

NEO guidelines on visa and equipment for CBHE projects (May 2023)

Note: NEO GUIDELINES covers only equipment related issues as thanks to free-visa regime for European citizens, since October 2019 there is no need any more to provide a specific visa support for European partners. International relations departments of the HEIs are in charge of visa and other logistics for project partners. The Italian and French embassies are always required a NEO support letter for the local team members going to Europe in the framework of CBHE and ICM projects. Visa support of NEO to Erasmus+ project participants is also sometimes required by other EU MS embassies.

“Guidelines on customs clearance procedure for equipment purchased within Erasmus+ CBHE projects” was the result of joint work of senior officials of the Ministry of Investment and Foreign Trade of the Republic of Uzbekistan, the **Ministry of Higher Education, Science and Innovations (MHESI)** and the National Erasmus+ Office (NEO) in cooperation with local project coordinators of involved higher education institutions. The document was initially adopted in May 2020 and has been updated in May 2023 mainly due to merging process of respective ministries in December 2022: the Ministry for innovative development with Ministry of Higher and Secondary Specialised Education into the Ministry of Higher Education, Science and Innovations. H

This version has been updated considering the recommendations of the EACEA Project officer in 2023.

The Guidelines (EN/UZ/RU) are respectively available on NEO website:
<https://erasmus.uz/en/page/57-reference-materials-guidelines-for-local-coordinators>

EN version:

<https://erasmus.uz/storage/files/Reference%20materials%20,%20Guidelines%20of%20local%20coordinators/guidelines on customs clearance Erasmus+ CBHE May 2020 EN.pdf>

UZ version:

<https://erasmus.uz/storage/files/Reference%20materials%20,%20Guidelines%20of%20local%20coordinators/guidelines on customs clearance Erasmus+ CBHE May 2020 UZ.pdf>

Guidelines¹
on customs clearance procedure for equipment purchased
within Erasmus+ CBHE projects

1. Customs clearance procedure of equipment purchased under the Erasmus+ projects on Capacity Building of Higher Education (CBHE) in Uzbekistan is carried out by the higher education institution (HEI) of the Republic of Uzbekistan, identified as the National Coordinator of the project or by each involved HEI individually following the decision of the project consortium
2. The Department for the Development and Monitoring of Investment Projects of the Ministry of Higher Education, Science and Innovation (MHESI), which coordinates the activities of grants, including the equipment purchase by Erasmus+ projects, assists project coordinators and ensures coordination of customs clearance and delivery of received equipment to all participating HEIs.
3. The beneficiary of the equipment received as part of the Erasmus+ CBHE grant project should be the Project Coordinator/university administration.
4. The project coordinator appoints a person responsible for the delivery and customs clearance of equipment arriving within the framework of the project.
5. The project coordinator promptly sends a request to MHESI in order to obtain a certificate of the Ministry of Investments and Foreign Trade of the Republic of Uzbekistan (MIFT) to be further submitted to the State Customs Committee of the Republic of Uzbekistan (SCC) based on the following submitted documents:
 - a) passport details of the responsible HEI staff member
 - b) equipment specifications
 - c) passport/project concept
 - d) grant agreement of the project
 - e) breakdown by final recipients of goods received under the project
 - f) cargo customs declaration
6. MHSSE submits a request with all above mentioned documents to MIFT in order to obtain a certificate on equipment related to technical assistance.
7. Based on the results of the review of the submitted documents in a prescribed manner, MIFT prepares a relevant certificate and sends it to the State Customs Committee, as well as copies to MHESI and the Project Coordinator for information.
8. According to the current legislation, having received a certificate of MIFT, the State Customs Committee carries out customs clearance of equipment free of duty and taxes, including VAT.
9. Other costs associated with customs clearance (payment for service of declarants), handling and storage of equipment, as well as its certification, are covered in accordance with the current legislation and agreements between the project coordinator and the equipment supplier;
10. The Project Coordinator ensures the distribution and delivery of the received equipment to other involved partner universities in accordance with the grant agreement.

