

Importation locale

PROCESSUS

Étape 1) - Récupérer les documents originaux auprès du client (B/L ou Telex, facture commerciale / liste d'emballage) ;

Étape 2) - Vérifier auprès de la compagnie maritime l'état de la cargaison et informer le client de la date d'arrivée du navire ;

Étape 3) - Prendre l'ordre de livraison (D/O) de la ligne d'expédition :

Les documents requis par la compagnie maritime :

- Original de la mainlevée B/L ou télex visé par le destinataire.

Les documents fournis par la compagnie maritime sont :

- Original de la commande de livraison
- 2 exemplaires Commande de livraison
- Original électronique D/O
- Réception des honoraires du D/O

Étape 4) - Arranger le paiement des frais de port.

Les documents nécessaires à cette fin sont les suivants :

- Copie de l'ordre de livraison
- Original électronique D/O

TRAITEMENT DOUANIER

Préparer les documents douaniers : il y a différentes déclarations qui sont ;
Par exemple :

Exonération : Ceci s'applique à tous les biens qui sont exemptés de taxes et de droits de douane.

Les documents requis sont :

- Déclaration d'exonération dûment remplie avec les informations requises telles que la description de la cargaison, le nom du navire et le voyage, le numéro B/L, le poids, la quantité, la valeur commerciale en francs djiboutiens. La déclaration doit être estampillée par le destinataire.
- Copie de l'ordre de livraison
- Copie électronique D/O
- Copier le connaissement ou l'original B/L (si vous avez un deuxième B/L original)
- Demande de lettre d'exonération, nous demandons au client de nous fournir la lettre d'exonération pour chaque envoi séparément.
- Original de la facture commerciale
- Liste d'emballage d'origine



Nous devons payer les frais de documentation douanière, les frais d'escorte douanière et les frais d'inspection douanière pour ces envois.

PROCESSUS DE LIVRAISON

Étape 1) - Nécessité d'organiser tout l'équipement nécessaire : camions, chariot élévateur (si nécessaire), Cooliage/ Main-d'œuvre pour la livraison et l'arrimage.

Étape 2) - Préparer le passage du portail

Les documents nécessaires à cette fin sont les suivants :

- Formulaire de passage de porte
- Copie électronique D/O
- Copier la facture des frais de port
- Déclaration en douane

Étape 3) - Pour OOG Cargo, il faut organiser le convoi. Des dispositions préalables doivent être prises pour l'escorte.

Étape 4) - Si une cargaison est un envoi d'admission temporaire, nous devons prendre des dispositions avec les douanes, car la cargaison sera inspectée à l'arrivée sur le site. Nécessité d'informer le client de ne pas ouvrir les conteneurs si l'inspection douanière est terminée.

Étape 5) - Livrer et signer le GRN (Goods Received Note) ou le POD (Proof of Delivery) du destinataire "destinataire" des marchandises.