

I.KHÁI LUẬN CHUNG VỀ VẬN TẢI ĐƯỜNG BIỂN.

1.1 Giới thiệu chung về vận tải quốc tế bằng đường biển.

Trái đất với $\frac{3}{4}$ là đại dương nên vận tải quốc tế đường biển giữ vị trí đặc biệt quan trọng trong việc chuyên chở hàng hóa trên thị trường thế giới. Hiện nay hầu hết các quốc gia phát triển nhất trên thế giới đều là những quốc gia có bờ biển dài, hệ thống cảng biển sầm uất, hiện đại. Nếu so với các phương thức vận chuyển hàng hóa khác thì khối lượng hàng hóa vận chuyển bằng đường biển chiếm gần 80% tổng khối lượng hàng hóa vận chuyển trên toàn thế giới.

Dịch vụ vận tải quốc tế bằng đường biển là loại hình vận tải quốc tế mà phương tiện vận tải chỉ di chuyển trên mặt biển nhằm chuyên chở hàng hóa từ quốc gia này đến quốc gia khác.

Đặc điểm của vận tải quốc tế bằng đường biển:

- Phương tiện vận chuyển chủ yếu là tàu biển công suất lớn.
- Quãng đường vận chuyển ở trên mặt biển (mặt nước).
- Tuyến vận tải thường đi qua nhiều cảng biển.

1.2 Ưu nhược điểm của vận tải quốc tế bằng đường biển.

1.2.1 Ưu điểm.

- Năng lực chuyên chở của vận tải đường biển rất lớn.
- Chi phí vận tải đường biển thường thấp hơn chi phí các phương thức vận tải khác khá nhiều.
- Chuyên chở được hàng khổng lồ, đa dạng (đây là ưu điểm đã làm cho vận tải đường biển trở nên được sử dụng phổ biến trên thế giới từ trước tới nay).

1.2.2 Nhược điểm.

- Thời gian chuyên chở hàng hóa khá dài so với các hình thức vận tải khác.
- Vận tải đường biển đòi hỏi kỹ thuật cao về bảo quản chất lượng hàng hóa trên tàu.
- Rủi ro trong quá trình vận tải bằng đường biển là khá cao và nguy hiểm.

1.3 Thực trạng vận tải quốc tế bằng đường biển của Việt Nam.

1.3.1 Đội tàu vận tải biển của Việt Nam.

Thông kê mới nhất của cơ quan quản lý nhà nước về vận tải biển cho thấy, tính đến tháng 9/2011, đội tàu biển Việt Nam gồm 1.689 tàu biển, trong đó có 450 tàu biển hoạt động tuyến quốc tế, với tổng trọng tải đạt 6,2 triệu DWT, chỉ giành chưa được đầy 15% thị phần hàng hóa xuất nhập khẩu, và chủ yếu chỉ làm nhiệm vụ trung chuyển hàng hóa đến các cảng lớn trong khu vực như Singapore, Hồng Kông, Hàn Quốc để đưa lên tàu lớn đi các châu lục khác. Ngay cả những mặt hàng xuất khẩu với khối lượng lớn như dầu thô, than, gạo... đội tàu Việt Nam rất khó len chân, phần vì không có tàu chuyên dụng, phần do năng lực đàm phán để giữ nguồn hàng. Hiện nay vận chuyển bằng đường biển chiếm tới 80% tổng nhu cầu vận tải hàng hóa xuất nhập khẩu của Việt Nam, nhưng đội tàu trong nước nhận được hợp đồng vận tải rất ít. Trên thực tế mới chỉ vận chuyển được khoảng trên dưới 13% khối lượng hàng hóa xuất nhập khẩu, phần lớn còn lại do các đội tàu nước ngoài đảm nhận.

Trong 3 năm gần đây, đội tàu Việt Nam đã có sự phát triển mạnh mẽ về số tấn trọng tải, với tốc độ tăng bình quân 20%/năm. Nếu nhận xét về trọng tải, đội tàu Việt Nam hiện xếp vị trí 60/152 quốc gia có tàu mang cờ có quốc tịch và xếp thứ 4 trong 10 nước ASEAN, sau Singapore, Indonesia, Malaysia. Về tuổi tàu, đội tàu Việt Nam “trẻ” thứ 2 trong ASEAN (sau Singapore), với trung bình 12,9 tuổi. ASEAN là một trong bốn đối tác thương mại hàng đầu Việt Nam.

Mặc dù có đội tàu mạnh nhưng năng lực khai thác và cạnh tranh của các chủ tàu Việt Nam còn nhiều hạn chế. Những bất cập lớn nhất của đội tàu Việt Nam hiện nay là cơ cấu đội tàu chưa hợp lý, như tàu bách hóa trọng tải bình quân còn nhỏ (2.300 DWT/tàu); các loại tàu chuyên dụng, đặc biệt tàu container, còn ít về số lượng và trọng tải nhỏ.

1.3.2 Hệ thống cảng biển tại Việt Nam.

Cho đến nay, Việt Nam hiện có 266 cảng biển lớn nhỏ tại 24 tỉnh, thành vùng duyên hải. Trong đó, 9 cảng có khả năng cải tạo, nâng cấp để tiếp nhận tàu 50.000 DWT (loại tàu trung bình của thế giới) hoặc tàu trở container đến 3.000 TEU. Hệ thống cảng biển có thể chia thành 5 khu vực chính như sau:

- Vùng ven biển Bắc Bộ, có 2 khu vực lớn là Hải Phòng và Quảng Ninh.

- Khu vực Quảng Ninh:
Có các cảng lớn như Cái Lân, Hòn Gai, Cửa Ông và một số cảng nhỏ. Đây được coi là khu vực lý tưởng ở ven biển Bắc Bộ để xây dựng cảng nước sâu, có thể tiếp nhận tàu trọng tải 4-5 vạn tấn.
- Khu vực Hải Phòng:
Hiện nay có cảng Hải Phòng (nằm bên bờ sông Cấm) đã được khai thác từ hơn 100 năm nay và là cảng lớn nhất miền Bắc với công suất bốc dỡ khoảng 7,5 triệu tấn/năm. Ngoài ra còn có các cảng Đình Vũ, Phà Rừng, Lạch Huyện... về lâu dài Hải Phòng vẫn sẽ là một vị trí có nhiều thuận lợi để mở rộng và phát triển cảng với quy mô hợp lý.
- Các khu vực khác bao gồm các tỉnh Thái Bình, Hà Nam, Nam Định, Ninh Bình: có nhiều cửa sông lớn dạng địa hình bồi tụ, đã có một số cảng biển nhỏ như cảng Diêm Điền, Hải Thịnh...

- Vùng Bắc Trung Bộ, gồm các tỉnh Thanh Hóa, Nghệ An, Hà Tĩnh.

+ Khu vực Thanh Hóa: Có thể xây dựng cảng Nghi Sơn ở phía Nam Thanh Hóa. Trong tương lai, cảng Nghi Sơn được xây dựng như một cảng chuyên dung phục vụ khu công nghiệp lọc hóa dầu số 2 dự kiến sẽ xây dựng ở đây.

+ Khu vực Nghệ An – Hà Tĩnh: Có các cảng biển Cửa Lò, Cửa Sót, Vũng Áng. Cảng Cửa Lò có 2 bến tàu và hệ thống kho bãi với công suất 0,8 triệu tấn/năm. Cảng Vũng Áng có điều kiện để xây dựng cảng nước sâu, tiếp nhận tàu 3 vạn tấn.

+ Các địa điểm khác trong khu vực như Bến Thủy, Cửa Hội, Cửa Nhượng, Cửa Khẩu... đều có điều kiện để xây dựng cảng nhỏ, chuyên dung.

- Vùng ven biển Trung Trung Bộ.

+ Khu vực Quảng Bình: Có cảng Hòn La thuộc huyện Quảng Trạch, khá thuận lợi để xây dựng một cảng biển lớn cho tàu trọng tải 3 vạn tấn cập bến.

+ Khu vực Thừa Thiên Huế: có cảng Chân Mây ở Đông Nam thành phố Huế, điều kiện tự nhiên cho phép xây dựng cảng biển tiếp nhận tàu trên 10.000 tấn.

+ Khu vực Đà Nẵng: Có cảng Đà Nẵng nằm ở phía Nam đèo Hải Vân, cho phép tàu trọng tải lớn cập bến, có đầy đủ điều kiện để xây dựng cảng biển để tiếp nhận

tàu container 3 vạn tấn và tàu hàng rời, hàng lỏng đến 5 vạn tấn. Vì vậy, cảng Đà Nẵng là cảng chính của nước ta ở miền Trung.

+ Khu vực Quảng Nam – Quảng Ngãi: Có cảng Kỳ Hà (Quảng Nam) phục vụ khu kinh tế Chu Lai và cảng Dung Quất (Quảng Ngãi) nằm ở huyện Bình Sơn phục vụ khu kinh tế Dung Quất. Trong tương lai, cảng biển nơi đây có thể tiếp nhận tàu 3-5 vạn tấn đối với hàng tổng hợp, hàng container và tàu đến 10 vạn tấn đối với hàng rời, hàng lỏng.

- Vùng biển Nam Trung Bộ.

+ Cảng Quy Nhơn (Bình Định) nằm cạnh thành phố Quy Nhơn, cho phép tàu đến 3 vạn tấn cập bến.

+ Cảng Văn Phong (Khánh Hòa) nằm cách thành phố Nha Trang khoảng 70 km về phía Bắc, có thể tiếp nhận tàu trọng tải đến 5 vạn tấn và lớn hơn. Đây là địa điểm lý tưởng để xây dựng một cảng trung chuyển quốc tế lớn với quy mô có thể đạt từ 100 – 150 triệu tấn/ năm.

+ Cảng Ba Ngòi (Cam Ranh – Khánh Hòa), có 2 luồng cho tàu trọng tải khoảng 2-3 vạn tấn ra vào cảng an toàn.

- Vùng ven biển Nam Bộ cả phần Tây Nam và các đảo.

+ Khu vực thành phố Hồ Chí Minh: Có nhiều cảng trên sông Sài Gòn như cảng Sài Gòn, Đồng Nai, Nhà Bè, Hiệp Phước... Cảng Sài Gòn hiện là cảng lớn nhất nước ta với năng lực thông qua hiện nay hơn 10 triệu tấn/năm.

+ Khu vực Vũng Tàu – Thị Vải: là cửa ngõ quan trọng nhất của cả vùng Nam Bộ, nhất là đối với vùng kinh tế trọng điểm phía Nam. Tại đây có các cảng biển lớn là khu vực Thị Vải và Bến Đình – Sao Mai. Cụm cảng nước sâu này có quy mô trên 10 triệu tấn/năm.

+ Khu vực Tây Nam Bộ: Có cảng Cần Thơ nằm ngay thành phố Cần Thơ, do bị hạn chế bởi địa hình nên nơi đây không còn khả năng phát triển cảng biển.

+ Các địa điểm khác nằm trên các tỉnh như Trần Đề (Sóc Trăng), Hòn Trông (Kiên Giang), Phú Quốc, Côn Đảo...

1.3.3 Nhu cầu vận tải biển tại Việt Nam.

Kinh tế thế giới tăng trưởng tốt hơn trong năm 2011 là điều kiện thuận lợi cho hoạt động xuất khẩu. Trong báo cáo về dự kiến kế hoạch phát triển kinh tế xã hội năm 2012, bộ KH&ĐT đưa ra dự kiến kế hoạch: tổng sản phẩm trong nước (GDP) năm 2012 sẽ tăng khoảng 6,5%, tổng kim ngạch xuất khẩu đạt 101,7 tỷ USD, tăng 13% so với năm 2011. Tổng thu ngân sách nhà nước đạt hơn 808.000 tỷ đồng, tổng chi ngân sách nhà nước là hơn 950.000 tỷ đồng. Tỷ lệ bội chi bằng 4,8% GDP. Đặc biệt theo bộ Kế Hoạch và đầu tư, trong năm 2012, chỉ số tăng giá tiêu dùng dự kiến kiềm chế ở mức tăng khoảng 10%; 3 yếu tố lạc quan tác động lên nhu cầu vận tải biển là: - Hầu hết các mặt hàng xuất khẩu chính của Việt Nam là hàng hóa cơ bản, phục vụ đời sống thiết yếu như gạo, giày dép, dệt may, thủy sản... mặc dù không tránh được suy giảm nhưng sẽ khó bị giảm mạnh trong điều kiện thu nhập vẫn bị thu hẹp và nhanh chóng tăng trở lại khi có tín hiệu khả quan; - Đồng Việt Nam yếu cũng đang tạo ra lợi thế cạnh tranh cho hàng hóa xuất khẩu, đặc biệt là hàng hóa có tỷ lệ nguyên liệu ngoại nhập thấp; - Việc giải ngân các dự án đầu tư và nâng cao năng lực sản xuất sẽ làm tăng nhu cầu nhập khẩu.

Về định hướng giai đoạn 2011- 2015, mục tiêu tăng trưởng xuất khẩu bình quân 12,1%/năm, phấn đấu đến năm 2015 đạt 133 tỷ USD. Kim ngạch nhập khẩu tăng khoảng 11,5%/năm, dự kiến khoảng 146 tỷ USD vào năm 2015. Như vậy, nhập siêu năm 2015 khoảng 9,8 % kim ngạch xuất khẩu.

Năm 2011 với các doanh nghiệp kinh doanh vận tải biển, nhất là những doanh nghiệp vừa và nhỏ sẽ tiếp tục là một năm nhiều thách thức hơn là cơ hội để phát triển. Sự phục hồi chưa bền vững, còn mang tính mùa vụ của thị trường vận tải biển của các doanh nghiệp trong năm 2010 khiến các chủ tàu trong nước chưa thể yên lòng trong năm 2011. Trong năm 2010, thị trường vận tải biển thế giới đã phục hồi trở lại nhưng mức tăng trưởng chưa cao và chưa bền vững. Sau thời kỳ sụt giảm kéo dài từ giữa năm 2008, ngành vận tải biển toàn cầu bước vào giai đoạn phục hồi từ quý II năm 2009. Tuy nhiên, thời gian gần đây, sự hồi phục này cho thấy tính không bền vững, mang tính mùa vụ và khá nhạy cảm. Sự hồi phục này chủ yếu do các đơn hàng xuất nhập khẩu nguyên liệu thô từ Trung quốc vốn chịu ảnh hưởng bởi các chính sách điều tiết nền kinh tế của Chính phủ nước này. Chính vì thế, tình hình vận tải biển trong ngắn hạn trở nên khó dự báo, khả năng

rủi ro sẽ tăng lên trong tiến độ phục hồi chậm chạp, zíc-zắc khiến ngành chưa có dấu hiệu chuyển biến thực sự hấp dẫn...

1.4 Sự cần thiết phải tìm hiểu về quy trình và bộ chứng từ thực tế về vấn đề vận tải quốc tế bằng đường biển trong Logistics.

- Khối lượng hàng hóa vận chuyển bằng đường biển chiếm gần 80% tổng khối lượng hàng hóa vận chuyển trên toàn thế giới.
- Việt Nam có hơn 3500 km đường biển trải dài từ Bắc –Trung- Nam.
- Quy trình và các nghiệp vụ về bộ chứng từ thực tế về vấn đề vận tải quốc tế đường biển trong Logistics tương đối là phức tạp .
- Các doanh nghiệp về xuất nhập khẩu trong nước còn yếu trong khâu chuẩn bị bộ chứng từ và phát hiện những lỗi sai trong chứng từ.

II. QUY TRÌNH VÀ BỘ CHỨNG TỪ THỰC TẾ VỀ VẤN ĐỀ VẬN TẢI QUỐC TẾ BẰNG ĐƯỜNG BIỂN.

2.1 Quy trình và bộ chứng từ thực tế về vấn đề xuất khẩu hàng hóa trong vận tải quốc tế đường biển. (10 bước)

B1: Xin giấy phép (if any) => giấy phép.

TH1: Không phải xin giấy phép xuất khẩu đối với những hàng hóa hoặc dịch vụ.

- Khi cơ quan hoặc doanh nghiệp bạn kinh doanh những mặt hàng thông thường được sự cho phép của cơ quan chủ quản hoặc các bộ chuyên ngành .

TH2: Bắt buộc phải xin giấy phép xuất khẩu.

