

Լիազորագրի բովանդակությունը

Եկեք լիազորագրի օրինակի հիման վրա հասկանանք, թե ինչ պետք է լիազորագիրը պարտադիր պարունակի.

Խորհուրդ է տրվում հստակ սահմանել լիազորությունները, որպեսզի հետագայում լիազորված անձը չհարաշահի իր լիազորությունները:

Լիազորագիրը, որում նշված է դրակատարման տարին, ամիսը և ամսաթիվը, առաջինն է:

Լիազորագիր

ք. Երևան

«___» _____ ի 201_ թվական

«_____» սահմանափակ պարասխանարվոյթյամբ ընկերությունը (վկայական՝ _____, գրանցման համար՝ _____, ՀՎՀՀ՝ _____), ի դեմս տնօրեն _____ ի սույնով լիազորում է՝

ՀՀ քաղաքացի _____-ն (անձնագիր՝ _____, տրված՝ _____ թ. _____ ի կողմից, հաշվառված՝ _____)

ընկերության անունից հանդես գալ ՀՀ հարկային ծառայությունում՝ ներկայացնել ընկերության ֆինանսական հաշվետվությունները, ներկայացնել բացարրություններ, դիմումներ և/կամ այլ անհրաժեշտ փաստաթղթեր, սրանալ փաստաթղթեր, կարարել ստորագրություններ և սույն հանձնարարության հետ կապված ցանկացած այլ գործողություններ:

Սույն լիազորագիրը տրվում է առանձ վերալիազորման իրավունքի:

Եթե ցանկանում եք, որպեսզի լիազորագիրը կատարվի այլանձի կողմից, պետք է լիազորագրով սահմանել, որ լիազորվողը ունի վերալիազորման իրավունք:

Լիազորագիրը տրվում է վեց ամիս ժամկետով:

Տնօրեն՝ _____

ստորագրություն, կնիք

Լիազորագիրը չի կարող տրվել երեք տարուց ավել ժամկետով: Եթե լիազորագրում նշված չէ դրա գործողության ժամկետը, ապա այդ լիազորագիրը գործում է մեկ տարով: