

მ ინ დ ო ბ ი ლ ო ბ ა

(საგადასახადო დავებში წარმომადგენლობის, დოკუმენტებზე ხელმოწერისა და კომპანიის ინტერესების სრულად დაცვის უფლებამოსილებით)

მე, _____ (პ/ნ),

შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოების –

შპს „_____“

საიდენტიფიკაციო ნომერი: ****,

სტატუსით – დირექტორი/ხელმძღვანელი პირი,

ამ გაცემული მინდობილობით ვავალებ და უფლებამოსილებას ვაძლევ:

ბატონ/ქალბატონს — _____

პირადი ნომერი: _____,

საცხოვრებელი მისამართი: _____,

რომ შემდეგი უფლებამოსილებით წარმოადგინოს კომპანია ყველა შესაბამის სახელმწიფო სტრუქტურაში.

1. საშემოსავლო და საგადასახადო დავებში წარმომადგენლობა

მინდობილობის მიმღებს აქვს უფლება წარმოადგინოს კომპანიის ინტერესები:

- საქართველოს ფინანსთა სამინისტროში
- შემოსავლების სამსახურში
- ფინანსთა სამინისტროს საგამოძიებო სამსახურში
- დავების განხილვის საბჭოში
- საგადასახადო მონიტორინგის დეპარტამენტში
- აუდიტის დეპარტამენტში
- პორტალ RS.GE-ს ყველა სერვისის შორის
- სხვა სახელმწიფო ორგანოებსა და სამსახურში, რომლებიც დაკავშირებულია საგადასახადო დავებთან.

2. დოკუმენტების წარმოება და ყველა სამართლებრივი მოქმედების განხორციელება

მინდობილობის მიმღებს ეძლევა უფლება:

- მოითხოვოს და მიიღოს ინფორმაცია, დოკუმენტები და ანგარიშგებები
- წარადგინოს განცხადებები, ახსნა-განმარტებები, საჩივრები

- აღრიცხოს ბრუნვები, პარამეტრები, სავალდებულო მოთხოვნები
- მოაწეროს ხელი კომპანიის სახელით სამართლებრივ დოკუმენტებს
- მიიღოს ადმინისტრაციული აქტი, დადგენილება, მოთხოვნა
- გაასაჩივროს საგადასახადო შემოწმების შედეგები
- წარმოადგინოს დამატებითი დოკუმენტები და მტკიცებულებები
- აწარმოოს საქმეზე კომუნიკაცია ნებისმიერ უწყებასთან.

3. საგადასახადო შეთანხმების გაფორმება

მინდობილობის მიმღებს უფლება აქვს:

- წარადგინოს კომპანიის სახელით განცხადება საგადასახადო შეთანხმების გაფორმებაზე;
- აწარმოოს მოლაპარაკებები ფინანსთა სამინისტროსთან;
- მოაწეროს ხელი შეთანხმების ტექსტს;
- განაცხადოს გადავადება და მისი პერიოდი;
- ჩაერთოს პროცედურაში, რომელიც დაკავშირებულია შეთანხმებასთან.

4. სრული წარმომადგენლობითი უფლება

მინდობილობა ასევე გულისხმობს უფლებას:

- წარმოადგინოს კომპანიის ინტერესები სასამართლოსათვის საჭირო დოკუმენტების მიღებასთან მიმართებით
- მოთხოვნის შემთხვევაში დაესწროს შესწავლებს, აუდიტებს, გასაუბრებებს;
- მიიღოს ნებისმიერი დასაბუთება/აქტი/გადაწყვეტილება;
- გამოიყენოს კომპანიის სახელით ყველა სამართლებრივი ინსტრუმენტი, გარდა სასამართლოში წარმომადგენლობისა.

5. მინდობილობის ვადა

მინდობილობა გაიცემა _____ (თვეების რაოდენობა) ვადით, მისი გაცემის დღიდან.

6. დამატებითი პირობები

6.1. დამსაქმებელი ადასტურებს, რომ მინდობილობის მიმღები მოქმედებს კომპანიის სრული ნებართვით.

6.2. მინდობილობა ძალაშია მისი ოფიციალური წერილობითი გაუქმების

მომენტამდე.

6.3. მოთხოვნის შემთხვევაში შეიძლება წარმოდგენილი იქნეს ელექტრონული ან სკანირებული ასლი, რომელიც იურიდიულ ძალას არ კარგავს.

ხელმოწერი

(სახელი, გვარი)

პირადი N: _____

სტატუსი: დირექტორი

შპს „_____“

ხელმოწერა: _____