

Werkinstructie: WIN_VISIT_HKG_02 Aangifte Haven- en Kadegeld Correctie

Omschrijving

Deze werkinstructie beschrijft de wijze waarop een correctie op de haven- en kadegeld aangifte via PortXcs wordt gedaan nadat deze al eerder was vrijgegeven aan de financiële administratie. (van VISIT status ADJUSTMENT naar DECLARED naar RELEASED).

Aanleiding(en)

Een verblijf (VISIT) heeft de visit status ADJUSTMENT. Deze status wordt automatisch gezet op basis van een afkeurbericht vanuit het Haven- en KadeGeld systeem van de financiële administratie. Indien de VISIT status op ADJUSTMENT wordt gezet is automatisch de status van de bijbehorende reizen omgezet van CLOSED naar COMPLETED.

Eindsituatie

Na uitvoering van deze werkinstructie is:

De haven- en kadegeld aangifte door de verkeersleider nogmaals bij de financiële administratie aangeboden.

Het verblijf (VISIT) heeft de status RELEASED

Gerelateerde reizen hebben de status CLOSED

Gerelateerde werkinstructies

Bestemd voor:

- ✓ Verkeersleiders ZSP (Vlissingen)
- ✓ Verkeersleiders RWS (Terneuzen)
- ✓ Verkeersleiders RWS (Ankerplaatsen)

Tips en trucs

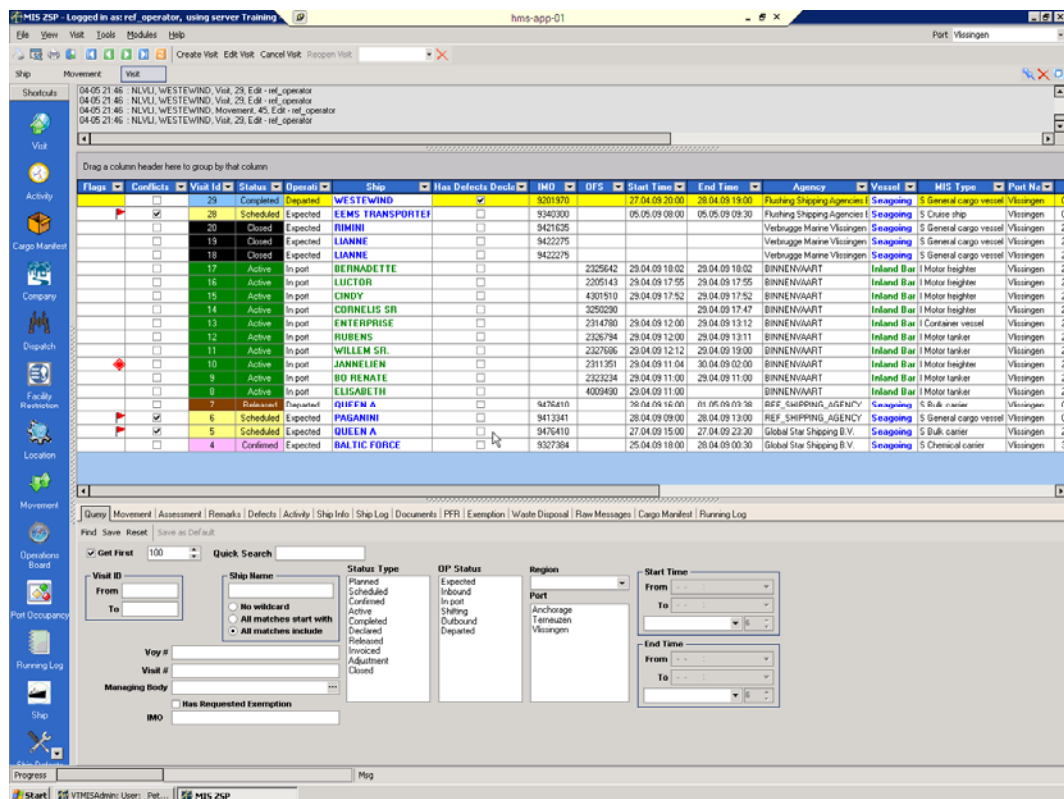
- ✓ In deze werkinstructie wordt aangegeven hoe handmatig de status op ADJUSTMENT gezet kan worden voor een verblijf (VISIT). Dit wordt normaal automatisch gedaan door een elektronisch bericht vanuit het HKG.

