|  |  |
| --- | --- |
| **FREIGHT FORWARDING INTRODUCTION**  **I. INTRODUCTION**  Following the rules of the FIATA, **Freight Forwarding Services** are services of any kind relating to the carriage, consolidation, storage, handling, packing or distribution of the goods as well as ancillary and advisory services in connection therewith, including but not limited to customs and fiscal matters, declaring the goods for official purposes, procuring insurance of the goods and collecting or procuring payment or documents relating to the goods.  According to Article 163 of the Commerce Law 1997, Freight Forwarding is an act of commerce, under which the Freight Forwarder  -Receipt of goods from the Shipper,  -Transport organizations,  -Warehousing, Yard storage  -Do the paperwork and  -Other services related to the delivery of goods to the Consignee in accordance with the mandate of the cargo owner, of the carrier or of other Freight Forwarders.  In a nutshell, Freight Forwarding is a set of professionals, procedures related to transport processes in order to implement the movement of goods from the place of receipt (shipper) to the destination (consignee ). Freight Forwarder can do, either directly or through an agent and hire the services of a third party.  **Who is Freight Forwarder?**  Initially, Freight Forwarder is a trustee on behalf of Importer-Exporter to perform routine tasks such as: loading and unloading of goods, warehousing, arranging inland transport, payment on its customers behal etc.  The services offered by Freight Forwrader can include the ordinary and simple tasks such as transport booking or customs procedures to make full service for the whole process of transportation & distribution of goods.  In many different countries, Freight Forwarder is called with different names such as "Customs Agent", "Customs Clearance Agents", "Customs Brokers", "Shipping & Transportation Agents" & in first few case is "the transportation trustee" (the Contracting Carrier), which is the carrier Principal. But in general business activity is selling services only.  In this lesson, we will outline the different activities within the Freight Forwarding service, Freight Forwarder’s relationship with the parties in the process of serving the customer.  **II.RELATIONSHIP TO THE PARTIES:**  In addition to the shipper & consignee, Freight Forwarder needs to transact with third parties in the course of serving its customers.  **1.Government & other local authorities:**  In the field of authorities, Freight Forwarder to dealing with the following agencies:  -Customs Dept: to declare with Customs.  -Port Authority: to arrange handling procedure at Port.  -Central Bank: to be allowed to exchange.  - Ministry of Health: to apply for medical licenses.  -Consular officials: to apply for Certificate of Origin (C/O).  -Trade Ministry: Import-export permit.  -Traffic-Transport Ministry: transport license.  **2.Private parties:**  In the private sector, Freight Forwarder transacts with parties:  The carrier or other agents, such as:  -Shipowners.  -The business of road transport, railways, aviation  -The inland water transport business in terms of scheduled freight transportation & storage.  -The warehouse management & storage of goods.  -The insurer for cargo insurance.  -Organization of packaging to packaging.  -Commercial banks to make credit vouchers.  **III.SCOPE OF FREIGHT FORWARDING SERVICES**  Unless shipper / consignee itself want to become personally involved at any stage of the procedure & certain documents, usually on their behalf, Freight Forwarder takes care of the transport of goods through the segments. Freight Forwarder can provide services directly or through sub-contractors or the agents they hire. Freight Forwarder also use their overseas agents. These services include:  **1. On behalf of the shipper (Exporter)**  Follow the instructions of the shipper, Freight Forwarder will:  -Select the route and mode of transport & the appropriate carrier.  -Make Booking with carrier selected ..  -Pick up cargo & issue appropriate documents such as: Forwarder’s Certificate of Receipt (FCR), Forwarder’s Certificate of Transport (FCT) etc. (These documents will be discussed in more detail in the "Freight Forwarding Documents").  -Look at the terms of the L/C & all government rules apply to the delivery of goods in the exporting country (exports), importing country (imports) as well as any transit country & prepare all the necessary documents.  -Packing goods (unless this done by the shipper before releasing shipment to Freight Forwarder) taking into account the route and mode of transport, the nature of the goods & applicable laws, if any, in the export country, transit country also importing country.  -Arrange storage of goods if required.  -Weigh/ Measure the goods.  -Note that the shipper needs to buy cargo insurance if the insurance requirements for goods.  -Transport the cargo to Port, take care of the customs declaration, care procedures related documents & delivery to the carrier.  -Arrange foreign exchange transactions (if any).  -Pay fees & other costs including freight.  -Pick up signed bill of lading and deliver to the shipper.  -Arrange transhipment within voyage if necessary.  -Supervising the freight throughout voyage leading to the consignee through the relationship with the carrier & Freight Forwarding agents in foreign countries.  -Acknowledge the loss/ damage of the goods, if any.  -Help shipper conduct complaint with the carrier for loss/ damage of goods, if any.  **2. On behalf of the consignee (Importer):**  According to his delivery instructions, Freight Forwarder will:  -On behalf of the consignee to observe the movement of goods if consignee arrange transportation.  -Check & inspect all documents relating to the carriage of goods.  -Take delivery of goods from the carrier & pay freight charge if necessary.  -Arranging Customs declaration and pay fees, taxes & other charges for Customs & other concerned agencies.  -Arranging transit storage if needed.  -Deliver goods after Customes clearance to consignee.  -If necessary, help the consignee to conduct complaint against the carrier for loss/ damage cargo, if any.  -Help the consignee in the warehousing & distribution of goods, if necessary.  **3. Other services:**  In addition to these services, depending on customer requirements, Freight Forwarder can also do other services arising during transportation & all special services such as consolidation, related to project, turnkey projects, providing equipment, workshops, etc.  Freight Forwarder can also inform their customers about consumer demand, new markets, the competitive situation, export strategy, the appropriate provisions to be included in the foreign trade contracts & in short, all issues related to the customer business.  **SERVICES OF FREIGHT FORWARDER**  **Consulting / Advising**  -Packing  -Selection of materials used for production  -Routes  -Choose route & means of transportation  -Insurance  -Type of insurance needs for goods  -Customs clearance  -Customs declaration for imp-exp goods  -Transportation documents  -The accompanying documents (the carrier)  -The provisions of the L/  -Bank Request  **Organizing**  -The import-export & transit shipments  -Heavy weight cargo transport, Consolidation & project cargo.  **Imports**  -Discharge from the means of transport  -De-consolidation  -Customs Declaration  **Exports**  -Pick up  -Packing & Marking  -Booking with carrier  -Delivery of goods to the carrier  -Issue transport documents – freight invoice accompanied  -Monitor delivery  -Send Arrival Notice to customers  -Customs Declaration  **Transit**  -Pick up sample  -Repackaging  -Customs-Storage (under the control of Customs)  -Arrange on-carriage | **GIỚI THIỆU VỀ DỊCH VỤ GIAO NHẬN**  **I.Giới thiệu**  Theo quy tắc mẫu của FIATA về dịch vụ giao nhận, dịch vụ giao nhận được định nghĩa như là bất kỳ loại dịch vụ nào liên quan đến vận chuyển, gom hàng, lưu kho, bốc xếp, đóng gói hay phân phối hàng hóa cũng như cũng như các dịch vụ tư vấn hay có liên quan đến các dịch vụ trên, kể cả các vấn đề hải quan, tài chính, mua bảo hiểm, thanh toán, thu thập chứng từ liên quan đến hàng hoá.  Theo **Điều 163 Luật Thương mại 1997** thì Giao nhận hàng hoá là hành vi thương mại, theo đó người làm dịch vụ giao nhận hàng hoá  -nhận hàng từ người gửi,  -tổ chức vận chuyển,  -lưu kho, lưu bãi,  -làm các thủ tục giấy tờ và  -các dịch vụ khác có liên quan để giao hàng cho người nhận theo sự uỷ thác của chủ hàng, của người vận tải hoặc của người giao nhận khác.  Nói một cách ngắn gọn, giao nhận là tập hợp những nghiệp vụ, thủ tục có liên quan đến quá trình vận tải nhằm thực hiện việc di chuyển hàng hóa từ nơi gửi hàng (người gửi hàng) đến nơi nhận hàng (người nhận hàng). Người giao nhận có thể làm các dịch vụ một cách trực tiếp hoặc thông qua đại lý và thuê dịch vụ của người thứ ba khác.    **Người giao nhận là ai?**  Khởi đầu, người giao nhận là Đại lý ủy thác thay mặt nhà XNK thực hiện những nhiệm vụ thường lệ như: bốc dỡ hàng hóa, lưu kho hàng hóa, thu xếp việc chuyên chở nội địa, thanh toán cho khách hàng của mình, v.v...  Những dịch vụ mà người giao nhận phục vụ có thể bao gồm từ công việc bình thường & đơn giản như lưu cước hay làm thủ tục thuế quan cho đến làm dịch vụ trọn gói cho toàn bộ quá trình vận tải & phân phối hàng.  Ở nhiều nước khác nhau, NGN được gọi với những tên khác nhau như “Đại lý Hải Quan”, “Đại lý khai Hải Quan”, “Môi giới Hải Quan”, “Đại lý gửi hàng & chuyên chở” & trong 1 vài trường hợp là “người ủy thác chuyên chở” (người chuyên chở theo hợp đồng), tức là người chuyên chở chính. Nhưng nói chung các hoạt động kinh doanh này chỉ là bán dịch vụ mà thôi.  Trong bài này, ta sẽ phác thảo những hoạt động khác nhau nằm trong phạm vi dịch vụ giao nhận, quan hệ của NGN với các bên trong quá trình phục vụ khách hàng.  **II.MỐI QUAN HỆ VỚI CÁC BÊN THAM GIA**  Ngoài người gửi hàng & người nhận hàng ra, NGN cần phải giao dịch với các bên thứ ba trong quá trình phục vụ khách hàng của mình.  **1.Chính phủ & các nhà đương cục khác:**  Trong lĩnh vực cơ quan công sở, NGN phải giao dịch với những cơ quan sau : -Cơ quan Hải Quan : để khai báo Hải Quan.  -Cơ quan Cảng : để làm thủ tục thông qua Cảng.  -Ngân hàng Trung ương : để được phép kết hối.  -Bộ Y tế : để xin giấy phép y tế.  -Quan chức lãnh sự : để xin Chứng nhận xuất xứ (C/O).  -Cơ quan kiểm soát XNK.  -Cơ quan cấp giấy phép vận tải.  **2.Các bên tư nhân:**  Trong lĩnh vực tư nhân, NGN phải giao dịch với nhiều bên :  Người chuyên chở hay các đại lý khác như:  -Chủ tàu.  -Người kinh doanh vận tải đường bộ, đường sắt, đường hàng không  -Người kinh doanh vận tải nội thủy về mặt sắp xếp lịch trình vận chuyển & lưu cước.  -Người quản lý kho & lưu kho hàng hóa.  -Người bảo hiểm để bảo hiểm hàng hóa.  -Tổ chức đóng gói bao bì để đóng gói hàng.  -Ngân hàng thương mại để thực hiện tín dụng chứng từ.  **IiI.PHẠM VI CÁC DỊCH VỤ GIAO NHẬN**  Trừ khi bản thân người gửi hàng/ người nhận hàng muốn tự mình tham gia bất cứ khâu thủ tục & chứng từ nào đó, thông thường NGN thay mặt họ lo liệu quá trình vận chuyển hàng hóa qua các cung đoạn. NGN có thể làm các dịch vụ trực tiếp hay thông qua những người ký hợp đồng phụ hay những Đại lý mà họ thuê. NGN cũng sử dụng những Đại lý của họ ở nước ngoài. Những dịch vụ này gói gọn là :  **1.Thay mặt người gửi hàng (người XK)**  Theo những chỉ dẫn của người gửi hàng, NGN sẽ :  -Chọn tuyến đường, phương thức vận tải & người chuyên chở thích hợp.  -Lưu cước với người chuyên chở đã chọn lọc..  -Nhận hàng & cấp những chứng từ thích hợp như: Giấy chứng nhận nhận hàng của NGN (FCR), giấy chứng nhận chuyên chở của NGN (FCT) v.v... ( những chứng từ này sẽ được đề cập chi tiết hơn trong bài “Chứng từ giao nhận”).  -Nghiên cứu những điều khoản trong Tín dụng thư & tất cả những luật lệ của Chính phủ áp dụng cho việc giao hàng ở nước xuất khẩu (XK), nước nhập khẩu (NK) cũng như ở bất cứ nước quá cảnh nào & chuẩn bị tất cả những chứng từ cần thiết.  -Đóng gói hàng hóa ( trừ khi việc này do người gửi hàng làm trước khi giao hàng cho NGN ) có tính đến tuyến đường, phương thức vận tải, bản chất của hàng hóa & những luật lệ áp dụng, nếu có, ở nước XK, nước quá cảnh cũng & nước gửi hàng đến.  -Lo liệu việc lưu kho hàng hóa nếu cần.  -Cân đo hàng hóa.  -Lưu ý người gửi hàng cần phải mua bảo hiểm & nếu người gửi hàng yêu cầu thì mua bảo hiểm cho hàng.  -Vận chuyển hàng hóa đến Cảng, lo liệu việc khai báo Hải Quan, lo các thủ tục chứng từ liên quan & giao hàng cho người chuyên chở.  -Lo việc giao dịch ngoại hối ( nếu có).  -Thanh toán phí & những chi phí khác bao gồm cả tiền cước.  -Nhận Vận đơn đã ký của người chuyên chở giao cho người gửi hàng.  -Thu xếp việc chuyển tải trên đường nếu cần.  -Giám sát việc vận chuyển hàng hóa trên đường đưa tới người nhận hàng thông qua những mối liên hệ với người chuyên chở & đại lý của NGN ở nước ngoài.  -Ghi nhận những tổn thất của hàng hóa nếu có.  -Giúp đỡ người gửi hàng tiến hành khiếu nại với người chuyên chở về tổn thất của hàng hóa nếu có.  **2. Thay mặt người nhận hàng (người NK):**  Theo những chỉ dẫn giao hàng của anh ta, NGN sẽ :  -Thay mặt người nhận hàng quan sát việc vận chuyển hàng hóa khi người nhận hàng lo liệu vận tải hàng.  -Nhận & kiểm tra tất cả các chứng từ liên quan đến việc vận chuyển hàng hóa.  -Nhận hàng từ người chuyên chở & nếu cần thì thanh toán cước.  -Thu xếp việc khai báo Hải Quan & trả lệ phí, thuế & những phí khác cho Hải Quan & các cơ quan hữu quan khác.  -Thu xếp việc lưu kho quá cảnh nếu cần.  -Giao hàng đã làm thủ tục Hải Quan cho người nhận hàng.  -Nếu cần, giúp đỡ người nhận hàng tiến hành khiếu nại đối với người chuyên chở & tổn thất hàng hóa nếu có.  -Giúp người nhận hàng trong việc lưu kho & phân phối nếu cần.  **3.Những dịch vụ khác:**  Ngoài những dịch vụ trên, tùy thuộc vào yêu cầu của khách hàng, NGN cũng có thể làm những dịch vụ khác phát sinh trong quá trình chuyên chở & cả những dịch vụ đặc biệt như gom hàng (consolidation), có liên quan đến hàng công trình (project), công trình chìa khóa trao tay (turn-key project), cung cấp thiết bị, xưởng v.v....  NGN cũng có thể thông báo cho khách hàng của mình về nhu cầu tiêu dùng, những thị trường mới, tình hình cạnh tranh, chiến lược XK, những khoản thích hợp cần đưa vào hợp đồng mua bán ngoại thương & tóm lại, tất cả những vấn đề có liên quan đến công việc kinh doanh của khách hàng.  **DỊCH VỤ CỦA NGƯỜI GIAO NHẬN**  **Tư vấn/ Cố vấn về**  -Đóng gói  -Lựa chọn loại nguyên liệu để sử dụng  -Tuyến đường  -Chọn hành trình & phương tiện vận chuyển  -Bảo hiểm  -Loại bảo hiểm cần cho hàng hóa  -Thủ tục Hải quan  -Khai báo hàng xuất nhập.  -Chứng từ vận tải  -Những chứng từ đi kèm ( người chuyên chở)  -Những quy định của L/C  -Yêu cầu của Ngân hàng  **Tổ chức về**  -Những lô hàng xuất nhập & quá cảnh  -Gom hàng vận tải hàng nặng & đặc biệt - hàng công trình  **Hàng nhập**  -Dỡ hàng khỏi phương tiện của người vận tải  -Tháo dỡ hàng thu gom  -Khai báo Hải quan  **Hàng xuất**  -Lấy hàng  -Đóng gói & đánh ký mã hiệu  -Lưu cước, lưu khoang với người chuyên chở  -Giao hàng cho người chuyên chở  -Cấp chứng từ vận tải - chứng từ cước phí đi kèm  -Giám sát hàng giao  -Thông báo giao hàng cho khách hàng  -Khai báo Hải quan  **Quá cảnh**  -Lấy mẫu  -Đóng gói lại  -Lưu kho Hải Quan (dưới sự kiểm soát của Hải quan)  -Gửi chuyển tiếp |