



Lista kontrolna dla odpowiedzialnej mobilności firm



Interaktywna lista kontrolna zawiera listę czynności przypominających o tym, co należy robić i o czym należy pamiętać, aby skutecznie zarządzać finansowaniem i eksploatacją pojazdów służbowych.

Jak z nią pracować?

- Zaznacz pola przy każdej z procedur, które przeprowadzasz jako firma.
- Zobacz, jakie kroki (nie)świadomie pomijasz.
- Na koniec listy kontrolnej możesz ocenić, ile czynności wykonujesz. Spróbuj uświadomić sobie, ile czasu i zasobów mógłbyś zaoszczędzić, gdybyś całość lub część tych zadań zlecił specjalistom.

Zakup pojazdu i rejestracja

1. Zakup nowego pojazdu

1.a	Umowy ramowe z dostawcami	☐
1.b	Umowy o poziomie usług z dostawcami – – określenie gwarancji, okresów, procedur	☐
1.c	Rewizja warunków umowy	☐
1.d	Zapytanie ofertowe	☐
1.e	Sprawdzenie oferty, porównanie z polityką samochodową, sprawdzenie ceny	☐
1.f	Zamawianie	☐
1.g	Postępowanie po złożeniu zamówienia	☐
1.h	Dostawa pojazdu, odbiór, szkolenie kierowcy	☐
1.i	Sprawdzenie faktury za zakup pojazdu	☐
1.j	Rejestracja faktury zakupu pojazdu dla celów sprawozdawczych	☐
1.k	Rejestracja faktury zakupu pojazdu w księgowości	☐
1.l	Zaksięgowanie przychodzącej faktury zakupu pojazd	☐
1.m	Księgowanie faktury przychodzącej	☐

2. Akcesoria i dodatki

2.a	Umowy o poziomie usług z dostawcami – – Definicja gwarancji, okresów, procedur	☐
2.b	Rewizja warunków umowy	☐
2.c	Zapytanie ofertowe	☐
2.d	Przegląd oferty, porównanie z polityką samochodową, sprawdzenie ceny	☐
2.fe	Zamawianie	☐
2.f	Dalsze postępowanie po złożeniu zamówienia	☐
2.g	Sprawdzenie faktury przychodzącej	☐

2.h	Rejestracja faktury przychodzącej w celu raportowania	☐
2.i	Rejestracja faktury przychodzącej dla celów księgowych	☐
2.j	Księgowanie faktury przychodzącej	☐

3. Rejestracja pojazdów w organach administracji państwowej i podatkowej

3.a	Administracja związana z (de)rejestracją pojazdów	☐
3.b	Zarządzanie mandatami	☐
3.c	Zarządzanie opłatami abonamentowymi – – radio	☐
3.d	Sprawdzanie faktur przychodzących	☐
3.e	Rejestracja faktury przychodzącej w księgowości	☐
3.f	Księgowanie faktury przychodzącej	☐

4. Zarządzanie kierowcami

4.a	Odpowiadanie na najczęściej zadawane przez kierowców pytania	☐
4.b	Rozwiązywanie problemów	☐
4.c	Informacje zwrotne dotyczące dostarczonych rozwiązań	☐
4.d	Szkolenie kierowców	☐
4.e	Ewidencja kierowców - daty, upoważnienia	☐
4.f	Wprowadzanie danych do systemu	☐

Konserwacja, naprawy i opony

5. Konserwacja i naprawa pojazdów

5.a	Umowy ramowe z dealerami	☐
5.b	Umowy o poziomie usług z dostawcami - - określenie gwarancji, czasu, procedur	☐
5.c	Zmiana warunków umowy	☐
5.d	Zarządzanie jakością	☐
5.e	Zatwierdzanie konserwacji i napraw	☐
5.f	Kontrola faktur przychodzących	☐
5.g	Rejestracja faktur przychodzących dla celów raportowania	☐
5.h	Rejestracja faktury przychodzącej dla celów księgowych	☐
5.i	Księgowanie faktur przychodzących	☐

6. Opony

6.a	Umowy ramowe z dealerami	☐
6.b	Umowy o poziomie świadczonych usług z dostawcami - Definicja gwarancji, okresów, procedur	☐
6.c	Rewizja warunków umowy	☐
6.d	Zarządzanie jakością	☐
6.e	Zatwierdzanie sezonowych wymian i napraw, konserwacja i naprawa opon	☐
6.f	Sprawdzanie faktur przychodzących	☐
6.g	Rejestracja faktur przychodzących w celu raportowania	☐
6.h	Rejestracja faktury przychodzącej dla celów księgowych	☐
6.i	Księgowanie faktury przychodzącej	☐

7. Naprawy nadwozia

7.a	Umowy ramowe z dostawcami	☐
7.b	Umowy o poziomie usług z dostawcami - - definicja gwarancji, czasu, procedur	☐
7.c	Zmiana warunków umowy	☐
7.d	Zarządzanie jakością	☐
7.e	Zatwierdzanie napraw	☐
7.f	Kontrola faktur przychodzących	☐
7.g	Rejestracja faktur przychodzących do celów raportowania	☐
7.h	Rejestracja faktury przychodzącej dla celów księgowych	☐
7.i	Księgowanie faktur przychodzących	☐