¹ This document was the result of joint work of senior officials of the Ministry of Investment and Foreign Trade of the Republic of Uzbekistan, the Ministry of Higher and Secondary Specialised Education (MHSSE) and the National Erasmus+ Office (NEO) in cooperation with local project coordinators of involved higher education institutions. Adopted in May 2020 and applicable in 2022.

Addition:

1. Equipment purchased with the funds of the Erasmus + project must be issued in a timely manner and transferred to the balance of the higher education institution (university). A supporting document must be provided to the university coordinating the project.

2. In order to ensure proper financial reporting regarding the impossibility of refunding VAT (VAT) included in project costs, it is necessary to provide the coordinating university of this project with:

An official document from the tax authority (the country in which the university is established) stating that the university is not entitled to a refund of the value added tax indicated in the amount for equipment;

If it is not possible to obtain such an official document from the competent authorities, the project coordinator at the HEI in Uzbekistan must provide written confirmation from the tax authorities that they do not issue such a document;

OR

in the latter case, a "declaration from the relevant institution" (by an official of the institution, e.g. the rector, vice-rector for financial and economic activities) confirming that the taxes paid from the EU funding will ultimately not be refunded by the tax authorities, together with the "opinion expert" (for example, a certified auditor, a lawyer, etc.).

Erasmus+ grant loyihalari doirasida olinadigan jihozlarni bojxona rasmiylashtiruv tartibi bo'yicha Yo'riqnomma²

1. O'zbekistondagi Erasmus+ dasturining Oliy ta'limda salohiyatni oshirish (CBHE) loyihalari doirasida sotib olinadigan jihozlarni bojxona rasmiylashtiruvi, O'zbekistondagi oliy ta'lim muassasalari (OTMr) tomonidan konsortsium qarori orqali loyiha koordinatori yoki har bir ishtirok etuvchi OTM tomonidan individual ravishda amalga oshiriladi.

2. Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligining (OO'MTV) Investitsiya loyihalarini shakllantirish va monitoring qilish Boshqarmasi, grantlar faoliyatini, shu jumladan Erasmus+ loyihalari bo'yicha jihozlarni sotib olish, loyiha koordinatorlariga yordam berish, bojxona rasmiylashtiruvi va qabul qilingan jihozlarni barcha ishtirok etuvchi OTMlarga yetkazib berishini ta'minlaydi;

3. Erasmus+ CBHE grant loyihalari doirasida olinadigan jihozlar, loyiha koordinatori/OTM rahbariyati tomonidan qabul qilib olinishi lozim;

4. Loyerha koordinatori loyiha doirasida olingan jihozlarni yetkazib berish va bojxona rasmiylashtiruvi uchun mas'ul shaxs tayinlanishi kerak.

5. Loyerha koordinatori, O'zbekiston Respublikasi Investitsiyalar va tashqi savdo vazirligining (ITSV) xulosasini, O'zbekiston Respublikasi Davlat bojxona qo'mitasiga (DBQ) yuborishlarini so'rab Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi (OO'MTV)ga quyidagi keltirilgan hujjatlarni ilova qilgan holda murojaat qilishlari lozim:

- a. Mas'ul xodimning passport ma'lumotlari (passport nusxasi);
- b. Jihozlarning ta'rifi;
- c. Pasport / loyiha tushunchasi (kontseptsiyasi);

² 1 Ushbu hujjat O'zbekiston Respublikasi Investitsiyalar va tashqi savdo vazirligi (ITSV), Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi (OO'MTV) va Erasmus+ milliy ofisiining (NEO) mas'ul vakillari va Respublikaning bir qator OTMlardagi loyiha koordinatorlari bilan hamkorlikda 2020 yil may oyida tasdiqlangan.

