



# Pełnomocnictwo do spraw doręczeń

## Informacje ogólne

Kiedy potrzebny jest pełnomocnik

Ustanowienie pełnomocnika wydaje się dalekie od naszych codziennych spraw. Niekiedy jednak pomoże nam uniknąć przykrych sytuacji. Jeśli wyjedziemy za granicę i nie ustanowimy pełnomocnika do spraw doręczeń, a fiskus wyśle do nas pismo, to przy zachowaniu odpowiednich procedur, uważa się je za doręczone pod naszym dotychczasowym adresem. Fiskus może wysłać np. niekorzystną dla nas decyzję, z którą, ze względu na nieobecność, nie będziemy się mogli zapoznać i odwołać się od niej. Bez znaczenia pozostaną tłumaczenia, że nie było nas w kraju.

Pełnomocnik

Pełnomocnik to osoba uprawniona do reprezentowania podatnika. Oczywiście nie każdy może zostać pełnomocnikiem. Konieczne jest spełnienie jednego warunku – pełnomocnikiem może być tylko osoba mająca pełną zdolność do czynności prawnych (czyli pełnoletnia, nie ubezwłasnowolniona itp.).

Forma pełnomocnictwa

Zgodnie z obowiązującą zasadą, pełnomocnictwo jest udzielane na piśmie, a jeżeli udziela się go ustnie – to do protokołu przed pracownikiem urzędu skarbowego. W takim przypadku protokół sporządzany jest tak, aby z niego wynikało kto, kiedy, gdzie i jakich czynności dokonał, kto był przy nich obecny, co i w

jaki sposób w wyniku tych czynności ustalono i jakie uwagi zgłosiły obecne osoby. Potem protokół trzeba odczytać wszystkim obecnym biorącym udział w czynności urzędowej. Osoby te muszą protokół podpisać.

## **ZAPAMIĘTAJ**

Pełnomocnictwo będzie mieć zawsze zakres określony wyłącznie przez stronę udzielającą pełnomocnictwa.

### Pełnomocnik w postępowaniu podatkowym

W postępowaniu podatkowym podatnik nie musi sam dokonywać osobiście wszystkich czynności. Może ustanowić pełnomocnika i to nie tylko do dokonywania określonych czynności, ale także pełnomocnika do doręczeń. Doręczenie w postępowaniu podatkowym ma niebagatelne znaczenie. Od właściwej realizacji doręczenia zależy prawidłowość postępowania. Zgodnie z ogólną zasadą, pisma doręcza się stronie (czyli podatnikowi), a gdy ten działa przez przedstawiciela – temu przedstawicielowi. Jeśli zaś podatnik ustanowił pełnomocnika, pisma doręcza się pełnomocnikowi. Podatnik ustanawiając kilku pełnomocników wyznacza jednego z nich jako właściwego do doręczeń. W razie niewyznaczenia pełnomocnika właściwego do doręczeń organ podatkowy doręcza pismo jednemu z pełnomocników.

Podatnik powinien pamiętać, by dołączyć do akt postępowania oryginał lub urzędowo poświadczony (np. przez notariusza) odpis pełnomocnictwa.

## **PULAPKI**

W toku postępowania podatnik lub pełnomocnik – w zależności od tego, który z nich otrzymałby pismo – mają obowiązek zawiadomić organ podatkowy o każdej zmianie swojego adresu. Jeśli zaniedbają ten obowiązek przyjmuje się, że pisma zostały doręczone pod dotychczasowym adresem, a organ podatkowy

pozostawi pismo w aktach sprawy.

### Pełnomocnik na czas wyjazdu

Podatnik w określonej sytuacji jest wręcz zobowiązany do ustanowienia pełnomocnika do spraw doręczeń. Obowiązek ten spoczywa na podatniku w razie wyjazdu za granicę na okres co najmniej dwóch miesięcy.

### Zgłoszenie pełnomocnika

Ustanowienie pełnomocnika do spraw doręczeń zgłaszane jest organowi podatkowemu właściwemu w sprawie. Zgłoszenia należy dokonać tylko wtedy, gdy pełnomocnik został ustanowiony poza postępowaniem (np. aktem notarialnym), a nie nastąpiło to w toku czynności postępowania ustnie do protokołu, gdy wiadomy był termin wyjazdu i czas pobytu poza krajem. Czyli zgłoszenia dokonujemy, gdy pełnomocnika ustanawiamy np. u notariusza. Jeśli ustanawiamy pełnomocnika zgłaszając ten fakt do protokołu w trakcie postępowania, nie ma potrzeby zawiadamiania organu podatkowego, bo ten już wie o pełnomocniku.

W razie niedopełnienia obowiązku ustanowienia pełnomocnika do spraw doręczeń każde pismo wysłane do podatnika uważa się za doręczone pod dotychczasowym adresem. A to oznacza, że pismo mimo że nie dotarło do podatnika traktowane jest tak, jakby podatnik je otrzymał. Doręczenie jest faktycznie nieskuteczne, bo podatnik nie przebywa pod danym adresem w związku z wyjazdem. Ale ponieważ nie ustanowił pełnomocnika albo ustanowił ale organ podatkowy nic o tym nie wie, może przypuszczać, że pismo, jakie wysyła do podatnika, powinno do niego dotrzeć. Niestety, wywołuje to określone skutki. Jeśli np. podatnik wyjedzie za granicę i nie ustanowi pełnomocnika do spraw doręczeń, a w międzyczasie otrzyma niekorzystną dla siebie decyzję podatkową przesłaną pod dotychczasowy adres, nie będzie mógł zapoznać się z treścią decyzji. Nie będzie też mógł odwołać się od tej decyzji. Bez znaczenia pozostaną tłumaczenia, że nie było go w kraju.