- Đối với những hàng hóa thuộc diện quản lý đặc biệt của chính phủ.
- Những hàng hóa cần cấp phép xuất khẩu là những mặt hàng bị hạn chế hay xuất khẩu có điều kiện, khi kinh doanh những mặt hàng này đòi hỏi phải xin giấy phép từ các cơ quan có thẩm quyền.
- Bộ hồ sơ xin giấy phép xuất khẩu bao gồm:
 - Đơn xin cấp phép
 - Hợp đồng xuất khẩu
 - Báo cáo tình hình thực hiện

- Hồ sơ pháp nhân của công ty (Giấy đăng ký kinh doanh, mã số thuế, mã số XNK).

B2: Xác nhận thanh toán.

Một trong những nội dung quan trọng trong xuất khẩu hàng hóa là vấn đề thanh toán. Những vướng mắc trong vấn đề thanh toán thường mang lại rủi ro cao cho nhà xuất khẩu. Nội dung của điều khoản thanh toán dù đã được đề cập rất rõ trong hợp đồng nhưng cũng chưa đảm bảo chắc chắn rằng rủi ro thanh toán sẽ không xảy ra. Nghiệp vụ kiểm tra xác nhận thanh toán là một trong những nghiệp vụ rất quan trọng khi tổ chức thực hiện hợp đồng ngoại thương theo những điều khoản trong hợp đồng.

Căn cứ vào hình thức thanh toán có thể tóm lược nghiệp vụ kiểm tra xác nhận thanh toán của các bạn hàng như sau:

TH1: Thanh toán bằng tiền mặt.

- Khi thanh toán bằng tiền mặt đòi hỏi nhà xuất khẩu phải hoàn tất các thủ tục thanh toán để làm chứng từ kế toán.
- Chứng từ quan trọng nhất để thanh toán bằng tiền mặt là hóa đơn kiêm phiếu thu tiền.
- Hóa đơn thương mại hay phiếu thu tiền kiêm hóa đơn bán hàng đều là những chứng từ ghi nhận các nội dung về hàng hóa, số lượng đơn giá và số tiền thanh toán.

Chú ý: Lưu ý quan trọng nhất khi thanh toán bằng tiền mặt là nhà xuất khẩu hàng hóa phải kiểm tra được chất lượng tiền và số lượng tiền.

(Ví dụ : Hóa đơn kiêm phiếu thu tiền)

TH2: Thanh toán bằng phương thức nhờ thu.

- Trong trường hợp thanh toán bằng phương thức nhờ thu thì nhà xuất khẩu phải cẩn trọng hơn vì phương thức này thường không an toàn cho nhà xuất khẩu.

- Khi thanh toán bằng phương thức nhờ thu nhà xuất khẩu cần phải xem xét uy tín và tiềm lực tài chính của đối tác qua các nghiệp vụ thẩm tra quốc tế, thông thường quá trình thẩm tra được tiến hành trước khi có quyết định ký hợp đồng ngoại thương với điều khoản thanh toán nhờ thu.

Chú ý: Lưu ý quan trọng nhất khi thanh toán bằng phương thức nhờ thu là nhà xuất khẩu phải thẩm định được khả năng thanh toán của nhà nhập khẩu bằng cách gửi các chứng từ liên quan như: Đơn bảo lãnh của ngân hàng, Cam kết thanh toán, Báo cáo tài chính thường niên 2 năm có kiểm toán.

TH3: Thanh toán bằng điện chuyển tiền(T.T,TTR.).

- Trong trường hợp thanh toán bằng điện chuyển tiền nhà xuất khẩu thường quan tâm tới thời điểm thanh toán.
- Nếu được thanh toán trước thì các nhà xuất khẩu chỉ cần kiểm tra bản fax, điện chuyển tiền của đối tác để đối chiếu với tài khoản ngoại tệ ở ngân hàng.
- Trên thực tế khi nhận được giấy báo có của ngân hàng thì nhà xuất khẩu mới thực sự an tâm xuất hàng hóa và đảm bảo thanh toán được tiền hàng.

Chú ý: Để đảm bảo chắc chắn nhà xuất khẩu nhận được tiền từ đối tác thì nhà xuất khẩu phải làm 2 nghiệp vụ sau:

- Phải yêu cầu nhà nhập khẩu có bản sao lệnh chuyển tiền.
- Liên hệ trực tiếp với ngân hàng xem tiền có thực sự nổi trên tài khoản ngoại tệ của mình hay không.

(VD: Lấy ví dụ về một bản TT,TTR)

TH4: Thanh toán bằng thư tín dụng chứng từ(L/C).

- Đầu tiên nhà xuất khẩu phải xem xét kỹ các nội dung của thư tín dụng.
- Phương thức thanh toán của thư tín dụng là trả chậm, ngay, dần.
- Hình thức của thư tín dụng.
- Kiểm tra nội dung của thư tín dụng như: Ngày, ngân hàng phát hành, nơi và địa điểm hết hạn tín dụng, loại tiền và tổng giá trị của lô hàng.
- Kiểm tra các điều kiện và nội dung của hàng hóa theo tinh thần hợp đồng như: Tên người hưởng lợi, tên ngân hàng, tên tài khoản.

- Kiểm tra yêu cầu thanh toán khi xuất trình.
- Kiểm tra yêu cầu các bộ chứng từ cần thanh toán.
- Kiểm tra quan hệ đại lý giữa các ngân hàng và các điều kiện khác của L/C.

Chú ý: Chú ý để rủi ro mà nhà xuất khẩu phải chịu là thấp nhất thì trong hợp đồng ngoại thương nhà nhập khẩu lên đàm phán để có được phương thức thanh toán bằng L/C không hủy ngang và có xác nhận.

(VD: Lấy ví dụ về một L/C)

B3: Chuẩn bị hàng xuất.

Sau khi kiểm tra xác nhận thanh toán của khách hàng thì nhà xuất khẩu cần tập trung vào chuẩn bị hàng hóa cho xuất khẩu. Trên thực tế nhà xuất khẩu có thể là nhà sản xuất hoặc thương nhân nên nghiệp vụ chuẩn bị hàng xuất khẩu cũng rất đa dạng.

TH1: Hình thức thu mua để xuất khẩu.

Các bước cần làm để có được hàng hóa là:

- Tổ chức mạng lưới thu mua.
- Tổ chức tuyển chọn và lưu giữ.
- Vận chuyển bảo quản nhập kho và xuất khẩu.

TH2: Gia công chế biến xuất khẩu.

Các bước cần làm là:

- Rà soát các khâu, quá trình sản xuất và bố trí trang thiết bị và nhân sự.
- Ký hợp đồng thu mua nguyên vật liệu hoặc nhận vật tư.
- Tổ chức sản xuất hoặc gia công.
- Kiểm tra hàng nhập kho để chờ xuất khẩu.

TH3: Liên doanh liên kết để xuất khẩu.

Các bước chuẩn bị hàng xuất là:

- Ký kết hợp đồng đặt hàng hoặc ký kết hợp đồng xuất khẩu.

- Tổ chức theo dõi giám sát quá trình thực hiện.
- Tổ chức thanh, quyết toán.

Chú ý: Trong bước này nhà nhập khẩu thường yêu cầu trong hợp đồng giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa(C/O),**Invoice**.

B4: Kiểm tra hàng xuất.

Hàng hóa xuất khẩu thường có tiêu chuẩn cao theo các tiêu chí quốc tế nên khi hàng hóa được sản xuất hay chế biến xong cần phải có sự kiểm tra đánh giá để có các chứng thư chứng nhận về chất lượng và số lượng hàng hóa. Mặt khác giấy chứng nhận về chất lượng và số lượng về lô hàng xuất khẩu thường được quy định là một trong các chứng từ thanh toán cần xuất trình cho ngân hàng thanh toán.

=>Do đó các nhà xuất khẩu sẽ phải thực hiện nhiệm vụ kiểm tra hàng hóa xuất khẩu để phát hành chứng thư.

Tùy theo quy định về người ký phát chứng thư về chất lượng và số lượng của lô hàng xuất khẩu mà các nhà xuất khẩu sẽ tổ chức nghiệp vụ này theo 2 cách sau:

TH1: Nhà xuất khẩu tự kiểm tra và phát hành chứng thư.

Các bước cần thực hiện là:

- Ra quyết định thành lập hội đồng chứng thư:PGĐ kinh doanh, trưởng phòng xuất nhập khẩu, trưởng phòng tài chính.
- Tổ chức tiến hành kiểm tra hàng mẫu theo các phương pháp.
- Lập biên bản đánh giá với đầy đủ chữ ký của hội đồng.
- Soạn thảo và trình ký chứng thư.

TH2: Chứng thư do cơ quan thuê ngoài cấp.

Các bước cần làm để có được chứng thư:

- Liên hệ với các công ty giám định như: SGS, VINACONTROL...để lấy lịch trình và bảng báo giá.
- Thỏa thuận giá cả và lên hợp đồng.

- Tổ chức tiếp đón đại diện cơ quan giám định.
- Tổ chức phối hợp kiểm tra hàng xuất khẩu.
- Lập biên bản giám định.
- Thanh toán cước phí và lấy chứng thư, thanh lý hợp đồng.

Chú ý: Trong bước chuẩn bị hàng **xuất hiện giấy chứng nhận về số lượng, chất lượng.**

B5: Thuê tàu (if any).

Nghiệp vụ này thường do các điều kiện và cơ sở giao hàng quyết định nghĩa vụ, chi phí và chuyển rủi ro hàng hóa. Nghĩa vụ thuê tàu đối với nhà xuất khẩu thuộc về các điều kiện thuộc nhóm C,D trong Incoterm 2000.

Về cơ bản thực hiện việc thuê vận chuyển chặng chính sẽ phải thực hiện những bước sau:

- Liên hệ với đại lý vận chuyển để lấy thông tin về lịch trình và giá cước.
- Lựa chọn hãng vận chuyển, chuyển vận chuyển và đăng ký chuyển hàng, thuê dịch vụ cần thiết như vỏ công bốc xếp.
- Tổ chức giao hàng cho hãng vận chuyển , người chuyên chở ký biên bản giao hàng.
- Cung cấp thông tin bổ sung cho hãng vận chuyển chuẩn bị vận đơn.
- Đối biên lai hay biên bản lấy vận đơn và thanh toán cước phí.

Chú ý: Trong bước này sẽ xuất hiện **vận đơn đường biển B/L.**

B6: Mua bảo hiểm (if any).

Việc mua bảo hiểm cũng không phải là bắt buộc đối với nhà nhập khẩu. Trong các điều kiện mua bán theo các điều kiện CIF,CIP nhà xuất khẩu mới thực hiện nghiệp vụ mua bảo hiểm.

Để mua được bảo hiểm nhà xuất khẩu phải có hợp đồng ngoại thương và các chứng từ liên quan đến việc giao hàng theo hợp đồng đó.

Vì vậy cần xem xét kỹ hợp đồng và thư tín dụng để thực hiện các nghiệp vụ sau:

- Liên hệ với các công ty bảo hiểm lấy danh sách cước phí chọn mua bảo hiểm theo hợp đồng xuất khẩu và thư tín dụng quy định(Điều kiện A,B,C)
- Đàm phán và ký kết hợp đồng.
- Cung cấp các chứng từ cần thiết liên quan.
- Thanh toán cước phí và nhận giấy chứng nhận bảo hiểm.

Chú ý:

- Trong bước mua bảo hiểm này sẽ xuất hiện **giấy chứng nhận bảo hiểm IP/IC.**
- Nếu trong hợp đồng không có quy định mua bảo hiểm thì mua ở mức bảo hiểm thấp nhất.

B7: Làm thủ tục hải quan.

Trước khi giao hàng lên phương tiện vận tải người xuất khẩu cần phải khai báo hải quan cho các điều kiện cơ sở giao hàng nhóm F,C,D.Thực hiện việc thông quan hàng hóa theo quy định của quốc gia sở tại.

Đối với Việt Nam việc thông quan hàng hóa cần phải xuất trình các chứng từ hải quan bao gồm:

- Tờ khai hải quan.
- Hợp đồng xuất khẩu.
- Phiếu đóng gói.
- Giấy chứng nhận số lượng , chất lượng.
- Hồ sơ pháp nhân doanh nghiệp.
- Giấy phép xuất khẩu nếu có.

Quy trình và nghiệp vụ khai báo và thông quan hàng hóa bao gồm:

Bước1: Mua tờ khai và khai báo theo mẫu quy định(không dùng bản sao hay tẩy xóa).

Bước2: Nộp tờ khai và đăng ký đợi kiểm hóa.

Bước3: Nhận thông báo kiểm hóa vận chuyển hàng đến địa điểm kiểm hóa.

Bước 4: Ký xác nhận chủ hàng vào tờ khai, đề hải quan kẹp chì, xin xác nhận hàng đã kiểm của hải quan và nhận thông báo thuế nếu có.

Chú ý:

- Thông quan điện tử không phải doanh nghiệp nào cũng được thông quan mà phải dựa vào uy tín của doanh nghiệp và loại hàng mà doanh nghiệp thông quan.
- Trên tờ khai tờ khai bao giờ cũng có mã số mã vạch.
- kê khai vào tờ khai hải quan và phụ lục tờ khai sẽ xác định được loại hình kinh doanh.
- Trong bước này xuất hiện một loại chứng từ mới là **tờ khai hải quan**.

B8: Giao hàng.

Nghiệp vụ vận chuyển chặng chính sẽ liên quan đến cách giao hàng của nhà xuất khẩu. Căn cứ vào việc lưu kho, lưu bãi sẽ có hai cách giao hàng xuất khẩu như sau:

TH1: Đối với hàng phải lưu kho, lưu bãi nhà xuất khẩu giao hàng cho chủ kho hay chủ cảng và sau đó chủ kho hay chủ cảng chủ động giao hàng lên tàu. Các nghiệp vụ này bao gồm:

- Giao danh mục hàng xuất khẩu(Cargo list) và đăng ký với phòng điều độ bố trí kho bãi và lập phương án xếp dỡ.
- Lấy lệnh nhập hàng vào kho hàng.
- Giao hàng vào kho bãi.

TH2: Đối với hàng xuất khẩu không cần lưu kho lưu bãi hãy giao trực tiếp cho hãng tàu vận chuyển các nghiệp vụ này bao gồm:

- Kiểm dịch hay kiểm nghiệm(nếu có).
- Thông báo ngày giữa phương tiện dự kiến đến cảng cho cảng biển, chấp nhận thông báo sẵn sàng.
- Giao cho các danh mục hàng xuất khẩu phối hợp với thuyền phó lên phương án sơ đồ xếp hàng(Cargo plan).

- Thuê đội tàu xếp dỡ của cảng biển, lấy lệnh xếp hàng ấn định máng xếp hàng, xe và đội bốc xếp hay người áp tải hàng.
- Tổ chức giao hàng lên phương tiện vận chuyển.
- Lấy biên lai thuyền phó(Mate's receipt) để đổi lấy vận đơn đồng thời lập bảng tổng kết hàng với đầy đủ xác nhận của các bên.

Căn cứ vào việc gửi hàng theo phương thức đóng công cũng có hai phương thức là gửi hàng nguyên công và gửi hàng lẻ.

TH1: Nhà xuất khẩu gửi hàng nguyên công sẽ thực hiện những nghiệp vụ sau:

- Liên hệ với hãng vận chuyển hay đại lý để lấy đăng ký gửi hàng kèm danh mục hàng xuất.
- Thuê hay mượn vỏ công bằng cách lấy lệnh cấp vỏ từ hãng kèm phiếu đóng gói và kẹp chì hãng tàu.
- Đóng hàng vào công kẹp chì hàng tài vận chuyển đến cảng biển.
- Lấy biên bản giao nhận để làm căn cứ giao hàng lên tàu và đổi lấy vận đơn.

TH2: Nhà xuất khẩu gửi hàng lẻ cũng thực hiện các bước như đóng hàng nguyên công nhưng cần bổ sung cách giao hàng không dùng nguyên vỏ công.

- Hàng hóa sẽ giao cho người chuyên chở để gom hàng đóng công tại địa điểm của hãng vận chuyển hay đại lý ấn định.
- Người chuyên chở xếp công lên tàu và ký phát vận đơn cho người gửi hàng.

B9: Làm thủ tục thanh toán.

TH1: *Thanh toán bằng tiền mặt hay chuyển tiền.*

Trong trường hợp thanh toán bằng tiền mặt hay chuyển tiền sau khi giao hàng thì nghiệp vụ làm thủ tục thanh toán thực hiện tương tự như khi kiểm tra xác nhận thanh toán.

