

HƯỚNG DẪN THỦ TỤC NHẬN HÀNG NHẬP (HÀNG CÁ NHÂN)

I. Khách hàng là công dân Việt Nam nhận hàng trực tiếp:

Tên người nhận trên Không vận đơn là cá nhân, khi đi nhận hàng cần xuất trình các giấy tờ sau:

1. Chứng minh nhân dân (CMND), CMND Quân đội, căn cước công dân hoặc Giấy phép lái xe (GPLX) (bản chính) của người đi nhận hàng còn giá trị sử dụng, hình ảnh và thông tin phải rõ ràng. Địa chỉ thể hiện trên Không vận đơn (AWB) trùng khớp với địa chỉ trên CMND, căn cước công dân hoặc Giấy phép lái xe.
2. Hộ khẩu bản chính trong trường hợp sử dụng Hộ chiếu hoặc địa chỉ thể hiện trên Không vận đơn không trùng khớp với địa chỉ trên CMND, căn cước công dân hoặc Giấy phép lái xe nhưng đúng với địa chỉ trên hộ khẩu
3. Giấy xác nhận tạm trú của địa phương trong trường hợp trên Không vận đơn thể hiện địa chỉ là nơi đang tạm trú.
4. Giấy Ủy quyền nhận hàng của Đại lý trong trường hợp hàng gửi về thông qua Đại lý.

II. Khách hàng là công dân Việt Nam ủy quyền cho cá nhân khác thay mặt nhận hàng:

Tên người nhận trên Không vận đơn là cá nhân nhưng không trực tiếp đi nhận hàng, ủy quyền cho một cá nhân khác. Người được ủy quyền khi đi nhận hàng cần xuất trình các giấy tờ sau:

1. Giấy ủy quyền nhận hàng (bản chính, có chứng thực, công chứng hợp lệ) thể hiện rõ các nội dung sau:
 - Tên và thông tin giấy tờ tùy thân của người ủy quyền.
 - Tên và thông tin giấy tờ tùy thân của người được ủy quyền.
 - Địa chỉ thể hiện trên giấy ủy quyền trùng khớp với địa chỉ thể hiện trên Không vận đơn.
 - Số Không vận đơn và số Không vận đơn phụ (HAWB) nếu có. Nếu nội dung Giấy ủy quyền không thể hiện số Không vận đơn, khách hàng được quyền thay mặt nhận nhiều lô hàng trong ngày làm thủ tục và cung cấp Giấy Ủy quyền mới nếu muốn tiếp tục nhận hàng thay vào ngày hôm sau.
(xin mời tham khảo Mẫu ủy quyền dành cho cá nhân)
2. Giấy tờ tùy thân còn giá trị sử dụng, hình ảnh và thông tin phải rõ ràng của người đi nhận hàng giống với thông tin trên Giấy Ủy quyền.
3. Giấy Ủy quyền nhận hàng của Đại lý trong trường hợp hàng gửi về thông qua Đại lý.

III. Khách hàng cá nhân mang quốc tịch nước ngoài:

Tên người nhận trên Không vận đơn là người nước ngoài, khi đi nhận hàng cần xuất trình các giấy tờ sau:

1. Hộ chiếu – Passport (bản chính) còn giá trị sử dụng.

2. Giấy xác nhận tạm trú nơi địa chỉ được thể hiện trên Không vận đơn trong trường hợp địa chỉ trên Không vận đơn ở Việt Nam.
3. Giấy Ủy quyền nhận hàng của Đại lý trong trường hợp hàng gửi về thông qua Đại lý.

IV. Khách hàng cá nhân ủy quyền cho công ty thay mặt nhận hàng:

Tên người nhận trên Không vận đơn là cá nhân và ủy quyền cho công ty thay mặt nhận hàng, người đi nhận hàng cần xuất trình các giấy tờ sau:

