**Правила и порядок возврата товара Поставщику**

В соответствии с п. 10 ст. 172 НК РФ и п. 1.4 Письма ФНС России от 23.10.2018 N СД-4-3/20667@ изменен порядок документального оформления возврата товара Поставщику, в связи с чем документы от покупателя на возврат товара (возвратная товарная накладная, возвратный универсальный передаточный документ) с «01» июня 2019 г. Поставщиком НЕ ПРИНИМАЮТСЯ.

**Порядок действий для осуществления возврата:**

Покупатель направляет Поставщику на адрес электронной почты otk@megaplan.nl

1. Уведомление о возврате товара.
2. Отдел рекламаций рассматривает такое уведомление в течение 3-х рабочих дней с момента его получения Поставщиком, в случае положительного решения по уведомлению, на электронную почту Покупателя, направляется ответ о принятом решении.
3. После получения ответа о принятом решении от Поставщика, Покупатель действует из любого представленного варианта ниже:

*Варианты по действиям контрагентов при физическом возврате товара от
ООО и ИП:*

1. Фактический возврат товара может осуществить **лично генеральный директор организации или индивидуальный предприниматель лично**, в этом случае при передаче товара генеральный директор обязан предоставить:
	* Печать для проставления на УКД (Универсального корректировочного документа)
	* Документ удостоверяющую личность, для проверки полномочий
2. Фактический возврат товара осуществляет **доверенное лицо организации либо индивидуального предпринимателя**, для этого требуется:
	* Доверенность (Приложение №2 / Приложение №4) на осуществление действий по возврату товара, а также подписи УКД (Универсального корректировочного документа), оформленную в установленном порядке с печатью организации либо индивидуального предпринимателя.
	* Документ, удостоверяющий личность, для проверки полномочий доверенного лица.
3. Фактический возврат товара осуществляет **доверенное лицо** **транспортной компании**, для этого требуется:
	* **Переслать по почте до передачи товара** оригинал доверенность (Приложение №3) на осуществление действий транспортной компанией по возврату товара, а также подписания УКД (Универсального корректировочного документа) оформленную в установленном порядке с печатью организации либо индивидуального предпринимателя с установленным сроком действия данной доверенности.
	* Напомнить транспортной компании, что в момент передачи товара, сотрудник, который представляет ее интересы, обязан предоставить разовую доверенность от транспортной компании, действующий в интересах Покупателя, на осуществление таких действий (Приложение №2 / Приложение №4).
	* Документ, удостоверяющий личность, для проверки полномочий доверенного лица от транспортной компании.

**ВАЖНО!!! Печать «для счетов», «для финансовых документов», «для документов» и т.п. не допускается, следовательно возврат осуществлен быть не может.**

Если в течение 5 рабочих дней после отправки претензии вы не получили ответ от Отдела Рекламаций, вы можете направить претензию в Службу Контроля Качества на электронную почту: help@mebel.com.

Телефон отдела рекламаций: +7 (495) 135-65-65, доб. 725

Шапка организации

*ИП или ООО*

*ИНН…/КПП (если есть)*

 *Юридический адрес*

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_**

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

*(город)*

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

*(дата составления доверенности прописью)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Далее – «Доверитель») *наименование организации / индивидуального предпринимателя*

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(должность) (фамилия, имя, отчество)*

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, настоящей доверенностью уполномочивает:

|  |
| --- |
|  |
| *(фамилия, имя, отчество / данные документа удостоверяющего личности / адрес доверенного лица)* |
|  |
|  |

(Далее – «Поверенный») быть полномочным представителем и представлять интересы Доверителя в отношениях с Обществом с ограниченной ответственностью «Браво Мебель», ИНН 5027228410, адрес: 140090, Московская область, г Люберцы, г. Дзержинский, ул Энергетиков, д. 22, помещ. 8 (Далее – «Поставщик»), в связи с чем Поверенному предоставляется право:

– осуществлять возврат / частичный возврат поставленного товара на склад Поставщика;

– подписывать все необходимые документы, связанные с возвратом / частичный возвратом товара Поставщику, в том числе, но не ограничиваясь, заявление на возврат, соглашение о возврате товара, универсальный корректировочный документ, расходный кассовый ордер о получении денежных средств;

– получать на руки наличные денежные средства из кассы Поставщика за возвращаемый товар.

Настоящая доверенность выдана сроком до *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

 *(число, месяц, год)*

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы третьим лицам.

Подпись Поверенного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_удостоверяю.
 *(подпись Поверенного)*

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

 *(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)*

*м.п.*