

# **Traft**<sup>®</sup>

*ЛОГИСТИКА БУДУЩЕГО*



**ПОМОЩНИК \_\_\_\_\_ В ДОКУМЕНТООБОРОТЕ**

Версия 6

Москва — 2019-2020

## **Содержание:**

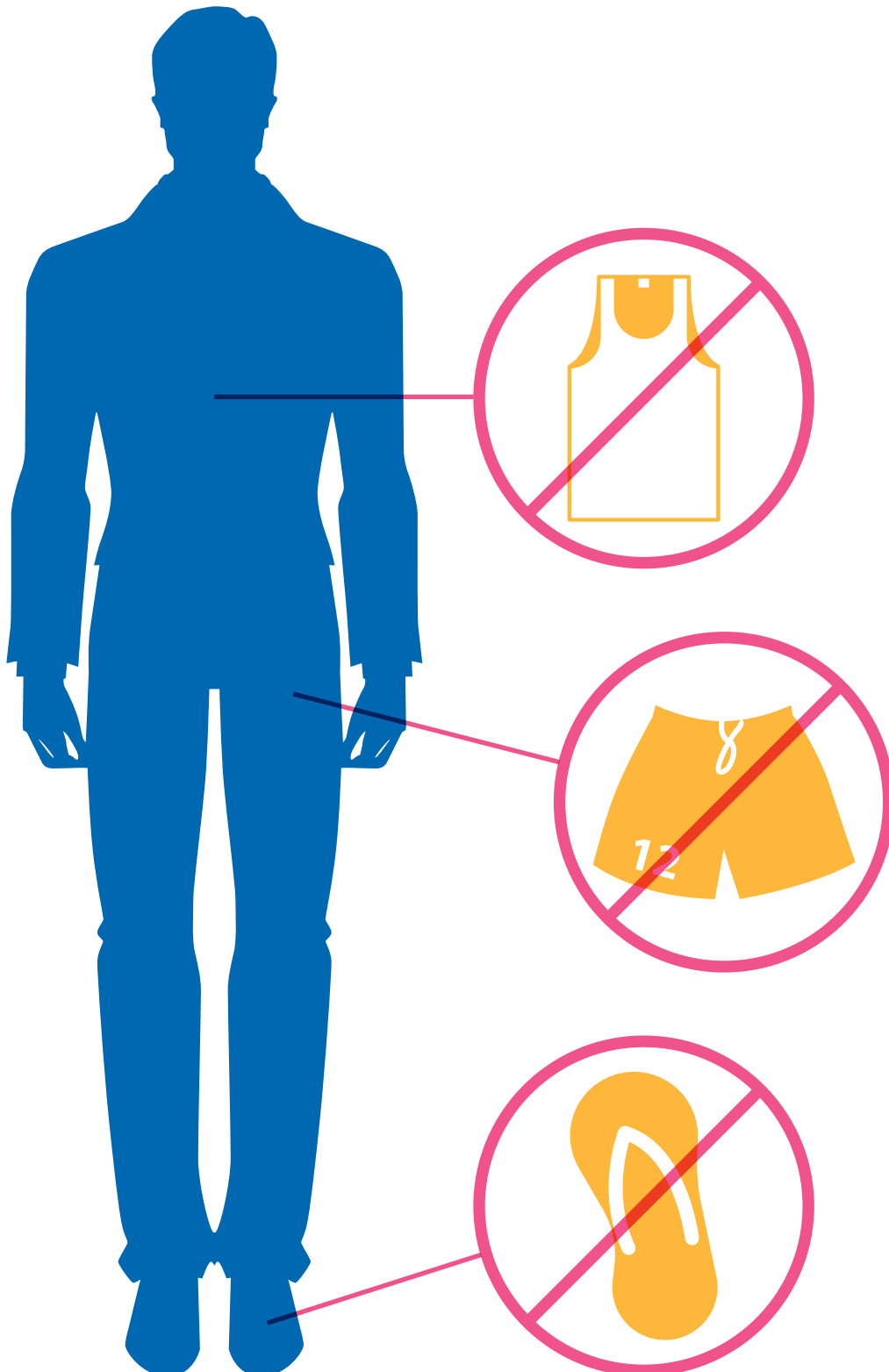
<b>Дресс-код водителя компании Traft .....</b>	<b>4</b>
<b>Инструкция по действиям водителя во время выполнения заказов .....</b>	<b>5</b>
<b>Виды документов / сдача документов: .....</b>	<b>6</b>
<b>1. Договор с компанией ТРАФТ .....</b>	<b>7</b>
<b>2. Транспортная накладная .....</b>	<b>7</b>
<b>3. Товарно-Транспортная Накладная .....</b>	<b>8</b>
<b>4. Товарная накладная .....</b>	<b>9</b>
<b>5. Путевой Лист .....</b>	<b>10</b>
<b>6. Доверенность на получение груза .....</b>	<b>12</b>
<b>7. Акт ПРР .....</b>	<b>13</b>
<b>8. Доверенность .....</b>	<b>14</b>
<b>9. Универсальный передаточный документ .....</b>	<b>15</b>