## **ZAPAMIĘTAJ**

Wyjeżdżając za granicę na okres co najmniej 2 miesiące, należy ustanowić pełnomocnika do spraw doręczeń.

### Sposób doręczania pism

Pisma doręcza się osobom fizycznym w ich mieszkaniu lub miejscu pracy. Pisma mogą być również doręczane:

- w siedzibie organu podatkowego
- w miejscu pracy adresata – osobie upoważnionej przez pracodawcę do odbioru korespondencji
- na wskazany adres poczty elektronicznej.

## **PULAPKI**

Jeśli nie można doręczyć podatnikowi pisma w domu lub miejscu pracy, a także w innych uzasadnionych przypadkach – pisma doręcza się w każdym miejscu, gdzie się adresata zastanie.

W przypadku nieobecności adresata w mieszkaniu pisma doręcza się za pokwitowaniem pełnoletniemu domownikowi, sąsiadowi lub dozorczy domu, gdy osoby te podjęły się oddania pisma adresatowi. Zawiadomienie o doręczeniu pisma sąsiadowi lub dozorczy domu umieszcza się w oddawczej skrzynce pocztowej lub na drzwiach mieszkania adresata lub w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata. Jeśli jednak i w ten sposób nie można doręczyć pisma, poczta przechowuje je przez okres 14 dni w swojej placówce pocztowej – w przypadku doręczania pisma przez pocztę, albo pismo składa się na

okres 14 dni w urzędzie gminy (miasta) – w przypadku doręczania pisma przez pracownika organu podatkowego lub przez inną upoważnioną osobę.

O pozostawieniu pisma we wspomnianych miejscach adresata zawiadamia się dwukrotnie. Powtórne zawiadomienie następuje w razie niepodjęcia pisma w terminie 7 dni.

Zawiadomienie o pozostawianiu pisma umieszcza się w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy nie jest to możliwe, na drzwiach mieszkania adresata, jego biura lub innego pomieszczenia, w którym adresat wykonuje swoje czynności zawodowe, bądź w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata. W tym przypadku doręczenie uważa się za dokonane z upływem ostatniego dnia danego okresu, a pismo pozostawia się w aktach sprawy.

#### Doręczenie pism firmom

Osobom prawnym oraz jednostkom organizacyjnym niemającym osobowości prawnej pisma doręcza się w lokalu ich siedziby lub w miejscu prowadzenia działalności osobie upoważnionej do odbioru korespondencji.

#### Potwierdzenie doręczenia

Odbierający pismo potwierdza doręczenie pisma własnoręcznym podpisem, ze wskazaniem daty doręczenia. Jeżeli odbierający pismo nie może potwierdzić doręczenia lub uchyla się od tego, doręczający sam stwierdza datę doręczenia oraz wskazuje osobę, która odebrała pismo, i przyczynę braku jej podpisu.

## **Jak przygotować pełnomocnictwo**

## Krok 1

DATA I DANE. Przygotowując pełnomocnictwo powinniśmy wpisać najpierw miejsce jego sporządzenia i podać swoje dane, a więc imię i nazwisko, adres (miejsce zamieszkania lub pobytu) i NIP. W przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą konieczne jest podanie pełnej nazwy firmy, adresu siedziby albo miejsca prowadzenia działalności, oraz numerów NIP i REGON.

## Krok 2

NOWY ADRES. Powinniśmy też wpisać nowy adres, czyli gdzie należy kierować korespondencję (będzie to adres naszego pełnomocnika).

## Krok 3

OKREŚLENIE ORGANU. Podatnik musi oznaczyć organ podatkowy, do którego kierowane jest pełnomocnictwo. Będzie to organ właściwy według miejsca zamieszkania albo siedziby podatnika. Należy podać nazwę organu i jego adres. Wniosek adresujemy do naczelnika.

## Krok 4

OKREŚLENIE PEŁNOMOCNIKA. Następną czynność to wskazanie z imienia i nazwiska osoby, której udzielamy pełnomocnictwa. Dodatkowo powinniśmy podać numer i serię dowodu osobistego pełnomocnika. Dobrze, jeśli wskażemy dodatkowo, kto wydał dowód osobisty. Możemy również podać podstawę prawną, czyli przepis, który zezwala na ustanowienie pełnomocnika. Powinniśmy też zaznaczyć powód, dla którego ustanawiamy pełnomocnika, np. wyjazd za granicę.

## Krok 5

PODPIS. Na zakończenie powinniśmy umieścić na dole pełnomocnictwa własnoręczny podpis.

## Formalności

Pełnomocnictwo należy sporządzić w formie pisemnej, a tylko w trakcie postępowania gdy znany jest termin nieobecności w kraju – można ustanowić pełnomocnika ustnie do protokołu. Jeśli pełnomocnik został ustanowiony poza postępowaniem, np. u notariusza, podatnik musi zawiadomić urząd skarbowy o ustanowieniu pełnomocnika.

## Oplata

Od ustanowienia pełnomocnictwa pobierana jest opłata skarbową w wysokości 17 zł. Opłatę pobiera organ właściwy ze względu na miejsce złożenia pełnomocnictwa, czyli urząd skarbowy, w którym składane jest pełnomocnictwo.

## PODSTAWA PRAWNA:

- **Art. 147 ustawy z 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2005 r. nr 8, poz. 60 z późn. zm.).**

**Anna Wojda**

