**ДОВЕРЕННОСТЬ НА ПОЛУЧЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ**

**ПО ФОРМЕ М-2 И М2А,**

**выданная организацией физическому лицу (сотруднику организации) или перевозчику, должна содержать необходимые сведения, установленные Гражданским кодексом РФ.**

**Обязательные сведения, включаемые в доверенность:**

* наименование, реквизиты и код ОКПО организации, выдавшей доверенность;
* номер и дата составления доверенности;
* срок действия доверенности (как правило, не более 15 дней);
* наименование потребителя и плательщика - указывается полное наименование организации, её юридический адрес, расчётный счёт и наименование банка организации;
* паспортные данные сотрудника, на которого оформлена доверенность;
* наименование поставщика – организации, у которой нужно получить ценности по данной доверенности (ООО «ПромЦветМет»);
* материальные ценности по: счету(ам);
* перечень товарно-материальных ценностей, подлежащих получению: согласно счету или накладной (перечислять не обязательно)
* расшифровка подписей руководителя и гл. бухгалтера.

Доверенность заполняется либо в печатной форме, либо от руки шариковой ручкой с пастой синего или черного цвета.

В случае отсутствия какой-либо информации в печатной форме доверенности, допускается ее дописывание шариковой ручкой.

**Доверенность на получение материальных ценностей НЕ имеет юридической силы, в случаях если:**

* бланк доверенности заполнен с нарушениями установленного порядка или не заполнены реквизиты;
* отсутствуют подписи руководителя, гл. бухгалтера;
* отсутствует печать;
* не предъявлен паспорт, указанный в доверенности;
* истек срок, на который выдана доверенность.

В этих случаях отпуск товарно-материальных ценностей торгующими (сбытовыми, снабженческими) организациями не производится.