Start van de instructie

STAP 1: Open module VISIT en zoek de VISIT

- Selecteer: shortcuts icon VISIT
OF
- Selecteer: Menu Modules/VISIT

Het volgende scherm verschijnt:



The screenshot shows the MIS 2SP application interface. The main window displays a table of ship visits with columns for Flags, Conflicts, Visit Id, Status, Operant, Ship, Has Defects Decla, IMO, OPS, Start Time, End Time, Agency, Vessel, MIS Type, and Port No. The table lists various ships such as WESTWIND, RIMINI, LIANNE, BERNADETTE, LICHTOR, CINDY, CORNELIS SR, ENTERPRISE, RUBENS, WILLEM SR, JANNELIEN, BO RENATE, ELISABE III, OJFFEN A, PABANINI, QUEEN A, and BALTIC FORCE.

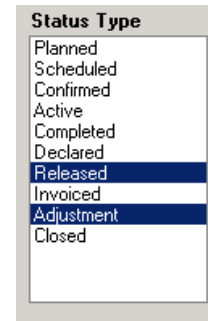
Below the table, there is a search and filter panel with the following sections:

- Quick Search:** Includes fields for Visit ID (From, To), Ship Name, Status Type (Planned, Scheduled, Confirmed, Active, Completed, Declined, Released, Invoiced, Adjustment, Closed), OP Status (Expected, In port, Shipping, Outbound, Departed), Region, Start Time (From, To), and End Time (From, To).
- Other filters:** Includes checkboxes for "No wildcard" and "All matches start with", a "Voy #", "Visit #", "Managing Body", and "Has Requested Exemption" field.

- Selecteer het Query tabblad.

Query | Movement | Assessment | Remarks | Defects | Activity | Ship Info | Ship Log | Documents | PFR | Exemption | Waste Disposal | Raw Messages | Cargo Manifest | Running Log

- Vul relevante selectiecriteria in.
- Selecteer Status type is RELEASE/ADJUSTMENT om alle verblijven te zoeken die door de financiële administratie zijn afgekeurd.



- Druk op de Find knop bovenin het Query tabblad om de zoekvraag uit te voeren




- Zoek in het GRID naar verblijven met de VISIT status RELEASED. Selecteer de VISIT waarvoor Haven- en kadegeld aangifte handmatig op ADJUSTMENT gezet dient te worden.

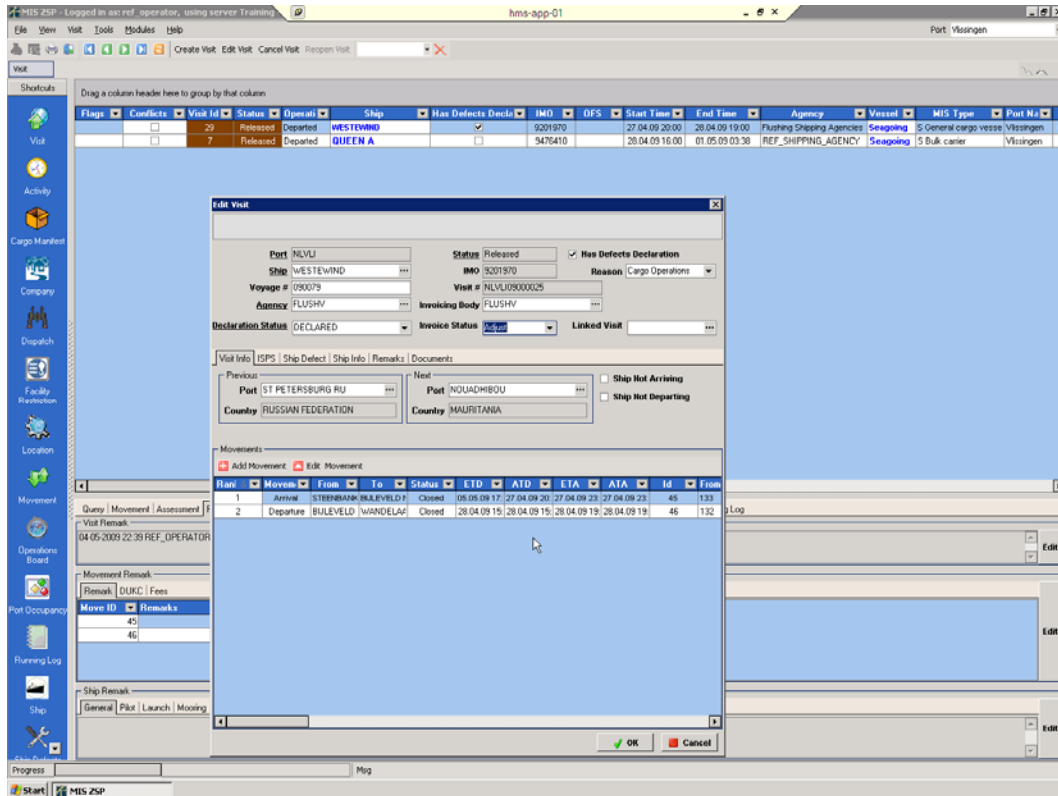
STAP 2 (ter illustratie): Selecteer de VISIT en zet handmatig de status op afgekeurd door de financiële administratie (zet VISIT status = AJUSTMENT)

