Quy trình handle hàng Airfreight

Quy trình handle hàng tại phi trường:

A. Đối với hàng xuất:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ và đón hàng vào bãi TCS

- Dựa vào hồ sơ, booking để làm talon, tờ cân (1 tờ cân có 4 liên);
- Dán talon vào tờ cân, điền 1 số thông tin cần thiết để đón được hàng vào, kẹp 1 booking vào tờ cân vàng;
- Trình tờ cân cho gác cổng TCS để họ ký tên lên tờ cân và cho hàng vào.

Bước 1 chỉ kết thúc khi hàng hóa đã vào được kho TCS.

Bước 2: Xuống hàng và cân hàng

- Tìm mâm để xuống hàng, chú ý khối lượng mâm (dolly+pallet) để cân chính xác;
- Đo kích thước để tính Volume Weight ghi vào tờ cân;
- Tìm đúng nhân viên TCS cân hàng (theo Airlines) để cân hàng. Sau khi cân xong, nhân viên TCS ký vào tờ cân. Họ giữ tờ cân màu vàng (có kẹp booking).

Bước 2 chỉ kết thúc khi nhân viên TCS đã xác định khối lượng Gross Weight của lô hàng, ký vào tờ cân và giữ lại tờ cân vàng có kẹp booking.

Bước 3: Đánh MAWB trên airlines

- Lấy tờ cân trắng kẹp booking lên airlines để đánh bill;
- Chú ý kỹ địa chỉ của CNEE trên tờ cân phải chính xác;
- Sau khi đánh bill xong tùy theo airlines mà xé bill, thường giữ lại 2 tờ, 1 cho shipper và 1 để thanh lý hải quan.

Bước 4: Thanh lý hải quan, đóng phí TCS

- Khai hải quan cho lô hàng:

Nếu là hàng Phi Mậu dịch thì làm tờ khai hải quan phi mậu dịch kẹp cùng tờ cân màu xanh đưa vào hải quan. Sau khi hải quan kiểm và soi hàng thì đóng dấu vào tờ cân xanh;

Nếu là hàng Mậu dịch thì thường đưa tờ cân xanh cho chủ hàng để họ khai hải quan. Và hải quan cũng đóng dấu vào tờ cân xanh;

- Thanh lý hải quan cho lô hàng: lấy tờ cân xanh đã được đóng dấu hải quan, MAWB thanh lý và HAWB thanh lý (nếu có) đem đến phòng thanh lý hải quan để đóng phí: 20.000 VND cho 01 tờ khai. Sau đó, hải quan sẽ đóng dấu đã thanh lý lên tờ cân màu xanh;
- Nếu lô nào đi các airlines có phí TCS (AF, BR, CI, CX, PR, LH, SQ, KE) thì lấy tờ cân hồng ghi MST của AA & Logistics lên rồi nộp vào phòng thu phí TCS.

Bước 5: Soi an ninh lô hàng và bấm hồ sơ trên airlines

- Trình tờ cân xanh vừa thanh lý xong để cho hàng vào soi và đóng phí Security theo số kg;
- Cầm hồ sơ (những gì mà shipper cần gửi theo lô hàng: packing list, invoice, ...) cùng với tờ cân trắng lên air lines để bấm hồ sơ.

NHỮNG CHÚ Ý CẦN NHỚ

- Không đi HAWB thì trên Shipper phải đánh C/O tên đại lý đi qua AA & Logistics để không phải thanh lý thêm Bill House;
- Có đi HAWB tất nhiên sẽ qua đại lý:
Nếu chỉ đứng bill cho họ mà họ handle hàng thì trên Shipper đánh là AA & Logistics C/O, …;
Nếu là DFDS thì đánh AA & Logistics C/O DFDS HCMC;
Nếu qua đại lý mà mình handle hàng thì không đánh C/O (CTI, YAS, …).
Những CODE mà AA& Logistics sử dụng trên Bill:
DEB F-158: Code VN
DEB CKF 158-11: Code VN đi JP
Chỉ sử dụng 2 đại lý Vitaco, Vinafreight khi hàng hóa được book trên chuyến của VN thì Code trên bill là:
Hàng khô từ SGN-Japan (TYO, OSA …) mà cân trên 100 kg hay phải tắcxê⎫ lên 100 kgs thì sử dụng tải của Vinafreight. Code là CKA001-19.
TUNA cargo từ⎫ SGN-Japan từ 500 kgs trở lên thì sử dụng tải của Vitaco. Code trên bill là CKA004-11.

CÁCH XÉ BILL CÁC AIRLINES

Thường sau khi xé bill giữ lại 2 tờ, còn lại bấm hồ sơ gửi Airlines (luôn kèm theo tờ cân +booking). 1 tờ (Original for Shipper) và 1 tờ để thanh lý hải quan.

AF: xé 2 tờ (tờ đầu + tờ 2 của xấp thứ 2)
BL: xé 2 tờ trên cùng
BR: xé 2 tờ trên cùng
Nếu hàng đi USA thì kèm 2 tờ Security (1 kẹp với tờ cân, 1 kẹp với Bill)
CI: xé tờ đầu + tờ áp chót
CX: xé 2 tờ đầu
KE: xé 2 tờ đầu, đếm 6 tờ sau đếm hết
JL: xé 2 tờ đầu
LH: xé 2 tờ đầu
MH: xé 2 tờ đầu
NH: xé 2 tờ đầu, nếu đi USA có kèm Security
PR: xé 2 tờ đầu
OZ: xé tờ đầu + áp chót
SQ: xé 2 tờ đầu
TG: xé 2 tờ đầu
VN: xé 3 tờ đầu, đếm 4 tờ xé hết kẹp với tờ cân gửi airlines, 4 tờ còn lại bấm hồ sơ gửi airlines

B. Đối với hàng nhập:

Sau khi nhận được bộ chứng từ chính từ phía khách hàng chúng ta tiến hành các bước sau:
Lên tờ khai hải quan;
Photo các giấy tờ có liên quan đến lô hàng;
Mở tờ khai hải quan;
Làm thủ tục nhận hàng với TCS;
Nhận hàng và kiểm tra hàng, tính thuế (nếu có)