

## Wytyczne dla ustanowienia pełnomocnictwa celnego

Dokumenty niezbędne do zarejestrowania pełnomocnictwa (upoważnienia), muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez właściciela bądź osobę wskazaną w KRS-ie.

Do oryginału pełnomocnictwa prosimy aby dołączyli Państwo również następujące dokumenty:  
OSOBY PRAWNE:

- a) kopia zaświadczenia o numerze identyfikacyjnym REGON.
- b) dokumenty rejestracyjne firmy w postaci np.:
  - aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
  - kopii zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, lub wpis do CEIDG
- c) kopia decyzji o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej NIP (lub zgłoszenie aktualizujące NIP-2 lub NIP-5
- d) inne dokumenty, wymagane na podstawie odrębnych przepisów (np. kopie zezwoleń właściwych ministerstw na obrót towarowy z zagranicą czy kopia koncesji).
- e) poświadczenie uiszczenia opłaty skarbowej w kwocie 17,00 PLN, tytułem – "Upoważnienie" opłacone na rzecz: Urząd Miasta Poznania Wydział Finansowy Oddział Pozostałych Dochodów Podatkowych i Niepodatkowych ul. Libelta 16/20, 61-706 Poznań PKO Bank Polski S.A. Nr 94 1020 4027 0000 1602 1262 0763

Ważne:

- Pełnomocnictwo muszą podpisać osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu lub osoby posiadające stosowne uprawnienie
- W celu zarejestrowania pełnomocnictwa konieczne jest przesłanie pełnomocnictwa w 3 egzemplarzach, każdy o wartości oryginału.

Dokumentację prosimy przesać na adres :

**AGENCJA CELNA WELCOME Airport Services Sp. z o.o.**  
**ul. Wirażowa 29**  
**02 – 158 Warszawa**

Kopie dokumentów prosimy o przesłanie na adres e-mail:  
[agencjaczelna@welcome-as.pl](mailto:agencjaczelna@welcome-as.pl)

- Mocodawca zobowiązany niezwłocznie poinformować pisemnie WELCOME Airport Services sp. z o.o., ul. Żwirki i Wigury 1, 00-906 Warszawa o cofnięciu udzielonego upoważnienia. Mocodawca w przypadku zmiany adresu siedziby firmy, zmiany nazwy firmy, zobligowany jest do przedłożenia aktualnych dokumentów firmy do pełnomocnictwa, uwzględniających zmianę.