Deze stap wordt normaal automatisch uitgevoerd door een elektronisch bericht vanuit het HKG. Voor de volledigheid wordt in deze werkinstructie de werkwijze uitgelegd.

Selecteer in het bovenste deel van het GRID de VISIT met status RELEASED die op ADJUSTMENT gezet dient te worden.

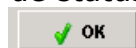
Indien alle gegevens correct zijn selecteer de Edit Visit knop  boven in het scherm of dubbelklik op de regel in het GRID.

Het volgende scherm verschijnt:



- Wijzig de Invoice status status in het bovenste deel van het scherm van Released naar Adjust.

Selecteer de OK knop om de statuswijziging op te slaan.



In het GRID is de Visit status van de VISIT omgezet van RELEASED naar ADJUSTMENT. Hiermee is de VISIT door de financiële administratie hernieuwd aan de verkeersleiding aangeboden.

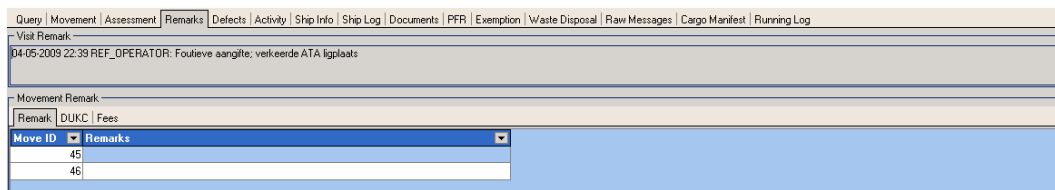
In het elektronisch bericht van de financiële administratie kan een tekst meegegeven worden waarom de VISIT is afgekeurd. Deze tekst is te vinden in het Remarks tabblad.

STAP 4: Zoek de afgekeurde VISITS en bekijk de reden van afkeur (VISIT status ADJUSTMENT)

Zie stap 1 voor het zoeken van de VISITS met status ADJUSTMENT.

Selecteer de VISIT met status ADJUSTMENT in het GRID en selecteer het tabblad Remarks.

Het volgende scherm verschijnt:



The screenshot shows a software interface with a menu bar at the top containing: Query | Movement | Assessment | Remarks | Defects | Activity | Ship Info | Ship Log | Documents | PFR | Exemption | Waste Disposal | Raw Messages | Cargo Manifest | Running Log. Below the menu, there are sections for 'Visit Remark' and 'Movement Remark'. The 'Visit Remark' section contains the text: '04-05-2009 22:39 REF_OPERATOR: Foutieve aangifte; verkeerde ATA ligglaats'. Below this, there is a table with two columns: 'Move ID' and 'Remarks'. The table contains two rows of data:

Move ID	Remarks
45	
46	

In het bovenste deel staan de Remarks (tekst) van het Verblijf (VISIT). In het onderste deel de remarks van de bijbehorende reizen. De opmerkingen vanuit het HKG worden in het bovenste deel getoond (VISIT niveau).


Na beoordeling van de foutmelding kan deze hersteld worden dan wel door de verkeersleider zelf dan wel door de scheepsagent. De scheepsagent zal te allen tijde hernieuwd de status DECLARED moeten zetten en de verkeersleider de status RELEASED (procedure WIN_VISIT_HKG_01).

