Plan do check formulier

Dit formulier moet iedereen doorlopen hebben voor dat hij of zij aan de klus kan beginnen. Je kunt pas naar de volgende stap gaan als alles van de vorige stap gedaan is ook moeten handtekening en naam ingevuld zijn.

**Stap 1 inventarisatie:**

* Welke klus: …………………………….
* Er is overlegd dat we een vergoeding van 10 euro per dag per persoon vragen
* De hele inventarisatie lijst bij langs gelopen en ingevuld.
* Het mail contact met de klant staat in mijnprojecten.
* Door onderstaande te tekenen met je naam en handtekening ga je akkoord met wat hierboven staat. Dit is van toepassing om naar de volgende stappen te gaan.

**Stap 2 overleg:**

* Er is besproken met de groep wat ik bij deze klus van plan ben.
* Er is een duidelijk advies naar de klant gestuurd. Dit is van tevoren overleg met Johan Schuppert of Jan Verstraaten.
* Het mail contact met de klant staat in mijnprojecten.
* Door onderstaande te tekenen met je naam en handtekening ga je akkoord met wat hierboven staat. Dit is van toepassing om naar de volgende stappen te gaan.

**Stap 3 offertes:**

* Er is een adviesprijs aan de klant gegeven in overleg met Johan Schuppert.
* Er is een definitieve offerte gemaakt en deze is gecheckt door Johan Schuppert.
* Het mail contact met de klant staat in mijnprojecten.
* Door onderstaande te tekenen met je naam en handtekening ga je akkoord met wat hierboven staat. Dit is van toepassing om naar de volgende stappen te gaan.

**Stap 4 overdracht:**

* Ik geef de klus over aan …………………. hij is op de hoogte gesteld van de vorderingen.
* Door onderstaande te tekenen met je naam en handtekening ga je akkoord met wat hierboven staat. Dit is van toepassing om naar de volgende stappen te gaan.

**Stap 5 uitvoering:**

* De klant is op de hoogte gesteld wanneer wij komen
* Het vervoer en het gereedschap is geregeld.
* Het mail contact met de klant staat in mijnprojecten
* Door onderstaande te tekenen met je naam en handtekening ga je akkoord met wat hierboven staat. Dit is van toepassing om naar de volgende stappen te gaan.

**Stap 6 factuur:**

* Het werk is netjes en op tijd uitgevoerd
* Er is een nacalculatie gemaakt en deze staat op mijnprojecten
* De factuur is gemaakt en wordt door de financieel verantwoordelijke gecontroleerd en genummerd. Diegene ondertekend dit met zijn handtekening.
* De gemaakte factuur is naar de klant en de financieel verantwoordelijke gestuurd.
* Door onderstaande te tekenen met je naam en handtekening ga je akkoord met wat hierboven staat.