Проверка B2B-пилота

15 действий от запроса до оплаты · StartMarket · 03.11.2026

Организация: _____ Дата: _____

1. Задача и клиент

- ☐ Записать организацию, задачу и текущий способ её решения.
- ☐ Определить пользователя, согласующего и владельца бюджета.
- ☐ Сохранить дату и источник конкретного запроса.

Подтверждение: _____

2. Предложение

- ☐ Описать объём, результат и ограничения предложения.
- ☐ Указать цену, сроки и условия оплаты.
- ☐ Записать адресата, дату отправки и следующий шаг.

Подтверждение: _____

3. Пилот

- ☐ Согласовать критерий приёмки и ответственного.
- ☐ Зафиксировать срок, объём и лимит расходов.
- ☐ Разделить согласие, счёт и фактически полученную оплату.

Подтверждение: _____

4. Экономика

- ☐ Записать цену пилота в рублях.
- ☐ Записать переменные и разовые расходы отдельно.
- ☐ Посчитать предварительный вклад и пометить пропуски.

Подтверждение: _____

5. Решение

- ☐ Проверить реквизиты через официальный сервис ФНС.
- ☐ Записать документ или подтверждение каждой стадии.
- ☐ Решить: платный тест, доработка предложения или отказ.

Подтверждение: _____

Критерий завершения

Задача, условия предложения и результат пилота записаны. Оплата подтверждена отдельно.

Решение: _____

Официальный источник: ФНС, выписки ЕГРЮЛ/ЕГРИП. Проверено 03.11.2026.
https://www.nalog.gov.ru/rn77/news/activities_fts/16562604/