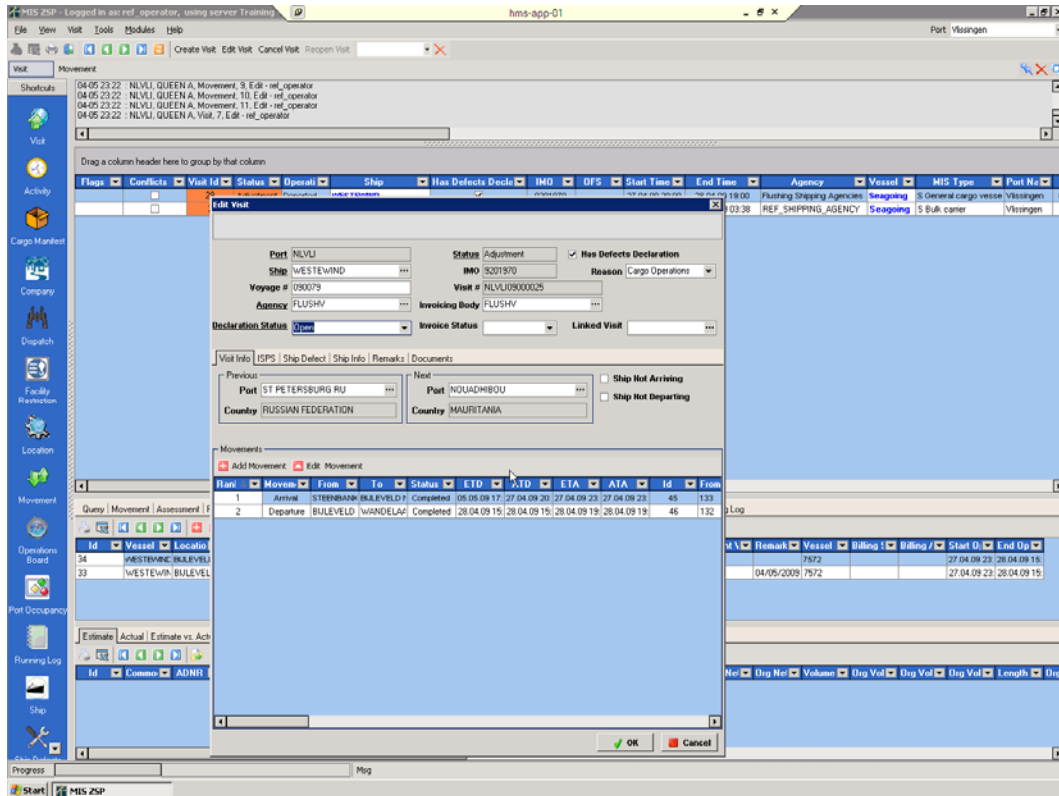
STAP 5: Corrigeren Haven- en kadegeld aangifte (VISIT status ADJUSTMENT naar RELEASED dan wel COMPLETED)

Selecteer in het bovenste deel van het GRID de VISIT met status ADJUSTMENT.

- Valideer de locaties en de aankomst- en vertrektijden van de verschillende reizen in de Movement Board.
- Valideer de afvalaangifte (Waste Disposal)
- Valideer het Cargo Manifest. Ladingregels dienen in het actual tabblad te staan (zie werkinstructie).

Check de gegevens die gecorrigeerd dienen te worden en bepaal wie de actie dient uit te voeren (verkeersleider of scheepsagent). Selecteer

de Edit Visit knop boven in het scherm of dubbelklik op de  regel in het GRID.



- Wijzig de Invoice status in het bovenste deel van het scherm van RELEASED naar leeg EN
- Wijzig de Declaration Status van DECLARED naar Open.

Selecteer de OK knop  om de statuswijziging op te slaan.

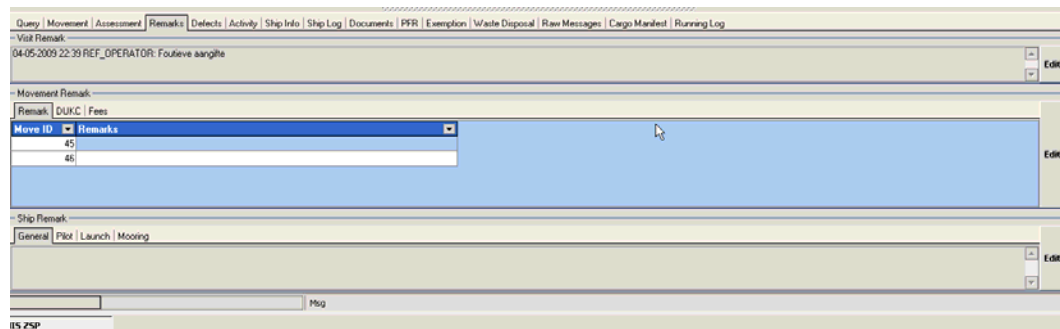
De status van de VISIT wordt omgezet van ADJUSTMENT naar COMPLETED.

