

فرآیند ارسال کالا

به منظور شفاف سازی و اطلاع شما مشتریان گرامی از روش خرید و ارسال کالا ، لطفا پس از مطالعه ی مورد زیر ، به نشانه ی اطلاع و قبول شرایط پایین تمام صفحات را مهر و امضا نموده و به آدرس شرکت ارسال نمایید.

۱. **حامی منطقه :** در ابتدا باید بدانیم که برای هر منطقه ی جغرافیایی یک حامی مشخص در نظر گرفته شده که تمامی امور مربوط به خرید مشتریان آن محدوده جغرافیایی توسط حامی منطقه پیگیری میشود .
۲. **ثبت درخواست شما :** نماینده یا مشتری درخواست کالای خود را به صورت اعلام تلفنی یا تایپ شده در واتس اپ یا تلگرام به حامی خود اعلام میکند
۳. **ثبت و ویرایش پیش فاکتور :** حامی ، بنا به درخواست شما و مطابق با موجودی شرکت ، پیش فاکتوری را در crm ثبت مینماید
۴. **ارسال پیش فاکتور به شما :** فایل پیش فاکتور صادره از طریق ایمیل ، واتس اپ یا تلگرام ، توسط حامی منطقه برای شما ارسال میگردد .
۵. **بررسی نحوه و مدت تسویه :** در هر پیش فاکتور زمان و نحوه ی تسویه حساب (نقدی یا اعتباری بودن) با توجه به روش های موجود در مجموعه مشخص میشود . زمان درج شده میبایست در چارچوب استانداردها و روش های تعریف شده در مجموعه باشد و فاکتور هایی که نحوه و زمان پرداخت آنها با روشهای موجود در مجموعه مغایر باشند ، توسط واحد مالی تایید نمیشوند.
- ۵-۱ **خرید نقدی :** یعنی واریز وجه کامل پیش فاکتور قبل از ارسال کالا
- ۵-۲ **خرید اعتباری :** یعنی ارسال تصویر چک تسویه حساب ، قبل از ارسال کالا و ارسال اصل چک در روز چهارشنبه هر هفته
- خرید اعتباری در صورت باز بودن فروش اعتباری مجموعه و ویژه ی افرادی است که دارای پرونده همکاری (کامل و به روز) میباشد .
۶. **مدت اعتبار پیش فاکتور :** اعتبار کلیه ی پیش فاکتورها در حالت عادی ۲۴ ساعت میباشد . اما به دلیل تغییرات قیمت دلار و موجودی ، برای شفافیت بیشتر تاریخ انقضا هر پیش فاکتور در آن اعلام میگردد .
۷. **فریز کردن پیش فاکتور :** در صورت تمایل شما به خرید قطعی پیش فاکتور و عدم از دست دادن شرایط توافق شده در پیش فاکتور ، این موضوع ، با پرداخت حداقل ۳۰٪ از بهای کل مبلغ پیش فاکتور امکان پذیر میباشد و پس از واریز پیش پرداخت ، پیش فاکتور مذکور حداکثر به مدت ۵ روز از تاریخ واریز پیش پرداخت برای شما فریز (یا نگهداری موقت) میگردد ، اما در صورت عدم تعیین و تکلیف پیش فاکتور فریز شده توسط شما در بازه ی زمانی ۵ روزه ، کالا ها از حالت فریز خارج میشوند و امکان فروش آنها وجود دارد و مجموعه مسئولیتی در قبال شرایط قید شده در پیش فاکتوری که منقضی شده است ، نخواهد داشت ، پس شما به اندازه ی وجه پرداختی در سیستم مالی شرکت بستانکار خواهید شد که میتوانید با آن مجدداً ثبت سفارش خرید نمایید
۸. **تایید پیش فاکتور توسط شما :** پس از بررسی مدل ، تعداد ، قیمت تمام شده ، زمان و نحوه ی تسویه ، آدرس ارسال و نحوه ی ارسال قید شده در پیش فاکتور ، اقدام به تایید پیش فاکتور و ارسال تصویر آن از طریق واتس اپ یا تلگرام نمایید و تایید شما به منزله ی قبول تمامی شرایط قید شده در پیش فاکتور ارسالی میباشد ، پس در زمان تایید پیش فاکتور ها کاملاً دقت نمایید . تایید به دو روش انجام میگردد :
- ۸-۱ **روش اول ، تایید استاندارد :** شما بایستی فایل پیش فاکتور دریافتی را پرینت کرده ، سپس با نوشتن جمله ی : "پیش فاکتور فوق مورد تایید است" آنرا مهر و امضا نموده و تصویر اسکن شده ، یا عکس باکیفیت آن را از طریق واتس اپ ، تلگرام یا ایمیل به حامی منطقه ی خود ارسال نمایید.
- ۸-۲ **روش دوم ، تایید فوری :** در صورت عدم دسترسی شما در لحظه ی تایید به پرینتر و فوریت در ارسال کالا ، میتوانید روی فایل دریافتی پیش فاکتور در شبکه های اجتماعی ، گزینه ی REPLAY را انتخاب نموده و جمله ی زیر را درج نمایید: "پیش فاکتور شماره ی مطالعه گردید و به صورت کامل مورد تایید اینجانب میباشد" سپس در اولین فرصت نسبت به ارسال تصویر مهر و امضا شده ی پیش فاکتور اقدام نمایید.
۹. **بررسی مدیر فروش :** پس از ارسال تصویر پیش فاکتور تایید شده توسط شما ، حامی منطقه تصویر دریافتی از تاییدیه را در چرخه ی فروش نرم افزار crm پیوست نموده و چرخه برای تایید نهایی به مدیر فروش منتقل میگردد. بدیهی است که در صورتی که پیش فاکتور از نظر ایشان نیاز به ویرایش داشته باشد به مرحله ی ۳ باز میگردد

