

ПРИКАЗ № 11/22
ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА
ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТОЧКА-ТОЧКА»
ОГРН 1187746196428 ИНН 7704451838

О ПОРЯДКЕ РАБОТЫ С ДОГОВОРАМИ
ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТОЧКА-ТОЧКА ЛОГИСТИКА»

г. Москва

24 ноября 2022г.

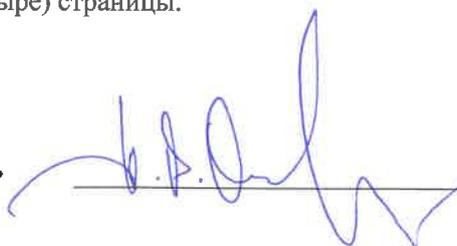
В целях совершенствования работы по согласованию договоров, заключаемых между Обществом с ограниченной ответственностью «ТОЧКА-ТОЧКА ЛОГИСТИКА» и третьими лицами, приказываю:

1. Уполномочить Коммерческого директора, Директора по правовым вопросам, юриста, бухгалтера, работников Отдела поддержки пользователей на совершение действий, указанных в Положении о работе с договорами Общества с ограниченной ответственностью «ТОЧКА-ТОЧКА ЛОГИСТИКА» (далее – **Положение**).
2. Вышеуказанным лицам принять к исполнению и руководствоваться настоящим Приказом и Положением при согласовании и заключении договоров Обществом с ограниченной ответственностью «ТОЧКА-ТОЧКА ЛОГИСТИКА» с третьими лицами с 24 ноября 2022г.
3. Ознакомить с Положением всех работников Общества с ограниченной ответственностью «ТОЧКА-ТОЧКА» в течение трех рабочих дней.
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Приложения:

1. Положение о работе с договорами Общества с ограниченной ответственностью «ТОЧКА-ТОЧКА ЛОГИСТИКА» на 4 (Четыре) страницы.

Генеральный директор
ООО «ТОЧКА-ТОЧКА»



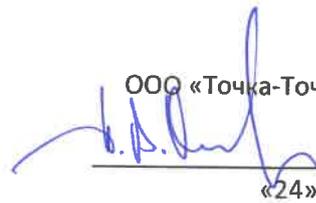
А.В. Марчук



Точка-Точка
Доставка грузов по России

109428, Москва, Рязанский проспект, 22/2
8 800 222-33-57
dot-dot.ru



УТВЕРЖДАЮ
ООО «Точка-Точка Логистика»

А.В. Марчук
«24» ноября 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ С ДОГОВОРАМИ

Виды договоров, в отношении которых действует Положение:

1. ДОГОВОРЫ С КЛИЕНТАМИ:

- 1.1. Договор на оказание транспортно-экспедиционных услуг (Оферта Клиенту) <https://dot-dot.ru/help/agreements/offer-customer/>
 - для услуги СГ (сборный груз)
 - обязательно обмен скан-копиями договора – внесение правок запрещено;
 - 100% предоплата (до выдачи груза Получателю).
- 1.2. Разовый договор-заказ по форме ТТЛ (формируется автоматически в системе)
 - для услуг Прямой Перевозки (ПП) и FTL;
 - обязательно обмен скан-копиями договора – внесение правок запрещено;
 - отсрочка до 5 календарных дней за счет ТТЛ.
- 1.3. Разовый договор-заявка/заказ по форме Клиента
 - для услуг ПП и FTL;
 - обязательно обмен скан-копиями договора – обязательно согласование;
 - отсрочка до 15 календарных дней за счет ТТЛ.
- 1.4. Договор на оказание транспортно-экспедиционных услуг (ТЭО) по форме ТТЛ <https://dot-dot.ru/help/agreements/teu/>
 - для услуг СГ, ПП, FTL;
 - обязательно обмен скан-копиями с последующем обменом оригиналами договоров или только по ЭДО – внесение правок возможно по согласованию;
 - отсрочка платежа до 60 календарных дней (за счет финансового агента, в случае отказа и по согласованию Ком. директора за счет ТТЛ).
- 1.5. Договор ТЭО по форме Клиента
 - для услуг СГ, ПП, FTL;
 - обязательно обмен скан-копиями с последующем обменом оригиналами договоров или только по ЭДО – обязательно согласование;
 - отсрочка платежа до 60 календарных дней (за счет финансового агента, в случае отказа и по согласованию Ком. директора за счет ТТЛ).

