

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

_____ (место составления)

_____ (дата выдачи, прописью)

_____ (полное наименование Клиента)

в лице _____,
действующего на основании Устава, Положения, Генеральной доверенности № _____ от _____
(нужное подчеркнуть)

доверяет:

1.

_____ (фамилия, имя, отчество, полностью, дата рождения)

паспорт: _____ ВЫДАН _____
(серия, номер) (кем, когда, код подразделения)

2.

_____ (фамилия, имя, отчество, полностью, дата рождения)

паспорт: _____ ВЫДАН _____
(серия, номер) (кем, когда, код подразделения)

выполнять следующие действия в ООО КБ «ГТ банк» по счету (ам):

№ _____
№ _____

- предъявлять в Банк расчетные (платежные) документы
- получать в Банке выписки и/или расчетные (платежные) документы
- предъявлять и/или получать в Банке иные документы по счету (счетам)
- _____
- _____

Полномочия по данной доверенности не могут быть передоверены другим лицам.

Подписи(ь) доверенных лиц(а) УДОСТОВЕРЯЕМ:

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество полностью)
_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Руководитель _____ (подпись) _____ Ф.И.О.
Гл. бухгалтер* _____ (подпись) _____ Ф.И.О.
М.П.

Доверенность действительна** по _____ (прописью)

* Если доверенность выдана на главного бухгалтера, то она подписывается только руководителем организации (п.1, ст. 185 ГК РФ).

** Срок действия доверенности не может превышать трех лет. Если срок в доверенности не указан, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения. Доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна (п. 1, ст. 186 ГК РФ).