

Tp Hải Phòng, ngày 15 tháng 04 năm 2020

THÔNG BÁO

V/v: Gửi Lệnh Giao Hàng (D/O) kết hợp Lệnh Hạ Rõng (Cọc container) qua e-mail

Kính gửi : QUÝ KHÁCH HÀNG

Hãng tàu HOIWAH chân thành cảm ơn sự ủng hộ của Quý khách trong suốt thời gian qua.

Nhằm nâng cao hơn nữa chất lượng dịch vụ, kể từ ngày 15/04/2020 (áp dụng với ngày tàu cập), hãng tàu HOIWAH tại Hải Phòng sẽ chính thức áp dụng việc gửi Lệnh Giao Hàng (D/O) kết hợp Lệnh Hạ Rõng (Cọc container) qua địa chỉ e- mail của khách hàng.

Chúng tôi xin gửi tới Quý khách quy trình thực hiện và một số yêu cầu như sau:

A. Điều kiện và cách thức phát hành D/O kết hợp Lệnh Hạ Rõng (Cọc container) qua e-mail:

1. Thanh toán theo DEBIT NOTE được gửi cùng Giấy báo hàng đến (Ghi rõ số BL và tên công ty nộp tiền).

2. Thực hiện việc cọc container (Ghi rõ số BL và công ty nộp cọc để thuận tiện cho việc lấy cọc) theo các mức cọc dưới đây:

20'GP, DG/ 40'GP,HC, DG	20'OT/ 40'OT	20'FR/ 40'FR	20'RF/ 40'RF
2.000.000/ 4.000.000	20.000.000/ 40.000.000	10.000.000/ 20.000.000	45.000.000/ 90.000.000

Đơn vị: VND

Lưu ý: Hàng phé liệu mức cọc là 10.000.000 VND/20'; 20.000.000 VND/40'

Thông tin nộp tiền:

CN tại HP – Cty TNHH Hoi Wah Shipping Agencies (VN)

Số tài khoản nộp phí : 88682618

Số tài khoản nộp cọc: 88682638

Ngân hàng ACB PGD TD Plaza – Hải Phòng

Hình thức: Chuyển khoản hoặc nộp tiền mặt

3. Sau khi nộp tiền cước và thanh toán phí local charge theo Debit Note, đề nghị quý khách hàng gửi những thông tin sau bằng cách REPLY ALL email gửi AN (**không viết email mới**):

- Yêu cầu phát hành D/O, đính kèm uỷ nhiệm chi nộp tiền phí và cước container.
- Thông tin phát hành hóa đơn (**chỉ cần ghi MST nếu đã từng qua hãng và thông tin phát hành hoá đơn không thay đổi**).
- Tên công ty đứng tên trên Công văn lấy cước.

Trong khoảng thời gian 2 tiếng sau khi nhận được yêu cầu và kế toán HOIWAH xác nhận tiền thanh toán của khách hàng, HOIWAH sẽ giao lệnh cho khách hàng theo những email đăng ký nhận AN (Vui lòng kiểm tra lại những email đã đăng ký nhận AN và chịu trách nhiệm về những email này)

4. Bộ phận Chứng từ hàng nhập sẽ phát hành D/O từ ngày tàu cập và gửi tới quý Công ty theo địa chỉ e-mail đăng ký trong khung giờ làm việc của HOIWAH.

D/O của HOIWAH cũng đồng thời là Lệnh Hạ rỗng (Cước container), do vậy quý khách hàng sẽ dùng bản in D/O để trả container rỗng đúng theo quy định.

- Trường hợp gia hạn: Quý khách hàng vui lòng qua hãng làm thủ tục trực tiếp.
- Nếu là hàng rút ruột: Quý khách vui lòng ghi rõ yêu cầu này khi gửi e-mail cho hãng tàu.

LƯU Ý VỀ CÁC CHỨNG TỪ CẦN XUẤT TRÌNH KHI ĐỔI LỆNH DƯỚI CẢNG:

- D/O của Hoiwah (bản photo)
- Giấy giới thiệu của khách hàng đứng tên trên MBL Hoiwah, hoặc của bên được uỷ quyền/ đứng tên trên lệnh nối (bản gốc)
- Chứng minh thư của người đổi lệnh dưới cảng (bản photo)

B. Quy trình hoàn trả cước:

1. Thời gian kiểm tra cước : Trước 16h thứ 3, 5, 6
2. Hình thức trả cước: Chuyển khoản
3. Khi làm thủ tục nhận cước, đề nghị quý khách xuất trình các chứng từ sau:

- In mail xác nhận số tiền cước của HOIWAH (bản photo)
- D/O (bản photo)
- Phoi phiếu nâng hạ (bản gốc)
- CV hoàn cước (bản gốc)

Khung giờ làm việc: 8h-12h, 13h30-17h từ thứ 2 tới thứ 6 và 8h-12h ngày thứ 7.

Chân thành cảm ơn sự hợp tác tốt đẹp của Quý khách!

