

HẠNG MỤC	THỦ TỤC BÁN HÀNG
HÀNG HÓA	<p>1. Hàng tồn ít</p> <ul style="list-style-type: none"> - Liên hệ PKD để biết xe đang tồn ở SR nào. - Gọi điện trực tiếp cho SR đó để xin xe - Gọi bộ phận điều chuyển để lấy xe <p>2. Hàng hết sản xuất</p> <ul style="list-style-type: none"> - Liên hệ PKD để biết thời gian đặt hàng. - Khi chốt được cọc với KH, chuyển biên nhận cọc cho PKD để xác nhận đặt hàng. <p>3. Điều chuyển xe</p> <p>* Chuyển xe nội bộ (giữa các SR)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 8h00 sáng hàng ngày, nhân viên bán hàng ca sáng xem lịch điều chuyển xe PKD gửi lên group - Phối hợp với bảo vệ chuẩn bị xe sẵn để bộ phận điều chuyển để giao xe - Xác nhận tình trạng xe trước khi giao nhận xe với bộ phận điều chuyển <p>* Giao xe tận nhà cho khách</p> <ul style="list-style-type: none"> - TP. HCM: + CHT báo trực tiếp cho bộ phận điều chuyển để giao xe trong ngày (tùy theo phạm vi và thời gian chốt với KH) - Giao xe tỉnh: + Liên hệ tài xế để biết số km và chốt chi phí vận chuyển với KH (<80km - miễn phí giao xe. >80km tính phí 50%) + Mọi chi phí hỗ trợ vận chuyển phát sinh ngoài quy định CHT xin ý kiến trực tiếp PKD hỗ trợ. + Báo PKD trước 1 ngày để sắp lịch chuyển xe + Bán hàng chuẩn bị xe và các giấy tờ cần thiết để giao xe
ĐẶT SON XE	<p>1. Sơn xe theo yêu cầu khách hàng</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tư vấn, chốt màu và chi phí phụ thu với khách hàng - Thu tiền cọc đặt màu (tối thiểu 2 triệu) - Báo CHT làm "lệnh sơn đổi màu" gửi cho PKD. - PKD sẽ cân đổi màu gốc để đạt "lệnh sơn" với tổ sơn. - Đổi với màu đặc biệt theo chỉ định của KH, NVBH phải qua tổ sơn để test màu <p>Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - TH sau khi sơn KH không lấy xe--> KH sẽ mất tiền cọc để bù vào chi phí sơn - TH khách không lấy xe do lỗi tổ sơn--> Tổ sơn chịu trách nhiệm - TH khách không lấy xe do lỗi NVBH--> NVBH chịu trách nhiệm <p>2. Sơn xe trung bày</p> <ul style="list-style-type: none"> - CHT tổng hợp tình hình các máy bán chạy của SR, từ đó lên KH đặt máy với PKD. - PKD nhận được yêu cầu từ CHT thì cân đối lượng tiêu thụ để đặt cho SR <p>Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Các màu này không tự ý đặt theo cảm hứng và phải căn cứ vào thị trường, vào mức độ tiêu thụ của dòng xe.
	<p>1. Các chứng từ gửi về phòng kế toán</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phiếu cung cấp thông tin khách hàng (viết chính xác theo địa chỉ hộ khẩu) - Giấy biên nhận làm biển số (Giấy biên nhận này kê toán sẽ gửi cho Mrs Hòa) - Báo cáo bán hàng - Phô tô số hộ khẩu, CMTND, cà số khung - số máy <p>2. Các giấy tờ yêu cầu KH cung cấp</p> <p>2.1. KH các nhân</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hộ khẩu - CMTND <p>Lưu ý: TH không có hộ khẩu phải liên hệ Mrs Hòa để được hướng dẫn</p> <p>2.2. KH công ty</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy phép kinh doanh - 02 giấy giới thiệu có đóng mộc của Công ty <p>Lưu ý: Tùy theo quận để hỏi Mrs Hòa mẫu giá khai thuế trước bạ, mang tờ khai thuế và hóa đơn cho KH đóng mộc Công ty, sau đó mang về gửi Mrs Hòa.</p>

