



КОНТРОЛЬ ЗАЯВКИ

- ☐ **1. ЕЖЕДНЕВНОЕ УТОЧНЕНИЕ У ДИСПЕТЧЕРА МЕСТОНАХОЖДЕНИЯ ГРУЗА И ПЛАНИРУЕМОЙ ДАТЫ ВЫГРУЗКИ**

в случае форс-мажора, сразу сообщить руководителю

- ☐ **2. КОНТРОЛЬ ЗАБОРА И ВОЗВРАТА ДОКУМЕНТОВ НА ПЕРЕВОЗКУ ТН И ТТН**

- ☐ **3. СОСТАВЛЕНИЕ ПЛАТЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ И ОТПРАВКА ИХ ЗАКАЗЧИКУ**

С НДС: отправить заявку и договор на E-MAIL БЕЗ НДС: отдать заявку и договор бухгалтеру в офисе

- ☐ **4. СКАНИРОВАНИЕ ВОЗВРАТИВШИХСЯ ТТН В ПАПКУ ЗАКАЗЧИКА НА КОМПЬЮТЕРЕ**

- ☐ **5. КОНТРОЛЬ ОПЛАТЫ ПЕРЕВОЗЧИКУ**

- ☐ **6. КОНТРОЛЬ ОПЛАТЫ ЗА РЕЙС ФИРМЕ**

ЗАЯВКА СЧИТАЕТСЯ ЗАКРЫТОЙ ПОСЛЕ ПОЛНОЙ ЕЕ ОПЛАТЫ СТОРОНАМИ

Создано с помощью онлайн сервиса Чек-лист | Эксперт: <https://checklists.expert>

как это убрать?