**Quy trình bán hàng ND**

**Đối tượng**

* KDNĐ: kinh doanh nội địa
* BPHP: Bộ phận hải phòng
* ANAT: An ninh an toàn
* KHSX: kế hoạch sản xuất

# Tìm khách hàng

**------**

# Nhận đơn hàng

* **Trách nhiệm: KDNĐ**
* Xác nhận đơn hàng bên mua qua email và phụ trách đơn hàng trình giám đốc duyệt trước khi thành lập đơn hàng. Có thể ký điện tử .
* Căn cứ vào nhu cầu mua hàng của khách, phòng KDNĐ tiến hành lập "Đơn đặt hàng" hoặc "Hợp đồng kinh tế
* Giám đốc/Trưởng phòng có thẩm quyền phê duyệt bán hàng.

# Liên lạc cho các nhóm để chuẩn bị xuất hàng

* Nếu hàng giao ngay, chuyển lệnh xuống kho sau khi đã thỏa mãn điều kiện thanh toán
* Nếu hàng giao xa, phải có hợp đồng ký hai bên và điều kiện thanh toán đã thỏa mãn ( cọc )

### Bộ phận giao nhận

* **Trách nhiệm: BP Giao nhận**
* Tiến hành lập kế hoạch giao hàng cho khách hàng theo đơn
* Đưa ngày giờ cụ thể để bộ phận Kinh doanh nắm được thông tin
* Thông báo trên Skyper về thời gian có thể giao hàng

### Bộ phận vận tải để xắp xếp xe

* **Trách nhiệm: BPHP, KHSX**
* Trường hợp hàng sẵn trong cont liên lạc với BPHP
* Trường hợp xuất lẻ liên lạc cho Ban kế hoạch

### Bộ phận kho để xắp xếp.

* **Trách nhiệm: BP Kho**
* Thời gian đóng hàng.
* Địa điểm
* Nhân lực

### Kế toán kiểm tra hợp đồng kinh tế, đơn đặt hàng

* **Trách nhiệm: kế toán**
* Lập biên bản giao nhận.
* Hóa đơn chứng từ liên quan.
* Kiểm tra, thanh toán kiểm soát công nợ
* Duyệt đơn hàng
* *Chú ý: Trường hợp giao thẳng từ cảng phòng Kế toán có trách nhiệm gửi "Biên bản giao hàng" cho Bộ phận giao nhận Hải phòng thực hiện*

# Đóng hàng và xuất hàng

* **Trách nhiệm: BP kho, QC**
* Căn cứ vào đơn hàng đã nhận Thủ kho tiến hành kiểm tra xuất hàng
* theo đúng thông tin có trong hợp đồng.
* Các bao hàng và pallet hàng yêu cầu bắt buộc phải dán tem phụ để thuận tiện cho quá trình vận chuyển . Nội dung tem phụ gồm tên mã hàng , xuất xứ , công ty nhập khẩu ,trọng lượng hàng .
* Vận chuyển hạt lên xe có sự giám sát của QC

**Đối với xuất hạt nguyên sinh không cần sự giám sát của QC**

* **Trách nhiệm: Kho, ANAT**
* Sau khi đóng hàng xong thực hiện chuyển xe ra trạm cân để xác định số lượng có đúng theo hợp đồng không
* Bộ phận kho hoặc kế toán làm phiếu xuất 4 liên giao cho: Thủ kho,Kế toán, ANAT, Lái xe.

# Giao hàng đến khách hàng.

* **Trách nhiệm: BP giao nhận**
* Thực hiện giao hàng cho khách cùng với "hóa đơn chứng từ", "Biên bản giao hàng" có ký xác nhận đầy đủ
* Đối với giao hàng nguyên công tại cảng : BP vận tải tiến hành giao cho khách hàng ký nhận ghi rõ họ tên số công, số chì vào "Biên bản giao hàng

# Chăm sóc khách hàng

* **Trách nhiệm: KDNĐ, Kế toán**
* Sau khi giao hàng xong nhân viên KDNĐ liên lạc xác nhận cùng với khách về hàng hóa đã đạt yêu cầu chưa
  + Trường hợp không đạt: Lập phiếu trả lại hàng và chuyển hàng về công ty
  + Trường hợp đạt: Phát hành hợp đồng tài chính. Phòng kế toán và KDNĐ thực hiện kiểm tra giám sát công nợ
* Các bộ phận phòng ban lưu lại hồ sơ, chứng từ, kiểm đếm lại tồn khớp với thực tế