TH2: *Thanh toán bằng phương thức nhờ thu.*

Trong trường hợp thanh toán bằng phương thức nhờ thu cần chú ý đến các nghiệp vụ yêu cầu thanh toán từ phía nhà xuất khẩu. Để đảm bảo được thanh toán

tiền hàng nhà xuất khẩu thường phải thực hiện các nhiệm vụ như: Phát thư theo yêu cầu thanh toán, chuyển chứng từ, ký phát hối phiếu đòi tiền....

Chú ý: Phương thức này thường mang lại rủi ro cho nhà xuất khẩu nên các nhà xuất khẩu phải thận trọng khi áp dụng phương thức này.

TH3: Thanh toán bằng thư tín dụng (L/C) trả ngay không hủy ngang.

Việc thanh toán bằng phương thức này thì việc thanh toán tiền hàng xuất khẩu sẽ dựa vào việc xuất trình chứng từ thanh toán hợp lệ với ngân hàng. Bộ chứng từ thanh toán hợp lệ với ngân hàng được quy định chi tiết trong thư tín dụng với những yêu cầu chung như sau:

- Tất cả chứng từ phải hợp lệ, không thừa không thiếu chứng từ.
- Bộ chứng từ phải không có sai sót về mặt hình thức, chữ viết, ký tự hay nội dung.
- Số lượng chứng từ về bản sao và bản chính phải đầy đủ.
- Xuất trình trong thời hạn hiệu lực của thư tín dụng và của hợp đồng.

B10: Xử lý khiếu nại.

Nghiệp vụ giải quyết khiếu nại chỉ xảy ra khi có sự khiếu nại từ phía khách hàng. Thông thường, khi có các khiếu nại của khách hàng về hàng hóa thì nhà xuất khẩu sẽ giải quyết theo tinh thần của hợp đồng.

2.2. QUY TRÌNH VÀ BỘ CHỨNG TỪ THỰC TẾ VỀ VẤN ĐỀ NHẬP KHẨU HÀNG HÓA TRONG VẬN TẢI QUỐC TẾ BẰNG ĐƯỜNG BIỂN.

B1. Xin giấy phép (nếu có).

Nghiệp vụ xin giấy phép nhập khẩu cũng được thực hiện tương tự như trường hợp xuất khẩu. Tuy nhiên, khi nhập khẩu hàng hóa thì các giấy phép nhập khẩu sẽ được quản lý chặt chẽ hơn vì các quốc gia ngày nay đều phát triển nền kinh tế theo hướng xuất khẩu. Việc quản lý chặt chẽ những hoạt động nhập khẩu vô hình dung đã tạo nên những rào cản thương mại cả về mặt kinh tế và về mặt kỹ thuật.

- *Về kinh tế:* là những hàng rào về thuế quan đối với hàng hóa nhập khẩu.

- *Về mặt kỹ thuật:* Đòi hỏi những đảm bảo về mặt kỹ thuật khi những hàng hóa đó được nhập khẩu.

Nghiệp vụ xin giấy phép nhập khẩu được thực hiện ngay sau khi ký kết hợp đồng để hợp đồng nhập khẩu đó có cơ sở pháp lý đầy đủ.

Chú ý:

- Khi xin giấy phép nhập khẩu cần xem xét kỹ các giấy tờ thủ tục cần thiết của hàng hóa cần nhập khẩu.
- Ví dụ như các mặt hàng được quản lý chặt chẽ thường là những hàng hóa về dược phẩm, thực phẩm, trang thiết bị quân sự...

B2. Xác nhận thanh toán.

Có 5 cách thanh toán tiền giữa bên mua và bên bán.

TH1: Thanh toán bằng tiền mặt, séc.

Nhà nhập khẩu phải thực hiện việc xác nhận thanh toán ngay sau khi ký hợp đồng hay xin giấy phép nhập khẩu. Nhà nhập khẩu kiểm tra việc thanh toán trước sau đó mới thực hiện hợp đồng. Rủi ro mà phương thức thanh toán này đem đến đối với nhà nhập khẩu dù đó là một phần hay toàn phần.

Một số điều cần chú ý đối với nhà nhập khẩu khi thanh toán bằng tiền mặt hay séc:

- Xác định rõ nhân thân của cá nhân người nhận tiền.
- Chỉ thanh toán khi đảm bảo các giấy tờ hàng hóa theo yêu cầu.
- Tuân thủ nghiêm ngặt các thủ tục thanh toán tiền hàng xuất khẩu.

Vì vậy, nghiệp vụ xác nhận thanh toán theo phương thức thanh toán bằng tiền mặt hay séc được thực hiện theo quy trình như sau:

- *Bước 1:* Yêu cầu xuất trình các giấy tờ nhân thân (hộ chiếu, giấy giới thiệu).
- *Bước 2:* Xem xét kỹ các điều khoản của hợp đồng gốc hay các giấy tờ liên quan đến hàng hóa lưu kho có sẵn.
- *Bước 3:* Lập phiếu chi, trình ký.
- *Bước 4:* Chuyển thủ quỹ chi tiền.

TH2: Thanh toán bằng phương thức chuyển tiền.

Nhà nhập khẩu phải thực hiện các nghiệp vụ:

- *Bước 1:* Lấy mẫu lệnh chuyển tiền của ngân hàng nơi công ty mở tài khoản ngoại tệ.
- *Bước 2:* Điền và ký phát lệnh chuyển tiền kèm theo bộ hồ sơ thanh toán, bao gồm hợp đồng nhập khẩu, ủy nhiệm chi nếu mua ngoại tệ, đơn xin mua ngoại tệ và hợp đồng mua ngoại tệ (nếu có).
- *Bước 3:* Lấy xác nhận ngân hàng và thông báo cho khách hàng.

TH3: Thanh toán bằng điện chuyển tiền.

Phương thức này có mức phí thấp nhưng rủi ro cao => Cần phải xem xét kỹ việc chấp nhận thanh toán trước như tiền đặt cọc, tiền hàng.

TH4: Thanh toán theo phương thức nhờ thu.

Phương thức này có lợi cho nhà nhập khẩu. phương thức này đòi hỏi nhà nhập khẩu phải có uy tín, có tiềm lực tài chính mạnh và kết quả kinh doanh tốt.

Chú ý:

Khi thanh toán bằng phương thức nhờ thu đòi hỏi nhà nhập khẩu phải thanh toán ngay mới được nhận chứng từ gốc nên việc trả chậm chỉ kéo dài trong khoảng thời gian từ khi nhà xuất khẩu gửi hàng đến khi chứng từ gốc về đến ngân hàng.

TH5: Thanh toán bằng thư tín dụng.

Đây là phương thức thông dụng nhất vì đảm bảo quyền lợi cho các bên xuất khẩu và nhập khẩu. Khi thanh toán bằng phương thức này, nhà nhập khẩu cần thực hiện các nghiệp vụ sau:

- *Bước 1:* Lấy mẫu đơn xin mở thư tín dụng tại nơi mở tài khoản ngoại tệ thanh toán.
- *Bước 2:* Ký phát đơn xin mở thư tín dụng kèm theo hợp đồng nhập khẩu. Nếu không có ngoại tệ thì phải có ủy nhiệm chi từ tài khoản tiền nội tệ sang ngoại tệ, đơn xin mua ngoại tệ và hợp đồng mua ngoại tệ với ngân hàng.

Nếu vay vốn kinh doanh thì phải có tài sản đảm bảo và hợp đồng tín dụng, hợp đồng cầm cố thế chấp lô hàng, hợp đồng thuê kho... kèm theo bộ chứng từ xin mở thư tín dụng.

- *Bước 3:* Thanh toán phí mở tín dụng, lấy bản thư tín dụng thông báo cho khách hàng..

Bước 3: Đơn đốc thực hiện hợp đồng.

Nghiệp vụ này thực chất là nhắc việc và yêu cầu báo cáo tiến độ thực hiện hợp đồng của bên xuất khẩu. Những công việc này nên thực hiện đều đặn theo định kỳ hợp lý sẽ tạo ấn tượng về sự quan tâm và có trách nhiệm của đối tác. Nên tránh việc là trong khi theo dõi tiến độ nhưng cố thúc giục với tần suất cao tại những thời điểm xảy ra những phát sinh trong quá trình thực hiện hợp đồng.

Bước 4: Thuê tàu (nếu có).

Nghiệp vụ thuê tàu do bên nhập khẩu thực hiện, phần lớn là khi mua hàng theo các điều kiện nhóm E,F. Nghiệp vụ thuê tàu cũng được thực hiện tương tự như khi xuất khẩu tuy nhiên có một số lưu ý về phối hợp với nhà xuất khẩu như việc thông báo tên tàu, số hiệu chuyến tàu, ngày dự kiến tàu vào nhận hàng, ngày dự kiến rời cảng... để bên xuất khẩu gửi hàng.

Người nhập khẩu là người giao dịch với hãng tàu hay đại lý vận tải nhưng không phải là người giao hàng nên phải có nghiệp vụ chỉ định hãng tàu cho người xuất khẩu. Nghiệp vụ chỉ định tàu được thực hiện theo các bước sau:

- *Bước 1:* Lựa chọn và lập thông báo chỉ định tàu bao gồm tên tàu, số hiệu, tên chuyến, lịch trình, quốc tịch, cùng đi, cùng đến, ngày dự kiến đi và đến. Đặc biệt là tên người phụ trách và hãng hay đại lý vận tải kèm theo điện thoại và fax liên hệ tại quốc gia bên xuất khẩu.
- *Bước 2:* Theo dõi và giám sát việc liên hệ giữa hãng tàu, đại lý vận tải và nhà xuất khẩu.
- *Bước 3:* Thanh toán cước phí trả trước hay trả sau theo yêu cầu và ủy quyền cho bên xuất khẩu lấy vận đơn.

Bước 5: Mua bảo hiểm (nếu có).

Trong trường hợp bên nhập khẩu mua bảo hiểm thì việc lựa chọn loại hình bảo hiểm cho hàng hóa không nhất thiết phải quy định chặt chẽ. Bên xuất khẩu mua bảo hiểm cho hàng hóa khác với bên nhập khẩu là không phải xuất trình chứng từ cho ngân hàng và người hưởng quyền đòi bồi thường sẽ do bên nhập khẩu trực tiếp thực hiện. Việc mua bảo hiểm và đòi bồi thường sẽ thuận tiện hơn vì người mua và người hưởng là như nhau. Các nghiệp vụ mua bảo hiểm do bên nhập khẩu thực hiện cũng tương tự như trường hợp do bên xuất khẩu thực hiện. Đặc biệt là người hưởng lợi và nơi gửi đơn và trả tiền bồi thường chính là quốc gia nhập khẩu.

Bước 6: Chấp nhận thanh toán tiền hàng (nếu có).

Nghiệp vụ thanh toán tiền hàng trong giai đoạn này không phải là bắt buộc đối với tất cả các hình thức thanh toán trong ngoại thương. Tuy nhiên, hai phương thức thanh toán chủ yếu là nhờ thu kèm chứng từ và thư tín dụng buộc phải thực hiện nghiệp vụ này. Sau khi gửi hàng, bên xuất khẩu thường gửi chứng từ cho ngân hàng để ngân hàng không chế chứng từ. Thậm chí, khi bên xuất khẩu gửi cho bên nhập khẩu 01 bộ chứng từ gốc nhưng trên vận đơn ghi rõ “làm theo lệnh” của ngân hàng phát hành thư tín dụng thì bên nhập khẩu cũng vẫn phải xin ngân hàng ký hậu vận đơn mới nhận được hàng. Nghiệp vụ ký hậu vận đơn được thực hiện như sau:

- *Bước 1:* Tập hợp và tự kiểm tra các chứng từ gửi hàng do bên bán cung cấp.
- *Bước 2:* Gửi chứng từ cho ngân hàng, theo dõi chứng từ gốc gửi qua đường ngân hàng, thúc giục kiểm tra và đối chiếu chứng từ. Trong trường hợp chứng từ ngân hàng về chậm có thể làm công văn xin chấp nhận sai sót chứng từ.
- *Bước 3:* Thực hiện việc thanh toán hay chấp nhận thanh toán và lấy bộ chứng từ đã ký hậu đi nhận hàng.

Chú ý:

Việc thực hiện nghiệp vụ này đòi hỏi phải nhanh chóng và kịp tiến độ, vì hàng hóa nhập khẩu có thể đã về đến cảng dỡ hàng. Nếu kéo dài thời gian nhận hàng vì lý do chưa ký hậu vận đơn sẽ làm tăng nhiều chi phí có liên quan. Vì vậy,

các nghiệp vụ nào cần thực hiện trước để có thể nhận được hàng luôn sẽ được nhà nhập khẩu quan tâm và chuẩn bị sớm.

Bước 7: Làm thủ tục hải quan để nhận hàng. (hàng kinh doanh, hàng tạm nhập tái xuất, nhập hàng quá cảnh, nhập hàng gia công).

Làm thủ tục thông quan hàng nhập khẩu cũng tương tự như khai báo hàng xuất khẩu nhưng thực hiện trên mẫu tờ khai hàng nhập khẩu. Do việc quản lý hàng nhập khẩu bao giờ cũng chặt chẽ hơn nên việc kê khai phải đảm bảo chính xác. Phải đặc biệt chú ý đến mã số hàng hóa và áp mức thuế phải nộp. Việc áp sai mã hàng dễ dẫn đến việc hải quan phạt hành chính và quy vào việc gian lận thuế.

Khi thực hiện nghiệp vụ thông quan hàng nhập, nhà nhập khẩu có thể làm công văn xin giải phóng hàng sớm và xin nợ chứng từ trong thời gian làm thủ tục khai báo hải quan.

Trong trường hợp có dấu hiệu bất thường, hải quan có quyền yêu cầu nhà nhập khẩu giải trình về giá trị hay số lượng hàng hóa sau khi đã thông quan. Đây là sự khác biệt với thủ tục thông quan hàng xuất khẩu nên đòi hỏi nhà nhập khẩu phải lưu ý khi thực hiện.

Nghiệp vụ thông quan hàng nhập khẩu cũng phức tạp hơn nghiệp vụ thông quan hàng xuất khẩu về việc áp mã số hàng hóa và thuế suất nhập khẩu, vì thông thường hàng hóa xuất khẩu có mức thuế 0% trong khi đó thuế suất hàng nhập khẩu rất nhiều mức và đa dạng theo xuất xứ. Nghiệp vụ tra cứu mã số hàng hóa và mức thuế suất hàng nhập khẩu đòi hỏi các công ty nhập khẩu phải thực hiện kỹ các bước sau:

- *Bước 1:* Cập nhật thông tin về biểu thuế suất và mức thuế suất.
- *Bước 2:* Tự tra mã số hàng hóa và áp mức thuế suất cho hàng hóa.
- *Bước 3:* Kê khai đầy đủ các loại thuế hàng hóa nhập khẩu phải chịu theo quy định của pháp luật như Luật thuế nhập khẩu, Luật thuế giá trị gia tăng, Luật thuế tiêu thụ đặc biệt...

Bước 8: Nhận hàng.

Khi nhận hàng bằng đường biển, các doanh nghiệp phải căn cứ vào hình thức gửi hàng của bên xuất khẩu để thực hiện nghiệp vụ tương ứng. Hàng xuất khẩu gửi theo hình thức hàng lưu kho, hàng nguyên công hay hàng lẻ... sẽ quyết định cách nhận hàng của bên nhập khẩu. Việc nhận hàng nhập khẩu trong từng trường hợp cụ thể sẽ có những nghiệp vụ riêng được thực hiện như sau:

TH1: Đối với hàng lưu kho lưu bãi tại cảng.

