

Način popunjavanja Odjave zastupnika za reguliranje e-poslovanja

Rubrika 1 (Naziv korisnika) - upisuje se naziv poslovnog subjekta koji podnosi odjavu, a za fizičko lice ime, prezime i JMB.

Rubrika 2 (Sjedište i adresa korisnika) - upisuje se poštanski broj, mesto, ulica i broj.

Rubrika 3 (Da li je korisnik upisan u Jedinstveni registar obveznika indirektnih poreza) - označiti odgovarajuće polje.

Rubrika 4 (IB korisnika) - ukoliko je u rubrici 3 odgovor "Da" upisuje se identifikacioni broj dodijeljen u okviru tog registra. Ukoliko je u rubrici 3 odgovor "Ne" upisuje se identifikacioni broj dodijeljen od strane nadležnog organa.

Rubrika 5 (Ime i prezime odgovornog lica, funkcija) - upisuje se ime i prezime zakonskog zastupnika pravnog lica (odgovornog lica) i njegova funkcija.

Rubrika 6 (JMB odgovornog lica) - upisuje se JMB zakonskog zastupnika pravnog lica (odgovornog lica).

Rubrika 7 (Elektronska pošta odgovornog lica) - upisuje se adresa elektronske pošte zakonskog zastupnika pravnog lica (odgovornog lica)

Rubrika 8 (Ime i prezime zastupnika za reguliranje e-poslovanja) - upisuje se ime i prezime zastupnika za reguliranje e-poslovanja.

Rubrika 9 (JMB zastupnika za reguliranje e-poslovanja) - upisuje se JMB zastupnika za reguliranje e-poslovanja.

Rubrika 10 (Elektronska pošta zastupnika za reguliranje e-poslovanja) - upisuje se adresa elektronske pošte zastupnika za reguliranje e-poslovanja

Rubrika 11 (Da li je zastupnik za reguliranje e-poslovanja zaposlen kod korisnika) - označiti odgovarajuće polje.

Rubrika 12 (Napomena) - upisuje se eventualna napomena.

Rubrika 13 (Datum podnošenja) - upisuje se datum podnošenja odjave.

Rubrika 14 (Potpis i pečat) - svojeručni potpis korisnika odnosno odgovornog lica iz rubrike 5, otisak pečata.