

ПРИКАЗ
ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА
ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТОЧКА-ТОЧКА»
ОГРН 1187746196428 ИНН 7704451838 (далее – Общество)

О ПОРЯДКЕ РАБОТЫ С ДОГОВОРАМИ

г. Москва

09 августа 2023г.

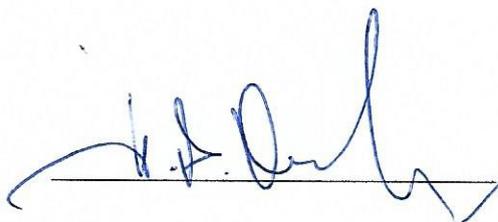
При заключении договоров Обществом с ограниченной ответственностью «ТОЧКА-ТОЧКА ЛОГИСТИКА» с третьими лицами, приказываю:

1. Уполномочить Коммерческого директора, Директора по правовым вопросам, юриста, бухгалтера, работников Отдела поддержки пользователей и Отдела поддержки пользователей-перевозчиков на совершение действий, указанных в Положении о работе с договорами Общества с ограниченной ответственностью «ТОЧКА-ТОЧКА ЛОГИСТИКА» в новой редакции (далее – **Положение**).
2. Вышеуказанным лицам принять к исполнению и руководствоваться настоящим Приказом и Положением с 14 августа 2023г.
3. Ознакомить с Положением всех работников Общества 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 5 (Пять) страниц.

Генеральный директор
ООО «ТОЧКА-ТОЧКА»


А.В. Марчук

ПРИКАЗ
ЕДИНОЛИЧНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА
ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТОЧКА-ТОЧКА
ЛОГИСТИКА»
ОГРН 1197746472054 ИНН 9721084356 (далее – Общество)

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О РАБОТЕ С ДОГОВОРАМИ

г. Москва

09 августа 2023г.

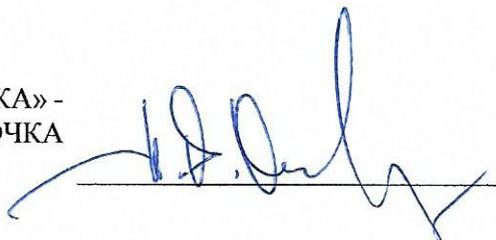
Настоящим, приказываю:

1. Утвердить Положение о работе с договорами в Обществе в новой редакции (далее – **Положение**).
2. Ввести в действие Положение с 14 августа 2023г.
3. Ознакомить с Положением всех работников Общества 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 5 (Пять) страниц.

Генеральный директор ООО «ТОЧКА-ТОЧКА» -
Управляющего ООО «ТОЧКА-ТОЧКА
ЛОГИСТИКА»



А.В. Марчук



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ С ДОГОВОРАМИ

Виды договоров, в отношении которых действует Положение:

1. ДОГОВОРЫ С КЛИЕНТАМИ:

1.1. Договор перевозки (оферта Клиенту) <https://wiki.dot-dot.ru/books/dogovory/page/dogovor-perevozki-oferta-klientu>

- для услуги СГ (сборный груз);
- обязательно обмен скан-копиями договора – внесение правок запрещено;
- 100% предоплата (до выдачи груза Грузополучателю).

1.2. Разовый договор-заказ по форме ТТЛ (формируется автоматически в системе)

- для услуг ПМ (Прямая машина);
- 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 ПМ;
- обязательно обмен скан-копиями договора – обязательно согласование;
- отсрочка до 15 календарных дней за счет ТТЛ.

1.4. Рамочный договор перевозки по форме ТТЛ

- для услуг СГ и ПМ;
- обязательно обмен скан-копиями с последующим 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. Рамочный договор перевозки по форме Клиента

- для услуг СГ и ПМ;
- обязательно обмен скан-копиями с последующим 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 кал. дней и/ или на сумму до 50 000 руб. для нового Клиента; 100 000 руб. для действующего Клиента – за счет ТТЛ;
- более 15 кал. дней и/ или на сумму более 100 000 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.