1. Chứng minh nhân dân (CMND), CMND Quân đội, Hộ chiếu, căn cước công dân hoặc Giấy phép lái xe (GPLX) (bản chính) của người đi nhận hàng còn giá trị sử dụng, hình ảnh và thông tin phải rõ ràng.
2. Giấy giới thiệu (bản chính) của công ty được ủy quyền cho người đi nhận hàng.
3. Giấy ủy quyền (bản chính, có chứng thực, công chứng hợp lệ) của người nhận thể hiện trên Không vận đơn cho công ty thay mặt nhận hàng. Giấy ủy quyền cần thể hiện rõ nội dung:
 - Tên và thông tin giấy tờ tùy thân của người ủy quyền.
 - Địa chỉ thể hiện trên giấy ủy quyền trùng khớp với địa chỉ thể hiện trên Không vận đơn.
 - Số Không vận đơn và số Không vận đơn phụ (HAWB) nếu có. Nếu nội dung Giấy ủy quyền không thể hiện số Không vận đơn, khách hàng được quyền thay mặt nhận nhiều lô hàng trong ngày làm thủ tục và cung cấp Giấy Ủy quyền mới nếu muốn tiếp tục nhận hàng thay vào ngày hôm sau
 - Giấy ủy quyền phải được chứng thực hợp lệ.
4. Giấy Ủy quyền nhận hàng của Đại lý trong trường hợp hàng gửi về thông qua Đại lý.

V. Khách hàng cá nhân sử dụng địa chỉ công ty thể hiện trên Không vận đơn để nhận hàng:

Tên người nhận trên Không vận đơn là cá nhân và sử dụng địa chỉ của công ty nơi đang làm việc, khi đi nhận hàng cần xuất trình các giấy tờ sau:

1. Chứng minh nhân dân (CMND), CMND Quân đội, Hộ chiếu, căn cước công dân hoặc Giấy phép lái xe (GPLX) (bản chính) của người đi nhận hàng còn giá trị sử dụng, hình ảnh và thông tin phải rõ ràng.
2. Giấy xác nhận (bản chính, có đóng dấu công ty) đang làm việc tại công ty và thể hiện chính xác địa chỉ thể hiện trên Không vận đơn.
3. Giấy Ủy quyền nhận hàng của Đại lý trong trường hợp hàng gửi về thông qua Đại lý.

VI. Không vận đơn thể hiện tên của hai khách hàng là cá nhân:

Trường hợp 1: Thông tin người nhận hàng thể hiện 2 tên khách hàng là cá nhân A **hoặc** B

- Một trong hai khách hàng được quyền lên nhận hàng.

Trường hợp 2: Thông tin người nhận hàng thể hiện 2 tên khách hàng là cá nhân A **và** B

- Cả hai khách phải lên nhận hàng. Nếu một trong hai khách đi nhận hàng thì phải có giấy ủy quyền nhận hàng thay của người còn lại. (Thủ tục như trường hợp I, II.)

HƯỚNG DẪN THỦ TỤC NHẬN HÀNG NHẬP (HÀNG CÔNG TY)

I. Khách hàng là Công ty nhận hàng trực tiếp:

Tên người nhận trên Không vận đơn là Công ty, khi đi nhận hàng cần xuất trình các giấy tờ sau:

1. Giấy giới thiệu của Công ty (bản chính) cho người đi nhận hàng.
2. Chứng minh nhân dân (CMND), căn cước công dân, Hộ chiếu hoặc Giấy phép lái xe (GPLX) (bản chính) của người đi nhận hàng còn giá trị sử dụng, hình ảnh và thông tin phải rõ ràng.
3. Giấy Ủy quyền nhận hàng của Đại lý trong trường hợp hàng gửi về thông qua Đại lý.

II. Khách hàng là Công ty ủy quyền cho Công ty khác thay mặt nhận hàng:

Khách hàng được ủy quyền khi đi nhận hàng cần xuất trình các giấy tờ sau:

1. Giấy ủy quyền của Công ty thể hiện trên Không vận đơn (bên ủy quyền) cho Công ty thay mặt nhận hàng (bên được ủy quyền). Nội dung Giấy ủy quyền thể hiện đầy đủ các thông tin của bên ủy quyền, bên được ủy quyền, số Không vận đơn và nội dung thể hiện rõ mục đích ủy quyền nhận hàng và cung cấp dịch vụ (nếu có).
2. Giấy giới thiệu của Công ty được ủy quyền nhận hàng (bản chính) cho người đi nhận hàng.
3. Chứng minh nhân dân (CMND), căn cước công dân, Hộ chiếu hoặc Giấy phép lái xe (GPLX) (bản chính) của người đi nhận hàng còn giá trị sử dụng, hình ảnh và thông tin phải rõ ràng.
4. Giấy Ủy quyền nhận hàng của Đại lý trong trường hợp hàng gửi về thông qua Đại lý.

