

TÓM TẮT QUY TRÌNH THỰC HIỆN VGM ĐỐI VỚI HÀNG LẼ ĐÓNG TẠI KHO

1. Khách hàng:

- Có trách nhiệm cung cấp giấy VGM cho đại lý.

2. Nhập hàng:

- Kho hàng không tiếp nhận giấy VGM của từng khách hàng khi nhập hàng vào kho.
- Các trường hợp khách hàng có yêu cầu đăng ký cân hàng lẻ tại kho => khách hàng ghi rõ yêu cầu lên booking giao hàng tại thương vụ trước khi in phiếu nhập kho, NV thương vụ cung cấp phiếu dịch vụ cân hàng cho khách hàng => NVK nhập hàng theo lệnh của thương vụ => sau khi nhập xong khách hàng nhận phiếu xác nhận trọng lượng hàng hóa tại VP kho 5.
- Đối với đại lý yêu cầu cân hàng thì đăng ký với thương vụ và kho trước khi nhập kho. Nếu trường hợp hàng đã vào kho phải có email yêu cầu kho cân hàng

3. Xuất hàng:

- Trường hợp đại lý đóng hàng không cân nguyên cont tại cảng thì phải cung cấp cho kho giấy chứng nhận VGM trước thời điểm Closing - time của hãng tàu.
- Trường hợp khách hàng cân hàng tại cảng thì cảng cung cấp giấy chứng nhận VGM cho kho trước thời điểm Closing - time của hãng tàu. Sau khi nhận được phiếu cân của cảng Đại lý cung cấp bảng VGM có dấu của công ty cho kho 5.

4. Đăng ký thanh toán và đăng ký nợ về dịch vụ cân hàng:

- Các trường hợp khách hàng tự đăng ký cân hàng lẻ trực tiếp tại kho thì thu phí từ khách hàng
- Các trường hợp đại lý yêu cầu cảng cân 100% các cont đóng hàng tại kho yêu cầu gửi email đăng ký và đăng ký nợ cuối tháng thanh toán.
- Trường hợp đại lý không cân nguyên container thường xuyên phải ghi lên booking rỗng trước khi đóng hàng và gửi mail cho kho5 ghi rõ phương thức thanh toán.

THÔNG TIN LIÊN HỆ

1. Phát hành chứng từ : chungtukvtc@saigonnewport.com.vn;

Điện thoại :0837 423 928 Ex : 2615

2. Kho 5 : Kho5.kvtc@saigonnewport.com.vn

Điện thoại : 0837423928 Ex : 2653, 2654, 2665

Trưởng kho : 0908 188 344 (Mr Trang)

QUY TRÌNH CÂN HÀNG NGUYÊN CONT BẰNG XE NÂNG TẠI KHO