- Nhận hàng trực tiếp từ tàu biển:
 - Cung cấp bản lược khai hàng (cargo manifest), sơ đồ xếp hàng cho các bộ phận bốc xếp liên quan bố trí phương tiện phù hợp.
 - Tiến hành kiểm tra tình trạng hầm tàu cùng đại diện hãng tàu và cảng biển. Nếu phát sinh tình trạng bất ổn phải lập biên bản. Thậm chí mời cơ quan giám định khi cần thiết.
 - Tổ chức dỡ hàng và vận chuyển về kho bãi, theo dõi và kiểm đếm, phân loại hàng để lập bản kiểm kê “tally sheet”. Vận chuyển hàng hóa vào kho theo phiếu vận chuyển ghi đầy đủ chủng loại hàng, số lượng, số vận đơn, tình trạng hàng hóa... Sau mỗi ca sẽ thực hiện việc đối chiếu và ký xác nhận.
 - Lập bản kết toán nhận hàng với hãng tàu (ROROC) trên cơ sở bản kiểm kê do cảng và hãng tàu ký xác nhận số lượng thực giao. Nếu có hàng hỏng hóc, đổ vỡ phải lập giấy chứng nhận hàng hỏng (COR), nếu thiếu hàng phải lập biên bản hàng thiếu (CSC).
- Nhận hàng từ cảng biển.
 - Cầm giấy báo nhận hàng và các chứng từ nhận hàng, đặc biệt là phải có vận đơn gốc để nhận lệnh giao hàng (D/O- Delivery order). Thông thường các hãng tàu và đại lý sẽ thu vận đơn và lập 3 bản lệnh giao hàng.
 - Thanh toán phí lưu kho, xếp dỡ và lấy biên nhận.
 - Gửi văn phòng quản lý tàu ở cảng các lệnh giao hàng để ký xác nhận và xác định vị trí hàng tại cảng. Văn phòng sẽ gửi 01 bản lệnh giao hàng gốc.
 - Gửi 01 lệnh giao hàng đến bộ phận kho vận để làm phiếu xuất kho. Thông thường sẽ nhận hai bản phiếu xuất kho để nhận hàng.
 - Sau khi hoàn tất thủ tục hải quan cùng thủ tục nhận hàng, doanh nghiệp sẽ thuê vận chuyển nội địa về kho của nhà nhập khẩu.

TH2: Đối với hàng hóa không lưu kho, lưu bãi trong trường hợp nhập khẩu hàng có số lượng lớn theo chuyến tàu.

- Gửi cho cảng vận đơn, lệnh giao hàng để đối chiếu với bản lược khai hàng hóa, lập hóa đơn cước phí bốc xếp và cấp lệnh giao hàng của cảng.
- Tiến hành bốc xếp và giao nhận hàng để cùng lập và ký vào bản tổng kết giao nhận nhằm xác nhận số lượng hàng hóa bằng phiếu giao hàng kèm phiếu xuất kho. Đồng thời lập biên bản hàng đồ vỡ và bản kiểm kê với tàu.

TH3: Đối với hàng nhập nguyên công.

- Sau khi nhận được thông báo nhận hàng, chủ hàng mang vận đơn gốc và giấy giới thiệu đến hãng tàu để lấy lệnh giao hàng.
- Đưa công đến địa điểm kiểm hóa, thậm chí đưa về kho riêng hoặc cảng cạn để kiểm hàng.
- Trình toàn bộ chứng từ và lệnh giao hàng với văn phòng quản lý tàu ở cảng để xác nhận lệnh giao hàng.
- Lấy phiếu xuất kho và nhận hàng.

TH4: Đối với hàng lẻ.

- Mang vận đơn gốc hay vận đơn hàng gom đến hãng tàu hoặc đại lý vận tải để lấy lệnh giao hàng.
- Trả phí rút công, đưa vào kho bãi hay bãi lưu giữ hàng để kiểm hóa.
- Sau khi hoàn tất việc kiểm hóa sẽ đến văn phòng quản lý tàu ở cảng biển để xác nhận lệnh giao hàng.
- Nhận hàng tại các địa điểm rút công (CFS) quy định và vận chuyển về kho của nhà nhập khẩu.

Nghiệp vụ nhận hàng được diễn ra nhanh gọn đồng thời với nghiệp vụ thông quan hàng hóa. Vì vậy, nhà nhập khẩu phải nhanh chóng hoàn tất các thủ tục giấy tờ hải quan trước khi lấy hàng ra khỏi cảng. Nếu chủ hàng ở xa các cảng hay địa điểm nhận hàng thì cố gắng thu xếp làm thủ tục hành chính và nhận hàng sớm trong giờ làm việc. Các chi phí và dịch vụ ngoài giờ thường rất cao và gặp khó khăn trong giao nhận và kiểm đếm. Mặc dù vậy, nghiệp vụ nhận hàng nhập khẩu không thể kéo dài hay trì hoãn nên từ khi khai báo đến khi nhận hàng nhà nhập khẩu sẽ cố gắng hoàn thành sớm nhất có thể.

Bước 9: Kiểm tra hàng nhập khẩu.

Nghiệp vụ kiểm tra hàng nhập khẩu được thực hiện đồng thời với nghiệp vụ nhận hàng. Đặc biệt là khi có quy định về việc kiểm định hàng tại cảng đến. Nghiệp vụ kiểm tra hàng hóa khi nhận hàng nhập khẩu bao gồm các bước sau:

- *Bước 1:* Liên hệ và mời cơ quan giám định.
- *Bước 2:* Tổ chức kiểm tra hàng hóa theo yêu cầu, kiểm tra đại diện hay kiểm tra toàn bộ...
- *Bước 3:* Lập biên bản và ký xác nhận biên bản kiểm định.
- *Bước 4:* Thanh toán cước phí và lấy giấy chứng nhận kiểm định.

Chú ý:

Nhà nhập khẩu có thể tự làm nghiệp vụ kiểm tra hàng nhập khẩu nếu có khả năng.

Bước 10: Khiếu nại (nếu có).

Khi nhận hàng hóa và kiểm tra hàng hóa nhập khẩu đạt yêu cầu chất lượng theo hợp đồng thì coi như nhà nhập khẩu kết thúc việc tổ chức nhập khẩu hàng hóa. Tuy nhiên, khi có hững phát sinh về việc thiếu hàng, hàng bị hỏng, hay hàng hóa cần thay thế trong thời gian bảo hành thì việc khiếu nại sẽ diễn ra khi phát hiện ra sự việc. Nghiệp vụ khiếu nại sẽ thực hiện như sau:

- *Bước 1:* Xác minh và kiểm tra những phát sinh về hàng hóa.
- *Bước 2:* Lập thư khiếu nại và củng cố các chứng cứ.
- *Bước 3:* Gửi thư khiếu nại và chứng cứ cho nhà cung cấp, thương thảo các giải pháp xử lý và khắc phục.
- *Bước 4:* Ký xác nhận các thỏa ước, phụ lục hợp đồng và giám sát các giải pháp xử lý sự cố của nhà cung cấp.
- *Bước 5:* Thanh quyết toán các chi phí phát sinh và thanh lý hợp đồng.

Các chứng cứ chứng minh những phát sinh thiếu hụt, hỏng hóc hàng hóa... chính là các biên bản đã được lập trong khi tiến hành các nghiệp vụ nhận và kiểm tra hàng hóa được trình bày trên đây kèm theo các ảnh, băng video về những sai sót của hàng hóa đó.

III. BỘ CHỨNG TỪ THỰC TẾ VỀ VẤN ĐỀ NHẬP KHẨU HÀNG HÓA TRONG VẬN TẢI QUỐC TẾ BẰNG ĐƯỜNG BIỂN.

A. GIẤY CHỨNG NHẬN XUẤT XỨ HÀNG HÓA- Certificate of Origin(C/O).

1.KHÁI NIỆM.

Là chứng từ do nhà sản xuất hoặc do cơ quan có thẩm quyền thường là Phòng Thương mại & Công nghiệp Việt nam (VCCI) cấp để xác nhận nơi sản xuất hoặc khai thác ra hàng hóa.

2.CO QUAN TỔ CHỨC HAY CÁ NHÂN NÀO ĐƯỢC QUYỀN CẤP C/O?

Việt Nam cơ quan có thẩm quyền cấp C/O là:

- Phòng thương mại và Công nghiệp Việt Nam (VCCI).
- Phòng quản lý XNK tại các tỉnh, thành phố.

VD: Phòng Quản lý XNK Hà Nội - Địa chỉ : 91 Đinh Tiên Hoàng, Hà Nội Điện Thoại : (04) 8252057 Email : xnkhanoi@moit.gov.vn.

- Địa chỉ cấp C/O của các tỉnh thành tham khảo tại <http://www.ecosys.gov.vn>

3. MỤC ĐÍCH CỦA VIỆC CẤP C/O.

- **Ưu đãi thuế quan** : Xác định được xuất xứ của hàng hóa khiến có thể phân biệt đâu là hàng nhập khẩu được hưởng ưu đãi để áp dụng chế độ ưu đãi theo các thỏa thuận thương mại đã được ký kết giữa các quốc gia.
- **Áp dụng thuế chống phá giá và trợ giá** : Trong các trường hợp khi hàng hóa của một nước được phá giá tại thị trường nước khác, việc xác định được xuất xứ khiến các hành động chống phá giá và việc áp dụng thuế chống trợ giá trở nên khả thi.
- **Thống kê thương mại và duy trì hệ thống hạn ngạch** : Việc xác định xuất xứ khiến việc biên soạn các số liệu thống kê thương mại đối với một nước hoặc đối với một khu vực dễ dàng hơn. Trên cơ sở đó các cơ quan thương mại mới có thể duy trì hệ thống hạn ngạch.
- **Xúc tiến thương mại.**

4.ĐẶC ĐIỂM CỦA C/O.

Xuất phát từ mục đích của Giấy chứng nhận xuất xứ nêu trên mà Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) có đặc điểm:

- C/O được cấp cho lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu cụ thể: tức là C/O chỉ được cấp cho hàng hoá tham gia vào lưu thông quốc tế và đã được đặc định xuất khẩu tới nước nhập khẩu, khi đã có các thông tin về người gửi hàng, người nhận hàng, thông tin về đóng gói hàng hoá, số lượng, trọng lượng, trị giá, nơi xếp hàng, nơi dỡ hàng, thậm chí thông tin về phương tiện vận tải. Xét theo thông lệ quốc tế, C/O có thể được cấp trước hoặc sau ngày giao hàng (ngày xếp hàng lên tàu) nhưng việc cấp trước này vẫn phải phản ánh được lô hàng xuất khẩu cụ thể. Trường hợp cấp trước thường xảy ra khi lô hàng đang trong quá trình làm thủ tục hải quan để xuất khẩu hoặc đã làm thủ tục hải quan, chờ xuất khẩu.
- C/O chứng nhận xuất xứ hàng hóa được xác định theo một qui tắc xuất xứ cụ thể và Qui tắc này phải được nước nhập khẩu chấp nhận và thừa nhận: C/O chỉ có ý nghĩa khi được cấp theo một qui tắc xuất xứ cụ thể mà nước nhập khẩu chấp nhận. Qui tắc xuất xứ áp dụng có thể là các qui tắc xuất xứ của nước nhập khẩu hoặc của nước cấp C/O (nếu nước nhập khẩu không có yêu cầu nào khác). C/O được cấp

theo qui tắc xuất xứ nào thì được hưởng các ưu đãi tương ứng (nếu có) khi nhập khẩu vào nước nhập khẩu dành cho các ưu đãi đó. Để phản ánh C/O được cấp theo qui tắc xuất xứ nào thì thông thường các C/O được qui định về tên hay loại mẫu cụ thể.

5.CÁC NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA C/O.

Xuất phát từ mục đích, đặc điểm của C/O mà nội dung cơ bản của C/O phải thể hiện được các nội dung sau đây:

- **Loại mẫu C/O:** nhằm thể hiện C/O được cấp theo một Qui tắc xuất xứ cụ thể tương ứng
- **Tên, địa chỉ người xuất khẩu, nhập khẩu.**
- **Tiêu chí về vận tải** (tên phương tiện vận tải, cảng, địa điểm xếp hàng/ dỡ hàng, vận tải đơn...)
- **Tiêu chí về hàng hoá** (tên hàng, bao bì, nhãn mác đóng gói hàng hoá, trọng lượng, số lượng, giá trị...)
- **Tiêu chí về xuất xứ hàng hoá** (tiêu chí xác định xuất xứ, nước xuất xứ hàng hoá)
- **Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền nước cấp xuất khẩu.**

6.PHÂN LOẠI C/O.

Thông thường C/O được phân loại theo 2 cách sau đây:

- **C/O cấp trực tiếp:** C/O cấp trực tiếp bởi nước xuất xứ, trong đó nước xuất xứ cũng có thể là nước xuất khẩu.
- **C/O giáp lưng (back to back C/O):** C/O cấp gián tiếp bởi nước xuất khẩu không phải là nước xuất xứ. Nước xuất khẩu trong trường hợp này gọi là nước lai xứ

Lưu ý:

Về nguyên tắc, các nước chỉ cấp Giấy chứng nhận xuất xứ cho hàng hóa có xuất xứ của quốc gia mình. Tuy nhiên thực tiễn thương mại cho thấy hàng hóa không chỉ được xuất khẩu trực tiếp tới nước nhập khẩu cuối cùng (nơi tiêu thụ hàng hóa) mà có thể được xuất khẩu qua các nước trung gian. Việc xuất hiện các nước trung gian có nhiều nguyên nhân khác nhau, có thể theo mạng lưới phân phối của nhà sản xuất, hoặc do hàng hóa được mua đi bán lại qua các nước trung gian,... Để tạo thuận lợi cho các hoạt động này, một số nước có qui định hàng nhập khẩu vào nước mình khi xuất khẩu có thể được cấp C/O giáp lưng trên cơ sở C/O gốc của nước xuất xứ.

Theo qui chế cấp C/O ưu đãi hiện hành của Việt nam: có một số C/O ưu đãi đặc biệt được cấp dưới dạng C/O giáp lưng. Khi gặp các C/O giáp lưng cấp theo qui tắc xuất xứ ưu đãi này, cần kiểm tra chặt chẽ về các điều kiện qui định về vận chuyển trực tiếp.

7.CÁC MẪU C/O HIỆN ÁP DỤNG TẠI VIỆT NAM.

A. C/O cấp theo qui tắc xuất xứ không ưu đãi:

- C/O mẫu B (cấp cho hàng XK)

- C/O cho hàng cà phê (theo qui định của Tổ chức cà phê thế giới)...

B. C/O cấp theo qui tắc xuất xứ ưu đãi:

- C/O mẫu A (cấp cho hàng XK đi các nước cho hưởng ưu đãi thuế quan phổ cập GSP)
- C/O mẫu D (thực hiện Hiệp định ưu đãi thuế quan có hiệu lực chung CEPT giữa các nước ASEAN);
- C/O mẫu E (ASEAN – Trung quốc);
- C/O mẫu AK (ASEAN – Hàn quốc);
- C/O mẫu S (VN-Lào; VN-Campuchia)
- C/O hàng dệt thủ công mỹ nghệ (VN-EU)...

Lưu ý:

Tuy nhiên việc sử dụng C/O nào cho từng lô hàng cụ thể và thủ tục cấp C/O ra sao cũng như các giấy tờ cần thiết cho việc xin cấp C/O thì còn tương đối phức tạp và đã có không ít trường hợp không thể xin được C/O.

8. QUY TRÌNH CẤP C/O TẠI VIỆT NAM.

Bước 1: Đối với doanh nghiệp (DN) lần đầu xin C/O, trước khi chuẩn bị các chứng từ C/O, phải điền đầy đủ Bộ Hồ sơ Thương nhân gồm 3 trang (hoặc xin tại Bộ phận C/O - Nếu xin C/O tại Chi nhánh VCCI HCM) và nộp lại cho Bộ phận C/O, VCCI cùng với 1 bản sao của Giấy phép Đăng ký kinh doanh và 1 bản sao của Giấy Đăng ký Mã số thuế của DN.

Bước 2: Sau khi nộp các giấy tờ trên cho VCCI, DN phải chuẩn bị đầy đủ Bộ Hồ sơ xin cấp C/O như sau:

1. **Đơn xin cấp C/O:** Điền đầy đủ các ô trên đơn và có dấu, chữ ký của người có thẩm quyền của doanh nghiệp.

2. **Mẫu C/O (A, B, Mexico, Venezuela,...):** Người xuất khẩu chỉ được đề nghị cấp một loại Mẫu C/O cho mỗi lô hàng xuất khẩu, trừ Mẫu C/O cà phê có thể đề nghị cấp thêm Mẫu A hoặc Mẫu B (Tùy loại mặt hàng và nước xuất khẩu, cán bộ C/O sẽ tư vấn cho DN mua mẫu C/O nào).

- C/O đã được khai gồm có 1 bản gốc và ít nhất 2 bản sao C/O để Tổ chức cấp C/O và Người xuất khẩu mỗi bên lưu một bản.

Lưu ý:

DN phải đánh máy đầy đủ các ô trên Form bằng tiếng Anh, bản chính và bản sao C/O phải có dấu đỏ và chữ ký người có thẩm quyền ký của DN.