CÁC GIẤY TỜ CẦN LẬP KHI BÁN XE	<p>2.3. KH là người nước ngoài</p> <ul style="list-style-type: none"> - Passport - Giấy giới thiệu - Giấy tạm trú - Hợp đồng lao động dài hạn hoặc giấy phép kinh doanh <p>3. Khách mua trả góp</p> <p>3.1. Trường hợp không chứng minh thu nhập</p> <ul style="list-style-type: none"> - CMTND - Hộ khẩu (nếu trả trước 35% trở lên --> thay hộ khẩu thành bằng lái xe) <p>Lưu ý: TH làm hồ sơ online chỉ cần chụp CMND và hộ khẩu/bằng lái gửi qua Zalo, Viber, Email.</p> <p>3.2. Trường hợp chứng minh thu nhập</p> <p>* Khách hàng cá nhân</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hợp đồng lao động - Sao kê lương - Hóa đơn điện/nước/internet/điện thoại... - CMTND - Sổ hộ khẩu <p>* Khách hàng hộ kinh doanh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy phép kinh doanh - Biên lai thuế - Hóa đơn điện/nước/internet/điện thoại... - CMTND - Sổ hộ khẩu 																			
CÁC CÔNG VIỆC PKD HỖ TRỢ	<p>1. Kiểm tra tiền về tài khoản Công ty</p> <ul style="list-style-type: none"> - Email về cho PKD - banhangsg@topcom.vn - Thông tin cần cung cấp: Tên KH, số tiền, nội dung, chuyển vào TK nào của Topcom. <p>2. Soạn hợp đồng Công ty</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cung cấp thông tin cho PKD: Giấy phép kinh doanh, loại xe, số TK ngân hàng, các điều khoản về thanh toán (nếu có). - HĐ sau khi ký, PKD sẽ gửi bản gốc xuống cho nhân viên để nhân viên chuyển KH ký. - NVBH chịu trách nhiệm lấy 01 bản gốc từ KH và đưa về phòng kế toán. 																			
CÁC CHƯƠNG TRÌNH THỨC ĐẨY KINH	<ul style="list-style-type: none"> - PKD thông báo bằng văn bản qua email, zalo cho CHT và NVBH - Khi nhận thông báo CHT và NVBH phải hiểu và nắm được đầy đủ nội dung của các chương trình nhằm thúc đẩy KD 																			
CHĂM SÓC KHÁCH HÀNG	<p>1. Chăm sóc khách hàng trực tiếp tại SR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chào đón tận tình, vui vẻ khi KH đến SR - Phục vụ KH chu đáo - Giữ liên lạc và chăm sóc KH tốt <p>2. Chăm sóc KH trước bán</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thường xuyên thăm hỏi KH - 100% Update thông tin KH trên và sổ CSKH. <p>3. Chăm sóc khách hàng sau bán</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chủ động liên lạc với KH về thời gian xét xe, làm giấy tờ - Thường xuyên thăm hỏi về tình hình sử dụng xe của KH. - Chủ động hỗ trợ các nhu cầu khi KH cần. 																			
CÁC CÔNG VIỆC HÀNG NGÀY TẠI SHOWROOM	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi Nhập - Xuất - Tồn hàng hóa tại SR - Sắp xếp, trưng bày xe trong cửa hàng - Giữ gìn hình ảnh 5S tại Showroom - Bảo quản hàng hóa, quản lý mọi vấn đề liên quan đến hoàng hóa trong SR - Thực hiện các công việc theo yêu cầu từ PKD - Hỗ trợ công tác bán hàng từ PKD và Hà nội (nếu có). - Hỗ trợ kiểm kê định kỳ hàng tháng. 																			
CÁC SỐ ĐIỆN THOẠI HỖ TRỢ	<table border="1"> <tr> <td>Phòng KD</td> <td>38388828</td> </tr> <tr> <td>Phòng kế toán</td> <td>39204468</td> </tr> <tr> <td>Phòng nhân sự</td> <td>39204469</td> </tr> <tr> <td>Phòng MKT</td> <td>38373838</td> </tr> </table>	Phòng KD	38388828	Phòng kế toán	39204468	Phòng nhân sự	39204469	Phòng MKT	38373838	<table border="1"> <tr> <td>Chị Hòa dịch vụ</td> <td>0909096518</td> </tr> <tr> <td>A. Ứng điều chuyển</td> <td>0397130686</td> </tr> <tr> <td>Anh Khánh tài xế</td> <td>0918555601</td> </tr> <tr> <td>Anh Nho tài xế</td> <td>0976294370</td> </tr> <tr> <td>Anh Lâm bảo vệ</td> <td>0982939434</td> </tr> </table>	Chị Hòa dịch vụ	0909096518	A. Ứng điều chuyển	0397130686	Anh Khánh tài xế	0918555601	Anh Nho tài xế	0976294370	Anh Lâm bảo vệ	0982939434
Phòng KD	38388828																			
Phòng kế toán	39204468																			
Phòng nhân sự	39204469																			
Phòng MKT	38373838																			
Chị Hòa dịch vụ	0909096518																			
A. Ứng điều chuyển	0397130686																			
Anh Khánh tài xế	0918555601																			
Anh Nho tài xế	0976294370																			
Anh Lâm bảo vệ	0982939434																			