

ОДЈАВА ЗАСТУПНИКА ЗА РЕГУЛИСАЊЕ Е-ПОСЛОВАЊА

КОРИСНИК	
1. Назив корисника	
2. Сједиште и адреса корисника	
3. Да ли је корисник уписан у Јединствени регистар обвезника индиректних пореза Да Не	
4. Идентификациони број (ИБ) корисника	
ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	
5. Име и презиме одговорног лица, функција	
6. ЈМБ одговорног лица	
7. Електронска пошта одговорног лица	
ЗАСТУПНИК ЗА РЕГУЛИСАЊЕ Е-ПОСЛОВАЊА	
8. Име и презиме заступника за регулисање е-пословања	
9. ЈМБ заступника за регулисање е-пословања	
10. Електронска пошта заступника за регулисање е-пословања	
11. Да ли је заступник за регулисање е-пословања запослен код корисника Да Не	
12. Напомена:	
13. Датум подношења:	14. Потпис и печат

Начин попуњавања Одјаве заступника за регулисање е-пословања

Рубрика 1 (Назив корисника) - уписује се назив пословног субјекта који подноси одјаву, а за физичко лице име, презиме и ЈМБ.

Рубрика 2 (Сједиште и адреса корисника) - уписује се поштански број, место, улица и број.

Рубрика 3 (Да ли је корисник уписан у Јединствени регистар обвезника индиректних пореза) - означити одговарајуће поље.

Рубрика 4 (ИБ корисника) - уколико је у рубрици 3 одговор "Да" уписује се идентификациони број додијељен у оквиру тог регистра. Уколико је у рубрици 3 одговор "Не" уписује се идентификациони број додијељен од стране надлежног органа.

Рубрика 5 (Име и презиме одговорног лица, функција) - уписује се име и презиме законског заступника правног лица (одговорног лица) и његова функција.

Рубрика 6 (ЈМБ одговорног лица) - уписује се ЈМБ законског заступника правног лица (одговорног лица).

Рубрика 7 (Електронска пошта одговорног лица) - уписује се адреса електронске поште законског заступника правног лица (одговорног лица)

Рубрика 8 (Име и презиме заступника за регулисање е-пословања) - уписује се име и презиме заступника за регулисање е-пословања.

Рубрика 9 (ЈМБ заступника за регулисање е-пословања) - уписује се ЈМБ заступника за регулисање е-пословања.

Рубрика 10 (Електронска пошта заступника за регулисање е-пословања) - уписује се адреса електронске поште заступника за регулисање е-пословања

Рубрика 11 (Да ли је заступник за регулисање е-пословања запослен код корисника) - означити одговарајуће поље.

Рубрика 12 (Напомена) - уписује се евентуална напомена.

Рубрика 13 (Датум подношења) - уписује се датум подношења одјаве.

Рубрика 14 (Потпис и печат) - својеручни потпис корисника односно одговорног лица из рубрике 5, отисак печата.