

Доверенность

_____ место составления

_____._____200__г.

(Полное наименование предприятия)

в лице руководителя _____,
(Ф.И.О. полностью)

действующего на основании _____
уполномочивает _____
(Ф.И.О. доверенного лица полностью)

(паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан)

(место регистрации)

совершать все необходимые действия, связанные:

1. с получением, приобретением векселей, с правом подписи актов приема-передачи векселей;
2. предъявлением векселей к оплате, к размену, на инкассо, с правом подписи актов приема-передачи векселей;
3. подписание соответствующих писем на приобретение, предъявление, размен и передачу векселей, иных документов;
4. подписание договоров купли-продажи, договоров досрочного погашения векселей, договоров мены, новации и иных договоров по ценным бумагам;
5. совершение индоссамента на векселях;
6. сдача векселей в залог, с правом подписи актов приема-передачи векселей в залог.
7. а также совершать другие действия, связанные с выполнением настоящего поручения.

Подпись доверенного лица _____ удостоверяю.

Настоящая доверенность действительна до _____200__г.

Доверенность выдана без права передоверия.

Директор _____ / _____

Главный бухгалтер _____ / _____

М.П.