

## Quy Trình Làm Hàng Xuất Khẩu Tại CFS

### I. QUY TRÌNH HOẠT ĐỘNG

#### 1. Xác định booking

Bao gồm:

- Tên chủ hàng
- Người giao dịch điện thoại
- Cảng dỡ hàng và nơi giao hàng
- Số lượng kiện hàng và tổng số
- Đơn đặt hàng và số hiệu từng mặt hàng
- Loại hàng
- Chủ vỏ
- Tên tàu Feeder/ số chuyến
- Thời gian bắt đầu xếp hàng
- Thời gian tàu cất máng
- Thời gian tàu chạy

#### 2. Liên lạc với chủ hàng về thời gian hàng về kho

#### 3. Giao hàng

- Chủ hàng giao hàng đến CFS chậm nhất theo thời gian cất hàng theo thoả thuận. Kho CFS sẽ kiểm tra hàng cẩn thận trước khi nhận hàng. Nếu có các trường hợp sau thì phải có sự đồng ý của Bên thuê kho thì CFS mới được nhận (phải chụp ảnh hiện trạng hàng hoá).

o Kiện hàng không được dán băng dính hoặc có biểu hiện dán lại kiện.

o Kiện hàng hoặc hàng bị hỏng hoặc trong tình trạng kém (xước, thủng, ướt...).

o Kiện hàng thiếu mã hiệu, mã số...( so với trong booking).

o Bất kỳ một trường hợp đặc biệt nào khác xảy ra với kiện hàng.

- Giao hàng đến kho muộn (Sau 05 giờ chiều thứ 7 ) hoặc giao tờ khai Hải Quan muộn, CFS chỉ được nhận khi đã có bản " Yêu cầu nhận hàng muộn" của bên thuê kho và đồng ý tiếp nhận của CFS. CFS sẽ nhận hàng vào và xếp phân loại theo mác mác hàng, kích cỡ, kiểu cách hàng, màu sắc... theo hướng dẫn của Bên thuê kho là đại diện của chủ hàng. Lập bảng kê hàng hoá (theo chủng loại mẫu mã hàng).

o CFS sẽ thay mặt Bên thuê kho phát hành chứng từ giao nhận cho bên giao hàng. Chứng từ giao nhận phải có chữ ký của đại diện CFS và đại diện bên giao hàng.

o Bên chủ hàng phải nộp xác nhận booking, packing list, giấy uỷ quyền (nếu cần) và hồ sơ hải quan khi giao hàng.

o Nếu nhiều lô hàng được dự kiến đóng cùng container và có một hoặc vài lô hàng phải hoãn lại, CFS phải xin ý kiến Bên thuê kho về việc vẫn tiếp tục đóng những lô hàng khác vào container để xuất hoặc hoãn lại việc đóng cả container.

#### **4. Đóng hàng.**

- Bên thuê kho sẽ gửi hướng dẫn đóng hàng cho CFS trước một ngày.

- CFS phải đảm bảo năng lực, phương tiện và công nhân đóng hàng để kịp xuất tàu.

- CFS phải phối hợp với hải quan và nếu cần phải phối hợp với giám sát của bên thuê kho.

#### **5. Bảo đảm vỏ container đóng hàng.**

- Bên thuê kho phải bảo đảm rằng hãng tàu bố trí được vỏ cont tại CFS để đóng hàng theo lịch dự kiến. CFS sẽ tuân theo hướng dẫn của Bên thuê kho về hãng tàu và CY hạ hàng.

- CFS sẽ phối hợp cùng hãng tàu để đảm bảo vỏ cont sẵn có và trong tình trạng tốt để đóng hàng.

- Bên thuê kho sẽ có thể yêu cầu CFS vận chuyển cont từ bãi khác về đóng hàng. Yêu cầu bằng văn bản có nội dung sau:

o Số lượng container (loại, cỡ)

o Chủ vó

o Địa điểm nâng hạ

Bên thuê kho sẽ trả cho CFS các chi phí vận chuyển, nâng hạ.

## **6. Hải quan kiểm hoá**

- Chủ hàng chịu trách nhiệm hoàn thành thủ tục giấy tờ HQ kiểm hoá và giao nộp hồ sơ HQ hoàn chỉnh cho CFS khi giao hàng.