III. Thông tin người nhận hàng trên Không vận đơn là Ngân hàng trong nước:

Khách đi nhận hàng cần xuất trình các giấy tờ sau:

1. Giấy ủy quyền của Ngân hàng hoặc Không vận đơn bản chính có ký hậu hoặc Thư bảo lãnh không thời hạn của Ngân hàng.
2. Giấy giới thiệu của Công ty được ủy quyền nhận hàng (bản chính) cho người đi nhận hàng.
3. Chứng minh nhân dân (CMND), căn cước công dân, Hộ chiếu hoặc Giấy phép lái xe (GPLX) (bản chính) của người đi nhận hàng còn giá trị sử dụng, hình ảnh và thông tin phải rõ ràng.
3. Giấy Ủy quyền nhận hàng của Đại lý trong trường hợp hàng gửi về thông qua Đại lý.

Lưu ý:

- Trường hợp khách cần nhận lại Thư bảo lãnh không thời hạn, vui lòng cung cấp Không vận đơn chính có ký hậu hoặc ủy quyền của Ngân hàng.

IV. Thông tin người nhận hàng trên Không vận đơn là Ngân hàng nước ngoài:

Khách đi nhận hàng cần xuất trình các giấy tờ sau:

1. Giấy ủy quyền hoặc Không vận đơn có ký hậu của Ngân hàng nước ngoài (có thể sử dụng bản copy).
2. Điện giao hàng của hãng vận chuyển trong trường hợp lô hàng về trực tiếp hoặc Cam kết giao hàng của Đại lý trong trường hợp lô hàng về qua Đại lý.
3. Giấy giới thiệu của Công ty được ủy quyền nhận hàng (bản chính) cho người đi nhận hàng.
4. Chứng minh nhân dân (CMND), căn cước công dân, Hộ chiếu hoặc Giấy phép lái xe (GPLX) (bản chính) của người đi nhận hàng còn giá trị sử dụng, hình ảnh và thông tin phải rõ ràng.
5. Giấy Ủy quyền nhận hàng của Đại lý trong trường hợp hàng gửi về thông qua Đại lý.

V. Thông tin người nhận hàng trên Không vận đơn thể hiện tên của con tàu và có C/o cho Công ty ở Việt Nam:

Khách đi nhận hàng cần xuất trình các giấy tờ sau:

1. Giấy ủy quyền của thuyền trưởng con tàu (bên ủy quyền) cho Công ty C/O trên Không vận đơn (bên được ủy quyền). Giấy ủy quyền thể hiện đầy đủ các thông tin của bên ủy quyền, bên được ủy quyền, số Không vận đơn và nội dung thể hiện rõ mục đích ủy quyền nhận hàng và cung cấp dịch vụ (có thể sử dụng bản sao y có đóng dấu của bên được ủy quyền).
2. Trường hợp con tàu là sở hữu của công ty được C/O, khách hàng xuất trình giấy sở hữu con tàu (có thể sử dụng bản sao).
3. Công văn cam kết giao hàng cho Bên ủy quyền của Công ty được ủy quyền (bản chính).
4. Giấy giới thiệu của Công ty được ủy quyền nhận hàng (bản chính) cho người đi nhận hàng.
5. Chứng minh nhân dân (CMND), căn cước công dân, Hộ chiếu hoặc Giấy phép lái xe (GPLX) (bản chính) của người đi nhận hàng còn giá trị sử dụng, hình ảnh và thông tin phải rõ ràng.
6. Giấy Ủy quyền nhận hàng của Đại lý trong trường hợp hàng gửi về thông qua Đại lý.

VI. Thông tin người nhận hàng trên Không vận đơn là Công ty và có hợp đồng thuê kho với Công ty là chủ kho ngoại quan:

Khách đi nhận hàng cần xuất trình các giấy tờ sau:

1. Hợp đồng thuê kho ngoại quan (có thể sử dụng bản sao y) bao gồm trường hợp chủ hàng đi nhận hàng trực tiếp.
2. Công văn cam kết giao hàng cho Bên ủy quyền của chủ kho ngoại quan (bản chính).
3. Giấy giới thiệu của chủ kho (bản chính) cho người đi nhận hàng.

