

QUY TRÌNH – THỦ TỤC HẢI QUAN HÀNG XUẤT LCL TẠI CẢNG CÁT LÁI

BUƯỚC 1: CHUẨN BỊ HỒ SƠ BAO GỒM

- Tờ khai xuất khẩu đã thông quan (2)
- Danh sách mã vạch (1)
- Booking (2)
- VGM (1)

BUƯỚC 2:

Vào phòng thương vụ kho ở cổng C - Cát lái nộp 2 Booking (trên Booking điền đầy đủ thông tin tên công ty, địa chỉ, MST, số xe chở hàng, số kiện - số kg, số P/O....) để in Phiếu tiếp nhận nhập kho, phiếu tải và mark có mã vạch để dán vào kiện hàng. Nhận lại:

- Phiếu quét mã vạch hàng hóa.
- Phiếu yêu cầu nhập kho.

181847		YÊU CẦU NHẬP KHO	
Số phiếu:	PNX170113-0083	Đại lý:	BEE-130
Lần nhập:	1	Booking:	SMLE
Kho:	05	Chủ hàng:	TUẤN THIÊN AN
Cửa kho:	05_K5	Tổng số kiện:	10
NGƯỜI LẬP PHIẾU			
Trần Thị Hạ			

- Phiếu tải trọng

CÔNG TY CP KHO TÂN CẢNG

PHIẾU TẢI TRỌNG

Số xe : 51C00867 Tải trọng : 1.85 Tấn

Cổng vào : Cổng ra :

C



17011900872

P

PHIẾU LÀM HÀNG

C.Ty: [REDACTED]

Th ont/Booking: 1701039

Kho: 08 SL kiện: 77/77

Cửa: Tr.lg: 1,524.00

Thủ kho:



183975

Đề nghị khách hàng giữ phiếu để làm thủ tục ra cảng.

NOTE: Nếu xe tải lần đầu vào cảng Cát Lái thì phải cung cấp Sổ đăng kiểm để thương vụ nhập máy.

BUỚC 3:

Báo cho tài xế số cửa nhập kho hàng xuất (Số cửa ghi trên phiếu) và yêu cầu tài xế xe tải chạy xe vào (Lúc này mới vào cổng được, vì sau khi làm phiếu thì số xe sẽ được lưu trên hệ thống của cảng. Lúc đó, cổng cảng mới bấm giờ và cho xe hàng vào).

BUỚC 4:

Mang bộ hồ sơ nộp cho quản lý cửa kho bao gồm:

- 1 Tờ khai photo
- 2 Booking
- Phiếu yêu cầu nhập kho
- Phiếu quét mã vạch xuống cửa kho xuất (Ghi trên phiếu yêu cầu nhập kho)

BUỚC 5:

Cho xe tải vào đậu trước cửa kho. Yêu cầu bốc xếp và xe nâng xuống hàng và mang vào cửa kho. Khi giao hàng xong, đưa phiếu tải trọng cho tài xế lái xe về và nộp phiếu trọng tải cho nhân viên cổng bấm giờ ra.

BUỚC 6:

Khi hàng lẻ được giao tại cửa kho. Chủ hàng cùng thủ kho hàng kiểm tra hàng hóa, kiểm tra khối lượng thực tế, xác nhận hàng hóa thực nhập, khối lượng thực nhập, tình trạng hàng hóa trước khi vào kho. Sau đó thủ kho sẽ tiến hành đo Dài x Rộng x Cao của toàn bộ lô hàng đã chất lên pallet và dán Shipping Mark có mã vạch vào pallet hàng sau đó cho nhập kho.

BUỚC 7:

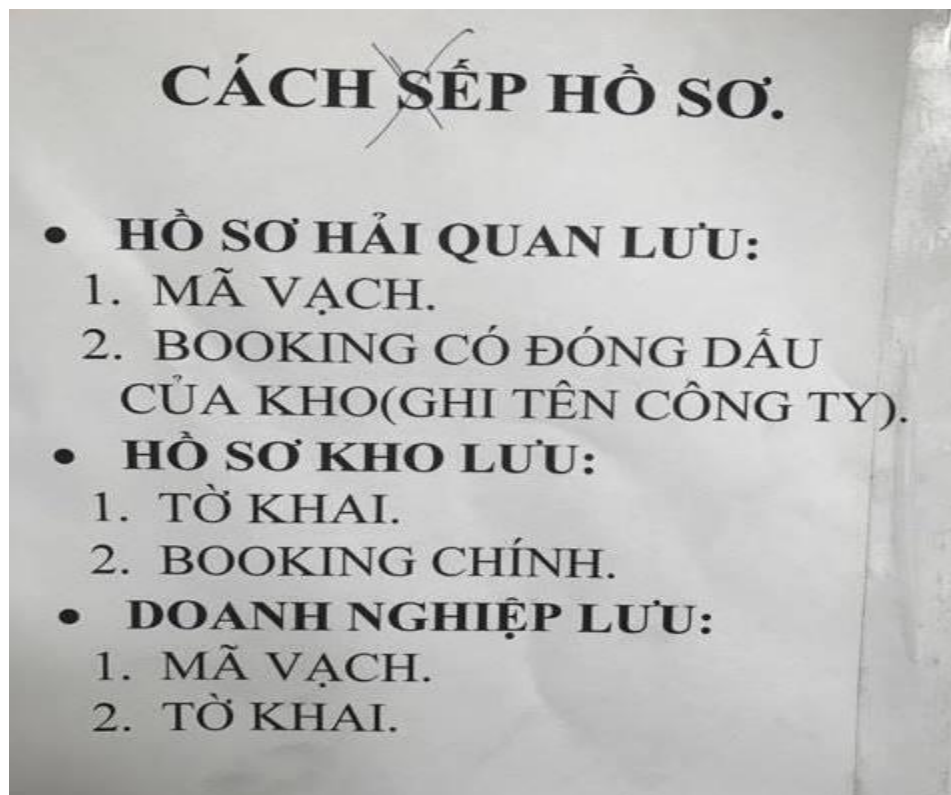
Khi hàng đã vào đủ Quản lý kho sẽ ghi kích thước của từng pallet và tính số CBM vào 1 tờ Booking, tờ Booking còn lại sẽ xác nhận số kiện và đóng dấu tên vào. Sau đó trả lại cho chủ hàng 2 tờ Booking có xác nhận của thủ kho và Phiếu yêu cầu nhập kho.

