

Aneks do upoważnienia nr

1. Do upoważnienia należy dołączyć dokumenty założycielskie firmy:

- Odpis z krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej ,
- Regon,
- Zaświadczenie NIP

Wymienione dokumenty w przypadku wystąpienia zmian wpływających na ważność, winny być aktualizowane, w przeciwnym wypadku agencja celna nie ponosi odpowiedzialności za powstałe błędy .

2. Mocodawca upoważnienia bierze na siebie odpowiedzialność za zgodność towaru z przedstawionymi dokumentami co do wartości , ilości, rodzaju oraz wagi .

3. Mocodawca każdorazowo dokonuje tłumaczenia faktury.

4. Mocodawca zobowiązuje się do uiszczenia wszelkich należności celno-podatkowych obciążających przesyłkę .

5. W przypadku udzielenie zabezpieczenia należności celno-podatkowych mocodawca reguluje płatność zgodnie z terminem określonym na fakturze.

6. W przypadku niedotrzymania terminu płatności faktury mocodawca zostanie obciążony ustawowymi odsetkami za zwłokę.

7. Mocodawca zobowiązuje się do natychmiastowego powiadomienia o cofnięciu upoważnienia, w przeciwnym wypadku agencja celna będzie nadal skutecznie dokonywać zgłoszeń w jego imieniu .

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis i pieczęć upoważniającego zgodnie ze sposobem reprezentacji firmy