

Накладная на возврат товара поставщику образец



Все коммерческие процедуры обязательно должны сопровождаться соответствующей документацией. К данному правилу также относится и возврат товара обратно в торговую точку. Зачастую возврат товара из-за недостающей комплектации или наличия брака подразумевает детальное описание ситуации в заявлении. И в случае неправильного заполнения сопроводительной документации (товарной накладной на возврат) можно не только получить отказ в требовании возврата, но и дополнительные проблемы с налоговыми органами.

Что собой представляет рассматриваемый документ?

Накладная на возврат товара составляется для того, чтобы осуществить возврат партии продукции, заполнив соответствующую форму. Основанием для возврата, как правило, служит нарушение поставщиком сроков поставки или ненадлежащее качество продукции. Также веской причиной для отсылки товара и заполнения накладной является нарушение целостности упаковки или неверное количество продукции.

Накладная, также, как и любая подобная документация, подразумевает заполнение двух образцов, один из которых остается у получателя, а второй направляется поставщику.

При осуществлении возврата товара на основании выявленных у продукции недостатков, в случаях, когда заказчиком выступал ИП или юридическое лицо, должны быть оформлены следующие документы:

- Накладная на товар N ТОРГ-12;

- Письмо с претензиями, написанное в произвольной форме, но содержащее требование принять товар обратно, совершить обмен или вернуть потраченные средства;
- Акт N ТОРГ-2 (для импортных перевозок – N ТОРГ-3), а также по форме М-7.

[Скачать бланк накладной на возврат товара ТОРГ-12 можно здесь.](#)

[Скачать бланк накладной на возврат товара ТОРГ-2 можно здесь.](#)

Обычно обязанности и права сторон прописываются в определенном соглашении – договоре о купле-продаже.

В соответствии с ГК РФ у покупателя есть право вернуть продукцию поставщику в случаях, когда полученный товар не соответствует ранее оговоренным: качеству, ассортименту, комплектации, упаковке (статьи 475, 468, 480, 482 ГК РФ соответственно).

Вопреки расхожему мнению о том, что иные основания для возврата товара не предусмотрены законодательством, на практике существуют другие причины для возврата товара даже в том случае, если поставка полностью оплачена заказчиком.

К примеру, дополнительным соглашением между сторонами или отдельным пунктом договора могут быть вынесены следующие основания для возврата:

- Истечение срока годности продукции;
- Невозможность ее дальнейшей реализации;
- Задержки в оплате;
- Несоответствие товара целям реализации заказчика;
- Обновление ассортимента.

Заказчик обязан произвести проверку качества, количества и комплектации товара во время его принятия. При выявлении каких-либо нарушений со стороны поставщика необходимо сразу же составить акт о расхождениях (форма ТОРГ-2).

Возврат изделий, качество которых не соответствует заявленному

производителем, необходимо осуществлять строго в установленные сроки.

Согласно статье 477 ГК РФ:

- При отсутствии гарантии на товар срок возврата составляет 2 года;
- Товар со сроком годности потребитель может вернуть в течение этого срока;
- Изделие на гарантии можно вернуть до истечения гарантийного периода.

Моментом, с которого принято считать срок возврата, принято считать дату розничной торговли, которая указывается в документации.

Стоит обратить особое внимание на пакет документов, которые необходимо предоставить поставщику во время возврата товара:

- Акт о приемке товара с номером регистрации;
- Письмо – претензия;
- Возвратная накладная.

После предоставления вышеупомянутой документации, как правило, происходит сбор комиссии с лицом, представляющим интересы поставщика, и проводится учет.

[Скачать бланк накладной на возврат товара ТОРГ-12 можно здесь.](#)

1. Накладная должна обязательно иметь исключительный номер и дату составления.
2. В адресной части документа указываются необходимые реквизиты «Грузоотправителя» (номер ИНН/КПП, юридический адрес фирмы, банковские данные и прочее).
3. В строчке «Грузополучатель» соответственно указываются реквизиты компании, заказывающей товар.
4. Графа «Адрес доставки» подразумевает указание адреса, где непосредственно происходит разгрузка прибывшего товара. Данный адрес может отличаться от вышеупомянутых

адресов компаний.

5. Строка «Поставщик» заполняется в соответствии с правилами, указанными выше в пункте №2. В случае возврата поставщиком будет выступать организация, желающая вернуть непригодный товар обратно поставщику.
6. Пункты «Плательщик» и «Грузополучатель» могут совпадать. В данных строках также указываются реквизиты организации и адреса.
7. Строка «Основание» является одной из самых главных частей документа. В ней заявитель должен описать причины возврата товара, относительно несоблюдения ранее установленных между покупателем и продавцом соглашений. Обязательной информацией, включенной в эту часть, должны быть дата и номер документа, на основании которого пишется накладная.
8. Как правило, ниже основной части накладной представлена таблица для заполнения. В ней поставщик должен описать изделия, которые подлежат возврату.

Неотъемлемой частью данной таблицы должна быть нижеследующая информация:

- Название, спецификация и сорт продукции;
- Единица измерения;
- Разновидность упаковки;
- Количество;
- Цена.

В крайнем столбце таблицы необходимо подытожить общую сумму относительно количества продукции и ее цены.

Также в конце таблицы необходимо подсчитать общее количество товара, подлежащего возврату и его сумму целиком.

- Обязательным условием возврата должна быть накладная, заверенная доверенными лицами обеих сторон («Грузоотправителем» и «Грузополучателем»).

Документ (ТОРГ-12) позволяет произвести приемку товаров и

изделий по доверенности, с обязательным указанием информации о фирме-доверителе, а также личными данными доверенного лица и его должности. На данном бланке обеим сторонам необходимо поставить свои печати и прописать дату составления накладной на возврат товара.