**Водитель НЕ следует указаниям заказчика  
и ЗВОНИТ сразу логистам ТРАФТ,  
если:**

- Заказчик просит поставить а/м на платное парковочное место
- Заказчик НЕ обеспечивает подъезд к месту погрузки/выгрузки
- Заказчик просит каким-либо образом нарушить правила ПДД: заехать на тротуар, газон и т.д.
- Заказчик просит быть грузчиком, хотя в заявке это не оговорено
- Заказчик говорит, что отменяет заказ и можно уезжать
- Заказчик перегружает автомобиль
- Заказчик говорит, что все транспортные документы можно оставить ему на выгрузке или погрузке.
- Заказчик говорит, что печать или роспись на ТН или ТТН не требуется, все в порядке.

## Дресс-код водителя компании Traft

В Traft мы уважаем друг друга, и это проявляется не только в том, как мы работаем, но и в том, что на нас надето. В компании действует список простых, но важных правил, которые мы просим вас соблюдать. Водитель не должен появляться в тапках, шортах, майках без рукавов и в другой «пляжной» одежде в офисе клиента во время выполнения заказа или в офисе Traft при сдаче документов.



# Инструкция по действиям водителя во время выполнения заказов

## 1. Прибытие на погрузку

- 1.1 «Исполнитель» обязан прибыть на место загрузки за 15 минут до времени начала загрузки (учитывая все возможные пробки на дорогах) и сообщить о прибытии Клиенту.
- 1.2 В случае опоздания на погрузку (поломка, ДТП, пробка и т.д.) «Исполнитель» **обязан незамедлительно сообщить логисту по тел. 495-636- 28-28.**

## 2. Прием груза к перевозке

- 2.1 «Исполнитель» обязан присутствовать при погрузке груза. При приеме груза «Исполнитель» обязан проверить:
  - правильность и полноту сведений, указанных в накладной (ТТН), особенно касательно числа грузовых мест, **в том числе количества коробок на каждом паллете;**
  - внешнее состояние груза и его упаковки;
  - соответствие укладки и крепление груза на подвижном составе требованиям безопасности

## 3. В пути следования

- 3.1 На время перевозки автомобиль должен быть надежно заблокирован от несанкционированного проникновения посторонних лиц.
- 3.2 Запрещается отклоняться от заранее согласованного маршрута перевозки.
- 3.3 Груз не должен оставаться без присмотра в любое время во время перевозки.
- 3.4 «Исполнитель» обязан строго соблюдать правила дорожного движения.
- 3.5 О любых задержках в пути следования (поломка, ДТП, пробка и т.д.) **«Исполнитель» обязан незамедлительно сообщить логисту по тел.: +7 (495) 636- 28-28 (доб. 102, 113, 129), либо по мобильным телефонам логистов, указанных в приложении TRAFТ On-line в справочнике в разделе «ПОМОЩЬ».**
- 3.6 В случае ДТП или другого инцидента, «Исполнитель» обязан:
  - Предпринять все возможные разумные меры по предотвращению дальнейшего повреждения или хищения груза;
  - Вызвать на место происшествия органы ГИБДД или милиции и получить документ, подтверждающий факт ДТП или повреждения груза;

