

Акт на возврат товара образец



Вступление в отношения купли-продажи подразумевают возможное несоответствие товара или продажу товара ненадлежащего качества, что показывает необходимость возможности возврата товара. Статья поможет разобраться с составлением акта на возврат.

Отношения купли-продажи в России регулируются Законом о защите прав потребителей и Гражданским Кодексом. Покупатель имеет право на возврат товара, если при перевозке товар пришел в негодность или товар имеет явный брак. Несовпадение количества проданного и полученного товара также обязует продавца заменить товар или принять товар обратно. Акт возврата составляется при возможности вернуть товар, если он не был продан, или, не пользуется популярностью среди покупателей.

Законные причины, позволяющие проведение возврата приобретенной продукции

Причин возврата товара по Закону может быть несколько.

К ним относятся:

1. Если поставщик предоставил недоброкачественную продукцию. При несоответствии качества продукции, то есть при наличии брака или дефектов, которые невозможно устранить, покупатель имеет право отказаться от договора с поставщиков на основании статьи 475 пункта 2 Гражданского Кодекса РФ. Если юридическое лицо осуществляет розничную торговлю и товар сдал ему покупатель, то на основании статьи 518 Гражданского Кодекса, поставщик должен заменить товар.

2. Несоответствие количества товара при поставке. При приемке товара может быть обнаружено расхождение количества товара. При поставке количества превышающего количество в накладной в силу вступает закон о возврате лишней продукции по статье 466 Гражданского Кодекса РФ. Если количество товара меньше заявленного, то вся партия возвращается поставщику.
3. Если ассортимент продукции не соответствует заявленным условиям, то по статье 468 Гражданского Кодекса РФ, покупатель имеет право вернуть часть товара или прибывшую партию целиком.
4. При доставке продукции единицы комплекта товара не соответствуют друг другу. По статье 480 Гражданского Кодекса РФ возврат разрозненно укомплектованного товара возможен в случае, если поставщик отказывается доукомплектовать товар в соответствии с условиями или отказывается уменьшить цену на товар.
5. Товар доставлен не в срок. Товар, по статье 511 Гражданского Кодекса, не может быть возвращен только в том случае, если покупатель отказался от приемки товара лично и уведомил об этом поставщика заранее.

Кроме положений в Законодательстве товар может быть возвращен продавцу при составлении отдельного договора, заключенного между клиентом и поставщиком. Статья 450 часть 1 Гражданского Кодекса предусматривает возможность отказа от договора купли-продажи при условии ранней договоренности между сторонами.

Как правило, поставщик и приобретатель договариваются в возможности возврата товара, который не пользуется спросом в течении долгого времени. Также обговорены между сторонами могут быть другие варианты, подразумевающие возврат товара.

Согласно условиям договора, заключенного между покупателем и поставщиком, товар подлежит возврату. Обязательным условием возврата или обмена товара является согласие обеих сторон. У каждой стороны должен быть свой экземпляр договора. Отдельные договоренности между сторонами должны быть зафиксированы и

прикреплены к договору. Позже при возникших разногласиях будет проще решить вопрос о передаче, возврате или обмене товара.

[Скачать образец акта на возврат товара можно здесь.](#)

Акт возврата должен быть составлен, как только покупатель обнаружил признаки недоброкачественного товара: наличие дефектов, брака, несоответствие количества или некорректная комплектация.

Первым шагом является создание комиссии, руководителей фирмы, которая будет подписывать составленный акт. В акте в обязательном порядке прописываются данные компании, ее реквизиты и дата заполнения акта. Для разных поставщиков требуется заполнение разных актов. В документе перечисляются все товары, у которых было выявлено несоответствие качества.

Акт должен быть подписан:

1. Сотрудниками, которые уполномочены вышестоящим руководством;
2. Представителями поставщика;
3. Представителями перевозчиков;
4. Экспертами, которые подтвердили брак или дефект товара.

После того, как акт заполнен и подписан, один из экземпляров направляют поставщику на рассмотрение, другой экземпляр отдают в бухгалтерию фирмы, принявшей товар. Бухгалтера сдают данный экземпляр в архив, где он должен храниться не менее трех лет.

Сроки предъявления акта возврата производителю по Законам предусмотрены ГК РФ:

1. Если на товаре не указан срок годности или гарантии, то поставщик должен рассмотреть акт в любое время;
2. Если на товаре указан срок годности или гарантии, то поставщик должен рассмотреть акт в срок, который указан в гарантийном талоне.

Верный и юридически грамотно составленный акт на возврат

товара должен, в обязательном порядке, содержать такие сведения, как:

1. Дата оформления акта на возврат;
2. Место, где проходило оформление акта;
3. Реквизиты, достоверные и в полном объеме, принадлежащие компании поставщика товара и компании приобретателя;
4. Реквизиты актов, все данные о документах, по которым производили поставку товара, указанного в акте на возврат;
5. Причины, по которым товар возвращается поставщику;
6. Расчет или перерасчет, производимый между поставщиком и покупателем, в следствии поставки продукции, которую невозможно реализовать;
7. Описание того, как заказчик вернет товар поставщику;
8. Документ, подписанный всеми лицами, которые составили акт и заверили его печатями;
9. Документ, подписанный экспертами, при проведении экспертизы по выявлению брака, при наличии.

Также, прикрепляются документы на товары, которые были отправлены заказчику, это могут быть счета или накладные. Прикрепляются акты о дефектах, неполной укомплектованности или иных нарушениях; также, жалобы на несоответствие товара, которые подтверждают нарушения договора, заключенного между поставщиком и заказчиком при купле-продаже товара.

Компании, которые сотрудничают с большим количеством поставщиков, принимают большое количество товара или просто часто заполняют акты возврата, имеют стандартную форму акта на возврат. Для экономии времени и удобства сотрудников форма акта составлена в соответствии с требованиями Законодательства РФ, в ней учтены все требования и стандарты. Составленный заранее акт возврата удобен для заполнения сотрудником, так как все необходимые поля для заполнения отмечены.

Есть возможность составить акт в свободной форме, но необходимо соблюдать при этом условия, которые необходимы при

составлении акта на возврат и предусмотрены Федеральной службой государственной статистики.

Заказчик, у которого за день было более одного возврата, составляет один акт за день. В данном акте он перечисляет все оформленные возвраты в период рабочего дня. Документы, подтверждающие возврат товара, чеки, накладные – всё прикрепляется к общему акту.

При отсутствии чека, подтверждающего приобретение товара, сотрудник обязан написать объяснительную записку, которую прилагают к общему акту на возврат вместо чека. Записка пишется в произвольной форме. Главное, указать в объяснительной причину возврата товара и его цену.

При условии, что клиент не может предоставить чек на купленный товар, вместо объяснительной записки к акту прикрепляется заявление от покупателя. В заявлении указываются паспортные данные клиента, который приобрел товар, но хочет его вернуть и получить обратно сумму стоимости товара.

Комиссия, которая составляла акт о возврате продукции, должна подписать готовый документ, представляющим собой акт на возврат товара. Подписанный и скрепленный подписями акт передается на хранение в бухгалтерию компании.