BƯỚC 8:

Mang bộ hồ sơ xuống HQGS kho để thanh lý gồm:

- 2 Tờ khai
- 2 Mã vạch
- 2 Booking (trong đó có 1 Booking ghi kích thước và số CBM)
- Phiếu tiếp nhận nhập kho.

NOTE: CÁCH XẾP HỒ SƠ:



Khi thanh lý xong HQ kho sẽ giữ 1 Booking có ghi số kiện có đóng dấu tên của quản lý kho và

danh sách hàng mã vạch và trả lại 1 danh sách hàng mã vạch, 2 tờ khai và 1 Booking.

BUỚC 9:

Chạy qua bộ phận nhập kho để in Biên bản nhập kho CFS xuất nộp hồ sơ bao gồm:

- Tờ khai và mã vạch
- 1 Booking có ghi kích thước & CBM
- Phiếu tiếp nhận nhập kho.

QUY TRÌNH – THỦ TỤC HẢI QUAN HÀNG NHẬP LCL TẠI CẢNG CÁT LÁI

Giai đoạn 1: Đến công ty khách hàng nhận bộ chứng từ gồm :

- Tờ khai nhập khẩu
- Invoice
- Contact
- Packing list
- Bill house
- Giấy giới thiệu (3 bản)

NOTE: toàn bộ chứng từ sao y bản chính

Tiếp theo đó khách hàng sẽ FWD cho mình thông báo hàng đến mình nhìn vào đó rồi mang giấy giới thiệu đến địa chỉ đại lý hãng tàu fwd để lấy lệnh D/O

Giai đoạn 2 : xuống cảng để làm thủ tục hải quan

BUƯỚC 1:

Chuẩn bị và sắp xếp hồ sơ bình thường theo thứ tự như sau:

- Tờ khai Giấy giới thiệu
- Invoice
- Packing list
- Contact
- House bill do forwarder phát hành
- Hóa đơn cước (nếu có)

NOTE: Tất cả chứng từ đều sao y bản chính

BUỐC 2: Từ ô 1 đến ô 30 mình có thể nộp hồ sơ vô bất kì ô nào

BUỐC 3: Nếu hồ sơ hợp lệ thì thông quan hàng hóa

BUỐC 4: Phúc tập và nhận lại tờ khai thông quan

BUỐC 5: In mã vạch ra 2 bản

BUỐC 6: in phiếu xuất kho (bấm số và chờ tới lượt tới rồi chỉ cần đưa lệnh giao hàng D/O cho thương vụ kho in phiếu xuất kho).

NOTE: nhớ ghi số xe lên lệnh giao hàng D/O

Sau đó, mình nhận lại phiếu xuất kho (4 liên) + phiếu tải

- ❖ liên 1 : kho
- ❖ liên 2 : khách hàng
- ❖ liên 3 : hải quan công
- ❖ liên 4 : bảo vệ

BUỐC 7: Thanh lí giám sát hồ sơ gồm:

- **SẤP 1:** tờ khai gốc + mã vạch + phiếu xuất kho
- **SẤP 2:** tờ khai photo + mã vạch + lệnh giao hàng có số bill giống như trên phiếu xuất kho

Đưa 2 sấp đó cho Hải quan thanh lí giám sát , sau đó nhận lại sấp 1, hải quan sẽ giữ lại sấp 2 .

BUỐC 8:

Xuống kho lấy hàng , kho 1 hay 2 hay 3 hay ở cửa nào thì xem trên phiếu xuất kho thì xuống đúng vị trí đó lấy

Đưa phiếu xuất kho + phiếu tải cho chủ kho sẽ quét vị trí để xe nâng bốc xếp lấy hàng ra cho mình

BUỚC 9:

Hàng ra mình kí nhận trên phiếu xuất kho , chủ kho sẽ giữ liên 1 (liên màu trắng đầu tiên) còn đưa lại 3 liên kia cho mình

BUỚC 10: Thanh lí công

Hồ sơ gồm : tờ khai gốc + tờ khai photo + mã vạch (2 bản)+ phiếu xuất kho , hải quan công sẽ đóng dấu CFS lên phiếu xuất kho.

Mình nhận lại : tờ khai gốc + mã vạch + phiếu xuất kho (đủ 3 liên có đóng dấu giám sát công)

Hải quan giám sát giữ : tờ khai photo + mã vạch photo.

BUỚC 11: Mình giữ lại tờ khai gốc + mã vạch có đóng dấu giám sát.

Mình đưa cho tài xế phiếu tải + 3 liên phiếu xuất kho.

NOTE: Khâu này của tài xế: tài xế mang hàng ra cùng với 3 liên phiếu xuất kho .

- ❖ Liên thứ 2 (khách hàng) thì tài xế giữ lại.
- ❖ Liên thứ 3 (hải quan công) thì đưa cho hải quan công.
- ❖ Liên thứ 4 (bảo vệ) thì đưa cho công bảo vệ.