ОТСРОЧКА ПЛАТЕЖА.

А. Решение об отсрочке принимает Коммерческий директор.

В случае отсрочки:

- до 15 раб. дней и/ или на сумму до 150 000 руб. – за счет ТТЛ;

- более 15 раб. дней и/ или на сумму более 150 000 руб. – за счет финансового агента (фактора).

В случае отказа фактором Коммерческий директор принимает решение о возможности отсрочки за счет ТТЛ.

При достижении следующих условий обязательно повторное обращение к фактору:

- после 10 перевозок с момента отказа фактора; и/ или
- совокупная стоимость услуг за месяц – от 150 000 рублей; и/ или
- отсрочка платежа – от 15 дней.

Срок рассмотрения клиента фактором оставляет 5 раб. дней.

Б. Виды отсрочки:

Б1. Отсрочка платежа за счет ТТЛ.

Оформляется:

- подписанием дополнительного соглашения (ДС) по форме ТТЛ;
- ДС об отсрочке по форме Клиента – обязательно согласование с юристом;
- внесение условий об отсрочке в текст договора – обязательно согласование с юристом.

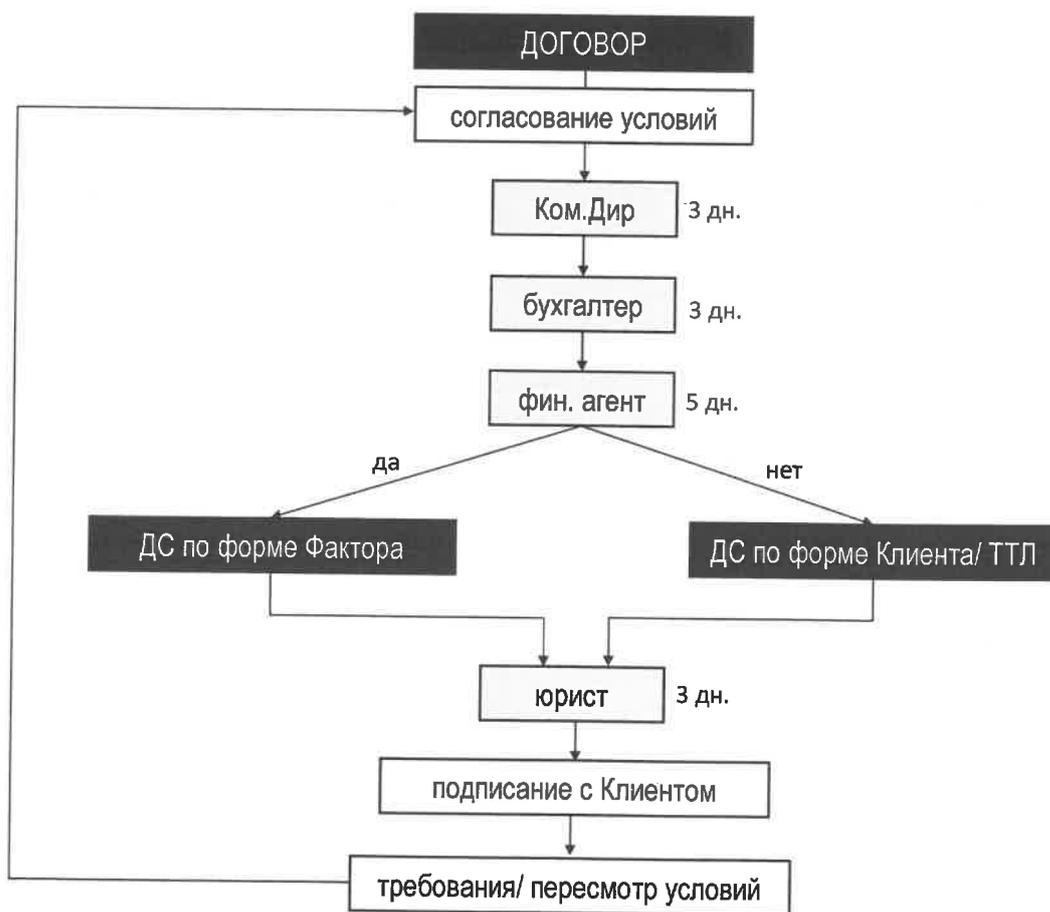
Б2. Отсрочка платежа за счет фактора.

