

# ПАМЯТКА

## О ДОКУМЕНТАХ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ВЫДАЧИ ТОВАРА ПРЕДСТАВИТЕЛЮ ПОКУПАТЕЛЯ

1. Для получения товара в ООО «Арлайт РУС» без предъявления доверенности от имени покупателя (ООО, ЗАО, ОАО) может действовать только ее руководитель (индивидуальный предприниматель). От имени юридического лица без доверенности вправе действовать управляющий, осуществляющий функции единоличного исполнительного органа, полномочия которого установлены в договоре, заключенном с юридическим лицом. Управляющим может быть как индивидуальный предприниматель, так и коммерческая организация.
2. Все остальные представители юридического лица либо индивидуального предпринимателя обязаны иметь и представлять ООО «Арлайт РУС» доверенность, соответствующую требованиям действующего законодательства РФ, при получении товаров (ТМЦ).
3. Для доверенности обязательно соблюдение простой письменной формы. Покупатель имеет право использовать доверенность, оформленную на своих работников по типовой межотраслевой форме М-2 либо составленную в произвольной форме. Доверенность может быть заполнена на компьютере либо от руки, либо комбинированным способом (в отведенном месте может быть вписан номер счета и другие недостающие реквизиты).
4. Доверенность на получение разовой партии товара должна быть предоставлена только в оригинале. При получении товара оригинал доверенности передается сотруднику ООО «Арлайт РУС» для дальнейшего хранения с первичными документами (УПД). Доверенность на систематическое получение товара в ООО «Арлайт РУС», оформленная на длительный срок, каждый раз должна быть представлена в оригинале (для сличения) с заверенной копией, которая остается у ООО «Арлайт РУС» для хранения с первичными документами.
5. При оформлении доверенности не допускается использование факсимильных подписей и печатей, в тексте доверенности не допускаются зачеркивания, исправления.
6. Полномочия представителя покупателя должны быть подтверждены доверенностью, отвечающей следующим требованиям. В доверенности обязательно указываются:
  - 1) Дата выдачи (доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна).
  - 2) Наименование доверителя (организация-доверитель указывает свое название, адрес,



телефон, ИНН), наименование единоличного исполнительного органа (ФИО генерального директора/директора). Индивидуальные предприниматели указывают свою фамилию, имя, отчество, адрес и ИНН).

- 3) Данные поверенного, то есть лица, которое будет действовать на основании этой доверенности. Если это физическое лицо, то указываются фамилия, имя, отчество и паспортные данные. Если поверенным указано юридическое лицо, то указываются: наименование юридического лица в соответствии с Уставом, ИНН/ОГРН, адрес местонахождения (по сведениям ЕГРЮЛ).
  - 4) Полномочия поверенного по доверенности, в частности: когда поверенный покупателя получает товар со склада Общества, то в его доверенности должно быть указано право на получение товара и подписание сопроводительных документов (УПД). Ссылка в доверенности на заключенный договор и наименование и количество позиций товара является рекомендуемым, но не обязательным реквизитом (кроме доверенности, оформляемой по типовой межотраслевой форме М-2).  
Для примера: «получить товар в ООО «Арлайт РУС» согласно счету или УПД № \_\_\_\_\_ от XX.XX.XXXX г. с указанием номера и даты документа, по которому будут получены ценности. Если в этом документе (счет, УПД) перечисляются все товарно-материальные ценности, которые предстоит получить, то перечислять наименования товаров в доверенности не нужно.
  - 5) Срок действия доверенности (срок действия доверенности по форме М-2 на получение товара, как правило, составляет не более 15 дней), при этом максимальный срок, на который она может быть выдана, не ограничен, но обязательно должен быть определен. Если срок действия не указан, доверенность действует один год с даты ее выдачи).
  - 6) Право на передоверие полномочий, либо без такого права.
  - 7) Образец подписи поверенного.
  - 8) Подпись руководителя (индивидуального предпринимателя) и печать организации. Индивидуальный предприниматель ставит печать при наличии.
7. Если товар в ООО «Арлайт РУС» забирает транспортная компания, привлеченная покупателем, то представитель транспортной компании при получении товаров для покупателя должен представить сотруднику ООО «Арлайт РУС» две доверенности:
- а) доверенность от контрагента-покупателя, выданная на имя транспортной компании, на право получения товара за покупателя и подписания сопроводительных документов на товар с правом передоверия;
  - б) доверенность в порядке передоверия от транспортной компании своему работнику/представителю, который непосредственно получает товар на складе ООО «Арлайт РУС», на право получения товара за покупателя и подписания сопроводительных документов на товар.
8. Наименования юридических лиц в доверенности, в частности наименование поставщика/продавца, должно строго соответствовать Уставу, а именно: полное наименование продавца: Общество с ограниченной ответственностью «Арлайт РУС» сокращенное наименование организации: ООО «Арлайт РУС».



## ПРИМЕР ДОВЕРЕННОСТИ В ПРОИЗВОЛЬНОЙ ФОРМЕ

### ДОВЕРЕННОСТЬ

город Москва \_\_\_\_\_ число/месяц/год \_\_\_\_\_  
 Общество с ограниченной ответственностью «\_\_\_\_\_»,  
 именуемое в дальнейшем «Доверитель», ОГРН \_\_\_\_\_ /ИНН \_\_\_\_\_,  
 в лице Генерального директора ФИО \_\_\_\_\_,  
 действующего на основании Устава, настоящей доверенностью  
 УПОЛНОМОЧИВАЕТ:  
 ФИО \_\_\_\_\_,  
 паспорт гражданина Российской Федерации (серия, номер) \_\_\_\_\_,  
 выдан (кем, когда) \_\_\_\_\_,  
 совершать от имени Общества следующие действия:  
 получать в ООО «Арлайт РУС» товарно-материальные ценности (ТМЦ) по счету, УПД, (указать  
 номер и дату документа) и подписывать сопроводительные документы от имени Доверителя.  
 Настоящая доверенность выдана сроком до XX.XX.XXXX года без права передоверия.  
 Образец подписи \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ удостоверяю.  
 Генеральный директор  
 ООО «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

## ОБРАЗЕЦ ТИПОВОЙ МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ФОРМЫ М-2

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 (замещающего наряд документа) или извещения	Номер и дата документа, подтверждающего выполнение поручения	
6		7	8	

Линия отреза

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

Форма по ОКУД  
по ОКПО

коды
<b>0315001</b>

Организация \_\_\_\_\_  
наименование организации

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_** **НОМЕР \_\_\_\_\_**

Дата выдачи: **ДАТА \_\_\_\_\_**  
Доверенность действительна по: **ДАТА \_\_\_\_\_**

наименование потребителя и его адрес  
наименование плательщика и его адрес

Счет № \_\_\_\_\_  
наименование банка

Доверенность выдана \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ должность № \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
Кем выдан \_\_\_\_\_  
Дата выдачи \_\_\_\_\_

На получение от **ООО «Арлайт РУС»** \_\_\_\_\_  
материальных ценностей по **счету: НОМЕР СЧЕТА И ДАТА \_\_\_\_\_** \_\_\_\_\_  
наименование поставщика  
наименование, номер и дата документа

#### Перечень товарно-материальных ценностей, подлежащих получению

Номер по порядку	Материальные ценности	Единица измерения	Количество (прописью)
1	2	3	4

Подпись лица, получившего доверенность \_\_\_\_\_ **ПОДПИСЬ \_\_\_\_\_** удостоверяю

Руководитель \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_