کلیه موارد فوق را در صحت و سلامت منطق مطالعه نمودم و امضاء زیر به

در تاریخ

اینجانب

معنی پذیرش و تعهد بنده در انجام آنها میباشد .

اثر انگشت / مهر و امضا

۱۰. **بررسی واحد مالی:** واحد مالی پس از کارسازی شما نسبت به تسویه حساب پیش فاکتور و همچنین بدهی های قبلی و با توجه به استانداردهای مالی شرکت ، فاکتور جدید را تایید نموده و جهت جمع آوری کالا ، فاکتور را به واحد انبار ارجاع میدهد.

۱۱. **بررسی واحد انبار:** واحد انبار کلیه ی فاکتور های دریافتی از واحد مالی را با دقت بررسی نموده و اقدام به جمع آوری کالاها، ثبت سریال و ارسال آنها با روش زیر مینماید .

- سفارشات با تعداد کمتر از ۵۰ عدد در صورتیکه تا ساعت ۱۴:۰۰ توسط واحد مالی تایید شده باشند در همان روز ارسال خواهند شد و اگر بعد از ساعت ۱۴ تایید شوند در روز بعد ارسال میگردند
- سفارشات بیش از ۵۱ عدد در هر زمان از روز که نهایی شوند در فردای آن روز بسته بندی و ارسال میگردند.
- در صورتیکه تغییری در این روند به دلیل شلوغی یا مشکلات انبار وجود داشته باشد ، انبار دار با شما تماس گرفته و شما را در جریان زمان دقیق ارسال کالا قرار میدهد.
- **محل ارسال کالا:** انباردار تنها میتواند به آدرس که در پروفایل شما از ابتدا ذخیره کالاها را ارسال نماید و در صورت تغییر آدرس ، بایستی از ابتدا آدرس جدید به صورت کتبی یا تایپی (به صورت دقیق و کامل به همراه کد پستی) توسط شما برای حامی منطقه ارسال گردد ، تا ایشان در نرم افزار crm آدرس جدید را ثبت نماید ، پس در حالت کلی مبنای محل ارسال کالا، همان آدرس قید شده در پروفایل شما میباشد

۱۲. **اطلاع رسانی به شما:** انباردار پس از ارسال کالا ، اقدام به ثبت شماره همراه پیک یا شخص تحویل گیرنده در نرم افزار crm مینماید که پس از آن ، شماره پیش فاکتور و شماره همراه پیک (موتوری یا وانتی) یا هر فرد تحویل گیرنده توسط سامانه ی پیامکی برای شما ارسال میگردد تا پیگیری های بعدی را از ایشان انجام دهید .