STAP 6: Toevoegen tekst door verkeersleider te nemen correctie Haven- en kadegeld aangifte (VISIT status COMPLETED)

Deze stap is optioneel. Indien de fout hersteld kan worden door de verkeersleider kan dit al uitgevoerd worden (bv wijzigen AT) conform procedure WIN_MOV_ALL_02. Indien de fout door de scheepsagent uitgevoerd moet worden (bv wijzigen ladingmelding) kan de verkeersleider via een remark (tekst) de scheepsagent informeren.

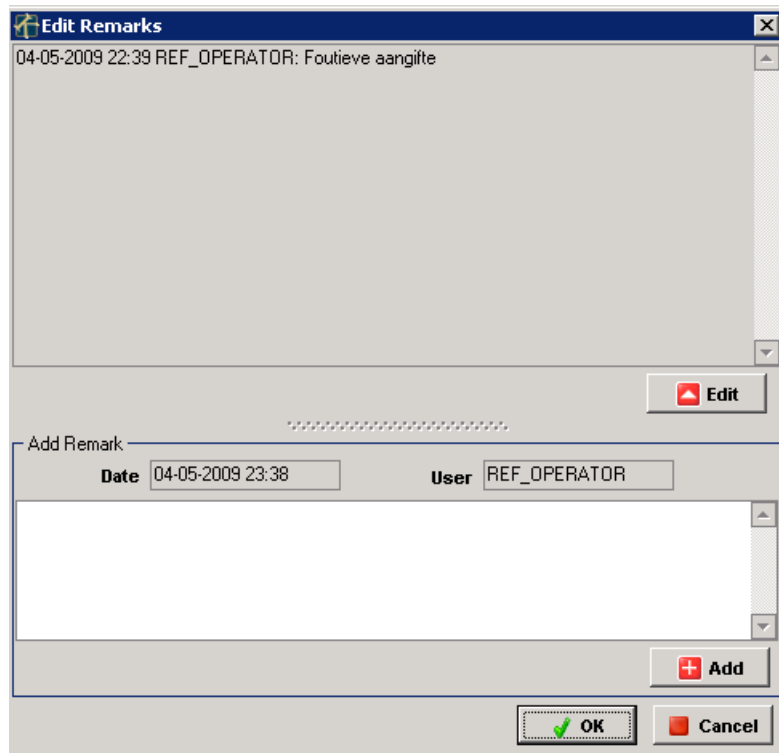
Selecteer het remarks tabblad nadat de VISIT in het bovenste deel van het GRID is geselecteerd:

Het volgende scherm verschijnt:




Selecteer de bovenste Edit knop (voor de VISIT) om de tekst toe te voegen.

Het volgende scherm verschijnt:



Voer de tekst in het witte gedeelte en klik de Add knop  om toe te voegen (klik de Edit knop  om bestaande tekst te wijzigen).

Selecteer de OK knop  om de tekst op te slaan. Deze tekst is ook zichtbaar voor de scheepsagent.

De VISIT en bijbehorende movement gegevens kunnen aangepast worden door diegene die de fout dient te corrigeren (scheepsagent of verkeersleider of beide).

STAP 7: Hernieuwde haven- en kadegeld aangifte

Vanaf dit moment wordt de reguliere haven- en kadegeld aangifte weer doorlopen. Zie procedure WIN_VISIT_HKG_01.



Foutafhandeling

Achtergronddocumentatie

Invoerveld	Verplicht	Toelichting

Documenthistorie

Versiebeheer

Versie	Auteur	Samenvatting van de wijzigingen
0.1	Peter Hakvoort	Initiële versie

Goedkeuring

De hieronder genoemde personen hebben kennis genomen van de inhoud van het document en deze goedgekeurd:

Versie	Naam	Functie	Handtekening
0.1			

Distributie

Dit document is aan de onderstaande personen verstuurd:

Versie	Naam	Functie	Bedrijf
0.1			