

Uputa za ispunjavanje obrazaca „Punomoć“ i „Izjava o opozivu punomoći“

Obrasci „Punomoć“ i „Izjava o opozivu punomoći“ sadrže sljedeće elemente:

Za poreznog obveznika-opunomoćitelja:

- ime i prezime / naziv,
- porezni broj,
- adresa,
- telefon,
- e-mail.

Za opunomoćenika:

- ime i prezime,
- porezni broj,
- zanimanje,
- adresa,
- telefon,
- e-mail.

Za poreznog obveznika-opunomoćitelja navodi se:

- ime i prezime opunomoćitelja (odgovorne osobe u poslovnom subjektu) i naziv poslovnog subjekta,
- porezni broj poslovnog subjekta – OIB,
- poslovna adresa opunomoćitelja,
- telefon ili mobitel,
- e-mail.

Za opunomoćenika navodi se:

- ime i prezime opunomoćenika i naziv poslovnog subjekta,
- porezni broj poslovnog subjekta opunomoćenika – OIB (na koji je izdan certifikat)
- zanimanje,
- poslovna adresa opunomoćenika,
- telefon ili mobitel,
- e-mail.

Svi navedeni podaci su obvezni i moraju se prema ovoj uputi navesti.

Punomoć / Izjava o opozivu punomoći se predaje u područnom uredu ili ispostavi Porezne uprave (bez obzira na nadležni područni ured ili ispostavu Porezne uprave) isključivo ovlaštenoj službenoj osobi Porezne uprave koja je ovlaštena za zaprimanje punomoći i dodjelu ovlaštenja u aplikaciji ePorezna (dalje u tekstu službena osoba).

Obrasci se ispunjavaju u tri istovjetna primjerka, po jedan za poreznog obveznika-opunomoćitelja, za opunomoćenika i službenu osobu.

Punomoć

Odabirom usluge „Upravljanje ovlaštenjima“ smatra se da je punomoć dana za sve navedene i buduće usluge i nije ih potrebno pojedinačno odabrati. Prilikom dodjele ovlaštenja „Upravljanje ovlaštenjima“, a koja podrazumijeva korištenje svih usluga ePorezna, opunomoćenik će se automatski ovlastiti za svaku pojedinu uslugu.

„Upravljanje ovlaštenjima“ omogućuje opunomoćeniku, korištenjem usluge „Ovlaštenja“ → „Ovlaštenja poslovnog subjekta“ u aplikaciji ePorezna, pregledavanje, ukidanje i dodjeljivanje ovlaštenja trećoj osobi za bilo koju uslugu ePorezna (za isti poslovni subjekt).

Postupak predaje punomoći možete pronaći u dokumentu „Aktivnosti vezane za davanje punomoći sukladno uputi za korištenje elektroničkih usluga Porezne uprave (e-Porezna) po opunomoćeniku“.

Izjava o opozivu punomoći

Izjavu o opozivu punomoći može predati porezni obveznik – opunomoćitelj ILI opunomoćenik.

Kada **porezni obveznik – opunomoćitelj** daje izjavu o opozivu punomoći, ispunjava tražene podatke (podaci o opunomoćitelju i opunomoćeniku), odabire polje „porezni obveznik – opunomoćitelj“ i odabire koje usluge opoziva. Potpisanu i pečatiranu izjavu predaje službenoj osobi.

Kada **opunomoćenik** daje izjavu o opozivu punomoći, ispunjava tražene podatke (podaci o opunomoćitelju i opunomoćeniku), odabire polje „opunomoćenik“ i odabire koje usluge opoziva. Potpisanu i pečatiranu izjavu predaje službenoj osobi. Kod opoziva od strane opunomoćenika radi se o otkazu punomoći i dužan je o tome obavijestiti poreznog obveznika – opunomoćitelja.

Napomena: Ukoliko se opozove bilo koja od usluga ePorezna (ePDV, ePD, eID, ePKK) automatski će se opozvati i „Upravljanje ovlaštenjima“ zbog njihove međuovisnosti. Korisnik u tom slučaju ne može zadržati pravo upravljanja ovlaštenjima koje mu omogućava dodjelu ovlaštenja sebi ili trećoj osobi za bilo koju uslugu ePorezna (za isti poslovni subjekt).