Оформляется:

- подписанием ДС по форме фактора – обязательно согласование с бухгалтером.

При выборе любого из видов – обмен скан-копиями с последующим обменом оригиналов или только по ЭДО.

В. Алгоритм действий/ согласований по договорам указанным в п.1.3-1.5, 2.2-2.3 настоящего Положения:



Договор	Продукт	Источник	Изменения	Согласование	Срок, дни/ до	Скан к карточке заказа	Оригинал в бухгалтерию	Отсрочка, дни/ до	ДС
Оферта	СГ	ссылка	нет	-	-	-	-	выдачи груза	нет
Договор-заказ по форме ТТЛ/разовый	ПП и FTL	при оформлении заказа система предлагает скачать/ подписать	нет	-	-	да	-	5	нет
Договор-заказ по форме Клиента/разовый	ПП и FTL	получение от клиента	да	ком. директор бухгалтер юрист	3	да	-	15	да – если не вкл-но
Договор ТЭО по форме ТТЛ	СГ, ПП и FTL	при оформлении заказа система предлагает скачать/ подписать или ссылка	да	ком. директор бухгалтер юрист	9	да	да	60	да
Договор ТЭО по форме Клиента	СГ, ПП и FTL	файл .doc в режиме правки – получение от клиента	да	ком. директор бухгалтер юрист	9	да	да	60	да – если не вкл-но

2. ДОГОВОРЫ С ПЕРЕВОЗЧИКАМИ:

2.1. Разовый договор-заявка по форме ТТЛ

- для услуг СГ, ПП и FTL;
- отправка скан-копии перевозчику – внесение правок запрещено.

2.2. Разовый договор-заявка по форме Перевозчика

- для услуг СГ, ПП, FTL;
- обязательно обмен скан-копиями документов – обязательно согласование;

2.3. Договор перевозки по форме Перевозчика

- обмен скан-копиями с последующим обменом оригиналами или только по ЭДО – обязательно согласование.

Договор	Источник	Изменения	Согласование	Срок, дни/ до	Скан к карточке партии	Оригинал в бухгалтерию
Договор-заявка по форме ТТЛ/разовый	при оформлении партии система предлагает скачать/подписать	нет	-	-	-	-
Договор заявка по форме перевозчика/разовый	получение от перевозчика	да	ком. директор бухгалтер юрист	3	да	да
Договор перевозки по форме перевозчика	файл .doc в режиме правки – получение от перевозчика	да	ком. директор бухгалтер юрист	9	да	да

3. ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЛИЦА.

3.1. КОММЕРЧЕСКИЙ ДИРЕКТОР:

- проверяет договор на коммерческие риски/ процесс – срок согласования **3 раб. дня (разовый – 1 день);**
- принимает решение о работе на условиях отсрочки платежа с учетом репутации контрагента и определяет критерии отсрочки (срок, совокупный лимит) и выборе вида отсрочки.

3.2. БУХГАЛТЕР:

- проверяет договор на бухгалтерские риски/ процесс (сроки и порядок обмена документами, условия оплаты, налогообложение и пр.) – срок согласования **3 раб. дня (разовый – 1 день);**
- ведет реестр договоров, включающий информацию об отсрочке платежа с указанием вида (отсрочка за счет ТТЛ; отсрочка за счет фактора);
- направляет отсрочку на согласование с фактором;

- обеспечивает контроль суммы дебиторской задолженности и ее соответствие установленному лимиту.

3.3. МЕНЕДЖЕР ПОДДЕРКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ КЛИЕНТОВ/ПЕРЕВОЗЧИКОВ, РУКОВОДИТЕЛЬ ПОДДЕРЖКИ ПАРТНЕРОВ:

- направляет договор на согласование: коммерческому директору, бухгалтеру, юристу;
- ведет переговоры и согласование с контрагентом;
- заполняет данные ТТЛ в договоре (наименование подписанта, реквизиты и пр.);
- заводит скан-копии документов на Платформу;
- обеспечивает получение подписанных документов от контрагента и предоставление оригиналов в бухгалтерию;
- отслеживает особые условия договора.

3.4. ЮРИСТ:

- проверяет договор на юридические (не коммерческие!) риски – срок согласования 3 раб. дня (разовый – 1 день).

4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ.

Любые исключения/ отклонения от регламента – по согласованию с Коммерческим Директором.