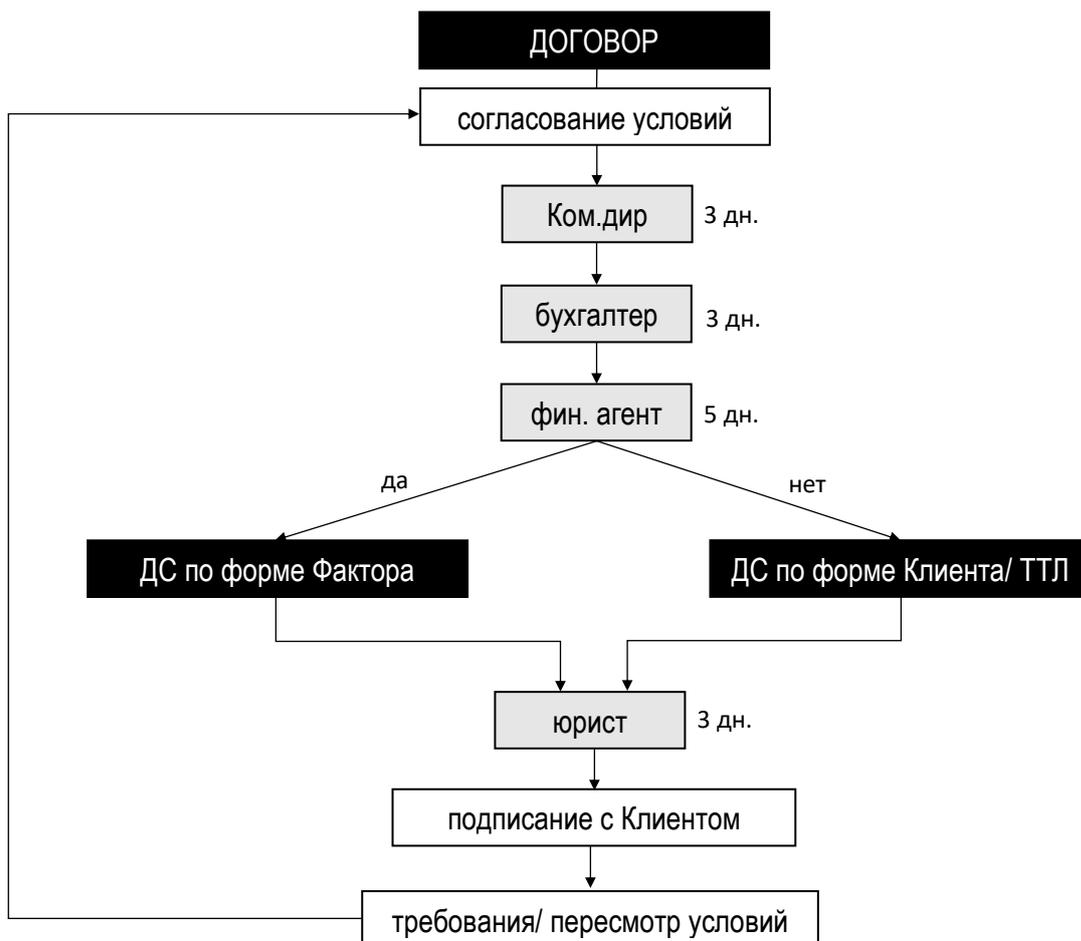
Б2. Отсрочка платежа за счет фактора.

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, 2.3-2.4 настоящего Положения:

