



POSTANSCHRIFT Bundesministerium der Finanzen, 11016 Berlin

Vorab per E-Mail
Oberste Finanzbehörden
der Länder

nachrichtlich:
Vertretungen der Länder
beim Bund

HAUSANSCHRIFT Wilhelmstraße 97, 10117 Berlin

TEL +49 (0) 30 18 682-0

E-MAIL poststelle@bmf.bund.de

TELEX 886645

DATUM 1. April 2009

- Verteiler U 1 -

BETREFF **Umsatzsteuervergünstigungen auf Grund Art. 67 Abs. 3 des Zusatzabkommens zum NATO-Truppenstatut (NATO-ZAbk);
Vordrucke zur Beschaffung von Lieferungen und sonstigen Leistungen für den dienstlichen Bedarf der amerikanischen Streitkräfte**

BEZUG Mein Schreiben vom 25. Februar 2009
- IV B 9 - S 7492/07/10008 (2009/0113907) -

ANLAGEN 2

GZ **IV B 9 - S 7492/07/10008**

DOK **2009/0216757**

(bei Antwort bitte GZ und DOK angeben)

Die amerikanischen Truppen wenden ein vereinfachtes Beschaffungsverfahren an, das der Truppe und dem zivilen Gefolge die umsatzsteuerfreie Beschaffung von Leistungen für den **dienstlichen** Bedarf zur unmittelbaren Verwendung im Wert von bis zu 2 500 Euro erleichtern soll (vgl. Tz. 64 und 65 des BMF-Schreibens vom 22. Dezember 2004 - IV A 6 - S 7492 - 13/04 -, BStBl 2004 I S. 1200). In diesem Verfahren wird die Beschaffungsbefugnis der amtlichen Beschaffungsstelle durch die Verwendung einer IMPAC-VISA-Kreditkarte auf die Karteninhaber (Truppe und ziviles Gefolge) übertragen. Der Einsatz der IMPAC-VISA-Kreditkarte als Zahlungsmittel wird bei dienstlichen Beschaffungen bis zu einem Wert von 30 000 Euro hinsichtlich der Anwendung der Umsatzsteuerbefreiung nach Art. 67 Abs. 3 NATO-ZAbk nicht beanstandet. Bei Leistungen mit einem Wert von mehr als 2 500 Euro ersetzt die IMPAC-VISA-Kreditkarte jedoch nicht den erforderlichen Beschaffungsauftrag.

In diesem vereinfachten Beschaffungsverfahren und bei sonstigen Beschaffungen von Lieferungen und sonstigen Leistungen für den dienstlichen Bedarf verwenden die amerikanischen Streitkräfte bestimmte Formulare als Beschaffungsaufträge. Unter Bezugnahme auf das Er-

gebnis der Erörterungen mit den obersten Finanzbehörden der Länder gilt in Ergänzung des o. a. BMF-Schreibens vom 22. Dezember 2004 Folgendes:

(1) Von den aus Haushaltsmitteln finanzierten Beschaffungsstellen (Appropriated Fund Contracting Offices) wird bei Beschaffungen für den dienstlichen Bedarf im Wert von mehr als 2 500 Euro unter Einsatz der IMPAC-VISA-Kreditkarte der als **Anlage 1** beigefügte Vertragsantrag (Beschaffungsauftrag) verwandt. Es wird hinsichtlich der Anwendung der Umsatzsteuerbefreiung nach Art. 67 Abs. 3 NATO-ZAbk nicht beanstandet, wenn dieser Vertragsantrag in der Vergangenheit nur in englischer Sprache ausgestellt wurde.

(2) Für Beschaffungen von Lieferungen und sonstigen Leistungen im Wert von bis zu 2 500 Euro und mehr als 2 500 Euro für den dienstlichen Bedarf durch Beschaffungsstellen der haushaltsrechtlichen Sondervermögen (Nonappropriated Fund Contracting Offices) wird der als **Anlage 2** beigefügte Vertragsantrag (Beschaffungsauftrag) eingeführt. Dieser Vertragsantrag wird sowohl in Verbindung mit als auch ohne Einsatz der IMPAC-VISA-Kreditkarte, z. B. bei Beschaffungen mit einem Wert über 30 000 Euro, verwandt.

(3) Im Übrigen wird das amerikanische Beschaffungsverfahren unverändert durchgeführt.

Dieses Schreiben wird im Bundessteuerblatt Teil I veröffentlicht.

Im Auftrag
Kraeusel

United States Army Europe

GOVERNMENT PURCHASE CARD (IMPAC) ORDER EXCEEDING 2,500 EURO

Beschaffungsauftrag für Bezüge mit der Regierungseinkaufskarte mit einem Wert über 2.500 Euro

1. Order Number (Locally Generated) <i>Auftragsnummer (wird örtlich vergeben)</i>	2. Date <i>Datum</i>
--------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------

3. FOR INFORMATION CALL:	a.Name	b.Phone
<i>Auskunft erteilt:</i>	a.Name	b.Telefon:

4. ISSUED BY: <i>Ausgestellt durch:</i>	5. DELIVERED TO: <i>Lieferung an:</i>
--------------------------------------------	------------------------------------------

6. CONTRACTOR/OFFEROR:
Auftragnehmer/Anbieter

7. Payment made by/Zahlung erfolgt durch :
GOVERNMENT PURCHASE CARD (IMPAC) ---- NO FURTHER INVOICES REQUIRED.
Regierungseinkaufskarte ----- weitere Rechnungen nicht erforderlich

