

# QUY TRÌNH LÀM HÀNG NHẬP (FOR SALES)

## 1 TRAO ĐỔI THÔNG TIN VỚI KHÁCH HÀNG:

- Khách hàng cung cấp thông tin lô hàng nhập qua Booking request gồm những chi tiết sau: shipper, cnee, com., ref no. (P.O #, Contract No.), quantity, CBM, GW, Delivery time, Means, Origin port, Destination, Trading terms, freight terms.
- Cung cấp cho khách hàng thông tin của đại lý tại POL, và yêu cầu họ thông báo cho Shipper biết.

**Ghi chú:** mục đích của 02 bước trên là để shipper và đại lý chúng ta gặp nhau.

## 2 THEO DÕI HÀNG VÀ UPDATE THÔNG TIN CHO K/H:

- Từ thông tin từ khách hàng, gửi sang cho đại lý tại POL
- Confirm lại giá mua và thông báo giá bán và thỏa thuận profit share.
- Ghi chú lô hàng lên Bảng theo dõi hàng (Inbound Cargo Follow-up) và tiếp tục theo dõi lô hàng theo các mốc thời gian: ngày booking, Delivery time, ETD, chuyên nơi, ETA.
- Thông báo cho khách hàng tiến độ ra hàng của shipper.

**Ghi chú:** Khâu thông tin cho khách hàng về tình hình hàng theo các mốc thời gian là rất quan trọng để giữ khách hàng. Đây cũng là thế mạnh làm hàng nhập của SANCO.

## 3. CHUYỂN GIAO CÔNG VIỆC VỚI CÁC BỘ PHẬN LIÊN QUAN TRONG CTY:

- Khi tiếp nhận Booking từ khách hàng, sales lên Revenue Sheet trong SSM và lập file theo dõi.
- Khi nhận được Pre-alert (MBL, HBL, debit note) của đại lý + thông báo ngày ETA trong mail thì gửi xuống cho phòng Customer Service

([Inbound@embassyfreight.com.vn](mailto:Inbound@embassyfreight.com.vn)) và lưu chứng từ vào ổ đĩa Driver.

Customer services sẽ tiếp tục theo dõi lô hàng cho đến và thông báo khách hàng.

- Nếu có chỉnh sửa gì trong Vận đơn thì Sales phải báo với Chứng từ sớm trước khi trình Manifest cho Hải quan.

**Ghi Chú:** Salesman phải có trách nhiệm theo dõi và nắm thông tin toàn bộ lô hàng từ khi khách hàng Booking cho đến khi khách hàng thanh toán tiền.

Lưu ý: Các sales phải lưu giá cả đại lý nước ngoài báo vào Inquotation để mọi người cùng sử dụng. Trước khi hỏi giá của đại lý thì xem trong Inquotation trước. Trưởng phòng có trách nhiệm phân người tổ chức Inquotation và đảm bảo giá cả được cập nhật thường xuyên.

- Khi hàng về tới Việt Nam, phải làm đề nghị thanh toán cho hãng tàu hoặc co-loader bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản chi phí tiền cước đường biển.

#### 4. Cách hỏi giá hàng nhập và viet mail routing order

##### 1. Mẫu Hỏi giá hàng Nhập

Subject : INQUIRY RATE FROM ..... to HO CHI MINH , HAI PHONG , DA NANG

Dear ..... ,

Please give us the best rate for the shipment as below :

- + Com : ..... ( ghi rõ mặt hàng cần yêu cầu báo giá nếu chưa có thì ghi hàng hóa thông thường , nếu là hàng nguy hiểm thì phải ghi rõ tên hàng và kèm theo đó là bản MSDS ( bản khai hàng hóa của Shipper )
- + Term : EXW , FOB , FCA
- + Shipper address : ( Nếu là điều kiện EXW và FCA )
- + POL : Cảng đi
- + POD : Cảng tới ( ghi rõ đích đến cuối cùng , ví dụ : HO CHI MINH - CAT LAI PORT )
- + MEAN : AIR hay SEA

- + Volume hàng hóa : LCL ( bao nhiêu CBM ) , FCL ( 20'DC , 40'DC,HC or 20'RF , 40'RF, FLAT RACK ..... )
- + Weight ; ?
- + Chi tiết hàng hóa - kích thước hàng hóa đối với hàng LCL ( nếu có )

I am waiting Your feedback asap

Noted : Nếu có yêu cầu đặc biệt nào về hàng hóa thì cũng phải yêu cầu đại lý báo luôn dịch vụ đó.

- Sau khi nhận được báo giá từ đại lý và nhận được sự đồng ý sử dụng dịch vụ của khách hàng thì phải viết thông báo cho đại lý để lấy hàng và sắp xếp chuyển tàu như sau :

## **2. MẪU VIẾT ROUNDTIME ORDER**

Subject : ROUNDTIME ORDER SEA / AIR SHIPMENT - S.....- C. ....  
P/O .... Or Contract number

Dear .....

Please contact with Shipper with information and arrange the shipment for client as below :

Com; .....

Term :EXW , FOB , FCA

Shipper : .....

Address: .....

Tel : .....

Person Contact : .....

Volume cargo : LCL or FCL shipment or Flat Rack container .....

MEAN : AIR or SEA

PO or Contract number ( Nếu có )

POL:.....

POD : .....

I am waiting your information as soonest as possible