3. Commercial Invoice (Hóa đơn thương mại): 1 bản gốc do DN phát hành.

4. Tờ khai Hải quan hàng xuất khẩu: đã hoàn thành thủ tục hải quan (1 bản sao có dấu đỏ, chữ ký người có thẩm quyền ký của DN, và dấu “Sao y bản chính”), trừ các trường hợp hàng xuất khẩu không phải khai báo tờ khai hải quan xuất khẩu theo quy định của pháp luật. Trong trường hợp có lý do chính đáng, Người xuất khẩu có thể nộp sau chứng từ này.

Nếu xét thấy cần thiết, Tổ chức cấp C/O có thể yêu cầu Người xuất khẩu cung cấp thêm các chứng từ liên quan đến sản phẩm xuất khẩu như:

5. Packing List: 1 bản gốc của DN

6. Bill of Lading (Vận đơn): 1 bản sao có dấu đỏ, chữ ký người có thẩm quyền ký của DN và dấu “Sao y bản chính”

7 Tờ khai Hải quan hàng nhập (1 bản sao): nếu DN nhập các nguyên, phụ liệu từ nước ngoài;

hoặc *Hoá đơn giá trị gia tăng mua bán nguyên phụ liệu trong nước:* nếu DN mua các nguyên vật liệu trong nước.



8. Bảng giải trình Quy trình sản xuất: Đối với DN lần đầu xin C/O hay mặt hàng lần đầu xin C/O phải được DN giải trình các bước sản xuất thành sản phẩm cuối cùng.

Bên cạnh đó, tùy từng mặt hàng và nước xuất khẩu, cán bộ C/O sẽ hướng dẫn DN giải trình theo như các mẫu .

9. DN xin C/O các mặt hàng Nông sản XK Đài Loan, DN phải thông báo trước 07 ngày làm việc về thời gian thu mua, địa điểm cụ thể để VCCI tiến hành đi kiểm tra.

10. Các giấy tờ khác: như Giấy phép xuất khẩu; Hợp đồng mua bán; Mẫu nguyên, phụ liệu hoặc sản phẩm xuất khẩu; hoặc các chứng từ khác để chứng minh xuất xứ của sản phẩm. Tùy từng mặt hàng và nước xuất khẩu, cán bộ C/O sẽ tư vấn các bước giải trình tiếp theo.

9.MỘT SỐ MẪU C/O ĐIỂN HÌNH

| | | |
|---|---|--|
| 1. Goods consigned from (Exporter's business name, address, country) HOA THUAN CO., LTD 266 CO BAC STR., CO GIANG WARD, DIST. 1 HO CHI MINH CITY, VIET NAM | Reference No. 96246795 | |
| 2. Goods consigned to (Consignee's name, address, country) TO ORDER | CERTIFICATE OF ORIGIN <i>(Combined declaration and certificate)</i> FORM B Issued in Vietnam | |
| 3. Means of transport and route (as far as known) PORT OF LOADING : HOCHIMINH, VIETNAM PORT OF DISCHARGE : QINGDAO, CHINA VESSEL'S NAME : EVER POWER VOY : 083B DATE : 11 AUGUST, 2009 B/L NO : YMLU1490073162 | 4. Competent authority (name, address, country) CHAMBER OF COMMERCE & INDUSTRY OF VIETNAM HO CHI MINH CITY BRANCH 171 VO THI SAU STR., 3RD DIST, HO CHI MINH CITY, VIET NAM Tel: 84.8.9326498, 84.8.9326598 FAX: 84.8.9325472 Email: vcci-hcm@hcm.vnn.vn | |
| 6. Marks, numbers and kind of packages; description of goods 3780 126MTS OF NATURAL RUBBER SVR 10 BALES GRADE A WITHOUT WHITE SPOTS & BAD SMELL, ORDER NO. R98077 PACKING: 33,33KGS/BALE, 630 BALES/20FT, TOTAL 3780 BALES OF 6FCLS = 126MTS NET WEIGHT : 126,000.00 KGS CUSTOMS DECLARATION FOR EXPORT COMMODITY NO. 3991 / XK / XKD / KV4-4 DATED 08 AUGUST, 2009 | 7. Gross weight or other quantity GROSS WEIGHT : 126,000.00 KGS | 8. Number and date of invoices INVOICE NO : 73/INV-SINT DATE : 11 AUGUST, 2009 <div style="text-align: center; font-size: 2em; color: red; font-weight: bold;">ORIGINAL</div> |
| 9. Certification It is hereby certified, on the basis of control carried out, that the declaration by the exporter is correct. <div style="text-align: center;">  <p>CHAMBER OF COMMERCE AND INDUSTRY OF VIETNAM P.P. SECRETARY GENERAL HOCHIMINH CITY 11 AUGUST, 2009</p> </div> | 10. Declaration by the exporter The undersigned hereby declares that the above details and statements are correct; that all the goods were produced in Vietnam and that they comply with the origin requirements specified for goods exported to CHINA <div style="text-align: center;">  <p>CÔNG TY THƯƠNG MẠI HÒA THUẬN TP. HỒ CHÍ MINH (importing country)</p> </div> HOCHIMINH CITY 11 AUGUST, 2009 <i>Dinh Chi Thanh Cam</i> | |
| (Place and date, signature and stamp of certifying authority) | (Place and date, signature of authorised signatory) | |

HÓA ĐƠN THƯƠNG MẠI-Commercial invoice.

1 . KHÁI NIỆM.

Là một chứng từ thương mại được phát hành bởi người bán cho người mua để nhận được một số tiền nào đó mà người mua hàng hóa hay dịch vụ có nghĩa vụ phải thanh toán cho người bán hàng theo những điều kiện cụ thể.

2.MỤC ĐÍCH CỦA VIỆC CẤP HÓA ĐƠN THƯƠNG MẠI.

- Một là nó là chứng từ không thể thiếu trong vấn đề giao hàng.
- Một trong những chứng từ quan trọng để xác lập việc thanh toán với đối tác.
- Là căn cứ quan trọng để xác định giá trị hải quan của hàng hóa để tính thuế nhập khẩu.

3.PHÁP NHÂN HAY CÁ NHÂN NÀO CẤP HÓA ĐƠN THƯƠNG MẠI.

Thông thường hóa đơn thương mại thường do nhà sản xuất phát hành .

4.NỘI DUNG CỦA HÓA ĐƠN THƯƠNG MẠI.

- Tên cửa khẩu hàng đến.
- Tên người mua.
- Tên người bán.
- Mô tả chi tiết sản phẩm: tên thông thường của sản phẩm, cấp hạng hay chất lượng, và mã hiệu, số hiệu và ký hiệu của hàng hóa khi lưu thông trên thị trường nội địa nước xuất khẩu, cùng với số mã hiệu bao gói hàng hóa.
- Số lượng tính theo trọng lượng hoặc kích thước của nước giao hàng hoặc của Hoa Kỳ.
- Giá của từng mặt hàng.
- Loại tiền.
- Các chi phí liên quan ghi rõ từng khoản (nếu có) như: cước phí vận tải quốc tế, phí bảo hiểm, hoa hồng, chi phí bao bì, chi phí côngtenơ, chi phí đóng gói, và tất cả các chi phí và phí tổn khác (nếu chưa nằm trong các khoản trên) liên quan đến việc đưa hàng từ dọc mạn tàu tại cảng xuất khẩu đến dọc mạn tàu (FAS) tại cảng đến ở Hoa Kỳ. Chi phí đóng gói, bao bì, côngtenơ và cước phí vận tải nội địa đến cảng xuất khẩu không phải liệt kê nếu như đã nằm trong giá hóa đơn và được chú thích như vậy.
- Các giảm giá, chiết khấu.
- Nước xuất xứ hàng hóa.
- Hóa đơn thương mại phải thể hiện rõ có sự “hỗ trợ” của người mua cho việc sản xuất hàng hóa hay không. Nếu có thì phải ghi rõ giá trị (nếu biết) và tên nhà cung cấp. Sự hỗ trợ đó được miễn phí hay trên cơ sở thuê mượn hay phải trả tiền riêng? Nếu phải trả tiền riêng thì gửi kèm hóa đơn. “Hỗ trợ” bao gồm như khuôn đúc, khuôn ép, dụng cụ sản xuất, trồng in, chế bản, sơ đồ, bản thiết kế, hỗ trợ tài chính
....

5.MẪU HÓA ĐƠN THƯƠNG MẠI TẠI VIỆT NAM.

Vì hóa đơn thương mại thường do nhà sản xuất phát hành lên mẫu hóa đơn thương mại ở Việt Nam rất đa dạng và phong phú.

VD: Mẫu hóa đơn thương mại.

HOA THUAN CO.,LTD



COMMERCIAL INVOICE

BUYER NAME :

SINTEX CHEMICAL CORP.:

C/O.10F-2, NO.306, SEC.4,

HSIN YI ROAD, TAIPEI, TAIWAN,

SINTEX ACCOUNT NO.: 560170010383

Invoice No: 73/INV-SINT

Dated : 11 AUGUST, 2009

ORIGINAL

VESSEL'S NAME : EVER POWER VOY: 083B

PORT OF LOADING : HOCHIMINH, VIETNAM

PORT OF DISCHARGE : QINGDAO, CHINA

B/L NO : YMLUI490073162

CONTRACT NO : 73/HT-SC/2009

Dated : 11 AUGUST, 2009

Dated : 31 JULY, 2009

| Number of container | Description of Goods / Commodity | Quantity MTS | Unit Price USD / MT | Amount USD |
|-----------------------|---|---------------|---------------------|--|
| 06 x 20'DC Containers | 126MTS OF NATURAL RUBBER SVR10, GRADE A WITHOUT WHITE SPOTS & BAD SMELL, ORDER NO.R98077 N.W: 126,000.00 KGS | | | TRADE TERM : CIF QINGDAO, CHINA |
| | | 126.00 | 1,580.00 | 199,080.00 |
| Total | | 126.00 | 1,580.00 | 199,080.00 |
| PAYMENT | BY 30% T/T IN ADVANCE ON 04 AUGUST, 2009 | | | 59,724.00 |
| | THE BALANCE WILL BE PAID BY DP AT SIGHT | | | 139,356.00 |

Say : United States Dollars One Hundred Thirty Nine Thousand Three Hundred And Fifty Six Only.

Note : D/P at sight through collecting bank:

TAIPEI FUBON COMMERCIALBANK CO.,LTD.:

299, SEC.4, HSIN YI ROAD, TAIPEI, TAIWAN 106

TEL: 02-27006381

HOA THUAN CO.,LTD



Dinh Thi Thanh Tâm

VẬN ĐƠN ĐƯỜNG BIỂN-BILL OF LADING(B/L).

1.KHÁI NIỆM.

Vận đơn đường biển là chứng từ chuyên chở hàng hoá bằng đường biển do người chuyên chở hoặc đại diện của người chuyên chở phát hành cho người gửi hàng sau khi hàng hoá đã được xếp lên tàu hoặc sau khi nhận hàng để xếp.

2.PHÁP NHÂN CẤP VẬN ĐƠN.

Thường ở đây có 2 loại hình cấp vận đơn đó là:

- Hãng tàu chuyên chở hàng hóa .
- Đại lý của hãng tàu tại cảng bốc.

3.ĐẶC ĐIỂM CỦA VẬN ĐƠN.

- Khi nói đến vận đơn đường biển thì việc chuyên chở hàng hóa bằng đường biển bắt buộc phải xảy ra.
- Người ký phát vận đơn phải là người có chức năng chuyên chở, thường là người có phương tiện chuyên chở hoặc là người kinh doanh chuyên chở.
- Thời điểm cấp vận đơn có thể là:- Sau khi hàng hóa đã được bốc xong lên tàu(Shipped on board).

-Sau khi hàng hóa đã được nhận để
chở(Received for shipment).

Lưu ý: Thời điểm phát hành vận đơn có ý nghĩa quan trọng trong thanh toán quốc tế.Một mặt nó thể hiện trách nhiệm chuyên chở hàng hóa và trách nhiệm về hàng hóa đối với người chuyên chở.Mặt khác nó là bằng chứng chứng minh rằng người bán đã hoàn thành nghĩa vụ đối với người mua.

4.CHỨC NĂNG CỦA VẬN ĐƠN.

Vận đơn đường biển thường có 3 chức năng cơ bản sau đây:

Thứ nhất: vận đơn là “bằng chứng về việc người vận chuyển đã nhận lên tàu số hàng hoá với số lượng, chủng loại, tình trạng như ghi rõ trong vận đơn để vận chuyển đến nơi trả hàng”.

Thực hiện chức năng này, vận đơn là biên lai nhận hàng của người chuyên chở cấp cho người xếp hàng. Nếu không có ghi chú gì trên vận đơn thì những hàng hoá ghi trong đó đương nhiên được thừa nhận có “Tình trạng bên ngoài thích hợp” (In apperent good order and condition). Điều này cũng có nghĩa là người bán (người xuất khẩu) đã giao hàng cho người mua (người nhập khẩu) thông qua người chuyên chở và người chuyên chở nhận hàng hoá như thế nào thì phải giao cho người cầm vận đơn gốc một cách hợp pháp như đã ghi trên vận đơn ở cảng dỡ hàng.

Thứ hai: “vận đơn gốc là chứng từ có giá trị, dùng để định đoạt và nhận hàng” hay nói đơn giản hơn vận đơn là chứng từ xác nhận quyền sở hữu hàng hoá ghi trong vận đơn. Vì vậy, vận đơn có thể mua bán, chuyển nhượng được. Việc mua bán, chuyển nhượng có thể được thực hiện nhiều lần trước khi hàng hoá được giao. Cứ mỗi lần chuyển nhượng như vậy, người cầm vận đơn gốc trong tay là chủ của hàng hoá ghi trong vận đơn, có quyền đòi người chuyên chở giao hàng cho mình theo điều kiện đã quy định trong vận đơn tại cảng đến.

Thứ ba: vận đơn đường biển là bằng chứng xác nhận hợp đồng chuyên chở hàng hoá bằng đường biển đã được ký kết.

5.TÁC DỤNG CỦA VẬN ĐƠN.

Vận đơn đường biển thường có 6 tác dụng sau đây:

Thứ nhất: vận đơn là cơ sở pháp lý điều chỉnh mối quan hệ giữa người xếp hàng, nhận hàng và người chuyên chở.

Thứ hai: vận đơn là căn cứ để khai hải quan và làm thủ tục [xuất nhập khẩu](#) hàng hoá.

Thứ ba: vận đơn là căn cứ để nhận hàng và xác định số lượng hàng hoá người bán gửi cho người mua và dựa vào đó để ghi sổ, thống kê, theo dõi xem người bán (người chuyên chở) đã hoặc không hoàn thành trách nhiệm của mình như quy định trong hợp đồng mua bán ngoại thương (vận đơn).

Thứ tư: vận đơn cùng các chứng từ khác của hàng hoá lập thành bộ chứng từ thanh toán tiền hàng.

Thứ năm: vận đơn là chứng từ quan trọng trong bộ chứng từ khiếu nại người bảo hiểm, hay những người khác có liên quan.

Thứ sáu: vận đơn còn được sử dụng làm chứng từ để cầm cố, mua bán, chuyển nhượng hàng hoá ghi trên vận đơn

6.HÌNH THỨC CỦA VẬN ĐƠN.

Chứng từ chuyên chở hàng hóa bằng đường biển có thể cấp phát dưới 2 hình thức sau đây:

Chứng từ giấy: Đối với những chứng từ giấy thì bao gồm 2 mặt, mặt một chứa đựng những nội dung theo quy định, mặt thứ hai chứa đựng những điều kiện và điều khoản chuyên chở.

Chứng từ điện tử: Đối với những chứng từ điện tử UCP 600 không đề cập trong nội dung mà có bản phụ trương hướng dẫn kèm theo. Nếu phát hành dưới dạng điện tử thì không bao gồm 2 mặt mà bao gồm 2 bộ phận hợp thành bộ phận thứ nhất gọi là chứng từ

vận đơn điện tử(Electronic Bill of Lading text) và bộ phận thứ hai gọi là trang đăng ký chuyển đổi.

- **Kích thước và màu sắc của vận đơn:**

Vận đơn thường có kích thước là khổ giấy A4 và thường được in sẵn các nội dung cần thiết. Đối với vận đơn gốc thường được in màu cả 2 mặt trước và sau, còn bản sao vận đơn thường được in mực đen ở mặt trước còn mặt sau để trống.