- d. Loyihaning Grant shartnomasi;
- e. Loyiha doirasida olingan jihozlarning oxirgi oluvchilar bo'yicha ma'lumot;
- f. Yuklarning bojxona deklaratsiyasi.

6. OO'MTV ro'yhatga olish va ma'lumotlarni qayta ishlash natijalariga ko'ra, Investitsiyalar va tashqi savdo vazirligiga yuqorida keltirilgan barcha hujjatlarni ilova qilgan holda, tegishli jihozlarni loyiha doirasida texnik yordam uchun olinganligi to'g'risidagi xulosani olish uchun so'rov xatini yuboradi;

7. Investitsiyalar va tashqi savdo vazirligi qabul qilingan hujjatlarni belgilangan tartibda ko'rib chiqqan holda, tegishli xulosani tayyorlagandan so'ng uni Davlat bojxona qo'mitasiga yuboradi, shuningdek, OO'TMV va loyiha koordinatorlarini xabardor etish maqsadida ularga nusxa yuboriladi;

8. Amaldagi qonunchilikga, shuningdek ushbu xulosaga muvofiq Davlat bojxona qo'mitasiga yuylarni bojxona rasmiylashtiruvini, bojxona to'lovlarini, qo'shimcha qiymat solig'I (QQS) va aktsiz soliqsiz rasmiylashtiradi;

9. Bojxona rasmiylashtiruvi (yuk deklarantlari uchun to'lov), yuklarga ishlov berish va saqlash, shuningdek uni sertifikatlashtirish bilan bog'liq boshqa xarajatlar amaldagi qonun hujjatlarga, loyiha koordinatori va jihozlarni yetkazib beruvchi o'rtaсидagi kelishuvlarga muvofiq qoplanishi belgilangan;

10. Loyiha koordinatori Grant shartnomasiga muvofiq olingan jihozlarni loyihaning boshqa ishtirokchi OTMlariга taqsimlash va yetkazib berilishini ta'minlanishi lozim.

Qo'shimcha:

1. Erasmus+ loyihasi mablag'lari hisobidan sotib olingan jihozlar o'z vaqtida rasmiylashtirilib, oliy ta'lim muassasasi (universitet) balansiga o'tkazilishi shart. Loyihani muvofiqlashtiruvchi universitetga tasdiqlovchi hujjat taqdim etilishi kerak.

2. Loyiha xarajatlariga kiritilgan QQSni (QQS) qaytarishning mumkin emasligi to'g'risida to'g'ri moliyaviy hisobotni ta'minlash uchun ushbu loyihami muvofiqlashtiruvchi universitetga quyidagilar kerak:

Soliq organidan (universitet tashkil etilgan davlat) universitet jihozlar uchun budgetda ko'rsatilgan qo'shilgan qiymat solig'ini qaytarishga haqli emasligi to'g'risidagi rasmiy hujjat;

Vakolatli organlardan bunday rasmiy hujjatni olishning imkonи bo'limgan taqdirda, O'zbekistonдagi OTMdagi loyiha koordinatori soliq organlaridan bunday hujjat bermaganligi to'g'risida yozma tasdiqnoma taqdim etishi shart;

YOKI

boshqa holatda, Yevropa Ittifoqi tomonidan moliyalashtirishdan to'langan soliqlar oxir-oqibat qaytarilmasligini tasdiqlovchi "tegishli muassasaning deklaratsiyasi" (muassasa mansabdar shaxsi, masalan, rektor, moliya-xo'jalik faoliyati bo'yicha prorektor tomonidan) soliq organlari, "mutaxassis fikri" bilan birgalikda (masalan, sertifikatlangan auditor, advokat va boshqalar).

