

Доверенность, к которой не придерутся инспекторы, когда принесете им первичку или отчеты



Используйте этот образец, чтобы каждый раз не придумывать, что написать в доверенности, когда идете в налоговую с документами или просите отнести их кого-нибудь еще. Подготовьте доверенность — сделайте с нее несколько копий. Инспекторы обычно оставляют оригинал у себя, когда получают или выдают документы организации и физическому лицу.

Доверитель

Напишите должность и Ф. И. О. представителя, который от имени организации подписывает доверенность. Укажите, на основании какого документа он наделен этими полномочиями.

Кому доверяете

В одной доверенности можно указать несколько представителей, которым передаете полномочия сдавать документы за организацию (п. 5 ст. 185 ГК). В этом случае укажите данные всех лиц.

Инспекции

Чтобы представитель мог сдать или получить документы не только по месту регистрации, но и, к примеру, по местонахождению обособленных подразделений или УФНС, перечислите их в документе.

Образец подписи

Доверенность действительна, даже если в ней нет подписи доверенного сотрудника.

ДОВЕРЕННОСТЬ № 20

г. Москва

11 октября 2019 года

Общество с ограниченной ответственностью «Радуга» (ОГРН 1234567890123, ИНН 7707123450, КПП 770701001), именуемое в дальнейшем «Доверитель», в лице генерального директора Тимофеева Алексея Ивановича, действующего на основании устава, настоящей доверенностью уполномочивает бухгалтера Воробьеву Татьяну Васильевну, паспорт серии 45 17 № 123321 выдан Отделением УФМС России по гор. Москве по району Дмитровский 18.05.2013, дата рождения 25.05.1982, проживающую по адресу: г. Москва, ул. Добролюбова, д. 26, кв. 5, именуемую в дальнейшем «Представитель», представлять интересы Доверителя в ИФНС России № 7 по г. Москве, УФНС России по г. Москве, в частности:

- представлять налоговые декларации и другую отчетность;
- представлять и получать любые необходимые документы;
- вносить изменения в документы налоговой отчетности;
- подписывать, представлять и получать в инспекциях ФНС документы по постановке и снятию с учета;
- представлять и получать документы по применению специальных налоговых режимов;
- представлять и подписывать документы бухгалтерского и налогового учета по обособленным подразделениям;
- представлять заявления и запросы на проведение сверки расчетов с бюджетом, на получение справок о состоянии расчетов с бюджетом;
- получать в инспекции ФНС акты сверок и справки о состоянии расчетов с бюджетом;
- подписывать акты сверок расчетов с бюджетом;
- принимать адресованную Доверителю корреспонденцию из налоговых органов (включая справки, акты и решения по результатам налоговых проверок), передавать адресованную налоговым органам корреспонденцию Доверителя (включая налоговую отчетность);
- осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством.

Для исполнения данных полномочий Представителю предоставляется право расписываться от имени Доверителя, а также совершать иные предусмотренные законодательством действия.

Доверенность выдана сроком на два года без права передоверия.

Подпись Представителя

удостоверяю

Генеральный директор

А.И. Тимофеев

Дата

Укажите дату составления доверенности. Документ без даты инспекция не примет, так как посчитает его недействительным (п. 1 ст. 186 ГК).

Срок действия

Укажите в доверенности срок ее действия. Он может быть любым. Доверенность без срока будет действительной один год со дня выдачи (п. 1 ст. 186 ГК).

Окончание срока

Проверяющие считают, что в последний день срока доверенность уже не действует. Суды не согласны (постановление Арбитражного суда Уральского округа от 14.02.2019 № Ф09-9241/18). Чтобы не спорить, составьте новую доверенность.

Нотариус

Организации не надо заверять доверенность у нотариуса. От предпринимателей инспекции требуют нотариально заверенную доверенность.

Быстрая подписка: 8 (800) 505-87-17 (звонок бесплатный)