## 4. Прибытие на место разгрузки

- 4.1 При прибытии на разгрузку, «Исполнитель» обязан:
  - ◆ Проинформировать представителя получателя о своем прибытии и предпринять соответствующие меры для организации разгрузки.
  - ◆ В случае задержки в разгрузке (очередь, отсутствие получателя и т.д.) незамедлительно позвонить контактными лицам грузополучателя, указанным в накладных и диспетчеру
  - ◆ При доставке груза «Исполнитель» должен сдать груз в пункте назначения грузополучателю, указанному в ТТН.
- **При сдаче товара «Исполнитель» должен получить отметку от грузополучателя (подпись и печать) в ТТН о сдаче товара и в Путевом листе о количестве отработанных часов.**
- **В случае возникновения любых проблем, и о любых задержках «Исполнитель» обязан незамедлительно сообщить логисту по тел.: +7 (495) 636-28-28.**
- **За неподачу автомобиля по ранее подтвержденной заявке или отказа от заявки позднее сроков, указанных в договоре, «Исполнитель» обязан уплатить штраф, эквивалентно двукратной провозной плате.**

## Бывают Документы:

01. Договор с компанией Трафт
02. Транспортная накладная
03. Товарно-Транспортная Накладная
04. Товарная накладная
05. Путевой Лист
06. Доверенность на получение груза водителю от грузополучателя
07. Акт ПРР
08. Доверенность М-2
09. Универсальный передаточный документ = Счёт-Фактура + Товарная накладная

## Минимальные требования

- Договор
- Путевой лист
- Транспортная накладная
- Доверенность М-2

## Сдача транспортных и бухгалтерских документов происходит 2 раза в месяц:

За период с **01 по 15** число отчетного месяца — **16 и 17** числа,

За период с **16 по 31** число отчетного месяца — **1 и 2** числа следующего месяца.

## АДРЕС ОФИСА: КОЛОМЕНСКИЙ ПР.13А (6 ЭТАЖ, ОФ.63, ЛЕВОЕ КРЫЛО) 9:00 – 21:00

Компания ТРАФТ всеми возможными способами старается автоматизировать работу, по этому сделано автоматическое выставление актов для вашего ИП. АКТы приходят на почту ИП. Вам достаточно будет распечатать акты, подписать и привезти их в дни сдачи в отдел документооборота. На основании АКТов будет формироваться оплата и производиться выплата.

Если на указанные даты попадают выходные и праздничные дни, то сдача документов переносится на следующий рабочий день.

# 1. Договор с компанией ТРАФТ

В нашей компании сотрудник по кадрам даёт на заполнение полный комплект документов. При нем все заполняете. Вам объяснят на месте и подскажут.

## 2. Транспортная накладная

Транспортные накладные получают на загрузке – выдаёт экспедитор или кладовщик, либо любое уполномоченное лицо.

TRANСПОРТНАЯ НАКЛАДНАЯ № 1035/141913 от 10.11.2016

Транспортная накладная Дата — Заказ (заказ) № Заказ

Грузоотправитель (грузоотдавец) 2. Грузополучатель

3. Наименование груза

4. Сопроводительные документы на груз

5. Указания грузоотправителя

6. Прием груза

7. Сдача груза

8. Условия перевозки

9. Информация о принятии заказа (заказ) и исполнении

В 6 пункте должны стоять подпись, расшифровка и печать человека, который отпустил товар, а также время прибытия и убытия с выгрузки

В 7 пункте, ставят подпись и расшифровку грузополучатель с указанием даты и времени прибытия и убытия с выгрузки, и подписывается водитель с расшифровкой фамилии

Конец рейса  
В 7 пункте внизу водитель ставит подпись и расшифровку

Печать на ТН обязательна только на некоторых клиентах, по требованию (6 и 7 пункты)

**Начало рейса:**  
Выдают на загрузке 2-3, один оригинал из которых необходимо вернуть в ТРАФТ. Проверяем, заполнены ли 10-11 пункт.  
**Если не заполнены:**  
10 пункт 3 строчка - заполняем данные Водителя 11 пункт полностью.

