

УВАЖАЕМЫЕ КЛИЕНТЫ!
ОБРАЩАЕМ ВАШЕ ВНИМАНИЕ НА ПРАВИЛЬНОСТЬ
ЗАПОЛНЕНИЯ ДОВЕРЕННОСТИ НА ПОЛУЧЕНИЕ ГРУЗА

Для доверенностей используются типовые бланки формы М-2а или М-2, утвержденные постановлением Госкомстата России от 30 октября 1997 г. № 71а.

Может быть доверенность иного образца, но с обязательным содержанием всей ниже перечисленной информации.

Заполнение доверенности по строкам:

- **Организация** – название указывается обязательно.
- **Дата выдачи доверенности** – обязательно.
- **Доверенность действительно по** – указать дату.
- **Наименования потребителя и его адрес** – обязательно указание формы собственности, название и адрес.
- **Наименования плательщика и его адрес** – пишется «он же» либо указывается все из предыдущего пункта.
- **Счет № ____ в ____** - указание номера р/счета и название банка желательно, но не обязательно.
- **Доверенность выдана** – обязательно должность, ФИО полностью.
- **Паспорт** – обязательно серия, номер, кем выдан, дата выдачи.
- **На получение от** – пишется ООО «Транс Трек-ДВ».
- **Товарно-материальных ценностей по** – указывается № экспедиторской расписки и дата, либо № счета и дата.
- **Перечень товарно-материальных ценностей, подлежащих получению** – заполнить перечень, указав: название груза, единицы измерения (мест, мешков, штук), количество пишется прописью.
- **Подпись лица, получившего доверенность** – обязательно.
- **Руководитель** – подпись и расшифровка обязательно.
- **Главный бухгалтер** – подпись и расшифровка обязательно, (либо если не предусмотрен, пишется «не предусмотрен»).

НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ВЫДАВШЕЙ ДОВЕРЕННОСТЬ, И НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ В ПЕЧАТИ ДОЛЖНО СОВПАДАТЬ С НАЗВАНИЕМ ПОЛУЧАТЕЛЯ ПО ЭКСПЕДИТОРСКОЙ РАСПИСКЕ, ВЫДАННОЙ ТРАНС ТРЕК-ДВ.