

2. Hành khách (khách)										
3. Hàng hóa (tấn)										

Cách thức lập báo cáo Mẫu CV-3

a) Nội dung, yêu cầu báo cáo:

- Yêu cầu:

+ Báo cáo số liệu ước thông qua các cảng hàng không, sân bay hàng tháng của kỳ báo cáo.

+ Số lần cất/hạ cánh: một lượt tàu bay dân dụng cất hoặc hạ cánh từ cảng hàng không, sân bay của Việt Nam.

+ Hành khách: lượng hành khách (bao gồm cả khách có thu và khách không có thu) chuyên chở trên các chuyến bay dân dụng cất hoặc hạ cánh từ cảng hàng không, sân bay của Việt Nam.

+ Hàng hóa: lượng hàng hóa chuyên chở trên các chuyến bay dân dụng cất hoặc hạ cánh từ cảng hàng không, sân bay của Việt Nam.

- Định dạng báo cáo: báo cáo được lập dưới định dạng excel.

- Cảng hàng không: tên cảng hàng không thực hiện việc báo cáo số liệu theo mẫu.

- Các đơn vị báo cáo chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu.

b) Đơn vị thực hiện báo cáo: Cảng vụ hàng không khu vực.

c) Cơ quan nhận báo cáo: Cục Hàng không Việt Nam.

d) Phương thức gửi, nhận báo cáo: thư điện tử (E-mail) vthk@caa.gov.vn.

đ) Thời hạn gửi báo cáo: trước 10 giờ 00 ngày 18 hàng tháng.

e) Tần suất thực hiện báo cáo: báo cáo hàng tháng.

g) Thời gian chốt số liệu báo cáo (kỳ báo cáo): báo cáo số liệu ước thông qua các cảng hàng không, sân bay cả tháng từ ngày 01 đến ngày cuối tháng của kỳ báo cáo.

h) Mẫu đề cương báo cáo: không áp dụng.