

В последнее время ажиотаж вокруг достоверности подписей в счетах-фактурах и «первичке» усилился. Как рассказывают нам наши читатели, они стали получать от своих контрагентов письма с просьбой документально подтвердить полномочия сотрудников, подписывающих такие документы. Для таких случаев подойдет специальное письмо, а вот копия приказа о приеме сотрудника на работу в этих целях не совсем удобна, так как в нем скорее всего назван оклад. Кроме того, им не подтвердить, что сотрудник по-прежнему трудится в компании.

Требования о подтверждении подписи обычно возникают, если договор заключен с новым контрагентом либо когда у контрагента появляются сомнения в полномочиях подписавших документы сотрудников. Например, нередко должность одного и того же сотрудника в разных подписанных им документах звучит по-разному. Так, из-за настроек бухгалтерской программы в накладной главбуха иногда называют «Бухгалтер», в то время как в счете-фактуре подпись того же специалиста стоит уже в графе «Главный бухгалтер».

Конечно, компания не обязана сообщать контрагенту информацию о своих сотрудниках. Нет в законе и сроков, в течение которых ее необходимо представить. Но если клиент ценный и компания не хочет его терять, стоит представить необходимые сведения.

Письмо о подтверждении полномочий составляют в произвольном виде (см. образец). В нем достаточно привести Ф. И.О. сотрудника, ответственного за подписание документов, а также данные о том, с какого времени он поступил на работу и какую должность занимает. Отдельно стоит отметить, что работник трудится в компании по настоящее время. Дополнительно можно уточнить, какие именно документы он вправе подписывать, а также привести реквизиты приказа о его приеме на работу и номера контактных служебных телефонов.

Для надежности, если оклад прописан в штатном расписании, а в приказе о приеме на работу есть только ссылка на него, к письму можно приложить копию такого приказа. В ином случае это может быть выписка из приказа о приеме на работу.

Автор: Administrator
07.11.2012 18:24 -

Общество с ограниченной ответственностью «Компания» Руководителю ООО
«Контрагент»

Андрееву Андрею Андреевичу Исх. № 90 от 01.09.2010 **Письмо**

о подтверждении полномочий главного бухгалтера Общество с ограниченной ответственностью «Компания» в ответ на ваш запрос от 23.08.2010 № АР-15 сообщает, что должность главного бухгалтера компании с правом подписи первичных учетных документов с 18 мая 2009 года и по настоящее время на основании приказа генерального директора от 18.05.2009 № 54 занимает Антонова Антонина Антоновна. Контактный служебный телефон: (491) 111-11-11, добавочный номер 123. Приложение: выписка из приказа о приеме на работу от 18.05.2009 № 54 на 1 листе в 1 экз.

Генеральный директор ООО «Компания»

Иванов

(Иванов И. И.)