- **Hình thức vận đơn.**

Nhìn chung vận đơn của các hãng tàu khác nhau là không giống nhau về hình thức ở mặt trước.Cách bố trí các nội dung ở mặt trước là tùy theo từng hãng tàu.Có vận đơn có rất nhiều ô, có vận đơn lại ít ô, có vận đơn ghi tên và địa chỉ của hãng tàu ở góc trên bên trái, có vận đơn lại ghi ở góc trên bên phải, thậm chí có vận đơn không in sẵn tên hãng tàu, có vận đơn có lôgô của hãng tàu có vận đơn lại không, các nội dung trên vận đơn cũng được bố trí khác nhau.

7.NỘI DUNG CỦA VẬN ĐƠN ĐƯỜNG BIỂN.

Tuy mỗi hãng tàu đều có một vận đơn riêng nhưng về nội dung thì chúng có những đặc điểm chung sau đây.

Nội dung mặt trước của vận đơn:

1.Tiêu đề của vận đơn.

Vì tiêu đề của vận đơn không quyết định nội dung và tính chất của vận đơn, do đó trong thực tế ta gặp rất nhiều vận đơn đường biển có tiêu đề khác nhau.Và vận đơn đường biển phổ thông thường có các tiêu đề như sau:

- Bill of Lading.
- Ocean bill of Lading.
- Marine bill of Lading.
- Sea bill of Lading.
- Port to port bill of Lading.
- Through bill of Lading.

2.Số vận đơn.

Mỗi vận đơn đều có số riêng của nó để phân biệt với các vận đơn khác đồng thời để ghi lên các chứng từ khác có tác dụng làm ô tham chiếu.

3.Tên công ty vận tải biển.

4.Người gửi hàng.

Người gửi hàng thường là nhà xuất khẩu, ô này ghi đầy đủ tên và địa chỉ kinh doanh của người gửi hàng.Ngoài ra còn có thể ghi thêm số điện thoại, fax, số hiệu tài khoản ...

5.Người nhận hàng.

Tùy theo loại vận đơn theo lệnh, đích danh hay vô danh mà ghi cho thích hợp.

6.Bên được thông báo.

Ghi đầy đủ tên địa chỉ , người mà được thuyền trưởng hay người chuyên chở thông báo về ngày giờ chuyển tàu cập đích.

7.Nơi nhận hàng để chở.

8.Tên cảng bốc hàng lên tàu.

9.Tên cảng dỡ hàng.

10.Nơi trả hàng cho người nhận hàng.

Địa điểm này có thể ở ngay cảng đích hoặc ở sâu trong đất liền.

11.Tên con tàu chở hàng và số hiệu chuyển tàu.

12.Số bản vận đơn gốc được phát hành.

Thông thương được ghi cả bằng số và bằng chữ.

13.Ký mã hiệu và số hiệu hàng hóa.

14.Số lượng và mô tả hàng hóa.

15.Trọng lượng cả bì.

16.Thể tích.

17.Tổng số containers hoặc kiện hàng được ghi bằng chữ.

Phần kê khai hàng hóa.

18.Chi tiết về cước phí vận chuyển và các phụ phí

Nếu cước phí trả trước thì ghi “Freight prepaid/Freight paid”, nếu trả sau thì ghi “Freight to collect/Freight to paid at destination”

19.Cam kết của người chuyên chở.

20.Nơi và ngày tháng phát hành vận đơn.21.Người phát hành vận đơn ký tên.

8.PHÂN LOẠI VẬN ĐƠN ĐƯỜNG BIỂN

Cách phổ biến nhất là phân loại theo cách ghi người nhận hàng (tương ứng với chức năng quan trọng nhất là “chứng từ sở hữu”), theo đó có 3 loại vận đơn:

a. Vận đơn đích danh (straight bills of lading).

Là loại ghi rõ tên, địa chỉ (và các thông tin khác như: số điện thoại, fax, email...) của người nhận hàng; chỉ người này mới có quyền nhận hàng (khi xuất trình vận đơn hợp lệ)

b.Vận đơn theo lệnh (order bills of lading).

Đây là loại phổ biến nhất trong thương mại và vận tải quốc tế, mà theo đó người vận tải sẽ giao hàng theo lệnh của người gửi hàng, hoặc của người được ghi trên vận đơn.

c. Vận đơn vô danh (bearer bills of lading).

Cho phép giao hàng cho người xuất trình vận đơn. Có thể coi đây là một dạng vận đơn theo lệnh nhưng trên đó không ghi theo lệnh của ai. Theo một cách khác, vận đơn theo lệnh có thể chuyển thành vận đơn vô danh bằng cách ký hậu vào mặt sau nhưng không ghi rõ giao hàng theo lệnh của ai (blank indorsement).

Một số cách phân loại B/L khác:

Ngoài cách phân loại trên, tùy theo mục đích cụ thể, người ta có thể chia vận đơn thành một số loại khác như sau:

d.Theo tình trạng vận đơn:

- Vận đơn hoàn hảo (Clean B/L): không có ghi chú về khiếm khuyết của hàng hóa, bao bì;
- Vận đơn không hoàn hảo (Unclean B/L): có ghi chú về khiếm khuyết của hàng hóa, bao bì...

e.Theo tình trạng nhận hàng:

- Vận đơn đã xếp hàng lên tàu (Shipped on board B/L): được cấp sau khi hàng hóa đã xếp lên tàu.
- Vận đơn nhận hàng để xếp (Received for shipment B/L): được cấp trước khi hàng hóa được xếp xuống tàu. Trên vận đơn này, do đó, không có tên tàu và ngày xếp hàng xuống tàu. Vận đơn này có thể được chuyển đổi thành “vận đơn đã xếp hàng lên tàu” bằng cách bổ sung xác nhận tên tàu và ngày xếp hàng thực tế lên tàu.

MẪU VẬN ĐƠN ĐIỂN HÌNH



ORIGINAL
BILL OF LADING

| | | | |
|--|---|---|---------------------------|
| Shipper HOA THUAN CO., LTD | | Booking No. HCM1041265 | B/L No. YMLU1490073162 |
| Consignee TO ORDER | | Export References | |
| Notify party SINTEX CHEMICAL CORP. RM611, ZHONG TIAN HENG BUILDING, NO.8 FUZHOU ROAD, QINGDAO 266071, SHANDONG PROVINCE, CHINA TEL: 86-532-85971889, FAX: 86-532-85971887 | | Forwarding agent references | |
| *Precarried by | | Point and Country of Origin of goods | |
| Vessel Voy No. 083B flag EVER POWER | *Place of Receipt HOCHIMINH, VIETNAM | ALSO NOTIFY | |
| Port of Discharge QINGDAO, CHINA | Port of Loading HOCHIMINH, VIETNAM | Onward inland routing | |
| | *Place of Delivery QINGDAO, CHINA | Delivery status Free on Board (Free Out) | |

| PARTICULARS FURNISHED BY MERCHANT | | | |
|-----------------------------------|------------|--|---|
| MKS & NOS/CONTAINER NOS | NO OF PKGS | DESCRIPTION OF PACKAGES AND GOODS | Measurement (M) gross Weight (KGS) |
| 6 CONTAINERS | 3780 BALES | SHIPPER'S LOAD, COUNT AND SEALED. S.T.C.: 3780 BALES 126MTS OF NATURAL RUBBER SVR10, GRADE A WITHOUT WHITE SPOTS & BAD SMELL, ORDER NO.R98077 PACKING: 33.33KGS/BALE, 630BALES/20FT TOTAL 3780 BALES OF 6FCLS = 126MTS N.W: 126,000.00 KGS 14DAYS FREE DETENTION AT DESTINATION PORT | 150.0000M3 126,000.0000KGS FREIGHT PREPAID SHIPPED ON BOARD EVER POWER VOY: 083B AT: HOCHIMINH, VIETNAM ON: Aug/11/09 |
| N/M | | | |
| BMOU2402891 20DC | FCL/FCL | YMLC655529 630BALES 21,000.0000KGS | 25.0000M3 |
| GLDU3621677 20DC | FCL/FCL | YMLC655537 630BALES 21,000.0000KGS | 25.0000M3 |
| YMLU3190675 20DC | FCL/FCL | YMLC655491 630BALES 21,000.0000KGS | 25.0000M3 |
| YMLU2957926 20DC | FCL/FCL | YMLC655530 630BALES 21,000.0000KGS | 25.0000M3 |
| YMLU3180595 20DC | FCL/FCL | YMLC655526 630BALES 21,000.0000KGS | 25.0000M3 |
| YMLU2871313 20DC | FCL/FCL | YMLC655528 630BALES 21,000.0000KGS | 25.0000M3 |

YANG MING (VIETNAM) CO., LTD.
Signature

| | | | | |
|-------------------|--|-------------------------|--------------|-----------|
| Declared value \$ | If Merchant enters value of Goods and pays the applicable ad valorem rate, Carrier's package limitation shall not apply. See Clause 23 (2)&(3) hereof. | Place and Date of Issue | CAT LAI PORT | AUG/11/09 |
| | | On Board Date | AUG/11/09 | |

| ITEM NO | CHG | RATED AS | PER | RATE | PREPAID | COLLECT | B/L NO |
|---------------------------|-----|----------|-----|------------|----------|---------|---|
| | | | | FREIGHT AS | ARRANGED | | YMLU1490073162 |
| Rate of Exchange | | | | Total | | | <p>The receipt, custody, carriage and delivery of the goods are subject to the terms appearing on the face and back hereof and to carrier's applicable tariff. If required by the Carrier, the Bill of Lading duly endorsed shall be surrendered in exchange for the goods or Delivery Order.</p> <p>We warrant that the undersigned has signed this set of Bills of Lading, all of the same tenor and date, one of which being accomplished, the others to stand void.</p> <p>YANG MING (VIETNAM) CO., LTD. <i>Signature</i></p> |
| Number of Original B(s)/L | | | | payable at | | | |

BY _____
as agent for Yangming Marine Transport Corporation, as carrier

* Applicable only when used for multimodal or through transportation

THƯ TÍN DỤNG CHỨNG TỪ- LETTER OF CREDIT(L/C)

1.KHÁI NIỆM.

Thư tín dụng chứng từ (L/C) là hình thức phổ biến hiện nay, đây là hình thức mà Ngân hàng thay mặt Người nhập khẩu cam kết với Người xuất khẩu/Người cung cấp hàng hoá sẽ trả tiền trong thời gian qui định khi Người xuất khẩu/Người cung cấp hàng hoá xuất trình những chứng từ phù hợp với qui định trong L/C đã được NH mở theo yêu cầu của người nhập khẩu.

2.CÁC BÊN THAM GIA.

- Người xin mở thư tín dụng chứng từ(Applicant): Người mua, người nhập khẩu hàng hóa.
- Người hưởng lợi thư tín dụng(Beneficiary): Người bán, người xuất khẩu hàng hóa.
- Ngân hàng mở thư tín dụng(Issuing bank): Là ngân hàng đại diện cho người nhập khẩu có thể cấp tín dụng cho người nhập khẩu.
- Ngân hàng thông báo thư tín dụng: Thường là ngân hàng đại lý của ngân hàng mở thư tín dụng hoặc ngân hàng bên bán.
- Ngân hàng xác nhận(Confirming Bank), ngân hàng chiết khấu(Negotiating bank), ngân hàng trả tiền (Reimbursing Bank): Các ngân hàng này có thể có hoặc không tùy thuộc vào yêu cầu của người mua trong đơn xin mở L/C và sự ủy nhiệm của ngân hàng mở L/C.

3.BẢN CHẤT CỦA THƯ TÍN DỤNG CHỨNG TỪ.

Trước tiên, tín dụng chứng từ là một phương thức thanh toán liên quan đến việc xuất trình bộ chứng từ hợp lệ. Người bán sẽ được bảo đảm thanh toán nếu xuất trình tại ngân hàng bộ chứng từ phù hợp với quy định đề ra.Phương thức thanh toán bằng L/C cũng có thể được hiểu là một khoản tạm ứng mà ngân hàng dành cho nhà nhập khẩu hoặc nhà xuất khẩu.Từ tính chất của thư tín dụng này của thể suy ra:

- **Thứ nhất**, chỉ có những tổ chức tín dụng mới có quyền thực hiện các giao dịch này.
- **Thứ hai**, do có tính độc quyền của ngân hàng, giao dịch thanh toán này chỉ có thể được thực hiện thường xuyên bằng các tổ chức tín dụng.

4.Ý NGHĨA CỦA PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN BẰNG L/C.

- Là một cam kết trả tiền hoặc chấp nhận trả tiền chứ không phải là một lời hứa .
- Do một người phát hành nhưng có thể cho một hay nhiều người hưởng lợi, người phát hành chứng từ này phải là ngân hàng thương mại.
- Căn cứ trả tiền của L/C thương mại là các chứng từ ghi trong L/C.
- Là một cam kết trả tiền có điều kiện và có thời hạn.
- Nó được nhiều công ty và ngân hàng lựa chọn vì nó đáp ứng được những yêu cầu chủ yếu trong thương mại quốc tế:
 - Do những đối tác ký kết hợp đồng với những có những trụ sở ở những quốc gia khác nhau nên có sự thiếu tin tưởng lẫn nhau, phương thức thanh toán bằng L/C giúp loại bỏ rào cản đó.

- Trong giao dịch bằng L/C luôn có sự hiện diện của ngân hàng đại diện của hai bên đối tác cùng với những yêu cầu khắt khe về bộ chứng từ những yếu tố đó sẽ dung hòa lợi ích đối nghịch giữa các bên tham gia.

5. CÁC LOẠI THƯ TÍN DỤNG CHỨNG TỪ.

Thông thường có 4 loại thư tín dụng chứng từ phổ biến nhất đó là:

- **Thư tín dụng có thể hủy ngang (Revocable L/C):** Đây là loại thư tín dụng mà sau khi đã được mở thì việc bổ sung sửa chữa hoặc hủy bỏ có thể tiến hành một cách đơn phương.
- **Thư tín dụng không thể hủy ngang (Irrevocable L/C):** Là loại thư tín dụng sau khi đã được mở thì việc sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ chỉ được ngân hàng tiến hành theo thỏa thuận của tất cả các bên có liên quan. Trong thương mại quốc tế thư tín dụng này được sử dụng phổ biến nhất.
- **Thư tín dụng không thể hủy bỏ có xác nhận (Confirmed irrevocable L/C):** Là loại thư tín dụng không thể hủy bỏ, được một ngân hàng khác đảm bảo trả tiền theo yêu cầu của ngân hàng mở thư tín dụng.
- **Thư tín dụng chuyển nhượng (Transferable L/C):** Là loại thư tín dụng không thể hủy bỏ, trong đó quy định quyền của ngân hàng trả tiền được trả hoàn toàn hay trả một phần của thư tín cho một hay nhiều người theo lệnh của người hưởng lợi đầu tiên.

Và còn nhiều loại khác nữa. Tuy nhiên, hiện nay thì các ngân hàng thường sử dụng L/C không thể hủy bỏ có xác nhận. Nhưng cần lưu ý nếu L/C không ghi rõ là L/C “irrevocable” hay “revocable” thì đó là Irrevocable tức là không được hủy bỏ. Tương tự như vậy, nếu L/C không ghi rõ là L/C “confirmed” thì đó là L/C “inconfirmed” tức là không có xác nhận.

6. NHỮNG NỘI DUNG CHỦ YẾU CỦA THƯ TÍN DỤNG CHỨNG TỪ.

Có rất nhiều loại L/C khác nhau nhưng nhìn chung chúng thường có những nội dung cơ bản sau đây:

1. Số hiệu, địa điểm và ngày mở L/C (No of L/C, place and date of issuing).

- Số hiệu.

- Địa điểm mở(place of issuing): Là nơi mà ngân hàng mở L/C cam kết thanh toán cho người xuất khẩu.
- Ngày mở(issuing date): Là ngày bắt đầu phát sinh cam kết ngân hàng mở với người xuất khẩu là ngày bắt đầu tính thời hạn hiệu lực của LC và là căn cứ để người xuất khẩu kiểm tra xem người nhập khẩu có thực hiện việc mở L/C đúng hạn như trong hợp đồng đã quy định hay không.

2,Loại thư tín dụng.

Mỗi loại L/C đều có tính chất và nội dung khác nhau quyền lợi và nghĩa vụ của các bên liên quan cũng khác nhau nên cần xác định loại thư tín dụng cần mở.