8. Zarządzanie paliwami i kartami paliwowymi

8.a	Umowy ramowe z dostawcami	☐
8.b	Umowy o poziomie świadczonych usług z dostawcami - Definicja gwarancji, okresów, procedur	☐
8.c	Zarządzanie kartami paliwowymi	☐
8.d	Sprawdzanie faktur przychodzących	☐
8.e	Rejestracja faktur przychodzących do celów raportowania	☐
8.f	Rejestracja faktury przychodzącej dla celów księgowych	☐
8.g	Księgowanie faktur przychodzących	☐
8.h	Rejestrowanie kilometrów służbowych/ prywatnych oraz rozliczanie kosztów paliwa	☐

Pozostałe usługi

9. Pomoc drogowa

9.a	Umowy ramowe z różnymi dostawcami	☐
9.b	Umowy o poziomie usług z dostawcami – – określenie gwarancji, okresów, procedur	☐
9.c	Sprawdzanie faktur przychodzących	☐
9.d	Rejestracja faktury przychodzącej do celów sprawozdawczych	☐
9.e	Rejestracja faktury przychodzącej dla celów księgowych	☐
9.f	Księgowanie faktur przychodzących	☐

10. Pojazd zastępczy

10.a	Umowy ramowe z różnymi dostawcami	☐
10.b	Umowy o poziomie usług z dostawcami – – definicja gwarancji, okresy, procedury	☐
10.c	Zamawianie pojazdów zastępczych, codzienna agenda operacyjna dla pojazdów zastępczych	☐
10.d	Sprawdzanie faktur przychodzących	☐
10.e	Rejestracja faktur przychodzących dla celów raportowania	☐
10.f	Rejestracja faktury przychodzącej dla celów księgowych	☐
10.g	Księgowanie faktur przychodzących	☐

11. Usługa odbioru i dostawa samochodów

11.a	Umowy ramowe z różnymi dostawcami	☐
11.b	Umowy o poziomie usług z dostawcami – – określenie gwarancji, czasu, procedur	☐
11.c	Zamówienia kierowców, codzienna agenda operacyjna	☐
11.d	Sprawdzanie faktur przychodzących	☐

11.e	Rejestracja faktury przychodzącej w celu raportowania	☐
11.f	Rejestracja faktury przychodzącej dla celów księgowych	☐
11.g	Księgowanie faktury przychodzącej	☐

12. Ubezpieczenia

12.a	Umowy ramowe z różnymi dostawcami	☐
12.b	Umowy o poziomie usług z dostawcami – – definicja gwarancji, okresy, procedury	☐
12.c	Zmiana warunków umowy	☐
12.d	Obsługa roszczeń ubezpieczeniowych	☐
12.e	Sprawdzanie faktur przychodzących	☐
12.f	Rejestracja faktur przychodzących dla celów raportowania	☐
12.g	Rejestracja faktur przychodzących dla celów księgowych	☐
12.h	Księgowanie faktur przychodzących	☐
12.i	Dyskusja i ocena reklamacji - komisja reklamacyjna	☐
12.j	Obsługa kosztów szkód	☐

Sprzedaż i utylizacja pojazdów używanych, raportowanie i benchmarking

13. Sprzedaż pojazdu używanego

13.a	Umowy ramowe z przedstawicielami handlowymi	☐
13.b	Umowy o poziomie świadczonych usług z przedstawicielami handlowymi - definicja gwarancji, okresów, procedur	☐
13.c	Zmiana warunków umowy	☐
13.d	Zapytanie ofertowe	☐
13.e	Ocena oferty	☐
13.f	Zarządzanie sprzedażą	☐
13.g	Kontrola płatności	☐
13.h	Fakturowanie	☐
13.i	Wyrejestrowanie pojazdu	☐

14. Sprawozdawczość

14.a	Zarządzanie danymi floty	☐
14.b	Zarządzanie i rejestracja zamówień	☐
14.c	Obliczanie wymian dla istniejących pojazdów	☐
14.d	Sprawozdania dotyczące kosztów	☐
14.e	Sprawozdawczość dotycząca odchyień	☐
14.f	Analiza rozwoju i trendów	☐
14.g	Propozycje oszczędności kosztów	☐
14.h	Monitorowanie floty	☐

15. Benchmarking

15.a	Przegląd marek i modeli	☐
15.b	Planowanie budżetu	☐
15.c	Aktualizacja polityki samochodowej	☐

Czy byłeś zaskoczony tym, z iloma rzeczami tak naprawdę musisz sobie radzić, nie zdając sobie z tego sprawy?

Czy wyobrażasz sobie, ile czasu zaoszczędziłbyś, gdybyś powierzył to wszystko komuś innemu?

Chcesz obliczyć, ile zaoszczędzisz, jeśli zostawisz nam wszystkie zaznaczone zadania? Zarezerwuj bezpłatną konsultację.

→ Umów się na konsultację

Zostaw finansowanie i zarządzanie samochodami służbowymi ekspertom. Bezpłatnie przeprowadzimy dla Ciebie audyt floty.

→ Zamów audyt floty



Masz pytanie?

Skontaktuj się z naszymi konsultantami i uzyskaj poradę dostosowaną do potrzeb.