Доверенность организации на получение обычных товаров

Пустой бланк — поля для заполнения обозначены в квадратных скобках.

Авторский проект образца. Адаптируйте условия и проверьте применимость перед использованием.

Доверитель

[Место составления]. [Дата составления].

Организация-доверитель: [Организация-доверитель]. Подписант и основание полномочий: [Подписант и основание полномочий]. Организация настоящим уполномочивает [Представитель получателя] на получение товаров в указанных ниже пределах.

1. Партия и место

Поставщик и место отпуска: [Поставщик и место отпуска]. Основание выдачи и перечень товаров: [Основание выдачи и перечень товаров]. Получение иных заказов, иных видов товаров либо большего количества настоящей доверенностью не разрешено.

Если поставщик предлагает замену артикула, дополнительную партию или иной адрес, представитель сначала получает новое письменное решение организации и при необходимости отдельное полномочие. Само наличие доверенности не изменяет условия заказа и не доказывает его оплату.

2. Объём полномочий

Представитель вправе предъявить доверенность и удостоверяющий личность документ, сверить наименование, количество единиц, упаковку и видимые повреждения, получить перечисленные товары и подписать накладную либо иной документ исключительно в части фактического получения.

При расхождении представитель отражает реальное количество и замечания в документе выдачи и сообщает доверителю. Получение меньшего количества фиксируется по факту с незакрытым остатком; подпись за полный объём при частичной выдаче не допускается. Проверки скрытого качества и испытания, которые не выполнялись, не удостоверяются.

3. Пределы и запреты

Представителю не предоставлено право заключать или изменять договор, согласовывать новую цену, признавать задолженность, отказываться от требований по качеству, получать денежные средства, подписывать акты сверки расчётов или распоряжаться товаром в собственных интересах. Передоверие запрещено.

Если накладная включает дополнительные договорные заявления, не охваченные полномочием, представитель согласует способ оформления с организацией до подписи. Универсальная фраза поставщика о полном отсутствии претензий не считается отдельным предоставленным правом.

4. Срок и отчёт

Срок действия полномочий: [Срок действия полномочий]. Указание даты совершения обязательно. До отпуска поставщик и представитель сверяют, что полномочие действует, доверитель и подписант определены, а товар соответствует названному основанию.

После фактического получения представитель доставляет товар в организацию по её указанию и передаёт накладные и записи о расхождениях ответственному лицу. Внутренний учёт выдачи и возврата доверенности организация ведёт самостоятельно. Этот текст не заменяет первичные документы о реальном движении товара.

5. Форма и подпись

Это самостоятельная текстовая доверенность, а не воспроизведение утверждённого бланка М-2. Применимость такой формы, требования поставщика и внутренние ограничения проверяются до выдачи. Печать при её использовании организацией не заменяет подпись уполномоченного лица.

От имени организации: должность _____ подпись _____ / расшифровка _____ /

Получение товаров и подпись представителя в накладной относятся к последующим фактам и в этой доверенности заранее не подтверждаются.