

ГЕНЕРАЛЬНАЯ ДОВЕРЕННОСТЬ

г. _____
(место выдачи)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата выдачи)

(фирменное наименование клиента (грузополучателя) с указанием на организационно-правовую форму)

ИНН _____, КПП _____, ОГРН (ОГРНИП) _____,

юридический адрес _____,

(далее – Доверитель) в лице _____,

действующего на основании _____, доверяет

(Ф.И.О. поверенного лица)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем и когда выдан) *

представлять интересы Доверителя в _____,
ИНН _____, для чего предоставляется право, действуя от имени
Доверителя:

1. Получать товарно-материальные ценности в _____ по договору поставки товара № _____ от _____, направленные в адрес Доверителя.
2. Подписывать и получать документы, подтверждающие передачу ТМЦ поверенному лицу.
3. Совершать иные действия, связанные с выполнением настоящего поручения.

Доверенность действительна до _____, без права передоверия.

(должность)

(подпись/расшифровка)
М.П. **

**Выдача ТМЦ возможна только при предъявлении оригинала доверенности и указанного в ней документа, удостоверяющего личность доверенного лица физического лица;*

***Если письмо направляется по электронному документообороту (ЭДО), заверять его печатью и подписью не требуется. Документ, подписанный электронной подписью в ЭДО, уже имеет юридическую силу. Если письмо направляется в печатном виде, то необходимо поставить печать и подпись. Печать не является обязательным требованием только в тех случаях, когда Уставом юридического лица установлено, что у данного юридического лица отсутствует печать. В данном случае к доверенности прилагается нотариально заверенная копия Устава, либо нотариально заверенная копия выписки из Устава.*

Если индивидуальный предприниматель работает без печати, то к данной доверенности приложить оригинал уведомления о порядке оформления документов (со ссылкой на ФЗ № 129 от 08.08.2001г).