ПАМЯТКА³

по процедурам таможенной очистки оборудования, поступившего в рамках грантовых проектов Erasmus+CBHE

1. Действия по таможенной очистке товаров, приобретенных в рамках проектов Erasmus+ по повышению потенциала высшего образования в Узбекистане (CBHE), осуществляются по решению проектного консорциума высшим образовательным учреждением (вузом) Республики

³ Данный документ явился результатом совместной работы ответственных сотрудников Министерства инвестиций и внешней торговли Республики Узбекистан, Министерства высшего и среднего специального образования (МВССО) и Национального офиса Erasmus+ (NEO) при участии координаторов проектов в высших образовательных учреждениях республики. Одобрен в мае 2020 года.

Узбекистан, определенным в качестве национального координатора проекта или каждым участвующим вузом в отдельности;

2. Управление формирования и мониторинга инвестиционных проектов Министерства высшего образования, науки и инноваций (МВОНИ), которое координирует деятельность грантов, включая вопросы приобретения оборудования проектами Erasmus+, оказывает содействие координаторам проекта и обеспечивает координацию процессов таможенной очистки и доставки поступившего груза всем участвующим в проекте вузам;

3. Грузополучателем оборудования, поступающего в рамках грантового проекта Erasmus+ СВНЕ, должен выступать координатор проекта/руководство вуза;

4. Координатор проекта назначает сотрудника, отвечающего за доставку и таможенную очистку грузов, поступающих в рамках проекта.

5. Координатор проекта в краткие сроки направляет запрос в МВОНИ о ходатайстве выдачи заключения Министерства инвестиций и внешней торговли (МИВТ) в Государственный таможенный комитет (ГТК) с приложением следующих документов:

- a. паспортные данные ответственного сотрудника;
- b. характеристики груза; в. паспорт/концепция проекта;
- г. грантовое соглашение проекта;
- д. разбивка по конечным получателям товаров, поступивших в рамках проекта;
- е. грузовую таможенную декларацию;

6. МВОНИ по итогам принятия на учет и обработки данных направляет в МИВТ ходатайство о предоставлении заключения о принадлежности поступивших товаров к техническому содействию, приложив все вышеперечисленные документы;

7. По итогам рассмотрения в установленном порядке поступивших документов, МИВТ готовит соответствующее заключение и направляет его в ГТК, а также копии для сведения в МВОНИ и Координатору проекта;

8. В соответствии с действующим законодательством, а также указанного заключения, ГТК осуществляется таможенное оформление товаров без взимания таможенных пошлин, налогов по уплате НДС и акцизного налога.

9. Другие расходы, связанные с таможенным оформлением (оплата услуг дeкларантов), обработкой и хранением груза, а также его сертификацией покрываются в соответствии с действующим законодательством и договорённостями между Координатором проекта и поставщиком товаров;

10. Координатор проекта обеспечивает распределение и доставку поступившего оборудования остальным участвующим ВУЗам-партнерам проекта в соответствии с Грантовым соглашением.

Дополнение:

1. Оборудование, закупленное на средство проекта Erasmus+, должно быть своевременно оформлено и передано на баланс высшего учебного заведения (вуза). Подтверждающий документ должен быть предоставлен университету-координатору данного проекта.
2. В целях обеспечения соответствующего оформления финансовой отчётности касательно невозможности возврата НДС (VAT), включаемого в расходы по проекту, необходимо предоставить университету-координатору данного проекта:

Официальный документ от налогового органа (страны, в которой вуз учрежден) о том, что вуз не имеет права на возмещение налога на добавленную стоимость, указанную в сумме за оборудование;

Если невозможно получить такой официальный документ от компетентных органов, координатор проекта в вузе Узбекистана должен предоставить письменное подтверждение от налоговых органов о том, что они не выдают такой документ;

ИЛИ

в последнем случае «декларация от соответствующего учреждения» (со стороны должностного лица учреждения, например, ректора, проректора по финансово-хозяйственной деятельности), подтверждающая, что налоги, уплаченные из финансирования ЕС, в конечном итоге не будут возмещены налоговыми органами вместе с «заключением эксперта» (например, сертифицированного аудитора, юриста и т. д.).