8 ITEM NO. <i>Position Nr.</i>	9 SCHEDULE OF SUPPLIES/SERVICES <i>Verzeichnis der Waren/Leistung</i>	10 QUANTITY <i>Menge</i>	11 UNIT <i>Einheit</i>	12 UNIT PRICE LOCAL CURRENCY <i>Einheitspreis</i>	13 AMOUNT <i>Betrag</i>

14. ACCOUNTING AND APPROPRIATION DATA <i>Angaben zur Buchführung u. Mittelbereitstellung</i>	15. TOTAL AWARD AMOUNT (For Govt. Use Only) <i>Gewährter Gesamtbetrag (nur für Regierungszwecke)</i>
-------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

16. PURCHASES INDICATED HEREON ARE FOR OFFICIAL USE ONLY OF THE UNITED STATES GOVERNMENT. THE INDIVIDUAL MAKING PURCHASES HAS BEEN DELEGATED PROCUREMENT AUTHORITY BY **OFFICIAL PROCUREMENT ACTIVITY**. *Auf diesem*
*Auftragsformular eingetragene Bezüge sind nur für den dienstlichen Gebrauch durch die US-Regierung bestimmt. Der die Käufe tätigen Person wurde die Vollmacht zur Beschaffung durch folgende **amtliche Beschaffungsstelle** übertragen:*

17a. UNITED STATES OF AMERICA (SIGNATURE OF IMPAC CARDHOLDER)
Vereinigte Staaten von Amerika (Unterschrift des Karteninhabers)

17b. NAME OF IMPAC CARDHOLDER (Type or Print) <i>Name des Karteninhabers (Maschinen- oder Blockschrift)</i>	17c. DATE SIGNED <i>Datum der Unterschrift</i>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

18a. QUANTITY IN COLUMN 10 HAS BEEN *Die in Spalte 10 genannte Menge wurde:*

RECEIVED INSPECTED ACCEPTED, AND CONFORMS TO THE CONTRACT, EXCEPT AS NOTED
in Empfang genommen überprüft abgenommen und entspricht dem Vertrag mit folgender Ausnahme

18b. SIGNATURE OF AUTHORIZED GOVERNMENT REPRESENTATIVE <i>(IF OTHER THAN PERSON IN 17b.) Unterschrift des berechtigten Regierungsvertreters</i>	18c. DATE/Datum
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------

19a. I CERTIFY THIS PURCHASE IS FOR OFFICIAL US FORCES USE ONLY

Ich bestätige, dass es sich um einen Kauf nur für den dienstlichen Gebrauch durch die US-Streitkräfte handelt.

19b. SIGNATURE AND TITLE OF CERTIFYING OFFICER <i>Unterschrift und Amtstitel der bestätigenden Person</i>	19c. OFFICIAL STAMP <i>offizieller Stempel</i>	19d. DATE <i>Datum</i>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	---------------------------

**U.S. FORCES ORDER FORM FOR GERMAN VALUE ADDED TAX FREE
MERCHANDISE AND SERVICES**

BESTELLUNG FÜR MEHRWERTSTEUER BEFREITE DEUTSCHE WAREN/DIENSTLEISTUNGEN

1. **Procurement agency/tax office/civilian telephone no.**
Amtliche Beschaffungsstelle/Telefonnummer

3. **Order No./Bestellnummer:**

Only Valid/Nur gültig

2. **VAT officer's name, title, signature**
Name, Dienstbezeichnung, Unterschrift

From/Von:

Until/Bis:

Official Stamp/Dienststempel

4. **The agent named below is designated as an official purchasing agent of the U.S. Forces. This agent is authorized to receive the merchandise or services described below on behalf of the U.S. Forces. The merchandise described below are purchases for official use only of the United States Government./Die unten genannte Person ist amtlicher Einkaufsbeauftragter der US-Streitkräfte. Diese Person ist zum Empfang der unten aufgeführten Waren oder zur Inanspruchnahme der im Folgenden aufgelisteten Dienstleistungen im Namen der US-Streitkräfte berechtigt. Die unten aufgeführten Waren/Dienstleistungen dienen ausschließlich zum offiziellen Gebrauch der US-Streitkräfte.**

**Amount of purchase up to
EURO 2,500 (without VAT)**

EURO _____
**Gesamtbetrag bis EURO 2,500
(Ohne MWST)**

5. **The agent named below is designated as an official purchasing agent of the U.S. Forces. This agent is authorized to receive the merchandise or services described below on behalf of the U.S. Forces. The merchandise described below are purchases for official use only of the United States Government./Die unten genannte Person ist amtlicher Einkaufsbeauftragter der US-Streitkräfte. Diese Person ist zum Empfang der unten aufgeführten Waren oder zur Inanspruchnahme der im Folgenden aufgelisteten Dienstleistungen im Namen der US-Streitkräfte berechtigt. Die unten aufgeführten Waren/Dienstleistungen dienen ausschließlich zum offiziellen Gebrauch der US-Streitkräfte.**

**Amount of purchase over
EURO 2,500 (without VAT)**

EURO _____
**Gesamtbetrag über EURO 2,500
(Ohne MWST)**

6. **Designated agent/Beauftragter**

7. **Signature/Unterschrift**

8. **Order date/Auftragsdatum**

To be completed by vendor (Vom Verkäufer auszufüllen)

9. **Description of goods/service**
Beschreibung der Waren/Dienstleistungen

10. **Vendor's stamp, signature, and date**
Stempel, Unterschrift und Datum

Completed - Original (white) copy - Return to the VAT Relief Office
Connected - 2d (pink) copy - Retained by customer
Connected - 3d (yellow) copy - Retained by vendor