10. Перевозчик

11. Транспортное средство

12. Осмотр и замечания перевозчика

13. Прочие условия

14. Переадресовка

15. Стоимость услуг перевозчика и порядок расчета провозной платы

16. Дата составления, подписи сторон

Отметки грузоотправителей, грузополучателей и перевозчиков

В 16 пункте, должны стоять подпись и расшифровка человека, который отпустил товар.

### 3. Товарно-Транспортная Накладная

Состоит из 2х сторон (товарный и транспортный раздел)

Когда приехали загружаться – берём ТТН  
3 штуки (положено 4) :  
1 грузоотправителю  
1 грузополучателю  
1 себе  
1 в ТРАФТ.

**ТОВАРНЫЙ РАЗДЕЛ**

№ п/п	Код	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена	Сумма	Примечание
1	1100000000	Товары для дома	шт	100	1000	100000	
2	1100000000	Товары для дома	шт	200	2000	200000	
3	1100000000	Товары для дома	шт	300	3000	300000	
4	1100000000	Товары для дома	шт	400	4000	400000	
5	1100000000	Товары для дома	шт	500	5000	500000	

**ТРАНСПОРТНЫЙ РАЗДЕЛ**

В нижней части ТТН слева, где написано «Отпуск разрешен» и «Отпуск груза произвел», клиент ставит подпись, расшифровку и печать.

В нижней части ТТН справа, где написано «Груз к перевозке принял», водитель ставит свою должность, подпись и расшифровку. Там же, где написано «Груз получил грузополучатель» клиент на выгрузке ставит подпись, расшифровку и должность.

**ТРАНСПОРТНЫЙ РАЗДЕЛ:**  
По центру путевого листа в левой части ставит грузоотправитель печать, должность, подпись и расшифровку росписи, ниже роспись и расшифровка водителя.

По центру второй стороны ТТН ставится печать, должность, подпись и расшифровка подписи грузополучателя. Под ней в графе **Груз сдал:** водитель ставит подпись и расшифровку.



## 5. Путевой Лист

**Путевой лист и – прежде всего! – транспортная накладная** – основные и самые главные документы, подтверждающие работу водителя, маршрут транспортного средства, общий пробег и простой в пунктах погрузки и выгрузки. Путевой лист подтверждает прибытие на погрузку. Если перевозки не было, то именно Путевой лист подтверждает прибытие водителя на место погрузки.

Сначала Водитель получает путевые листы в офисе на 2 недели вперед (около 20 шт).

### Начало рейса

Когда приехал на рейс (место загрузки) в путевом листе на 1 странице заполняется информацию:

**Наименование перевозчика**  
**Дата,**  
**Марка автомобиля,**  
**Гос.номер а/м,**  
**Водитель - ФИО**  
**водителя**

### По

#### окончании

водитель указывает следующие особенности (если есть):

- Суммарный пробег за МКАД.
  - Въезд в ТТК.
  - Въезд в Садовое кольцо.
    - ТТК,
  - МКАД (для машин превышающих 10 тонн)

### НА ЗАГРУЗКЕ

**СТАВЯТ 3 Печати** в разделах:

- Задание водителю (первая страница)
- Выполнение задания (вторая страница)
- В графе линия отреза снизу слева (Около заполненных данных – вторая страница)

### В разделе Задание водителю

заполняется название заказчика и время начала загрузки в разделе время прибытия. И время окончания выгрузки в разделе убытия.

## 5. Путевой Лист

Если у водителя появился возврат, и он возвращается на склад и возвращает товар, то у него забирают документы кроме путевого листа, транспортной накладной, возвратной накладной

То, тот кто принимает Документы в путевом листе на **1 странице сверху справа** пишет «Документы принял. Претензий не имею» ФИО и подпись.

Если с водителем едет экспедитор, то он заполняет все документы и в путевом листе около печатей ставит ФИО и подпись. Все документы, за исключением Путевого листа экспедитор заберет вместе с собой.

