ska korsas över så att inget kan tillfogas.
- c) Dokumentet ska fyllas i så att det är lättläsligt och på ett sådant sätt att de ifyllda uppgifterna är beständiga. Det är inte tillåtet att radera eller att skriva över uppgifter. Det ska fyllas i på ett av värdmedlemsstaten erkänt språk.
- d) Om beskrivningen av varorna och/eller tjänsterna (fält 5.B i intyget) hänvisar till en inköpsorderblankett som upprättats på ett språk som inte erkänts av värdmedlemsstaten, ska den berättigade organisationen eller personen bifoga en översättning.
- e) Om intyget å andra sidan har upprättats på ett språk som inte erkänts av leverantörens/tillhandahållarens/upplagshavarens medlemsstat ska den berättigade organisationen eller personen bifoga en översättning av uppgifterna om varorna och/eller tjänsterna i fält 5.B.
- f) Med erkänt språk avses ett officiellt språk i medlemsstaten eller ett av unionens officiella språk som medlemsstaten har godkänt för detta ändamål.
3. Den berättigade organisationen eller personen lämnar genom sin förklaring i fält 3 i intyget de upplysningar som är nödvändiga för bedömningen av ansökan om undantag från skatteplikt i värdmedlemsstaten.
4. Organisationen bekräftar genom sin förklaring i fält 4 i intyget uppgifterna i dokumentets fält 1 och 3 a och intygar att den berättigade personen är anställd av organisationen.
5. a) Hänvisningen till inköpsorderblanketten (fält 5.B i intyget) ska innehålla åtminstone datum och ordernummer. Orderblanketten bör innehålla alla de uppgifter som anges i fält 5 i intyget. Om intyget måste stämpas av värdmedlemsstatens behöriga myndighet ska även orderblanketten stämpas.
- b) Angivandet av registreringsnumret för punktskatt enligt artikel 22.2 a i rådets förordning (EG) nr 2073/2004 av den 16 november 2004 om administrativt samarbete i fråga om punktskatter är frivilligt. Registreringsnumret för mervärdesskatt eller skatteregistreringsnumret ska anges.
- c) Valutorna bör anges med en kod på tre bokstäver i enlighet med standarden ISO-kod 4127, som fastställts av Internationella standardiseringsorganisationen (1).
6. Den ovannämnda förklaringen av den berättigade organisationen eller personen ska i fält 6 bestyrkas genom värdmedlemsstatens behöriga myndighets stämpel/stämplat. Den myndighet får göra sitt godkännande avhängigt ett samtycke av en annan myndighet i värdmedlemsstaten. Det är den behöriga skattemyndighetens sak att inhämta ett sådant samtycke.
7. För att förenkla förfarandet får den behöriga myndigheten undanta den berättigade organisationen från förpliktelsen att få intyget stämplat, om undantaget från skatteplikt avser officiellt bruk. Den berättigade organisationen bör ange detta undantag i fält 7 i intyget.

---

(1) Exempel på valutakoder som används: EUR (euro), BGN (lev), CZK (tjeckiska kronor), DKK (danska kronor), GBP (brittiska pund), HUF (forinter), LTL (litas), PLN (zloty), RON (rumänska leu), SEK (svenska kronor) och USD (US- dollar).