

QUI TRÌNH HANDLE HÀNG KHÔNG XUẤT - AOP

(For Customer Services)

A- THU THẬP ĐẦY ĐỦ THÔNG TIN VỀ LÔ HÀNG:

Khi sales chuyển lô hàng air xuống, Customer services phải thu thập đầy đủ các thông tin sau:

1- Chi tiết về lô hàng:

- Supplier: Tên , số điện thoại, số fax, người liên lạc, người chịu trách nhiệm về lô hàng....

- Chi tiết hàng hoá: chi tiết này cần thiết để thể hiện trên bill như: người gửi, người nhận hàng, mặt hàng, số PO, số Style, số lượng, điều kiện thanh toán....

- Đại lý: phải chỉ định rõ đại lý để consign lô hàng hoặc phải chỉ định rõ trong trường hợp đi thẳng (không thông qua đại lý & khách hàng lấy bill Master)

* Lưu ý: Khách hàng lấy Bill Master chỉ được sử dụng trong trường hợp cước Prepaid

2- Booking của hãng hàng không: Các sales bắt buộc phải cung cấp booking của Airlines / co-loader.

* Lưu ý: TCS chỉ chấp nhận booking của Airlines, không chấp nhận booking của Forwarder. Do đó trong trường hợp book co-load phải liên hệ với Co-loader để lấy booking của Airlines

B. THỰC HIỆN:

1- Sắp xếp nhận hàng:

- Thông báo cho phòng Logistics để sắp xếp, bố trí nhân viên tiếp nhận hàng ngoài sân bay.

- Gửi Booking Confirm cho người gửi hàng (theo mẫu AOP1)

2- Chuẩn bị chứng từ:

- HAWB: gửi draft HAWB cho khách hàng kiểm tra và xác nhận.

- Tờ Cân : thể hiện đầy đủ thông tin người gửi, người nhận & mô tả hàng hóa

- Cargo Manifest : Điền đầy đủ thông tin của HAWB & MAWB (theo mẫu)

- Label : Chuẩn bị nhãn master và nhãn house đúng theo số lượng (carton) của lô hàng.

3- Tiếp nhận hàng:

- Xác định thời gian người gửi hàng đưa hàng ra sân bay và phối hợp với nhân viên hiện trường để việc tiếp nhận hàng được thuận lợi, nhanh chóng.
- Xác nhận với nhân viên hiện trường về tình hình chứng từ của lô hàng (Invoice, P/L, C/O...)

* Lưu ý: trong trường hợp chưa có chứng từ gốc thì phải thông báo ngay cho các sales liên quan để có hướng xử lý thích đáng.

4- Phát hành Invoice: Căn cứ vào revenue phát hành Debit Note cho đại lý.

5- Gửi Pre-Alert:

- Pre-alert phải được gửi cho đại lý nước ngoài trong vòng 12 giờ kể từ giờ bay. Hàng đi khu vực Châu Á phải gửi trước chuyến bay.
- Phải tuân thủ theo đúng qui định của từng đại lý.
- Pre-alert phải kèm theo copy chứng từ, invoice cho đại lý nước ngoài

6- Theo dõi hàng đến: Thường xuyên liên hệ với Co-loader, Airlines, hoặc tracking thông qua website của các hãng hàng không để nắm tình hình lô hàng. Công việc này chỉ kết thúc khi nhận được xác nhận lô hàng đã đến điểm đến cuối cùng.