**23.04.20г. гр. 22 "Основы калькуляции и учета". Практическая работа: "Порядок оформления доверенностей". урок 43-44.**

**Тема «Составление и оформление доверенностей»**

Цель работы: Научиться составлять и оформлять доверенности в соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003

**Порядок выполнения работы**

1. Записать номер практической работы, тему и цель работы.

2. Записать коротко предложенные задания.

Практическая работа состоит из 2-х заданий по составлению служебных писем. Чтобы оформить документы необходимо использовать типовые формы, которые находятся в приложениях.

Все выполненные задания должны быть заполнены и представлены преподавателю для проверки.

**Задание 1.**

Составьте специальную доверенность от имени предприятия ООО «Горячий хлеб» (г. Ставрополь) от 12.12.20\_\_, директор Олег Юрьевич Кондрашов, на заключение договоров юристу предприятия Леониду Ивановичу Мазину, паспорт 9203 № 125478, выдан 12.03.20\_\_ ГРОВД г. Ставрополя. Предприятие действует на основании Устава, доверенность выдается на 1 год без права передоверия. Используйте приложение 1.

**Задание 2.**

Составить заверенную отделом кадров доверенность от 23.09.20\_\_ на право получения заработной платы на основании Приложения 2.

Начальник службы сбыта ООО «Горячий хлеб» г. Изобильный Оксана Петровна Егорова доверяет заместителю руководителя по общим вопросам Анастасии Андреевне Горячевой получить заработную плату за август месяц.

Данные Егоровой:

Паспорт серии 9203 № 458796 выдан ОВД г. Изобильного 06.09.2001

Проживает: г. Изобильный пр. Шашина 33-14

Данные Горячевой:

Паспорт серии 9205 № 449796 выдан ГРОВД г. Изобильного 06.10.2005

Проживает: г. Изобильный пр. Ленина 6-14

**Приложение 1**

**Доверенность (специальная) от имени юридического лица на заключение договора**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год )

Настоящей доверенностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и местонахождение организации)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ф.,и.,о., должность) (устава, положения и пр.)

уполномочивает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.,и.,о.)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

(когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем выдан)

заключать договоры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид договоров)

на условиях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать условия договора, либо фразу "по его усмотрению") .

и выполнить все необходимые действия, связанные с выполнением настоящего поручения.

Настоящая доверенность выдана сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(с правом передоверия, без права передоверия)

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

**Приложение 2**

ДОВЕРЕННОСТЬ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место и дата выдачи доверенности прописью)

Я, гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающая(ий) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

доверяю гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающей(ему) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

получить в кассе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, находящегося

(наименование предприятия)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

причитающуюся мне заработную плату за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(период времени прописью)

расписаться за меня и совершить все действия, связанные с выполнением этого поручения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)