На путевых листах при выгрузке на точках (не последней) могут ставить 3 печати. В этом ничего плохого нет, но это не обязанность.

На последнем месте могут в путевом листе принципиально не ставить печать и подпись. По согласованию с ООО «Трафт».

В путевом листе на загрузке может не быть печати. Тогда ответственный за загрузку ставит подписи и расшифровку в местах, где должна быть печать.

В путевом листе на последнем месте загрузки ставим обороте 2 печати (где стоят уже печати)

**В разделе При прибытии к заказчику – Дату и время начала рейса.**

**в разделе Первый заказчик писать название заказчика.**

**По окончании В разделе: при убытии заказчика – дата и время окончания рейса**

**По окончании заполнять графы: Организация – Перевозчик, Марка автомобиля, Гос. Номер а/м, Первый заказчик (кого мы перевозим) Прибытие к заказчику – Когда приехал на загрузку - дата и время Убытие от заказчика (Когда уезжает с последней точки) (БЕЗ ВРЕМЕНИ)**

## 6. Доверенность на получение груза

Доверенность **выдается, когда нет печати на выгрузке**. Обязательно водителю перед выгрузкой необходимо убедиться о наличии печати или доверенности на получение груза, и сравнить грузополучателя в печати с грузополучателем по заявке. Если данные не соответствуют – груз не выдавать и информировать логистов компании ТРАФТ.

**По всем вопросам и в случае любых сомнений смело обращайтесь в ТРАФТ. Мы всегда поможем вам организовать получение груза с проблемным грузополучателем**

Скан документа = скан-доверенность

Если какие либо документы остаются – все документы сдавать в компанию ТРАФТ. Сдача груза строго по заявке или по накладной (по требованию логиста).

№ доверенности	Дата выдачи	Срок действия	Должность и фамилия лица, которому выдана доверенность	Рисков в получении доверенности
1	2	3	4	5
Поставщик		№ и дата заказа (заказного листа документа) или заказа	№ и дата документа, подтверждающего выполнение поручения	
6	7	8		

Печать отправки

Типовая унифицированная форма №6А-2  
Утверждена постановлением  
Госкомстата России от 30.10.07 № 71а

ИНН 7717628965 Форма по ОКУД 

Коды
315001

Организация ООО "Компания Паллор" по ОИПО

**ДОВЕРЕННОСТЬ № 5**

Дата выдачи 14. января 2011 г.

Доверенность действительна по 17. января 2011 г.

ООО "Компания Паллор", 107007, Москва, ул. Бирюзовая, д. 6  
(наименование получателя и его адрес)

ООО "Компания Паллор", 107007, Москва, ул. Бирюзовая, д. 6  
(наименование организации и его адрес)

Счет № 407028108380400000753  
Сбербанк России ОАО г. Москва ул. Давыдовская, д. 33, Б/К 070705389025  
(наименование банка)

Доверенность выдана Козлову Игорю Юрьевичу  
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: св/03 4803 1730458  
(№, серия)

Кем выдан ОБД "Восточное Измайлово" г. Москва  
(наименование организации и его адрес)

Дата выдачи 14.01.2011 г.

На получение от ООО "Световое Решение"  
(наименование организации и его адрес)

материальных ценностей по договору поставки № 05 от 08.06.2007 г.  
(наименование документа)

(номер и дата документа)

Перечень материальных ценностей, подлежащих получению

№ по порядку	Материальные ценности	Единица измерения	Количество (пропись)
1	2	3	4
1	<u>2000 шт. ЛЕДОВЫЕ НАКЛОННИКИ № 05 от 11.07.2011 г.</u>	<u>шт.</u>	<u>2000 (2000)</u>

Подпись лица, получившего доверенность АИ удостоверяем

Руководитель Постников М.В.  
(подпись)

Главный организатор Лопыч О.М.  
(подпись)

## 7. Акт ПРР

АКТ ПРР водитель заполняет за себя в независимости от того работает ли с ним бригада или нет

Это Акт Погрузо-разгрузочных работ: заполняется нашим представителем Водителем, который также работает грузчиком.