3,Tên địa chỉ của người thụ hưởng.

Có liên quan đến phương thức tín dụng chứng từ.

4,Số tiền của thư tín dụng.

Số tiền của thư tín dụng(Amount of money) vừa ghi bằng số và ghi bằng chữ thống nhất với nhau hoặc có thể chỉ cần số tiền bằng số.Trong đó đồng tiền thanh toán phải rõ ràng. Cách ghi số tiền tốt nhất là ghi một số giới hạn mà người xuất khẩu có thể đặt được.Những từ ‘khoảng chừng, độ khoảng hoặc những từ ngữ tương tự được dùng để chỉ biên độ số tiền của L/C cho phép xê dịch không quá 10% tổng số tiền đó.

5,Thời hạn hiệu lực(Expiry date).

Là thời hạn mà ngân hàng mở L/C cam kết trả cho nhà xuất khẩu nếu nhà xuất khẩu xuất trình đầy đủ bộ chứng từ trong thời hạn đó và trong nội dung L/C yêu cầu.

6,Thời hạn trả tiền của L/C(Latest payment date).

Là thời hạn trả tiền ngay hay trả tiền về sau.Điều này có thể nhận dạng ở hồi phiếu của người xuất khẩu ký phát thời hạn giao hàng cũng được ghi trong L/C và do hợp đồng mua bán quy định.Thời hạn giao hàng có thể có thể có quan hệ chặt chẽ với thời hạn hiệu lực của L/C.

7,Thời hạn giao hàng(Shipment date).

Là thời hạn quy định bên bán phải chuyển giao hàng cho bên mua kể từ khi L/C có hiệu lực.

8,Những nội dung về hàng hóa(Description of goods).

Bao gồm tên hàng hóa, số lượng hàng, trọng lượng hàng(có thể bao gồm cả sai lệch cho phép) giá cả, quy cách, phẩm chất...cũng phải được ghi vào thư tín dụng.

9,Những nội dung về vận tải(Shipment term).

10,Những chứng từ người xuất khẩu phải xuất trình(Document for payment).

Là nội dung then chốt của thư tín dụng, bởi vì bộ chứng từ quy định trong thư tín dụng là một bằng chứng của người xuất khẩu chứng minh rằng mình đã hoàn thành nghĩa vụ giao hàng và làm đúng những quy định của thư tín dụng.

11,Sự cam kết trả tiền của ngân hàng mở L/C.

Là nội dung cuối cùng của thư tín dụng và nó ràng buộc trách nhiệm của ngân hàng mở L/C.

12,Những điều kiện đặc biệt khác.

Như phí ngân hàng được tính cho bên nào, điều kiện đặc biệt hướng dẫn đối với ngân hàng chiết khấu, tham chiếu theo UCP nào....

13,Chữ ký của ngân hàng mở L/C.

7.ĐIỀU KIỆN MỞ L/C.

Để được mở L/C, Doanh nghiệp phải nộp tại ngân hàng các giấy tờ sau:

- **Giấy đăng ký kinh doanh.**
- **Tài khoản ngoại tệ tại Ngân hàng** (muốn mở tài khoản phải đóng ít nhất 500 USD vào tài khoản chuẩn bị mở) cùng với các giấy tờ sau:
 - Quyết định thành lập Công ty.
 - Quyết định bổ nhiệm Giám đốc và Kế toán trưởng.

8.CÁCH THỨC MỞ L/C.

Các giấy tờ cần nộp khi đến Ngân hàng để mở L/C đối với từng loại L/C thì sẽ có những giấy tờ đi kèm sẽ khác nhau.Nhưng hồ sơ xin mở L/C của khách hàng mảng doanh nghiệp thường bao gồm những giấy tờ cụ thể sau:

- Đơn yêu cầu mở L/C.
- Quyết định thành lập doanh nghiệp (đối với các doanh nghiệp giao dịch lần đầu).
- Đăng ký kinh doanh (đối với doanh nghiệp giao dịch lần đầu).
- Đăng ký mã số xuất nhập khẩu - nếu có (đối với doanh nghiệp giao dịch lần đầu).
- Hợp đồng ngoại thương gốc (trường hợp ký hợp đồng qua FAX thì đơn vị phải ký và đóng dấu trên bản photô).
- Hợp đồng nhập khẩu uỷ thác (nếu có).
- Giấy phép nhập khẩu của Bộ Thương Mại (nếu mặt hàng nhập khẩu thuộc Danh mục quản lý quy định tại Quyết định điều hành xuất nhập khẩu hàng năm của Thủ tướng Chính Phủ).
- Cam kết Thanh toán, Hợp đồng Tín dụng (trường hợp vay vốn), công văn phê duyệt cho mở L/C trả chậm của NHCTVN (trường hợp mở L/C trả chậm).
- Hợp đồng mua bán ngoại tệ (nếu có).
- Bản giải trình mở L/C do phòng Tín dụng của Chi nhánh lập được Giám đốc chi nhánh hoặc người được Giám đốc uỷ quyền phê duyệt (trường hợp ký quỹ dưới 100% trị giá L/C).

Tất cả các chứng từ trên đều phải xuất trình bản gốc và lưu lại Chi nhánh bản photô có đóng dấu treo của doanh nghiệp. Riêng các chứng từ sau sẽ phải lưu bản gốc:

- Cam kết thanh toán.
- Hợp đồng vay vốn.
- Hợp đồng mua bán ngoại tệ.
- Đơn xin mở L/C của khách hàng.
- Bản giải trình mở L/C.

Lưu ý khi làm đơn xin mở L/C:

- ❖ Cơ sở viết đơn là hợp đồng mua bán ngoại thương đã ký kết nhưng nhà nhập khẩu có thể thêm một số nội dung có lợi cho mình.
- ❖ Trên đơn phải có chữ ký của Giám đốc và Kế toán trưởng đơn vị nhập khẩu. Nếu thực hiện nhập khẩu uỷ thác thì trên đơn xin mở L/C phải có đầy đủ 4 chữ ký: chữ ký của Giám đốc và Kế toán trưởng đơn vị nhập khẩu uỷ thác và chữ ký của Giám đốc và Kế toán trưởng của đơn vị nhận uỷ thác .
- ❖ Để tránh L/C phải tu chỉnh nhiều lần mất thời gian và tốn kém, nhà nhập khẩu có thể fax đơn xin mở L/C đến nhà xuất khẩu xem trước và xin ý kiến.
- ❖ Nhà nhập khẩu nên xem L/C bản gốc và đề nghị tu chỉnh nếu cần để bảo vệ quyền lợi cho mình.

9.KÝ QUỸ MỞ L/C.

a.Nội dung ký quỹ mở L/C.

Hiện nay các ngân hàng quy định tỷ lệ ký quỹ (100%; dưới 100% hoặc không cần ký quỹ) đối với doanh nghiệp nhập khẩu căn cứ vào:

- Uy tín thanh toán của doanh nghiệp.
- Môi quan hệ của doanh nghiệp đối với ngân hàng.
- Số dư ngoại tệ trên tài khoản của doanh nghiệp.
- Công nợ của doanh nghiệp nhập khẩu.
- Tính khả thi trong phương án kinh doanh hàng nhập khẩu của đơn vị nhập khẩu.

b.Cách thức ký quỹ.

- Nếu số dư tài khoản tiền gửi của khách hàng lớn hơn số tiền ký quỹ, ngân hàng sẽ trích từ tài khoản tiền gửi chuyển sang tài khoản ký quỹ. Phòng nhập khẩu trực tiếp làm phiếu chuyển khoản nội dung ký quỹ mở L/C sau đó sẽ chuyển sang Phòng Kế toán để thực hiện.
- Nếu số dư tài khoản tiền gửi nhỏ hơn số tiền ký quỹ, giải quyết bằng hai cách sau:
 - Mua ngoại tệ để ký quỹ.
 - Vay ngoại tệ để ký quỹ.

10.THANH TOÁN PHÍ MỞ L/C.

Phí mở L/C tùy theo mức nhà nhập khẩu thực hiện ký quỹ:

Ví dụ: Tại Vietcombank

Ký quỹ Phí mở L/C:

- Nếu ký quỹ 100% trị giá L/C 0,075% trị giá L/C mở.
- Nếu ký quỹ 30 - 50% trị giá L/C 0,1% trị giá L/C mở.
- Dưới 30% trị giá L/C 0,15% trị giá L/C mở (min 5 USD và max 200 USD).
- Miễn ký quỹ 0,2% trị giá L/C mở (min 5 USD và max 300 USD).
- Khi mở L/C trả chậm: phải có sự bảo lãnh của ngân hàng nên nhà nhập khẩu phải trả thêm 0,2% - 0,5% cho mỗi quý tùy vào từng mặt hàng nhập khẩu.

MẪU L/C THỰC TẾ:

UNITED OVERSEAS BANK LTD
EXPORT BILLS
1ST FLOOR CENTRAL PLAZA
17 LE DUAN., DIST. 1, HCMC, VIETNAM
TEL: (848)825 1424 FAX: (848)8251423



DATE : JUL 31,2009

HOA THUAN CO LTD
266 CO BAC STR CO GIANG WARD
DIST 1 HOCHIMINH CITY VIETNAM
TEL: 00-848-38365703

DEAR SIR/MADAM

OUR REF: MCELA000335

WE ARE PLEASED TO ENCLOSE THE AUTHENTICATED FULL TELEX/SWIFT ADVICE
OF LETTER OF CREDIT.

L/C NO : 388LC090035 DATED JUL 31,2009
ORIGINAL L/C AMOUNT : USD65,100.00
ISSUING BANK : UNITED OVERSEAS BANK (MALAYSIA)

+ PLEASE BRING THIS ADVICE, YOUR COMPANY STAMP AND A CASH PAYMENT
OF VND550,000.00 (INCLUDING VAT), TO COLLECT THE OPERATIVE
FULL TELEX/SWIFT ADVICE OF LETTER OF CREDIT.

THIS DOCUMENTARY CREDIT IS SUBJECT TO THE VERSION OF THE ICC
UNIFORM CUSTOMS AND PRACTICE FOR DOCUMENTARY CREDITS,
INTERNATIONAL CHAMBER OF COMMERCE, PARIS, FRANCE, WHICH IS IN
EFFECT.

THIS LETTER MUST BE PRESENTED WITH ALL DRAFTS AND/OR DOCUMENTS
DRAWN OR PRESENTED UNDER THE ATTACHED LETTER OF CREDIT FOR OUR
NEGOTIATION. ALL AMOUNT NEGOTIATED SHOULD BE ENDORSED ON THE
REVERSE SIDE OF THE SAID LETTER OF CREDIT.

SHOULD YOU PRESENT THE DOCUMENTS TO US FOR NEGOTIATION, KINDLY
PROVIDE ADDITIONAL INVOICE AND PHOTOCOPY OF SIGNED TRANSPORT
DOCUMENTS FOR RECORDS.

IN THE EVENT YOU ARE UNABLE TO COMPLY WITH ANY TERMS AND CONDITIONS,
PLEASE CONTACT THE OPENER DIRECTLY.

YOURS FAITHFULLY


AUTHORISED SIGNATURE(S)
VER/TX NO : 002/002/VN1CTD

09JUL31 11:52:21
MT S700

ISSUE OF A DOCUMENTARY CREDIT

LOGICAL TERMINAL HC16
PAGE 00001
FUNC SIMCE7XX
UMR 54387478

MSGACK DWS765I AUTH OK, KEY DIGEST, UOVBNVX UOVBYKL RECORD

----- MESSAGE TRACE DISPLAY -----

| USER-ID | FUNCTION | ERROR | DATE | TIME | TERMINAL |
|---------|----------|-------|----------|--------|----------|
| DSLKQR | MQSERIES | 0000 | 20090731 | 115220 | |
| DSLKQR | M1BMRCQ4 | 0000 | 20090731 | 115221 | |
| DSLCT | M1BMRRQ1 | 0000 | 20090731 | 115221 | |
| DSLCT | MQIINVN1 | 0000 | 20090731 | 115221 | |
| DSLCT | SIMCXT | 0000 | 20090731 | 115221 | |

----- END OF TRACE -----

BASIC HEADER F 01 UOVBNVXAXXX 8183 197649
APPLICATION HEADER O 700 1152 090731 UOVBYKLAXXX 4887 656903 090731 1052 N
*UNITED OVERSEAS BANK (MALAYSIA)
*BERHAD
*KUALA LUMPUR

USER HEADER SERVICE CODE 103:
BANK. PRIORITY 113:
MSG USER REF. 108: FTSW4136XXXXXXXXX
INFO. FROM CI 115:

SEQUENCE OF TOTAL *27 : 1 / 2
FORM OF DOC. CREDIT *40 A : IRREVOCABLE
DOC. CREDIT NUMBER *20 : 388LC090035
REF. TO PRE-ADVICE 23 :
DATE OF ISSUE 31 C : 090731
APPLICABLE RULES *40 E : UCP LATEST VERSION

EXPIRY *31 D : DATE 090829 PLACE BENEFICIARY'S COUNTRY
APPLICANT BANK 51 :
APPLICANT *50 : TEH AH YAU RUBBER FACTORY SDN BHD
TOPAH BARU ESTATE SEMILING
08100 BEDONG KEDAH MALAYSIA
TEL:00604-4573616 FAX:00604-4573618

BENEFICIARY *59 : HOA THUAN CO LTD
266 CO BAC STR CO GIANG WARD
DIST 1 HOCHIMINH CITY VIETNAM
TEL: 00-848-38365703

AMOUNT *32 B : CURRENCY USD AMOUNT 65.100,
POS. / NEG. TOL. (%) 39 A : 0 / 0
MAX. CREDIT AMOUNT 39 :
ADD. AMOUNT COVERED 39 :
AVAILABLE WITH/BY *41 D : ANY BANK IN BENEFICIARY'S COUNTRY
BY NEGOTIATION

DRAFTS AT ... 42 C : AT SIGHT
DRAWEE 42 D : ISSUING BANK
FOR 100PCT INVOICE VALUE

MIXED PAYM. DETAILS 42 :
DEFERRED PAYM. DET. 42 :
PARTIAL SHIPMENTS 43 P : NOT ALLOWED
TRANSHIPMENT 43 T : ALLOWED
TAKING CHARGE PLACE 44 :
PORT OF LOADING 44 E :

HOCHIMINH CITY VIETNAM
PORT OF DISCHARGE 44 F :
PENANG MALAYSIA

FINAL DESTINATION 44 :
LATEST DATE OF SHIP. 44 C : 090809

THIS IS AN AUTHENTICATED MESSAGE
ADVISED BY UOB UNDER REFERENCE

M. CELA 090731
for UNITED OVERSEAS BANK HCM CITY

NGAN HANG
Authorised Signature

09JUL31 11:52:21
MT S700

ISSUE OF A DOCUMENTARY CREDIT

LOGICAL TERMINAL HC16
PAGE 00002
FUNC SIMCE7XX
UMR 54387478

MSGACK DWS765I AUTH OK, KEY DIGEST, UOVBNVX UOVBYKL RECORD

SHIPMENT PERIOD 44 :
DESCRIPT. OF GOODS 45 A :
42 METRIC TONS OF NATURAL RUBBER SVR10 AT USD1,550/MT
TRADE TERM CIF
DOCUMENTS REQUIRED 46 A :
DOCUMENTS IN TRIPLICATE UNLESS OTHERWISE STIPULATED
+SIGNED COMMERCIAL INVOICE
+PACKING LIST
+CERTIFICATE OF ORIGIN
+FULL SET AND 3 COPIES OF NON-NEGOTIABLE CLEAN ON BOARD OCEAN
BILLS OF LADING MADE OUT TO THE ORDER OF UNITED OVERSEAS BANK
(MALAYSIA) BHD NOTIFY APPLICANT AND MARKED PREPAID
+INSURANCE POLICY/CERTIFICATE IN DUPLICATE AND BLANK ENDORSED
IN THE CURRENCY OF THE CREDIT WITH CLAIMS PAYABLE IN MALAYSIA
FOR 110 PCT OF INVOICE VALUE, COVERING MARINE RISKS INCLUDING
INSTITUTE WAR CLAUSES (CARGO), INSTITUTE STRIKE CLAUSES (CARGO),
INSTITUTE CARGO CLAUSES (A) FROM POINT OF ORIGIN TO BUYER'S
WAREHOUSE IN MALAYSIA
ADDITIONAL COND. 47 :
DETAILS OF CHARGES 71 :
PRESENTATION PERIOD 48 :
CONFIRMATION *49 : WITHOUT
REIMBURSING BANK 53 :
INSTRUCTIONS 78 :

