ООО «Ромашка»
ПРИКАЗ № 27
г. Москва

Приказ

о выдаче доверенности

16 ноября 2026 г.

В связи с расширением работы с поставщиками и необходимостью подписывать договоры поставки на месте приказываю:

1. Выдать начальнику отдела закупок И. И. Иванову доверенность сроком на один год на подписание от имени ООО «Ромашка» договоров поставки, дополнительных соглашений к ним, актов приёма-передачи товара и товарных накладных, а также на получение товара по этим документам.

2. В доверенности указать: дату выдачи, полное наименование общества, сведения о представителе — фамилию, имя, отчество и должность, перечень полномочий, срок действия и право передоверия не предоставлять.

3. Доверенность подписывает генеральный директор П. П. Петров.

4. Главному бухгалтеру С. С. Смирновой зарегистрировать доверенность в журнале выдачи доверенностей и хранить копию вместе с приказом.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель

Генеральный директор

_____ / П. П. Петров /

С приказом ознакомлен

Начальник отдела закупок

_____ / И. И. Иванов /

Образец с сайта nikexpert.ru