

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 (заменяющего наряд документа) или извещения		Номер, дата документа, подтверждающего выполнение поручения
6		7		8

Линия отреза

Типовая межотраслевая форма № М-2

Утверждена постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а

1. Название Вашей организации с указанием формы собственности (ООО, ЗАО и т.п.)

Коды
0315001

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Организация **ООО "Ваша организация"**

2. Номер

3. Дата выдачи и срок действия

### Доверенность № \_\_\_\_\_

Дата выдачи «\_\_»\_\_\_\_201\_\_ г.

Доверенность действительна по «\_\_»\_\_\_\_201\_\_ г.  
ООО "Ваша организация", 123456, Москва, ул. Ленина, д. 1, тел. : 222-3333, р/с 40702810888888888888 в ОАО "ВАШ БАНК", БИК 044888888, корр/с 30101810888888888888

наименование потребителя и его адрес

ООО "Ваша организация", 123456, Москва, ул. Ленина, д. 1, тел. : 222-3333, р/с 40702810888888888888 в ОАО "ВАШ БАНК", БИК 044888888, корр/с 30101810888888888888

наименование плательщика и его адрес

5. ФИО и паспортные данные доверенного лица

4. Название организации, адрес и банковские реквизиты полностью

Доверенность выдана: Иванову Ивану Ивановичу  
Паспорт: серия 12 34 № 567890  
Кем выдан ОВД Гагаринского р-на г. Москвы  
Дата выдачи «\_\_»\_\_\_\_201\_\_ г.

6. Полное наименование нашей организации (указано в счете)

На получение от **ООО «Техноавиа-Хабаровск»** материальных ценностей по счету №\_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_201\_\_ г.

7. Номер и дата счета

#### ПЕРЕЧЕНЬ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПОЛУЧЕНИЮ

№	Наименование	Ед. изм.	Количество (прописью)

9. Подпись доверенного лица (того, кто получает)

8. Перечень получаемой продукции (из счета)

Подпись лица, получившего доверенность \_\_\_\_\_ удостоверяем.

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_ (Петров П.П.)

10. Подпись руководителя

М.П. \_\_\_\_\_  
Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Сидоров С.С.)

11. Подпись бухгалтера

! Подписи должны быть разными, если расписывается один человек, то необходим приказ на право подписи

12. Зарегистрированная печать Вашей организации