### На загрузке:

На загрузку грузчик приезжает с Бланком Акта ПРР.

Заполняются данные:

- Дата
- Настоящий акт составлен экспедитором = ФИО
- При выполнении ПРР в интересах клиента (Название клиента)
- Автомобиль доставки и гос номер.
- Внизу данные экспедитора прописываем полностью.
- Также полностью заполняем графы «произведённые работы».
- Заполнять можно все графы заранее.
- В конце каждой погрузки ответственное лицо ставить подпись и расшифровку.

**Акт выполненных работ (ПРР)  
по заявке №**

№/дт 11 2016.

Настоящий акт составлен экспедитором Парашкин Р.Р.  
при выполнении ПРР в интересах клиента МГТС

Груз доставлен по накладной № \_\_\_\_\_ от « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Сведения о грузе:**  
Характер груза \_\_\_\_\_

Автомобиль доставки Газель гос.номер Q395CT 777

**Произведенные работы:**

№	Адрес ПРР	Наименование работ (погрузка/разгрузка)	Кол-во чеп.	Время начала работ	Время окончания работ	ФИО Представителя клиента	Подпись Представителя клиента
1	ул. Покушанов	Разгрузка	1	14 <sup>00</sup>	15 <sup>00</sup>	Алиев А.С.	
2	ул. Звоненская	разгрузка	2	16 <sup>00</sup>	16 <sup>40</sup>	Светличенко В.А.	
3	ул. Горьковская	разгрузка	2	17 <sup>00</sup>	17 <sup>00</sup>	Копылов В.А.	

**При приеме выявлены следующие нарушения:**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

От экспедитора:  
Ф.И.О. Парашкин Р.Р.  
Подпись

Должность \_\_\_\_\_  
М.П. \_\_\_\_\_

Документ возвращаем в ТРАФТ

На последнем месте клиент ставит свою **печать** в разделе между подписью и расшифровкой. Печать ставится, если выдача идет от юрлица; если заказчик – физическое лицо, то печать необязательна. Всего в Акте ПРР должно стоять 3 печати

## 8. Доверенность

Доверенность - документ, согласно которому ТРАФТ передаёт полномочия по перевозке груза водителю.

Документ получаем в офисе на 2 недели вперёд (20-25 штук).

**ООО "ТРАФТ"**  
 ИНН: 770532560 / КПП: 77201001  
 Москва, ул. ... д. 31  
 Филиал "Центральный" Организация **ООО «ТрафТ»**  
 БИК 044525411  
 Доверенность № **11**  
 Дата выдачи **11.11.2016**  
 Доверенность действительна по **12.11.2016**  
 Доверенность выдана **Водителю Ануфриеву Михаилу Хазриновичу**  
 Паспорт: серия **8908** № **920195**  
 Кем выдан **ТТФРМС России по Кабардино-Балкарской Респ.**  
 Дата получения от **19.11.2016**  
 Подпись лица, получившего доверенность: **Сивостьянов А.П.**  
 Подпись лица, выдавшего доверенность: **Нифедова И.И.**

Доверенность действительна с момента даты выдачи + 10 дней. Если дата выдачи 10 ноября, то действительна до 20 ноября 2016.

**Начало рейса:**  
 Дата выдачи - актуальная дата (Должна быть не раньше даты, указанной в Товарной накладной)  
 Совет: лучше оставить эту графу пустую до того, как увидим товарную накладную либо Поставить дату на 2-3 дня назад. Срок действия доверенности - 15 дней.

**Доверенность выдана** - указываем ниже паспортные данные в графах.

В разделе материальные ценности - пишем «Согласно накладной»

На загрузке могут попросить вписать доп информацию по тому, что везём в разделе «Материальные ценности».

Напротив фразы **Подпись лица, получившего доверенность** - ставим свою подпись

**Доверенность заказчик забирает на загрузке**

## 9. Универсальный передаточный документ

Универсальный передаточный документ =  
**Счёт-фактура + Товарная накладная**

### Начало рейса:

Забираем на загрузке 2 экземпляра.