+UPON RECEIPT OF DOCUMENTS IN COMPLIANCE WITH THE TERMS AND
CONDITIONS OF THIS CREDIT, WE WILL REIMBURSE THE NEGOTIATING
BANK IN ACCORDANCE WITH THEIR INSTRUCTION.
+ALL DOCUMENTS MUST BE FORWARDED IN ONE LOT BY COURIER SERVICE TO
UNITED OVERSEAS BANK (MALAYSIA) BHD
NORTH REGIONAL CENTRE-TRADE FINANCE
4070-4072, JALAN BAGAN LUAR
12000 BUTTERWORTH MALAYSIA
TEL NO - 604-3148080 FAX NO-604-3148088.
SWIFT UOVBYKL TELEX UOBMHO MA 34191 / UOBMMP MA 34192

"ADVISE THROUGH" 57 :
SEND. TO REC. INFO. 72 :
TRAILER : MAC:2583F355
CHK:A4922BC1F81B

THIS IS AN AUTHENTICATED MESSAGE
ADVISED BY UOB UNDER REFERENCE

MELA 090335
for UNITED OVERSEAS BANK - HCM CITY

NGÂN HÀNG
ĐẠI HỢP CHẤM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
Authorized Signature

09JUL31 11:52:21
MT S701

ISSUE OF A DOCUMENTARY CREDIT

LOGICAL TERMINAL HC16
PAGE 00001
FUNC SIMCE7XX
UMR 54387480

MSGACK DWS765I AUTH OK, KEY DIGEST, UOVBNVX UOVBYKL RECORD
----- MESSAGE TRACE DISPLAY -----

| USER-ID | FUNCTION | ERROR | DATE | TIME | TERMINAL |
|---------|----------|-------|----------|--------|----------|
| DSLKQR | MQSERIES | 0000 | 20090731 | 115220 | |
| DSLKQR | M1BMRCQ4 | 0000 | 20090731 | 115221 | |
| DSLXCT | M1BMRRQ1 | 0000 | 20090731 | 115221 | |
| DSLXCT | MQIINVN1 | 0000 | 20090731 | 115221 | |
| DSLXCT | SIMCXT | 0000 | 20090731 | 115221 | |

----- END OF TRACE -----
BASIC HEADER F 01 UOVBNVXAXXX 8183 197650
APPLICATION HEADER O 701 1152 090731 UOVBYKLAXXX 4887 656904 090731 1052 N
*UNITED OVERSEAS BANK (MALAYSIA)
*BERHAD
*KUALA LUMPUR

USER HEADER SERVICE CODE 103:
BANK. PRIORITY 113:
MSG USER REF. 108: FTSW4137XXXXXXXXX
INFO. FROM CI 115:

SEQUENCE OF TOTAL *27 : 2 / 2
DOC. CREDIT NUMBER *20 : 388LC090035
DESCRIPT. OF GOODS 45 :
DOCUMENTS REQUIRED 46 :
ADDITIONAL COND. 47 B :

+A DISCREPANCY FEE OF USD50 AND CABLE CHARGES OF USD20 WILL BE DEDUCTED FROM THE PROCEEDS FOR EACH PRESENTATION OF DISCREPANT DOCUMENTS UNDER THIS CREDIT WHICH IS SUBJECT TO ISSUING BANK'S ACCEPTANCE. HOWEVER, ACCEPTANCE OF SUCH DOCUMENTS DOES NOT IN ANY WAY ALTER THE TERM AND CONDITIONS OF THIS CREDIT.
+ALL BANKING CHARGES OUTSIDE MALAYSIA INCLUDING REIMBURSEMENT CHARGES, IF ANY, ARE FOR ACCOUNT OF BENEFICIARY
+SHIPMENT MUST BE EFFECTED BY CONTAINER
+ALL DOCUMENTS MUST INDICATE OUR LC NUMBER
+DOCUMENTS MUST BE PRESENTED WITHIN 10 DAYS AFTER SHIPMENT DATE BUT WITHIN VALIDITY OF CREDIT.
+IN CASE OF LC AMOUNT OVERDRAWN AND SUBJECT TO ISSUING BANK'S ACCEPTANCE, A FEE OF 0.1 PCT (MIN USD50-00) FOR THE ACCOUNT OF BENEFICIARY SHALL BE LEVIED ON THE OVERDRAWN AMOUNT.
+IN CASE OF L/C EXPIRED AND SUBJECT TO THE ISSUING BANK'S ACCEPTANCE, A FEE OF 0.1 PCT PER MONTH (MIN USD50-00) FOR ACCOUNT OF BENEFICIARY SHALL BE LEVIED.
+ALL DOCUMENTS MUST BE PRESENTED IN ENGLISH.
+DOCUMENTS MUST BE PRESENTED TO US THROUGH BENEFICIARY'S BANK.
+THIS CREDIT IS SUBJECT TO THE UNIFORM CUSTOMS AND PRACTICE FOR DOCUMENTARY CREDITS, 2007 REVISION, ICC PUBLICATION NO. 600.

TRAILER : MAC:95EED4AF
CHK:C51C44EF3CC8

THIS IS AN AUTHENTICATED MESSAGE
ADVISED BY UOB UNDER REFERENCE

MCELA 000335
for UNITED OVERSEAS BANK HCM CITY


Authorised Signature

MỘT SỐ SAI SÓT THƯỜNG GẶP KHI CHUẨN BỊ BỘ CHỨNG TỪ XUẤT, NHẬP KHẨU.

1.HÌNH THỨC, SỐ LƯỢNG CHỨNG TỪ.

- Một số doanh nghiệp nước ta mới bước chân vào lĩnh vực xuất, nhập khẩu hoặc kinh doanh trong lĩnh vực này chưa lâu dài thường mắc một lỗi rất cơ bản là **chuẩn bị thiếu hoặc thừa** bộ chứng từ trong giao,nhận vận tải.
- Sai lầm thứ hai của đa số doanh nghiệp nước ta trong việc chuẩn bị bộ chứng từ xuất nhập khẩu là chúng ta không căn cứ vào hợp đồng ngoại thương và thường **chuẩn bị bộ chứng từ theo ý muốn chủ quan** của pháp nhân công ty mình nên thường dẫn đến những hậu quả rất lớn sau đó như: bất đồng trong hợp đồng, và bất đồng trong vấn đề thanh toán quốc tế.
- Thứ ba, Trong những chứng từ chuẩn bị cho bộ chứng từ xuất , nhập khẩu hàng hóa thì những doanh nghiệp kinh doanh quốc tế ở nước ta thường bị mắc nhiều sai sót nhất khi chuẩn bị **L/C và B/L**.

2.MỘT SỐ BIỆN PHÁP TRÁNH SAI SÓT TRONG VIỆC CHUẨN BỊ BỘ CHỨNG TỪ XUẤT NHẬP KHẨU.

A.ĐỐI VỚI L/C.

Khi thanh toán bằng L/C thì những nội dung dưới đây những doanh nghiệp Việt Nam hay mắc lỗi nhất vì thế muốn tránh mắc những sai lầm trong khi chuẩn bị L/C thì chúng ta nên kiểm tra kỹ các nội dung sau đây:

1. Số hiệu, địa điểm và ngày mở L/C (No of L/C, place and date of issuing).

- Mỗi L/C đều có số hiệu riêng dùng để trao đổi thư từ, điện tín có liên qua đến L/C và để ghi vào các chứng từ có liên quan trong bộ chứng từ thanh toán
- Địa điểm mở L/C: có ý nghĩa trong việc chọn luật áp dụng khi xảy ra tranh chấp (nếu có)
- Ngày mở L/C : là căn cứ để nhà xuất khẩu kiểm tra xem nhà nhập khẩu có mở L/C đúng hạn hay không.

2. Tên ngân hàng mở L/C (opening bank; issuing bank).

Ngân hàng thông báo sẽ kiểm tra xem tên và địa chỉ ngân hàng mở L/C có thật không. Còn người xuất khẩu kiểm tra xem L/C có được mở đúng tại ngân hàng như đã thoả thuận trong hợp đồng mua bán ngoại thương hay không.

3. Tên và địa chỉ ngân hàng thông báo (advising bank), ngân hàng trả tiền (negotiating bank or paying bank), ngân hàng xác nhận (confirming bank)

4. Tên và địa chỉ người thụ hưởng (beneficiary hoặc L/C có ghi In favour of...)

5. Tên và địa chỉ người mở L/C.

6. Số tiền của L/C (amount).

Số tiền của L/C vừa ghi bằng số vừa ghi bằng chữ và phải thống nhất với nhau. Tên của đơn vị tiền tệ phải ghi rõ ràng, phải kiểm tra kỹ xem có phù hợp với hợp đồng

không.

7. Loại L/C (form of documentary credit).

- Đối với nhà xuất khẩu, ngân hàng khuyến cáo loại L/C có lợi nhất là L/C không huỷ ngang miễn truy đòi (Irrevocable without recourse L/C).
- Nếu lô hàng có giá trị lớn, ngân hàng phát hành không phải là ngân hàng có uy tín thì nên lựa chọn L/C có xác nhận.

8. Ngày và địa điểm hết hiệu lực của L/C.

- Khi kiểm tra phải lưu ý: Ngày hết hiệu lực của L/C phải sau ngày mở L/C (date of issue) và sau ngày giao hàng một khoảng thời gian hợp lý, thường được tính bằng khoảng thời gian giao hàng cộng với thời gian lập và kiểm tra chứng từ của người bán, cộng với thời gian lưu giữ và chuyển chứng từ từ ngân hàng người bán qua ngân hàng mở L/C.
- Hiện nay tại các công ty xuất nhập khẩu tại Tp Hồ Chí Minh, thời gian lập bộ chứng từ trung bình khoảng 3-4 ngày.
- Thời gian lưu giữ chứng từ tại Vietcombank HCM là 2 ngày.
- Số ngày chuyển chứng từ bằng DHL từ Việt Nam:
 - Đi Nhật Bản, Triều Tiên, Singapore, Hồng Kông mất 3-4 ngày;
 - Đi Châu Âu: Italia, Đức, Bỉ... mất 5-7 ngày.
- Số ngày chuyển chứng từ bằng thư đảm bảo từ Việt Nam:
 - Đến các nước Châu Á hết 5-7 ngày;
 - Đến các nước Châu Âu hết 10-15 ngày.
- Địa điểm hết hiệu lực : thường là tại nước người bán.

9. Thời hạn giao hàng (shipment date or time of delivery)

Thời hạn giao hàng có thể được ghi như sau:

- Ngày giao hàng chậm nhất hay sớm nhất: shipment must be effected not later than ... hoặc ghi time of delivery: latest December 31st, 2000 or earliest September 1st, 2001
- Trong vòng : shipment must be effected during....
- Khoảng: shipment must be about...'
- Ngày cụ thể: shipment must be effected on....
- Trong trường hợp hợp đồng quy định thời gian giao hàng bằng cách nào thì L/C phải quy định bằng cách ấy căn cứ vào hợp đồng ,người xuất khẩu kiểm tra xem người nhập khẩu có mở L/C theo đúng như vậy không?

10. Cách giao hàng

Có nhiều cách giao hàng khác nhau mà người nhập khẩu có thể cụ thể hoá trong L/C như

- Giao hàng một lần: partial shipment not allowed
- Giao hàng nhiều lần trong thời gian quy định, số lượng quy định; partial shipment allowed:
 - During October 2000: 100 MTS.
 - During November 2000: 100 MTS.

- Giao hàng nhiều lần nhưng quy định giới hạn trọng lượng của mỗi chuyến, giới hạn số chuyến: Total 1000MTS, each shipment minimum 50 MTS to maximum 100 MTS the intervening period between 20 to 10.
- Giao nhiều lần, mỗi lần có số lượng như nhau: Shipment is equal monthly in September, October, November and December 2000 for total 4000 MTS

11. Cách vận tải

- Trong L/C cho phép chuyển tải hay không, nếu cho phép thì phải ghi transshipment permitted; không cho phép ghi : transshipment not allowed
- Chuyển tải có thể thực hiện tại một cảng chỉ định do người chuyên chở và người nhập khẩu lựa chọn : transshipment at....port with through Bill of Lading acceptable
- Người xuất khẩu không thể chấp nhận L/C quy định việc chuyển tải một cách cứng nhắc khiến cho người xuất khẩu gặp khó khăn hoặc không thể thuê phương tiện vận tải phù hợp.

12. Phần mô tả hàng hoá (Description of goods)

Người xuất khẩu phải kiểm tra: tên hàng, quy cách, số lượng hoặc trọng lượng hàng, giá cả hàng hoá phù hợp với hợp đồng ngoại thương đã thoả thuận không? Người bán có năng lực thực hiện hay không?

13. Các chứng từ thanh toán (documents for payment)

Khi nhận L/C, người xuất khẩu phải kiểm tra kỹ quy định về bộ chứng từ trên các khía cạnh:

- Số loại chứng từ phải xuất trình
- Số lượng chứng từ phải làm đối với từng loại (thông thường lập 3 bản)
- Nội dung cơ bản được yêu cầu đối với từng loại
- Thời hạn muộn nhất phải xuất trình các chứng từ
- Quy định cách thức trả tiền
- Trong hợp đồng quy định cách nào thì L/C phải quy định bằng cách đó.

Khi có sai sót trong bộ chứng từ thanh toán trong phương thức L/C, có thể giải quyết theo một trong những cách sau:

1. Người xuất khẩu cam kết miệng với ngân hàng của mình về những sai sót trong bộ chứng từ để được thanh toán.

Ngân hàng sẽ chấp nhận thanh toán trong trường hợp này khi bộ chứng từ có sai sót nhỏ. Cách này chỉ phổ biến khi có sự tín nhiệm lẫn nhau.

Khi đó:

- Người xuất khẩu phải có tình trạng tài chính khả quan và là khách hàng quen thuộc của ngân hàng
- Trong một vài trường hợp, ngân hàng giao dịch có thể giữ lại một số tiền trong tài khoản chờ đến lúc ngân hàng mở cho phép giải toả

2. Người xuất khẩu viết thư cam kết bồi thường

- Theo tập quán, người xuất khẩu có thể nhờ ngân hàng của mình chiết khấu các chứng từ bằng thư cam kết bồi thường của mình dù có các sai biệt đối với khách hàng được tín nhiệm. Nếu người xuất khẩu không phải là khách hàng của ngân hàng giao dịch, việc bảo lãnh của người xuất khẩu phải được chính ngân hàng của mình ký xác nhận.
- Khi việc thanh toán đã được thực hiện theo thư bồi thường, người xuất khẩu sẽ phải chịu trách nhiệm hoàn toàn về hậu quả của mọi sai biệt và có thể bị ngân hàng chiết khấu yêu cầu hoàn trả số tiền nếu người mua không nhận bộ chứng từ.

3. Người xuất khẩu điện cho ngân hàng phát hành để xin phép thanh toán:

- Nếu thư bồi thường của nhà xuất khẩu không được ngân hàng giao dịch chấp nhận hoặc L/C cầm giao dịch bằng thư bồi thường, người xuất khẩu có thể yêu cầu ngân hàng của mình điện cho ngân hàng mở xin được phép thanh toán.
- Trong bức điện, ngân hàng giao dịch thường mô tả ngắn gọn bộ chứng từ liên hệ cũng như các chi tiết về các sai biệt chứng từ. Ngân hàng giao dịch của người xuất khẩu thường phải mất vài ngày hoặc một tuần để nhận được điện trả lời. Người bán là người phải chịu phí điện báo.

4. Người xuất khẩu chuyển sang phương thức nhờ thu:

- Nếu không thể sử dụng một trong những cách trên, người xuất khẩu có thể yêu cầu ngân hàng giao dịch gửi bộ chứng từ với trách nhiệm của mình về mọi rủi ro đến ngân hàng mở để nhờ thu.
- Với cách này, người xuất khẩu phải chờ một thời gian mới được thanh toán. Ngân hàng mở sẽ hành động như một ngân hàng nhờ thu, sẽ chuyển số tiền thu được bằng thư hàng không cho người xuất khẩu thông qua ngân hàng của người này. Nếu giá trị hối phiếu là một số tiền lớn, người xuất khẩu nên yêu cầu ngân hàng thu ngân chuyển số tiền thu được trên bằng điện chuyển tiền để thu được tiền nhanh hơn.