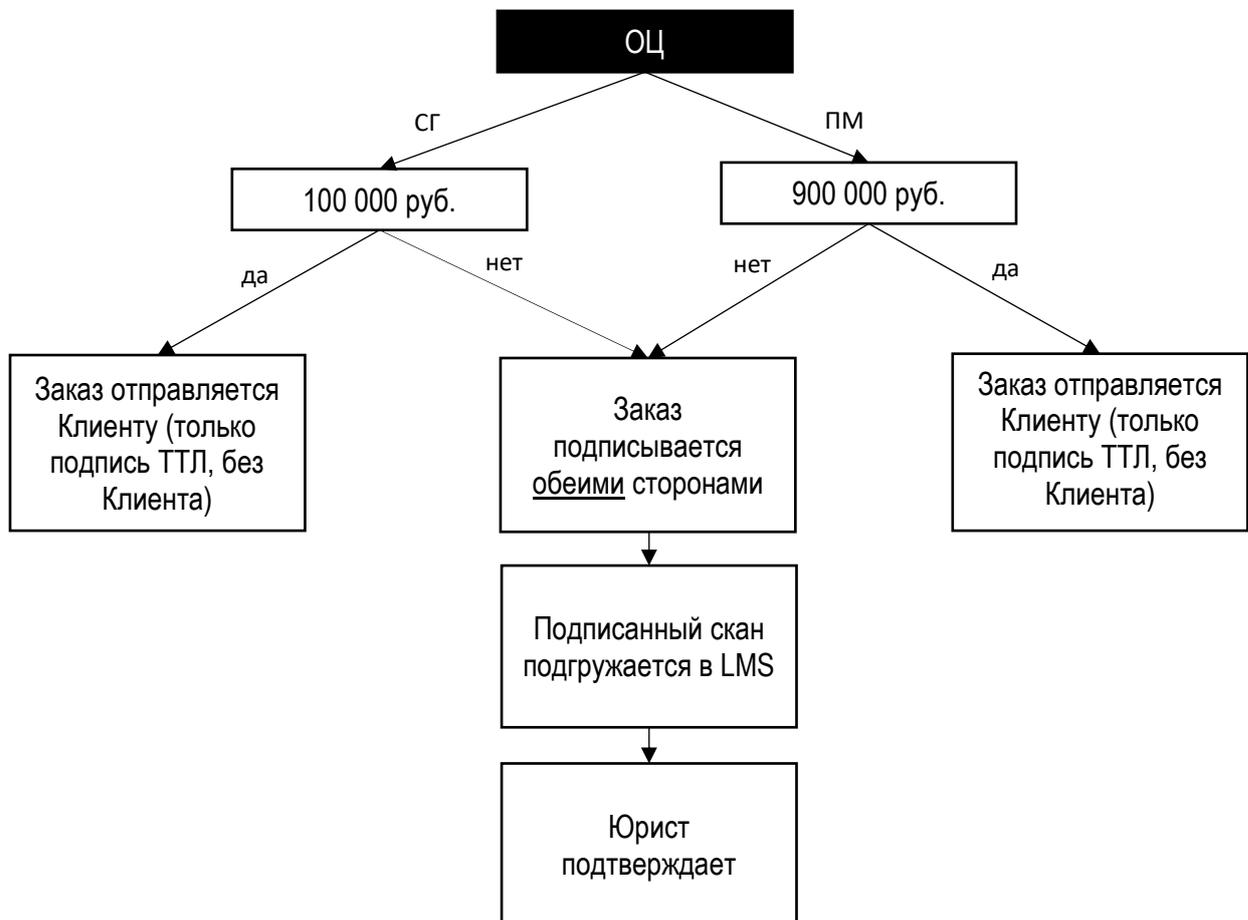


ОБЪЯВЛЕННАЯ ЦЕННОСТЬ (ОЦ).

Для услуги СГ: ОЦ по умолчанию 100 000 руб.

Для услуги ПМ: ОЦ по умолчанию 900 000 руб.

Алгоритм действий/ указания ОЦ в Договорах, указанных в п. 1.1-1.5 настоящего Положения:



Договор	Продукт	Источник	Изменения	Согласование	Срок, дни/ до	Скан к карточке заказа	Оригинал в бухгалтерию	Отсрочка, дни/ до	ДС	ОЦ по умолчанию, руб
Оферта	СГ	ссылка	нет	-	-	-	-	выдачи груза	нет	100 000
Договор-заказ по форме ТТЛ/ разовый	ПМ	при оформлении заказа система предлагает скачать/ подписать	нет	-	-	да	-	5	нет	900 000
Договор-заказ по форме Клиента/ разовый	ПМ	получение от клиента	да	ком. директор бухгалтер юрист	3	да	-	15	да – если не включено	900 000
Договор перевозки по форме ТТЛ/ рамочный	СГ, ПМ	при оформлении заказа система предлагает скачать/ подписать или ссылка	да	ком. директор бухгалтер юрист	9	да	да	60	да	900 000
Договор перевозки по форме Клиента/ рамочный	СГ, ПМ	файл .doc в режиме правки – получение от клиента	да	ком. директор бухгалтер юрист	9	да	да	60	да – если не включено	900 000

2. ДОГОВОРЫ С ПЕРЕВОЗЧИКАМИ:

2.1. Разовый договор-заявка по форме ТТЛ (формируется автоматически в системе)

- для услуг СГ и ПМ;
- обязательно обмен скан-копиями договора – внесение правок запрещено.

2.2. Рамочный договор перевозки по форме ТТЛ

- обязательно обмен скан-копиями с последующим обменом оригиналами договоров или только по ЭДО – внесение правок возможно по согласованию.

2.3. Разовый договор-заявка по форме Перевозчика

- для услуг СГ и ПМ;
- обязательно обмен скан-копиями документов – обязательно согласование;

2.4. Рамочный 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	-	-	да	-
Договор заявка по форме перевозчика/ разовый	получение от перевозчика	да	ком. директор бухгалтер юрист	3	да	да
Договор перевозки по форме ТТЛ/ рамочный	ссылка	да	ком. директор бухгалтер юрист	9	да	да
Договор перевозки по форме перевозчика/ рамочный	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. ДИРЕКТОР ПО РАЗВИТИЮ, МЕНЕДЖЕР ПО РАЗВИТИЮ, РУКОВОДИТЕЛЬ ПОДДЕРЖКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ-ПЕРЕВОЗЧИКОВ, МЕНЕДЖЕР ПОДДЕРЖКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ КЛИЕНТОВ/ПЕРЕВОЗЧИКОВ, МЕНЕДЖЕР ПО ПРОДАЖАМ:

- 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)**;
- проверяет изменение ОЦ в договоре и в системе.

4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ.

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