4. Chứng minh nhân dân (CMND), căn cước công dân, Hộ chiếu hoặc Giấy phép lái xe (GPLX) (bản chính) của người đi nhận hàng của người đi nhận hàng còn giá trị sử dụng, hình ảnh và thông tin phải rõ ràng.
5. Giấy Ủy quyền nhận hàng của Đại lý trong trường hợp hàng gửi về thông qua Đại lý.

VII. Thông tin người nhận hàng trên Không vận đơn là Công ty và địa chỉ ở Cambodia/Laos (hàng chuyển khẩu bằng đường bộ) và công ty Việt Nam ở mục Notify:

Khách đi nhận hàng cần xuất trình các giấy tờ sau:

1. Giấy ủy quyền của Công ty ở Cambodia (bên ủy quyền) cho Công ty thể hiện ở mục Notify trên Không vận đơn (bên được ủy quyền). Giấy ủy quyền thể hiện đầy đủ các thông tin của bên ủy quyền, bên được ủy quyền, số Không vận đơn và nội dung thể hiện rõ mục đích ủy quyền nhận hàng và cung cấp dịch vụ.
2. Công văn cam kết giao hàng cho Bên ủy quyền của Công ty được ủy quyền. Giấy giới thiệu của Công ty được ủy quyền nhận hàng (bản chính) cho người đi nhận hàng.
3. Chứng minh nhân dân (CMND), căn cước công dân, Hộ chiếu hoặc Giấy phép lái xe (GPLX) (bản chính) của người đi nhận hàng của người đi nhận hàng còn giá trị sử dụng, hình ảnh và thông tin phải rõ ràng.
4. Giấy Ủy quyền nhận hàng của Đại lý trong trường hợp hàng gửi về thông qua Đại lý.

VIII. Hàng phục vụ cho triển lãm:

Khách đi nhận hàng phục vụ cho triển lãm cần xuất trình các giấy tờ sau:

1. Giấy phép tổ chức triển lãm do Sở Công Thương cấp (có thể sử dụng bản sao).
2. Giấy ủy quyền của Công ty tổ chức triển lãm cho Công ty khác đi nhận hàng (nếu có).
3. Giấy giới thiệu của Công ty tổ chức triển lãm hoặc Công ty được ủy quyền nhận hàng (bản chính) cho người đi nhận hàng.
4. Chứng minh nhân dân (CMND), căn cước công dân, Hộ chiếu hoặc Giấy phép lái xe (GPLX) (bản chính) của người đi nhận hàng còn giá trị sử dụng, hình ảnh và thông tin phải rõ ràng.
5. Giấy Ủy quyền nhận hàng của Đại lý trong trường hợp hàng gửi về thông qua Đại lý.

IX. Hàng tái xuất:

Trong trường hợp tái xuất hàng để trả về nơi gửi, người đi làm thủ tục cần xuất trình các giấy tờ sau:

1. Giấy ủy quyền của Công ty thể hiện trên Không vận đơn (bên ủy quyền) cho Công ty được ủy quyền làm tái xuất (bên được ủy quyền) nếu có. Giấy ủy quyền thể hiện đầy đủ các thông tin của bên ủy quyền, bên được ủy quyền, số Không vận đơn và nội dung thể hiện rõ mục đích ủy quyền tái xuất hàng và cung cấp dịch vụ (nếu có).
2. Công văn xin xuất trả hàng của Chủ hàng hoặc Công ty được ủy quyền đã có sự đồng ý của cơ quan Hải quan.

3. Giấy giới thiệu của Chủ hàng hoặc Công ty được ủy quyền (bản chính) cho người đi làm thủ tục.
4. Chứng minh nhân dân (CMND), căn cước công dân, Hộ chiếu hoặc Giấy phép lái xe (GPLX) (bản chính) của người đi nhận hàng còn giá trị sử dụng, hình ảnh và thông tin phải rõ ràng.

