|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | Номер доверенности | Дата выдачи | Срок действия | Должность и фамилия лица, которому выдана доверенность | Расписка в получении доверенности |   |   |
|   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | Поставщик | Номер и дата наряда (замещающего наряд документа) или извещения | Номер и дата документа, подтверждающего выполнение поручения |   |   |
|   | 6 | 7 | 8 |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   | Линия отреза |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Типовая межотраслевая форма № М-2 |   |
| Утверждена постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а |   |
|   |   |   |   |   |   |   | коды |   |
|   |   |   | Форма по ОКУД |  |   |
| Организация |   |   | по ОКПО |  |   |
|   |   |   | наименование организации |   |   |   |   |  |  |
|   |   |  |  |   |   |   |   |   |
|   |   | **ДОВЕРЕННОСТЬ №** |  |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Дата выдачи:** |   |   |   |   |   |   |
| **Доверенность действительна по:** |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |
|   | наименование потребителя и его адрес |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Счет № |   |   |
|   |   |   |
|   |   | наименование банка |   |
| Доверенность выдана |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   | должность |   | фамилия, имя, отчество |   |   |   |
| Паспорт: серия |   | № |   |   |   |   |
| Кем выдан |   |   |   |   |
| Дата выдачи |   |   |   |   |   |   |
| На получение от |  **»** |   |
|   |   |   | наименование поставщика |   |   |  |  |  |  |
|   | Материальных ценностей по |   |   |
|   |   |   | наименование, номер и дата документа |   |   |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|   | **Перечень товарно-материальных ценностей, подлежащих получению** |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   | Номер по порядку | Материальные ценности | Единица измерения | Количество (прописью) |   |
|   | 1 | 2 | 3 | 4 |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | Подпись лица, получившего доверенность |   |   | удостоверяем |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | **Руководитель** |   |   |   |   |   |   |
|   |   | **подпись** |   | расшифровка подписи |   |   |   |
|   | **М.П.** |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | **Главный бухгалтер** |   |   |   |   |   |   |
|   |   | **подпись** |   | расшифровка подписи |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |

|  |
| --- |
|  |
|   |
|   |