

Товарная накладная на возврат товара образец



Как правило, все коммерческие операции между сторонами и юридическими лицами предусматривают заполнение определенной документации. Так, вопросы возврата товара решаются с помощью накладной на возврат. На данный момент законодательство не установило определенных норм заполнения данного документа, однако заполнять накладную на возврат необходимо с учетом образцов ТОРГ-12, ТОРГ-2, ТОРГ-3.

Важно отметить, что ошибки в составлении сопроводительной или основной документации могут повлечь не только отказ в возврате товара со стороны покупателя, но и проблемы с налоговыми органами.

Пример заполнения накладной на сдачу товара в магазин

1. Накладная на возврат должна быть пронумерована и иметь дату написания.
2. В адресной строке прописываются реквизиты компании «Грузоотправителя» (информация об организации: ИНН/КПП, адрес, реквизиты в банке и т.д.);
3. В строке «Грузополучатель» соответственно прописывается информация о поставщике партии изделий.
4. Графа «Адрес доставки» подразумевает написание адреса места разгрузки товара на территории поставщика. Данный адрес может не совпадать с информацией, указанной выше.
5. Часть «Поставщик» прописывается по аналогии с пунктом 2, в котором указываются все реквизиты и необходимая информация об одной из сторон.
6. Строчка «Плательщик», как правило, совпадает с графой

«Грузополучатель». Для данного пункта также характерны указание контактной информации организации.

7. В строке «Основание» нужно описать причину возврата товара относительно несоответствия прибывших изделий оговоренным ранее пунктам договора поставки. В этой части обязательно нужно указать номер и дату написания документа, служащего основанием для возврата.

8. В таблице, представленной после всех вышеупомянутых частей, необходимо описать саму партию товара, а именно:

- Название, спецификация, сорт изделия;
- Единица измерения;
- Вид упаковки;
- Количество;
- Стоимость.

В завершающем таблицу столбце, как правило, указывается общий итог по различным категориям. Так, там суммируется количество возвращаемого товара и его цена.

Обязательным шагом составления накладной на возврат является подписание всего пакета документации уполномоченными лицами обеих сторон (организации «Грузоотправителя» и «Грузополучателя»).

Документ, составленный по образцу ТОРГ-12, подразумевает прием любого вида товара по доверенности, в которой должна быть указана контактная информация организации-доверителя, а также личные данные доверенного лица.

В заключение бланка, оформленного в соответствии с формой ТОРГ-12, ставятся печати организации и дата составления документа на возврат продукции поставщику.

Согласно ГК России, покупатель может вернуть поставщику товары, которые не соответствуют пунктам установленного ранее между сторонами соглашения (п.2-3, ст. 475, 468, 480, 482 ГК РФ).

Так, в соответствии с законом заказчик может вернуть товар поставщику исходя из следующих причин:

- Поставленный товар не соответствует договоренностям между сторонами, зафиксированными в документах по количеству, комплектации, ассортименту и т.д. К примеру, при продаже светильников продавец не укомплектовал лампы, что было ранее оговорено в договоре.
- Поставщик нарушил сроки передачи сопроводительных документов к поставляемому товару. К примеру, при доставке груза от продавца покупателю транспортной компанией, поставщик не передал часть документов, предусмотренных в договоре.
- Заказчиком были выявлены существенные дефекты изделий, которые нельзя устранить или же затраты на ремонт товара превышают его стоимость.
- Поставщик не предоставил достоверную информацию относительно характеристик и спецификаций товара. К примеру, при реализации электротоваров продавец неверно указал класс энерго-эффективности.
- Поставщик нарушил сроки устранения дефектов отгруженных товаров.

В настоящее время не существует определенного образца накладной на возврат, которого необходимо придерживаться при осуществлении данной процедуры. Форму для заявления на возврат принято выбирать исходя из конкретной ситуации и причины, из-за которой происходит возврат: брак был обнаружен во время приемки товара, или после приема на учет.

Исходя из этого используются:

- Форма ТОРГ-12;
- Форма ТОРГ-2 (на отечественные изделия), ТОРГ-3 (на импортные товары).

В случаях, когда заказчик принял на учет организации продукцию и в ходе детального изучения документов или обследования

партии товара обнаружил несоответствия, заполняется бланк по форме ТОРГ-12.

Соответственно, когда недостатки были обнаружены в ходе приема товара, необходимость в написании вышеупомянутого документа отпадает. В этом случае заполняется акт о выявленном расхождении по качеству или иной причине по форме ТОРГ-2. Стоит отметить, что данный образец применяется только для отечественной продукции.

В случае, если поставляемый товар был привезен из-за рубежа, за образец берется форма ТОРГ-3.

При этом приемщик товара обязуется оставить отметки в накладной к товару, которую предоставил поставщик.

Важным моментом, который необходимо указать в документации подобного типа, является детальное описание или перечисление всех имеющихся повреждений или недостатков.

Как правило, заказчик должен осуществить проверку качества, комплектации и количества продукции по факту ее прибытия. При выявлении явных недочетов в товаре заказчик на месте должен заполнить акт о расхождении по образцу ТОРГ-2.

Важно отметить, что возврат изделий можно произвести с учетом установленных сроков. **Согласно 477 статье ГК РФ возврат продукции можно осуществить:**

- В течение всего гарантийного периода.
- При отсутствии гарантийного периода в срок до 2-х лет;
- В течение срока годности продукции, указанного на упаковке;

Дата розничной реализации товара, которая указана в официальной документации, является началом срока для возврата товара, качество которого не соответствует заявленному.

При возврате товара поставщику покупатель должен предоставить

следующий пакет документов:

- Акт приема передачи с номером регистрации;
- Письмо-претензию (написанное в произвольной форме);
- Накладная на возврат.

После выполнения всех вышеупомянутых шагов собирается комиссия, в которую также входит представитель поставщика и проводится учет.