نکته : در صورتی که پیامک های تبلیغاتی خط همراه خود را بسته باشید، میتوانید با شرکت تماس گرفته و از طریق داخلی واحد انبار ، شماره همراه پیک یا فرد تحویل گیرنده را جهت پیگیری مراحل بعدی دریافت نمایید.

۱۳. **تحویل کالا از (به دو روش):** با توجه به نوع تحویل کالا توسط شما که میتواند به صورت حضوری یا غیر حضوری باشد یکی از روش های زیر اتفاق می افتد :

۱۳-۱- **روش یک ، تحویل حضوری:** برای زمانهایی که شما به صورت حضوری اقدام به تحویل کالا مینمایید و پس از امضای رسید تحویل کالا ، سفارش توسط همکاران در انبار شرکت به شما تحویل داده میشود .

۱۳-۲- **روش دو ، تحویل غیر حضوری :**

زمانهایی که کالای شما به شخص سوم مثلا پیک (موتوری یا وانتی) تحویل داده میشود ، که امضای ایشان در رسید تحویل کالا به عنوان نماینده شما و به معنای تحویل کالا به شما میباشد ، پس مسئولیت هرگونه اتفاق از قبیل مفقود شدن کامل یا بخشی از کالاها ، معیوب شدن کالاها و به طور کل هر گونه خسارت مالی با شما میباشد. (مسئولیت پیک موتوری یا وانتی در هر صورت با خریدار میباشد ، حتی اگر بنا به درخواست خریدار ، توسط انباردار شرکت ، این فرد از یکی از پیکهای موتوری یا اینترنتی درخواست شود)

۱۴. **اتمام پروسه:** روش خرید یعنی از زمان درخواست پیش فاکتور تا ارسال شماره همراه پیک در شرکت در اینجا به انتها میرسد و امضای شما در پایین این روش کار به منزله ی قبول و اطلاع کافی شما از شرایط خرید و ارسال کالا توسط شرکت میباشد.

کلیه موارد فوق را در صحت و سلامت منطق مطالعه نمودم و امضاء زیر به

اینجانب در تاریخ

معنی پذیرش و تعهد بنده در انجام آنها میباشد .

اثر انگشت / مهر و امضا

توافق نامه خرید و ارسال کالا

اینجانب به عنوان مدیریت فروشگاه/شرکت تمامی اطلاعات روش ارسال کالا را در تمامی بندها و توضیحات مطالعه نموده و پذیرفتم . همچنین درخواست خرید و تحویل کالا به صورت غیر حضوری (از طریق ارسال پیک موتوری و وانتی ، باربری ، تیپاکس ، تحویل به شخص ثالث و کلیه ی روشهای تحویل کالا به صورت غیر حضوری) را دارم و تمامی شرایط، مسئولیت و مشکلات ناشی از خرید و تحویل کالا به صورت غیر حضوری را پذیرفتم و تعهدات مالی ناشی از کلیه خریدهای حضوری و غیر حضوری را طبق توافقات قید شده در بالا را انجام خواهم داد . همچنین اعلام میدارم که در صورت عدم پرداخت و ارسال اسناد بدهکاری خود ، تمامی اسناد ضمانت بنده نزد آن مجموعه به عنوان بدهی عندالمطالبه ی بنده محسوب شده و مدیران شرکت میتوانند نسبت به وصول یا خرج کردن اسناد بنده در بازار اقدام نمایند و تعهدات مالی انجام نشده توسط بنده را از این طریق وصول نمایند .

در ضمن آقا / خانم نیز به عنوان نماینده تام الاختیار از سمت بنده و مجموعه ی بنده جهت انجام سفارشات خرید و هماهنگی امور به حضورتان معرفی میگردد و صحبتها ، درخواستها و تعهدات به وجود آمده از سمت ایشان به عنوان تعهدات بنده میباشد و در چارچوب توافقات فوق قرار میگیرد. در ضمن خط تلفن همراه..... و و..... نیز مورد تایید اینجانب میباشد و در صورتی که با خطی متفاوت از خطوط فوق حتی برای یک بار هم سفارشی را ثبت نمودم ، آن خط را نیز از آن پس به عنوان خط جدید جهت سفارش گذاری از بنده بپذیرید

اثر انگشت / مهر و امضا

نام و نام خانوادگی :

تاریخ: