ПЕЧАТЬ / СТОРОНА 1

Лист приёмки объекта коллегой

12 проверок из полного гайда. Отмечайте выполненное, спорные пункты перенесите на оборот.

- [ ] Выбран один процесс передачи.
- [ ] Указан код объекта.
- [ ] Названа актуальная версия материалов.
- [ ] Условия сверены с источником.
- [ ] Ближайшее обязательство записано.
- [ ] У действия есть дата и время.
- [ ] Ответственность до приёмки определена.
- [ ] Получатель открыл материалы.
- [ ] Расхождения вынесены отдельно.
- [ ] Приёмка подтверждена явно.
- [ ] Проба с пропущенным полем пройдена.
- [ ] Версия регламента и владелец сохранены.

Сначала пример, затем ваша запись

В полном гайде есть заполненный пример и шесть шагов с критериями готовности. Этот лист помогает применить их к своей задаче.

ПЕЧАТЬ / СТОРОНА 2

Рабочий лист

Одна задача, один проверяемый результат. Для фактов сохраните источник и дату.

Обязательное поле	Передаёт	Принял / проверил
Код и версия		
Согласованные условия		
Ближайшее обязательство		
Срок и ответственный		
Доступ и открытые вопросы		
Приёмка и следующая проверка		

Следующее действие: _____

Ответственный: _____ Срок: _____

Стоп-сигнал	Что делать
Разные версии условий	Уточнить у владельца данных, не выбирать наугад.
Нет доступа к материалам	Сохранить ответственность до исправления.
Не указан срок	Вернуть вопрос до отметки приёмки.

Проведите одну передачу без устных подсказок и исправьте непонятный пункт. Если обязательства продолжают теряться, проверьте процесс в диагностической карте риелтора.