

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

Линия отреза

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

Линия отреза

Типовая межотраслевая форма № М-2
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 30.10.97 № 71а

Организация _____

Форма по ОКУД _____
по ОКПО _____

Коды
0315001

Доверенность № _____

Дата выдачи " ____ " _____ 20 ____ г.

Доверенность действительна по " ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (наименование потребителя и его адрес)

_____ (наименование плательщика и его адрес)

Счет № _____ в _____ (наименование банка)

Доверенность выдана _____ (должность) _____ (фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ № _____

Кем выдан _____

Дата выдачи " ____ " _____ 20 ____ г.

На получение от _____ (наименование поставщика)

материальных ценностей по _____ (наименование, номер и _____ дата документа)

Типовая межотраслевая форма № М-2
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 30.10.97 № 71а

Организация _____

Форма по ОКУД _____
по ОКПО _____

Коды
0315001

Доверенность № _____

Дата выдачи " ____ " _____ 20 ____ г.

Доверенность действительна по " ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (наименование потребителя и его адрес)

_____ (наименование плательщика и его адрес)

Счет № _____ в _____ (наименование банка)

Доверенность выдана _____ (должность) _____ (фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ № _____

Кем выдан _____

Дата выдачи " ____ " _____ 20 ____ г.

На получение от _____ (наименование поставщика)

материальных ценностей по _____ (наименование, номер и _____ дата документа)

Перечень материальных ценностей, подлежащих получению

[illegible]

Подпись лица, получившего доверенность _____
удостоверяем.

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)