**ПАМЯТКА ДЛЯ КЛИЕНТОВ**

**Алгоритм работы с линией Нэко Лайн при отгрузке в импорте ч/з Дальний Восток, порт Восточный / терминал ППК-1**

1. Размещение букинга. Получение заполненной БН от клиента с указанием деталей отгрузки с согласованной ставки / или краткой формы при размещении в теле письма:

* *port of loading – port of discharge, drop off;*
* *тип ктк\*количество, COC / SOC;*
* *наименование груза, вес;*
* *готовность груза, планируемый рейс;*
* *контакты отправителя / агента;*
* *необходимость прохождения КФК, СКК, доп. укрепление или иных мер;*
* *согласованная ставка / котировка.*

Если груз подлежит каким-либо дополнительным мерам / манипуляциям в порту выгрузки, данную информацию необходимо сообщить на этапе размещения букинга. Возможность проведения процедур ограничена, может потребоваться вывоз на сторонний терминал, что повлечет дополнительные расходы.

При отправке негабаритного груза или груза с тяжелыми местами (свыше1,5 тонн) необходимо предоставить:

* *фото с затарки;*
* *документы на груз с указанием наименования, габаритов.*

При отправке опасного груза потребуются **документы на русском языке**:

* *МСДС;*
* *аварийная карта;*
* *сертификат на тару.*

2. Менеджер клиентского отдела (CS) выделяет номер Букинга и сообщает контакты агента в порту погрузки (POL).

3. От клиента необходимы контакты отправителя или его агента. Номер Букинга и контакты агента НЛА необходимо передать своему отправителю или его представителю и попросить связаться с агентом для уточнения деталей.

4. Релиз на порожние ктк предоставляется отделом Оборудования НЛА по запросу агента НЛА в порту погрузки после согласования с отправителем всех нюансов отправки груза.

5. Агент НЛА в POL после согласования деталей выдает SO на конкретный рейс. Расписание и места на баржах так же подтверждает агент. Ситуация может меняться несколько раз в день, по этой причине данную информацию необходимо согласовывать напрямую в Китае. Информация о затарке, дате выдачи оборудования, готовности груза, завозе в порт так же уточняется между агентами в POL со стороны отправителя.

6. После выхода судна формируются счета:

* Расходы за фрахт, ВПЭ и релиз на ППК-1;
* ЖД перевозка, ПРР в порту, ПРР на станции назначения.

Счета должны быть оплачены в период согласно договору. Отгрузка по ЖД без оплаты счетов не осуществляется.

7. Информация для отгрузки по ЖД (ЖД заявка с подписью и печатью) должна быть предоставлена до передачи груза на ЖД.

8. Рассылка финальных драфтов для проверки и коррекций осуществляется судовым агентом НЛА - компанией Кристал Альянс (Владивосток). Так же коллеги направляют запрос для предоставления информации, которая будет подана в таможню.

9. Финальные документы с печатью высылаются после выгрузки ктк в порту назначения. После выгрузки судна документы - коносамент с печатью, ДО-1, карточка контейнера, уведомления о назначенных предписаниях – предоставляются посредством автоматической рассылки.

10. Отгрузка по ЖД возможна при наличии:

* telex / SWB;
* цепочки доверенностей (получатель по к/с - экспедитор - НЛА);
* корректных БН и жд заявки с подписью и печатью;
* завершенных предписаний таможни;
* получении скана ДТ;
* оплаты фрахта;
* при отправке жидких грузов или контейнеров с тяжелыми грузовыми местами (более 1500кг) также потребуется гарантийное письмо.

Менеджер CS проверяет условия и закрывает склад по факту получения полного и корректного комплекта документов. Организация процедуры закрытия склада производится исключительно в рабочее время.

11. После сдачи на ЖД формируются счета за хранение, предписания и иные операции на ППК-1.

12. После выхода поезда осуществляется автоматическая рассылка уведомлений о выходе. Так же формируются счета за охрану и отправку груза с тяжёлыми местами, если это применимо.

13. После фактической выгрузки на ЖД станции назначения направляется соответствующее уведомление с подробными инструкциями по вывозу ктк со станции. Оформление визита на вывоз со станции возможно только при наличии фин релиза.

14. Запрос на оформление визита и получения инструкций для сдачи COC оборудования необходимо направить на адреса, указанные в уведомлении о выгрузке ктк.

**Запрос на авто визиты обрабатываются только с авторизованных адресов клиента.**

В теме сообщения необходимо указать: ЗАПРОС НА ВИЗИТ / название станции назначения / номер букинга.

В тексте заявки необходимо указать следующую информацию:

* № контейнера и ст. вывоза;
* № авто;
* ФИО и паспортные данные водителя (серия, номер, кем и когда выдан);
* Планируемая дата и время вывоза.

Запросы обрабатываются с 10:00 ДО 17:30 (МСК) ежедневно (есть терминалы исключения).

**Информация о движении поездов находится на сайте компании НЛА, обновление происходит в рабочие дни после 12:00.**