

Как создать доверенность

Доверитель, поверенный, полномочия и срок. PDF без нотариальной силы.

1. Перейдите в продукт Документы

В левом меню нажмите «Документы».

2. Создать

Нажмите кнопку «Создать» или «Создать документ».

3. Выберите тип

В блоке «Прочее» нажмите «Доверенность».

Можно найти тип через поиск над списком.

4. Номер и дата

Заполните номер доверенности и дату. Поля со звёздочкой обязательны.

5. Доверитель

Наименование или ФИО, ИНН, адрес. Для организации — должность подписанта и основание (устав, приказ).

6. Поверенный

ФИО поверенного. Можно подставить из справочника контрагентов.

7. Полномочия и срок

Опишите полномочия и укажите срок действия.

8. Предпросмотр и создание

Нажмите «Предпросмотр», чтобы проверить печатную форму.

Затем нажмите «Создать (PDF)». Документ появится в библиотеке.

9. Важно

Печатная форма — черновик для внутреннего оборота, не заменяет нотариальную доверенность.