- Nếu hồ sơ HQ kiểm hoá không được giao cho CFS theo đúng thời gian quy định, CFS sẽ không chịu trách nhiệm tổ chức kiểm hoá đóng ghép cho cont cũng như việc đưa cont ra tàu. Trong trường hợp này CFS phải thông báo cho bên thuê kho để book hàng đi tàu khác.

- CFS có trách nhiệm tiến hành kiểm hoá cho việc đóng ghép hàng xuất. Phí kiểm hoá đã bao gồm trong phí CFS miễn là mọi giấy tờ HQ đã giao nộp kịp thời. Nếu giấy tờ hải quan chưa đủ việc kiểm hoá đóng ghép sẽ phát sinh thêm chi phí hoặc không thể hiện được do vi phạm quy trình quản lý của Hải quan.

- CFS sẽ giao nộp tờ khai HQ khi đã hoàn thành thủ tục HQ kiểm hoá cho hãng tàu feeder

## **7. Giám sát.**

- CFS phải giám sát việc nhận, lưu kho, đóng hàng vào cont và xuất cont ra tàu theo chỉ dẫn của Bên thuê kho.

- CFS phải bố trí ít nhất 01 giao nhận để nhận hàng vào kho và ít nhất 02 giao nhận khi đóng hàng từ kho vào cont (01 ở cửa kho và 01 ở cửa cont).

## **II. BÁO CÁO**

- Cuối ngày CFS fax bản copy chứng từ giao nhận trong ngày cho Bên thuê kho.

- CFS gửi báo cáo kiểm kê hàng ngày cho bên thuê kho 09 giờ sáng hôm sau. Báo cáo phải thể hiện việc luân chuyển hàng hoá trong ngày hôm trước.

- Căn cứ báo cáo kiểm kê, bên thuê kho tính toán để ra lệnh đóng hàng vào cont để tránh việc đóng hàng tập trung quá nhiều vào ngày trước ngày tàu ra.
- CFS phải gửi bản tổng kiểm kê hàng hoá lưu kho cho bên thuê kho 02 ngày trước khi bắt kỳ 01 tàu nào có cont dự định xuất từ CFS khởi hành.
- Khi đóng hàng xong 01 cont hàng/ lô hàng/ CFS phải gửi bản báo cáo kết quả đóng hàng cho Bên thuê kho vào 09 giờ sáng hôm sau ngày đóng hàng.

### III. CÔNG VIỆC KHAI THÁC

- Nếu bên thuê kho yêu cầu CFS làm các công việc.
  - o Kiểm tra mã hàng.
  - o Dán nhãn.
  - o Phân loại hàng.
  - o Đóng gói lại.
  - o Các tác nghiệp khác liên quan đến dịch vụ CFS.
- Bên thuê kho sẽ phải có yêu cầu bằng văn bản gửi cho CFS trước 01 ngày và hạn chót là trước khi tàu chạy 03 ngày, chi phí do hai bên thoả thuận.

### IV. KẾ HOẠCH ĐỢT XUẤT

- Nếu hàng không được đưa tới kho 03 giờ trước hạn chót theo quy định (cut off), CFS phải liên lạc với chủ hàng. Nếu chủ hàng báo hàng không đến đúng giờ, CFS phải gọi điện ngay cho bên thuê kho.
- Nếu hàng đến muộn hơn hạn chót quy định, CFS sẽ không chịu trách nhiệm việc hàng nhỡ tàu. CFS vẫn nhận hàng và thông báo cho bên thuê kho việc hàng đến muộn để bố trí đi tàu sau.
- Nếu chủ vỏ không cung cấp vỏ cont kịp thời theo quy định, CFS phải thông báo cho bên thuê kho.
- Nếu chủ hàng muốn lấy hàng xuất đi từ kho CFS về kho chủ hàng phải có văn bản yêu cầu của Bên thuê kho trước khi xuất hàng. Trong trường hợp đó, 01 bảng kê giao

hàng và chứng từ giao nhận phải được lập và có chữ ký của Bên thuê kho và đại diện chủ hàng.