Quy định chung về Giấy giới thiệu:

1. Sử dụng bản chính
2. Thể hiện nội dung rõ ràng, không có dấu hiệu tẩy xóa, chỉnh sửa và sử dụng hai màu mực.
3. Thể hiện rõ mục đích đến ACSV: nhận hàng, nhận chứng từ hoặc làm thủ tục nhận hàng.
4. Giấy giới thiệu phải còn hiệu lực. Nếu trên Giấy giới thiệu không thể hiện thời hạn hiệu lực thì chỉ có giá trị trong ngày ký.
5. Được ký bởi Người đại diện pháp luật của tổ chức hoặc người được ủy quyền (vui lòng xuất trình bản sao giấy ủy quyền có đóng dấu công ty).
6. Chữ ký trên Giấy giới thiệu phải chiếm ít nhất 1/3 con dấu và thể hiện họ tên và chức danh của người ký tên.
7. Chữ ký phải được ký trực tiếp, không sử dụng chữ ký bằng con dấu.
8. Con dấu trên giấy giới thiệu phải là dấu đóng trực tiếp.
9. Địa chỉ thể hiện trên con dấu phải đúng với địa chỉ thể hiện trên Không vận đơn. Trường hợp các công ty có chi nhánh hạch toán phụ thuộc và sử dụng chung con dấu với công ty mẹ thì cần xuất trình các giấy tờ chứng minh sử dụng chung con dấu.
10. Địa chỉ thể hiện trên Không vận đơn là địa chỉ Văn phòng đại diện của công ty, địa chỉ trên con dấu trên Giấy giới thiệu là địa chỉ công ty thì cần xuất trình Giấy phép kinh doanh của Công ty có thể hiện rõ địa chỉ Văn phòng đại diện của Công ty là địa chỉ thể hiện trên Không vận đơn.
11. Trường hợp các hộ kinh doanh cá thể, khi đi nhận hàng cần xuất trình thêm Giấy phép đăng ký kinh doanh.

Quy định chung về Giấy ủy quyền:

1. Lệnh giao hàng của Đại lý đứng tên trên Không vận đơn chính (Master Airwaybill) thể hiện rõ các nội dung sau:
 - Tên và địa chỉ của Đại lý và Công ty được ủy quyền nhận hàng.
 - Số Không vận đơn chính (Master Airwaybill), số Không vận đơn phụ (House Airwaybill), số kiện và trọng lượng lô hàng.
 - Nội dung ủy quyền đi nhận hàng.
 - Bản chính, được đóng dấu và ký trực tiếp; thể hiện họ tên, chức danh của người ký.
 - Trường hợp các Đại lý sử dụng con dấu tự phát hành thì phải đăng ký trước với ACSV.
 - Giấy ủy quyền có từ hai tờ trở lên thì cần có đóng dấu giáp lai.

2. Giấy ủy quyền nhận hàng của một Công ty cho một Công ty khác đi nhận hàng:

- Tên và địa chỉ của Công ty ủy quyền (bên A) và của Công ty được ủy quyền nhận hàng (bên B). Tên và địa chỉ của Công ty ủy quyền (bên A) phải đúng với tên và địa chỉ thể hiện trên Không vận đơn.
- Nội dung bên A ủy quyền cho bên B nhận hàng/thanh toán hóa đơn/cung cấp dịch vụ và xuất hóa đơn/cấp lệnh...(nếu có). Nội dung ủy quyền “làm thủ tục” chỉ sử dụng cho việc nhận hàng, không sử dụng cho việc ủy quyền đứng tên trên hóa đơn/cung cấp dịch vụ.
- Bản chính, được đóng dấu mộc đỏ và có chữ ký trực tiếp, họ tên, chức danh của người ký.
- Giấy ủy quyền phải được ký bởi Người đại diện pháp luật của Công ty. Trường hợp người ký không phải Người đại diện pháp luật thì phải có ủy quyền cho người ký về việc ký trên các giấy tờ liên quan đến xuất nhập khẩu.
- Giấy ủy quyền có từ hai tờ trở lên thì cần có đóng dấu giáp lai.
- Giấy ủy quyền được đăng ký sử dụng dài hạn, nội dung cần thể hiện thời hạn ủy quyền.