

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 № 71 а

Коды
031 5001

Форма по ОКУД
по ОКПО

Организация _____

Доверенность №

Дата выдачи _____

Доверенность действительна по

_____ наименование потребителя и его адрес

_____ наименование плательщика и его адрес

Доверенность выдана:

Паспорт: _____

Кем выдан: _____

Дата выдачи _____

На получение от _____

материальных ценностей по расх. накл.

ПЕРЕЧЕНЬ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПОЛУЧЕНИЮ

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество (прописью)
1		шт.	
2		шт.	
3		шт.	

Подпись лица, получившего доверенность _____ удостоверяем

Руководитель предприятия _____ ()

М.П.

Главный бухгалтер _____ ()