Некоторые фирмы работают по электронной почте:  
товарные накладные они не дают

Если нет печати - Забираем доверенность

Если клиент заставляет расписываться водителя в УПД,  
то требовать генеральную доверенность и предупреж-  
дать логистов!!!

**Начало рейса:**  
Проверяем, чтобы были в накладных данные о передаче груза с подписями и печатями Компании и кладовщика (иногда не ставит; не критично)

В пункте 15 и 18 должны стоять число, подпись, расшифровка и печать (строго круглая)

Наименование товара (указаниям выданный работ, оказанный услуг), международного права	Единица измерения	Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товара (работ, услуг), включая местные налоги - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, подлежащая уплате	Стоимость товара (работ, услуг), включая местные налоги - всего	Страна происхождения товара	Номер таможенной декларации
УПД 03 - Промышленное упаковочное изделие 80 мм (длина, высота, ширина) в ящике	шт	2	36,500	72,23	0,483,59	Без акциза 0%	1,588,34	1,660,57		
				0,483,59			1,588,34	1,660,57		

Основания передачи (дата, место, получение (примеч.) Основной документ

Товар (груз) получен / услуга, результат работы (услуг) оказаны

Дата отгрузки, передачи (дата)

Иные сведения об отгрузке, передаче

Ответственный за правильность оформления (подпись, печать)

Наименование экономического субъекта / основного документа (с 1.4.2013) (агентства)

ООО «Абсолют» ИНН/КПП 5050028336/5050028336

# КОНТАКТЫ ТРАФТ:

Вопрос	Имя	Телефон
1. Все вопросы и проблемы по непосредственно исполняемому Заказу кроме технических с Трафт-Онлайн; 2. Вопросы по получению работы, будущим заказам;	<b>Дмитрий Белов</b> (логист) <b>Иван Батрукеев</b> (Руководитель отдела перевозок по Москве и МО)	8(495) 636-28-28 (доб.129) <b>8-916-313-66-51</b> 8(495) 636-28-28 (доб.102) <b>8-915-112-20-01</b>
3. Все вопросы и проблемы по непосредственно исполняемому Заказу кроме технических с Трафт-Онлайн;	<b>Дмитрий Сергеев</b> (логист)	8(495) 636-28-28 (доб.113) <b>8-916-313-66-52</b>
4. СМС «вы офлайн» 5. Видимость трека движения; 6. По техническим вопросам ТРАФТ-Онлайн	<b>Мариам Джаноян</b> (Тех. поддержка ТРАФТ-ОНЛАЙН) <b>Роман Сарваров</b>	8(495) 636-28-28 (доб.112) <b>8-916-112-20-01</b> 8(495) 636-28-28 (доб.132) <b>8-977-815-76-31</b>
7. Оплата 8. Сдача документов (сроки, проблемы, ошибки в документах)	<b>Юлия Бутко</b> (Руководитель отдела документооборота)	8(495) 636-28-28 (доб.115) <b>8-985-112-20-56</b>
9. Трудоустройство 10. Открытие ИП и переоформление 11. Неправильное понимание рабочих процессов, документооборота и мобильного приложения 12. Оформление пропусков в БЦ ЛОТОС 13. Если не получается дозвониться до других сотрудников	<b>Рамиз Гасанов</b> (Менеджер отдела проектного рекрутинга) <b>Светлана Попова</b> (Менеджер по транспорту)	8(495) 636-28-28 (доб.103) <b>8-985-180-65-78</b> 8(495) 636-28-28 (доб.141) <b>8-901-724-27-90</b>

Если ваша проблема не решается  
вышеуказанными сотрудниками, то звонить:

**8-977-815-76-34 / 8-495-636-28-28 (доб. 121)**

Доможиров Алексей — директор по логистике



ЭЛ. ПОЧТА: **DOCUMENT@TRAFT.RU**

**ЭКСТРЕННЫЙ ВЫЗОВ:**

**102**



или



**112**

(ДЛЯ ЛЮБЫХ ОПЕРАТОРОВ СВЯЗИ)