

..... ,
miejsowość.....
data (dzień, miesiąc, rok)

**UPOWAŻNIENIE / ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA DO PODPISYWANIA
I PRZEKAZYWANIA INFORMACJI O RACHUNKACH DROGĄ TELETRANSMISJI
ORAZ ZGŁOSZENIE AKTUALIZACJI DANYCH OBJĘTYCH UPOWAŻNIENIEM**

Dla każdej osoby (wskazywanej w części D) i okoliczności wystawiany jest odrębny dokument. Formularz należy wypełniać w sposób czytelny, wyraźnie wpisując poszczególne litery i znaki. Wypełnianie formularza należy zacząć od wskazania okoliczności jego złożenia poprzez zakreślenie właściwego pola w części A. Pierwsze pole dotyczy udzielenia pracownikowi upoważnienia do podpisywania informacji o rachunkach i ich przekazywania drogą teletransmisji do Ministerstwa Finansów. Drugie pole dotyczy zgłoszenia zmian danych objętych upoważnieniem (części B - E) zaistniałych po udzieleniu upoważnienia określonej osobie. Trzecie pole dotyczy odwoływania wcześniej udzielonego upoważnienia.

Względy bezpieczeństwa przekazywania informacji o rachunkach obligują podmiot udzielający upoważnienia do zapewnienia aktualnego stanu upoważnień w Ministerstwie Finansów.

A. Cel złożenia formularza (należy zaznaczyć właściwy kwadrat / właściwe kwadraty):				
1. <input type="checkbox"/> Udzielenie upoważnienia	2. Aktualizacja danych, dotyczy części: <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E		3. <input type="checkbox"/> Odwołanie upoważnienia	
B. DANE PODMIOTU ZOBOWIĄZANEGO DO PRZEKAZYWANIA INFORMACJI				
4. Należy zaznaczyć właściwy kwadrat: <input type="checkbox"/> Bank <input type="checkbox"/> SKOK		5. Numer rozliczeniowy centrali banku / SKOK-u		
6. Nazwa pełna				
7. Nazwa skrócona				
8. Kraj		9. Województwo	10. Powiat	
11. Gmina	12. Ulica		13. Nr domu	14. Nr lokalu
15. Miejscowość		16. Kod pocztowy	17. Poczta	
18. Telefon		19. Faks		
C. DANE NADAWCY (należy wypełnić jedynie w przypadku instytucji pośredniczącej)				
20. Nazwa pełna				
21. Nazwa skrócona		22. Numer rozliczeniowy instytucji pośredniczącej		

D. DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ do podpisywania informacji o rachunkach i jej przekazywania drogą teletransmisji (upoważniony pracownik)	
23. Należy zaznaczyć właściwy kwadrat: <input type="checkbox"/> Pracownik podmiotu zobowiązanego wskazanego w części B <input type="checkbox"/> Pracownik instytucji pośredniczącej wskazanej w części C	
24. Pierwsze imię	25. Drugie imię
26. Nazwisko	
27. Telefon	28. Faks
29. Adres e-mail (m.in. do potwierdzenia otrzymania przesyłki, o czy mowa w § 3 ust.3 rozporządzenia – Dz.U. z 2006 r. Nr 225, poz.1640 i 1641)	
E. DANE O CERTYFIKACIE OSOBY wskazanej w części D	
30. Wystawca certyfikatu	31. ID certyfikatu (numer seryjny)
32. Odcisk klucza certyfikatu (obliczony algorytmem MD5)	
F. POŚWIADCZENIE	
33. Podpis osoby upoważnionej	34. Pieczęć firmowa podmiotu wystawiającego niniejszy dokument (udzielającego upoważnienia); imię, nazwisko, funkcja (podane czytelnie) i podpis osoby uprawnionej do reprezentowania tego podmiotu
G. ADNOTACJE przyjmującego (obsługującego) niniejszy dokument	
35. Uwagi	
36. Data (dzień, miesiąc, rok) _____ . _____ . _____	37. Podpis osoby przyjmującej (obsługującej) niniejszy dokument